

NORMATIVA INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE BASAURI PARA REGULAR LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE EUSKERA

1. OBJETIVOS

El objetivo de esta normativa es incidir en la capacidad lingüística del personal del Ayuntamiento de Basauri y de los organismos autónomos adheridos al Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera. En ese sentido, en adelante, siempre que se mencione al «Ayuntamiento de Basauri», deberá entenderse que esa denominación engloba también al personal de los organismos autónomos —ya que, de hecho, están incluidos como «áreas» en el Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera—.

Se ha establecido ese objetivo, por un lado, para que el personal logre la competencia lingüística que le corresponde, en los casos en que sus puestos de trabajo tengan establecido perfil lingüístico preceptivo, y, por otro lado, para aumentar su capacidad lingüística en euskera y superar la brecha existente entre conocimiento y uso del idioma; es decir, para llevar el euskera del plano teórico al práctico.

Todo ello posibilitará que en el Ayuntamiento de Basauri el euskera sea lengua tanto de servicio como de trabajo.

Así, para fomentar la competencia lingüística y el uso del euskera en la línea del Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera, la formación lingüística del personal tendrá **tres ejes principales**:

.- **Convocatoria principal:** el Ayuntamiento, dentro del convenio que tiene con el IVAP, ofrecerá cursos de euskaldunización, para que el personal acredite su capacitación lingüística. Los cursos se harán en los euskaltegis, con el objetivo único de acreditar perfiles lingüísticos.

El personal no tendrá que abonar la matrícula: la financiará el IVAP, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos.

.- **Convocatoria complementaria:** para los cursos de octubre a junio, en los casos en que la solicitud no se haya podido hacer en la convocatoria principal.

La persona trabajadora deberá abonar la matrícula, y, al finalizar el curso, el Ayuntamiento le reintegrará el importe, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos y el o la trabajadora siga en el Ayuntamiento al terminar el curso.

.- **Trebakuntza:** se trata de una formación dirigida a fomentar el uso del euskera y a utilizar ese idioma como lengua de trabajo. Se ofrecerán al personal ayuda, estrategias y recursos para trabajar en euskera.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta normativa se aplicará a:

- funcionarios/as de carrera y personal con contrato indefinido
- funcionarios y funcionarias interinas y personal con un contrato de duración concreta de más de 6 meses
- personal funcionario en prácticas

También se invitará a los y las miembros de la Corporación Local y al personal de confianza eventual a participar en el programa de trebakuntza.

3. PRINCIPIOS GENERALES

3.1. Teniendo en cuenta que la normalización del uso del euskera es un objetivo transversal en todo el Ayuntamiento de Basauri, la institución posibilitará al personal acudir a cursos de euskera y a trebakuntza, para, asimismo, dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera.

3.2. Las compensaciones o recuperaciones horarias derivadas de los cursos de euskera se adaptarán a los principios de racionalización y responder a las necesidades del servicio, tomando siempre como objetivo prioritario la normalización del uso del euskera.

3.3. Para gozar de la correspondiente compensación o recuperación horaria, tendrá que solicitarse en el Portal del Empleado. El tiempo se disfrutará al principio o al final de la jornada laboral, y, en todo caso, dentro del mes o en el mes siguiente a aquél en que se genere. En los colectivos que así lo requieran, se establecerá un régimen especial —por ejemplo, en el caso del personal que trabaja a turnos (Policía Municipal, SAC...)—.

3.4 Las horas de compensación o recuperación podrán acumularse, pero, de acuerdo con el texto que modifica la Normativa de Control de Presencia, que recoge que «únicamente se permitirán incumplimientos diarios recuperables de 4 horas de duración», solo se podrán disfrutar, como máximo, 4 horas diarias, al principio o al final de la jornada.

En ese sentido, habrá que tener en cuenta las reducciones de jornada ocasionadas por las licencias para el cuidado de menores de 12 años o personas con discapacidad física o psíquica (artículo 47 del «Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del

personal del Ayuntamiento de Basauri, publicado en el BOB de 15 de marzo de 2024), y garantizar que quienes estén adscritos/as a esas licencias puedan disfrutar de la compensación en las mismas condiciones que el resto, sobre todo en casos en que la reducción sea de la mitad de la jornada.

