



## 2021/2022 ikasturteko bigarren lau hilekorako (otsail-ekain) oinarriak

### Bost ordu/barnetegiko liberazioen deialdia eta modulu aldaketa 5 ordutik 2 ordura edo alderantziz

#### 1. Ikastaro eskaintza

MODULUA (ikastaro mota)	OHARRAK
<b>Barnetegia</b>	<b>Guztiak eska dezakete</b> , bai ikasturte honetan lehenengo aldiz otsailean eskolatzen direnek, bai urriko eskolaldian hasitakoek.
Egunean <b>5 orduko</b> ikastaroa	Urriari hasitakoek otsailetik aurrera modulu hauetan jarraitu nahi badute berriz egin behar dute eskaera, nahitaez.
Egunean <b>2 orduko</b> ikastaroa	<b>Bakar-bakarrik</b> , urritik 5 orduko ikastaroetan edo barnetegietan dabilzanek eska dezakete modulu hau.

#### 2. Ordu kreditu sistema

2005eko azaroaren 30eko aginduaren bidez HAEEK eta UPV/EHUk sinatu zuten hitzarmenari jarraituz, **ordu kredituen sistema ezarri** zen (2005eko abenduaren 25eko EHAA (239. zk.), I. kapitulua).

Agindu hori 2006ko irailaren 30ean sartu zen indarrean, hau da 2006/2007 ikasturterako. Horrela, bada, **ordu kreditu negatiboa** dutenek ezin izango dute liberaziorik izan 2021/2022 ikasturteko bigarren lau hilabeterako, ez badute 2021eko urria kreditu positiboarekin hasi.

**Oharra:** Behin betiko zerrendetan aldaketak gerta daitezke ordu kredituen sistemaren ondorioz, eta langile batzuk baztertuak gerta daitezke saldo positiborik ez badute.



### **3. Betebeharreko baldintzak**

Deialdian parte hartzeko baldintzak ondorengoak dira:

**3.1.** UPV/EHUko administrazio eta zerbitzuetako pertsonaleko kidea izatea (karrerako funtzionarioa, lan kontratu mugagabea duen langilea, bitarteko funtzionarioa lanpostu hutsean, aldi baterako lan kontratua duen langilea lanpostu hutsean edo langile egonkorrak).

**3.2.** Salbuespenak:

**3.2.1.** Onartuak izateko aukera izango dute ordezkapen sindikala egiten ari diren bitarteko funtzionarioak, betiere bi urte baino gehiago daramatzatenean egoera horretan, eta plangintzaren helburu nagusien irizpideak kontuan izanda: derrigortasun data eta unitate mota. Arestian, lehenengo puntuko parentesi artean agertzen direnen tratamendu bera izango dute hauek.

**3.2.2.** Onartuko dira baita ordezkoa egiten ari diren bitarteko funtzionarioak eta aldi baterako langile laboralak, betiere langile horiek 3 urteko zerbitzuak badituzte UPV/EHUn. Beharrezkoa izango da, baita ere, lan kontratuak indarrean jarraitzea liberazioa hasten den momentuan. Liberazioa kontratuaren edo izendapenaren iraupenaren menpe egongo da.

**3.3. Lanpostuaren hizkuntza eskakizuna egiaztatuta edo baliokidea den agiririk ez izatea.**

### **4. Irizpideak lehentasun mailaren arabera**

Euskara eskoletara joateko baimenak emateko irizpideak plangintzaren helburu nagusiei lotuta daude eta honako hauek dira lehentasunaren arabera antolatutako: lanpostuaren **derrigortasun data** (gaindituta, gainditzeke, data gabekoa), lanpostua kokaturiko **unitate mota** (AE, A, B, C, D) eta eskatzailearen **lan egoera** (karrerako funtzionarioa, lan kontratu mugagabea duen langilea, bitarteko funtzionarioa lanpostu hutsean, aldi baterako lan kontratua duen langilea lanpostu hutsean). Lehentasun honi jarraituko zaio:

- 4.1. Derrigortasun data gainditua duten lanpostuak, unitate sailkapenari jarraituz eta lan egoera karrerako funtzionarioa edo lan kontratu mugagabea duten langileak direnean.
- 4.2. Derrigortasun data gainditua duten lanpostuak, unitate sailkapenari jarraituz eta lan egoera bitarteko funtzionarioa lanpostu hutsean edota aldi baterako lan kontratua duten langileak direnean.
- 4.3. Derrigortasun data oraindik gainditu gabe duten lanpostuak, unitate sailkapenari jarraituz eta lan egoera karrerako funtzionarioa edo lan kontratu mugagabea duten langileak direnean.
- 4.4. Derrigortasun data oraindik gainditu gabe duten lanpostuak, unitate sailkapenari jarraituz eta lan egoera bitarteko funtzionarioa lanpostu hutsean edota aldi baterako lan kontratua duten langileak direnean.
- 4.5. Derrigortasun data ez duten lanpostuak, unitate sailkapenari jarraituz eta lan egoera karrerako funtzionarioa edo lan kontratu mugagabea duten langileak direnean.
- 4.6. Derrigortasun data ez duten lanpostuak, unitate sailkapenari jarraituz eta lan egoera bitarteko funtzionarioa lanpostu hutsean edota aldi baterako lan kontratua duten langileak.



- 4.7. Arestian aipatzen diren ataletan sartzen ez diren gainontzeko langileak ere onartuko dira. Eta honako irizpideen arabera:
- 4.7.1. Euskara ikasten egon izana 2020/2021 edo 2019/2020 ikasturtean (lehentasuna dute 2020/2021 ikasturtekoek 2019/2020koen gainetik)
  - 4.7.2. Gainditutako euskara maila (lehentasuna mailarik handienak du)
  - 4.7.3.** UPV/EHU lan egindako egunak.

**Euskara ikasten egon izana eta maila gainontzeko langileentzat ere kontuan hartuko da.**

#### **Oharrak:**

- Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzak lehentasuna emango die 2010etik aurrera kontratu programaren bidez hornitu ziren lanpostuetan dauden langileen eskariei, langile horiek 2022ko abenduaren 31 baino lehen lanpostutako eskatutako hizkuntza eskakizuna egiaztatu dezaten.
- Ikastaro hauetan parte hartu ahal izateko erreferentziatzat hartu behar den derrigortasuna jabearen lanpostuari dagokiona da eta ez lanpostu hori behin-behineko izaeraz betetzen duena (Zerbitzu betekizunetan dauden funtzionarioak, etab.)
- 2020/2021 ikasturteko bigarren lau hilabetekoan 5 orduko liberazioa izan duten eskatzaileen kasuan:
  - Lehentasuna izango dute %100 probetxua izan duten kideek, hau da, egindako modulu guztiak gaindituak izan dituztenek.
  - Baztertuak izango dira aipatutako aldi horretan modulu bat ere gainditu ez dutenak. Halere, onartu ahal izango da eskaria eskatzaileak euskalduntze prozesuan eduki duen bilakaera aztertu ondoren.

#### **5. Eskaera**

##### **5.1. Eskaerak betetzeko zehaztasunak**

- 5 ordu/barnetegiko eskari berria edonork eska lezake baldintzak betetzen baditu. Baina 2 ordu lanorduetan eta 2 ordu lanorduz kanpo, **bakarrik eskatu ahal izango dute 2021/2022 ikasturteko lehenengo lau hilabetean 5 ordu edo barnetegiko moduluan daudenak**. Ezingo du eskaririk egin egoera horretan ez dagoen inork.
- Eskari orrian eskatzen diren datu guztiak egon beharko dute zehaztuta, batez ere zein hiriburu/herritan, ze ikastaro mota eta zein ordutegitan eskatzen den.

##### **5.2. Eskaerak aurkezteko epea**

Eskariak aurkezteko epea **azaroaren 3ko 08:00 ordutik 17ko 14:00 ordura arte** izango da. Ez da epez kanpo aurkeztutako eskaririk onartuko.

- **Oharra:** eskariak egiteko azken eguna helduta nagusiaren baimenik lortu ez bada, erreklamazioak egiteko epean aurkeztu ahal izango da baimen hori. Baina eskaria bera, sinadura gabe, epe barruan bidali beharko da.
- **Oharra:** **nagusiak, baimena ukatuz gero**, txosten bat egin beharko du, langile bakoitzagatik, baimena ez emateko arrazoiak azalduz. Txosten hori Euskalduntze Batzordeari epe honetan bidali beharko dio **azaroaren 24ko 08:00 ordutik 26ko 14:00 ordura arte**. Langile bakoitzeko txosten bat helarazi beharko da. Ez dira zerbitzu oso baterako txosten bateratuak onartuko. Txostenak posta elektronikoaren bidez bidali behar dira helbide honetara: [euskara-plangintza@ehu.eus](mailto:euskara-plangintza@ehu.eus).



### 5.3. Eskaerak non aurkeztu

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren leko 39/2015 Legeak 14.e) artikuluan adierazitakoaren arabera, eta bat etorrita UPV/EHUko idazkari nagusiaren 2021eko apirilaren 28ko Erabakian adierazitakoarekin (erabaki horrek onartu egiten ditu interesatuak UPV/EHUrekiko harreman elektronikoen identifikatzeko eta sinadura elektronikoa erabiltzeko jarraibideak, bai eta erakunde horretan lanean ari diren pertsonak identifikatu eta sinadura elektronikoa erabiltzekoak ere), eskaera aurkeztu behar da UPV/EHUko erregistro elektronikoen bitartez: <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico>. **Bertan sartuta, "Jasotzailea" atalean Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetza" aukeratu behar da.** Horretarako, identifikazio elektronikorako sistema hauetakoren bat erabili behar da: Izenperen ziurtagiri digitala, UPV/EHUren txartela (Izenpe), NAN elektronikoa, edo Diruaren eta Zerga Ziguilaren Fabrika Nazionalaren ziurtagiria (FNMT-CERES).

Era berean, eskaera aurkeztu ahal izango da sektore publikoko beste edozein erakunderen erregistro elektronikoen eta, ohiz kanpoko kasuetan, erregistro gaietan laguntzeko UPV/EHUren bulegoetan, aurrez aurre. Erregistro gaietan laguntzeko UPV/EHUren bulegoetan aurkezten diren eskaerak eta dokumentuak digitalizatu egingo dira administrazio espediente elektronikoen sartzeko, eta jatorrizkoak interesdunari itzuliko zaizkio, interesduna funtzionarioaren aurrean identifikatu eta horrela jarduteko adostasun espresuki adierazi ondoren, bat etorrita UPV/EHUko idazkari nagusiaren 2021eko apirilaren 28ko Erabakian adierazitakoarekin. Erabaki horrek onartu egiten ditu gai hauei buruzko jarraibideak: erregistro gaietan laguntzeko bulegoak; eskaerak, idatziak edo bestelako komunikazioak funtzionario publiko gaituaren bidez aurkeztea UPV/EHU; eta funtzionario publiko gaituen erregistroa.

## 6. Lizentzia erabiltzeko baldintzak

### 6.1. Klaseen egutegia eta egindako huts egiteak zuritzea

Ikastaro hauek eskatzen dituzten langileek IVAPEk jartzen duen egutegia onartu behar dute, IVAPEk antolatutako taldeetan baldin badaude. IVAPEk antolatutako taldeetatik at baldin badaude, euskaltegiaren egutegiari jarraituko diote.

Hau honela, lanorduetan euskara ikasteko onartua izan den langileak ezin izango du beste eratako ikastarorik egin ezta oporretarako egunik hartu (ezinbesteko kausak salbu), baldin eta horrek euskaltegiko klaseetara huts egitea eragiten badio. Horrelakoetan, huts egiteak ezin izango dira zuritu.

Gogorarazten zaie ikasle guztiei **huts egite guztiak zuritu behar dituztela Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzan**, eta euskaltegian ere abisatu.

**Hutsak gertatu direnetik, hilabeteko epea egongo da** berauek zuritzeko. Lizentziei eta baimenei buruzko arautegian kontuan hartzen diren asistentzia faltak zuritu ahal izango dira bakarrik, bertan ezarritako justifikagiriak aurkeztu behar direlarik.

Egindako hutsak ezarritako epean zuritzen ez dituen langileak, eskolatik kanpo utziko du Euskararen eta Etengabeko Prestakuntzaren arloko Errektoreordetzak. (Aurrerago, "asistentziari buruzko arauak" ikusi).



## 6.2. Hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko froga

Liberazio eta ikastaro hauetan onartuak diren langileek hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko aldiro egiten diren frogetara aurkeztu beharra izango dute, beti ere ondoren aipatuko ditugun azpimailak egiten ari badira:

- **Lehen hizkuntza eskakizunera** aurkezteko, **B1.1.** edo **B1.2** azpimailak egiten egotea.
- **Bigarren hizkuntza eskakizunera** aurkezteko, **B2.1** edo **B2.2.** azpimailak egiten egotea

Hala eta guztiz ere, lehenengo hizkuntza eskakizuna egiaztatu barik eta puntu honetan aipaturiko urratsen bat egiten ari diren langileek, lehen hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko frogara edo bigarren hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko frogara aurkezteko aukera izango dute.

- **Hirugarren hizkuntza eskakizunera** aurkezteko, **C1.2** azpimaila egiten egotea.

Hala eta guztiz ere, bere lanpostuan 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatu barik daukan langileak C1.2. azpimaila egiten ari bada, derrigorrez 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko egiten diren probetara aurkeztu beharra dauka.

Irizpide hau ez betetzeak liberazio berririk ez eskuratzea ekarriko du.

## 6.3. Liberatuta dagoen batek lanpostuko hizkuntza eskakizuna egiaztatzen badu.

Langileren batek ikastaro honetan diharduen bitartean dagokion lanpostuko HE egiaztatuko balu, jarraitzeko aukera izango du ikastaroa bukatu arte. **Jarraipen hori nagusiaren oniritziarekin izan beharko du.**

Erreferentziazko hizkuntza eskakizuna **bigarrena** izango da lehenengoa eskatzen zaien langileentzat.

## 7. Onartuen zerrendak

Aurkezteko epea bukatu eta eskariak aztertu ondoren, behin-behineko onartuen eta baztertuen zerrendak argitaratuko dira iragarki tauletan (UPV/EHU - Iragarki-ohol korporatibo Sistema: <https://www.ehu.eus/eu/web/ehutaula/menua>), baita Euskara web orrian ere: <https://www.ehu.eus/eu/web/euskara/indarreko-deialdiak>

**Behin-behineko zerrendak azaroaren 23an** argitaratuko dira. Erreklamazio epea hau izango da: **azaroaren 24ko 08:00 ordutik 26ko 14:00 ordura arte.** Erreklamazioak idatziz aurkeztuko dira UPV/EHUko erregistro elektronikoaren bitartez: <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico>. **Bertan sartuta, "Jasotzailea" atalean Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetza" aukeratu behar da. Horiek posta elektronikoz aurreratuko dira, helbide honetara: [euskara-plangintza@ehu.eus](mailto:euskara-plangintza@ehu.eus).**

Euskalduntze Batzordean erreklamazioak aurkeztu eta ebatzi ondoren, behin betiko zerrendak **abendua 14tik aurrera** argitaratuko dira lehen aipatutako iragarki tauletan.



## Eranskina

### IKASTAROEN EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

Administrazioko taldeak	Bestelako taldeak (matrikula orri pertsonalizatuarekin)
<p><b>5 orduko ikastaroak</b> otsailak 21 - ekainak 24 Bilbo, Donostia eta Gasteiz: 08:00 - 14:00</p> <p><b>2 orduko ikastaroak</b> otsailak 21 - maiatzak 30 Bilbo, Donostia eta Gasteiz: 08:00 - 10:00</p>	<p>Euskaltegiako <b>beste taldeetan (solte)</b> eskolatzen diren ikasleek, administrazioko taldeak ez direnak, tokian tokiko euskaltegiaren ordutegia eta egutegia izango dute, eta <b>matrikula orriarekin</b> arituko dira.</p> <p><b>Barnetegiko ikastaroak</b> Zornotzako edo Lazkaoko Barnetegietan egin ahalko dira soilik.</p> <p>Ikasle hauek ere <b>matrikula orriarekin</b> eskolatuko dira. Eta barnetegiko egutegia eta ordutegia jarraituko dute.</p> <p><b>Maizpide (Lazkao):</b> Otsailak 21 - ekainak 23 (gutxi gorabeherako datak)</p> <p><b>Aurten Bai (Zornotza):</b> Otsailak 21 - ekainak 30 (gutxi gorabeherako datak)</p> <p><b>Lanorduz kanpoko</b> ikastaroak, matrikula orriarekin arituko dira eta ikasleek kasuan kasuko euskaltegiaren egutegia izango dute.</p>

### ORDU KREDITUA

Lanorduetako eta lanorduz kanpoko ikastaroei dagokienez, ordu kredituak ezartzen dituen Aginduari jarraituko zaio (Agindua, 2005eko azaroaren 30ekoa, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuarena, Euskal Autonomia Erkidegoko herri erakundeetako langileen euskalduntzean aplikatuko diren ordu kredituak ezartzen dituenena. EHAA: 2005-12-19; 239. zenb.).

Ondorioz, euskara ikastaroa hasteko, beharrezkoa izango da ordu kredituaren saldoa **aldekoa** izatea. Ordu kreditua ikastaroa aurrera doala agortzen bada, langileak ikastaroa bukatu arte jarraitu ahal izango du. Ordu kreditua agortu ondoren, dagokion hizkuntza eskakizuna gainditu ez duen langileari ez zaio onartuko euskara ikasteko eskabide gehiago, gainditu beharreko hizkuntza eskakizuna lortu arte.

Ordu kredituaren sistema ziurtatzeko, maiatza/ekaineko azterketen emaitzak argitaratzen direnean, IVAPek ordu kredituaren kontrola egingo du eta saldo negatiboan jarraitzen duten eskaera guztiak bertan behera utziko ditu.



## LANORDUETAKO IKASTALDEETARAKO MAILAKETA PROBAK

Lanorduetako taldeak antolatzeko, IVAPek ezinbestekoa du eskatzaileen euskara maila jakitea. Horretarako, IVAPek **mailaketa probara** deituko du. Dena dela, eskatzailea IVAPekin eskolatu bada azken ikasturtean, azken ebaluazioa erabiliko du hurrengo kurtsoko hasiera maila ezartzeko. Bestalde, administrazioko ikastaldeetara ez doazen eskatzaileak ez ditu deituko.

Eskatzailea mailaketa probara **aurkezten ez bada, IVAPek bazter utziko du haren eskaera**. Hala ere, aparteko aukera bat izan dezake, aurkeztu ez izana egoki eta garaiz arrazoitzen badu. Horretarako, haren erakundeak (UPV/EHUK) idazki bat bidali behar du IVAPera, beranduen ere, **proba egunetik 2 egun balioduneko epean**. Aparteko dei honetara ere aurkezten ez bada, bertan behera utziko du IVAPek haren eskaera.

Mailaketa probak 2022ko urtarrilaren lehen hamabostaldian egingo direla aurreikusten du IVAPek.

## MATRIKULA ORRIEI BURUZKO OHARRAK

Matrikula orria **agiri ofiziala** eta pertsonala da; bertan ikaslearen izen abizenak daude jasota eta ezin du beste inork erabili.

Matrikula orriaren bitartez eskatzaileak berak aukeratutako euskaltegi publikoan edo pribatu homologatuan egin dezake matrikula. Ikastaroak, betiere:

- **HABEk homologatuak** izan behar dira.
- **Iraupena:** Urritik edo otsailetik kasuen arabera, ekainera bitartekoak izan behar dira. Barnetegiko ikastaroek eta egunean 5 orduko ikastaroek lauhileko iraupena izan behar dute.

Ezinbestekoa izango da matrikula orria, IVAPeko zigilu originalarekin euskaltegian aurkeztuta izatea ikastaroa hasten denerako. Arau orokor moduan, matrikula orria euskaltegian entregatu duen langileari ikastaroaren lehen egunetik zenbatuko zaio asistentzia, nahiz eta ikaslea beranduago hasi eskolan.

**Langilea inon matrikulatzen ez bada**, ahalik eta lasterren itzuli behar du aipatutako matrikula orria Euskara, Kultura eta Nazioartekotzearen arloko Errektoreordetzara (**otsailaren 25a baino lehen**), unibertsitateak IVAPera bidaltzeko. Matrikula orria itzultzea ezinezkoa gertatuz gero apurtu edo galdu delako, Euskararen eta Etengabeko Prestakuntzaren arloko errektoreordetzara jakinarazi beharko du inon ez dela matrikulatu IVAPera jakinarazteko.

Kontuan izan behar da langileak bere matrikula orria euskaltegian entregatzen duen unean gauzatzen duela ikastaroaren matrikula. Une horretatik aurrera langilea matrikulatuta dago euskaltegian eta IVAPek ordaindu egin behar du langilearen matrikulari dagokion kostea.

Diru baliabideen erabilera zentzuzkoa eta arrazoizkoa ziurtatu ahal izateko, langileek aprobetxamendu egokia lortu beharko dute ikasturtearen buruan.

## ESKOLETAN HASTEAK

Ikastaroa hasten den egunean bertan hasi beharko du langileak eskoletara. Didaktika eta antolakuntza arrazoiak direla medio **IVAPek ez du onartuko beranduago hasterik eskoletan**. Beraz, IVAPek bertan behera utziko ditu egun horretan eskoletan hasita ez dauden langileen eskaerak eta, ondorioz, ez du bere gain hartuko euren matrikula orrien kostua.



Eskola hutsegiteak **ikastaroaren lehen egunetik** zenbatuko dira, nahiz eta ikaslea beranduago hasi ikastaroan.

#### ESKOLARA JOATEARI UZTEA

Eskolan hasi ondoren ikasleak ikastaroa behin betiko uztea erabakitzen badu, horren berri eman behar dio ikasleak IVAPi eskola uztea gertatzen den une berean.

Horretarako **"Jakinarazpena: euskarako eskolara joateari uztea"** izeneko inprimakia bete eta IVAPera bidali behar du ikasleak. Inprimakia IVAPeko web orrian eskura daiteke: ([euskara>euskara ikastaroak>zer egin ikastaroa behin betiko uzteko?>eskola uztea jakinarazteko inprimakia](#)).

Eskola uztearen data inprimakia IVAPeko erregistroan sartu den eguna izango da. Eta inprimakia bertara iritsi arte ez da ordu kredituaren kontaketa etengo. Beraz, oso garrantzitsua izango da inprimakia lehenbailehen bidaltzea IVAPera.

Azkenik, IVAPen zeregina izango da ikaslearen erakundeari eskola uztearen berri ematea.

#### IKASLEEI BURUZKO INFORMAZIOA ETA DATUEN BABESA

Datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoen babesari buruz Europako Parlamentuaren 2016/679 EB Erregelamenduaren 13. artikuluan eta Kontseiluaren apirilaren 27ko xedatutakoarekin bat etorritik, jakinarazten dizugu zure datuak UPV/EHUren ardurapeko fitxategi batean sartuko direla, bai eta honako alderdi hauetan ere: datuak «AZPkoen Euskara Hizkuntza Prestakuntza» izeneko tratamendu-jardueran sartuko dira. Euskara hobetzeko eta euskarazko hizkuntza-eskakizuna lortzeko prestatzeko ikastaroak egiteko eskabideak kudeatzea da tratamenduaren helburua

Deialdi honetan parte hartzen duten pertsonen datuak Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeari (IVAP) jakinaraziko zaizkio. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatze eskubideak baliatu ahal izango dira, baita beste eskubide batzuk ere, helbidean eskuragarri dagoen <https://www.ehu.es/eu/web/idazkaritza-nagusia/babestu> informazio gehigarrian azaltzen den bezala. Tratamenduari buruzko informazio osoa hemen dago: <https://www.ehu.es/eu/web/idazkaritza-nagusia/-/tg0061>

Horrez gain, Euskara ikastaroa kudeatu ahal izateko ezinbestekoa da ikasleei buruzko hainbat datu pertsonal jasotzea, tratatzea, fitxategi batean biltzea eta dagokion sailari lagatzea. Horrela, IVAPek lanorduetan nahiz lanorduz kanpo ari diren ikasleen asistentzia eta ebaluazio datuak jasoko ditu, eta erakunde bakoitzari bere ikasleei dagozkienak jakinaraziko dizkio.

Lankidetzaren Hitzarmenaren ondorioz jasoko diren datu pertsonalen tratamendua, bai Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak, bai datu pertsonalak gordetzen dituzten fitxategi automatizatuen segurtasun neurrien Araudiak (ekainaren 11ko 994/1999 Errege dekretuaren bidez onartutakoa) xedatutakoaren arabera egingo da. **Horregatik eskari orrian onespena eman beharko du langileak laukitxoa markatuz. Bestela eskaria ez da onartua izango.**

Lankidetzaren Hitzarmenera biltzen diren langileek onartu egiten dute bertan ezarritako helburuak betetzeko jasoko diren datu pertsonalen tratamendua. Horrela, onartu egiten dute IVAPek datuak jasotzea eta dagozkien erakundeei jakinaraztea bai euren asistentziari eta ebaluazioari dagokienez, eta baita euren aprobetxamenduari buruzko txostenei dagokienez ere. Onartu egiten dute baita ere, datu lagapenak egitea Kultura Saileko Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari, normalkuntza planaren betetze maila ebaluatzeko txostenak egin ditzan, (Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera





normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 6. art.). Onartu egiten dute azkenik, datu lagapenak egitea Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzeko Erakundeari -HABEri-, (Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren seigarren xedapen gehigarrian ezarritakoaren arabera).

Ikasleei buruzko datu pertsonalak Datuak Babesteko Agentzian erregistratutako "Funtzionarioak euskalduntzea" izeneko fitxategian egongo da. Ikasleek Fitxategiko datuetara sartzeko, datuok aldatu eta deuseztatzeko eskubidea erabili nahi izanez gero, IVAPEko Idazkaritza Nagusira jo dezakete: Donostia-San Sebastian kalea, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.