Las horas de compensación han de ser proporcionales al porcentaje de jornada que se realice.

En cualquier caso, para poder acumular el disfrute de horas será necesario presentar justificante de asistencia del euskaltegi del mes en que se genere el tiempo a compensar que se quiera disfrutar.

4. CONVOCATORIAS DEL IVAP: CONVOCATORIA PRINCIPAL Y CONVOCATORIA DE VERANO

4.1. El Ayuntamiento de Basauri, en el marco del *Convenio de colaboración con el IVAP*¹, oferta dos convocatorias:

- **Convocatoria principal:** regula la oferta formativa de los cursos de euskera de octubre a junio, en todas las modalidades.
- **Convocatoria de verano:** regula la oferta formativa de los cursos de verano, en todas sus modalidades.

4.2. Toda la información sobre los cursos se recoge en las resoluciones que el IVAP publica cada año en el BOPV:

- Resolución que regula la escolarización de octubre a junio, que se publica en **mayo**.
- Resolución que regula la escolarización en período veraniego, que también se publica en **mayo**, en la página web del IVAP.

5. COMPROMISOS DE LOS Y LAS TRABAJADORAS, TANTO EN LAS CONVOCATORIAS DEL IVAP (PRINCIPAL) COMO EN LA CONVOCATORIA COMPLEMENTARIA

5.1. Los y las trabajadoras deberán acudir obligatoriamente a los cursos programados, siguiendo lo establecido en esta normativa.

5.2. Tendrán que asumir y cumplir la normativa, programa y sistema de enseñanza y evaluación del euskaltegi correspondiente. Asimismo, deberán cambiar de grupo o

¹ Orden de 30 de noviembre de 2005, de la consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el servicio de capacitación lingüística que el Instituto Vasco de Administración Pública ofertará a los Entes Públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y se establecen las normas reguladoras de las subvenciones por sustitución de personal al servicio de las administraciones municipales que asiste a los cursos de euskera.

nivel, si así lo deciden el o la profesora o la dirección del euskaltegi.

5.3. Deberán cumplir con una asistencia de un 80 %, como mínimo. Por lo tanto, si, una vez comenzado el curso, las faltas sin justificar superan el 20 % del cómputo total de horas, el IVAP podrá dar de baja a la persona trabajadora, que tendrá que abandonar el curso.

En el caso de los trabajadores y trabajadoras que tomen parte en la convocatoria complementaria, si superan el 20 % de faltas sin justificar, el Ayuntamiento no les reintegrará el importe de la matrícula.

5.4. Los y las trabajadoras se comprometerán a hacer llegar los datos de la matriculación al Departamento de Euskera al inicio de curso, así como los datos relativos a la asistencia y evaluación.

5.5. Si un trabajador o trabajadora se ve obligada a dejar el curso, deberá rellenar el impreso de la web del IVAP y presentarlo en el Departamento de Euskera, para que, desde allí, gestionen su baja. Solo de esa manera, y desde la fecha de presentación de la solicitud de baja, se suspenderá el crédito horario de el/la trabajador/a.

5.6. Una vez que los y las trabajadoras hayan conseguido un nivel de conocimiento suficiente, **deberán presentarse a las pruebas de acreditación del perfil lingüístico**. Para ello, se tomará como referencia el Decreto 64/2008², junto con la valoración del euskaltegi correspondiente.

5.7. Asimismo, una vez acreditado nivel de conocimiento suficiente, **los y las trabajadoras utilizarán el euskera como lengua de trabajo y de servicio, participarán de forma activa en el Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera, y, en su caso, se acogerán al programa de trebakuntza que lleva a cabo el Ayuntamiento**.

5.8. Si los trabajadores o trabajadoras se niegan, más de una vez, a participar en las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos y en el Plan Estratégico, podrá suspenderseles el derecho a acudir a cursos de euskera.

6. CRITERIOS PARA ADJUDICAR Y COMPUTAR LOS CRÉDITOS HORARIOS

6.1. El crédito horario es el número máximo de horas de formación lingüística que se financiará a cada trabajador/a. Este crédito horario se establece para todo el personal que se escolarice con el IVAP.

6.2. El Ayuntamiento de Basauri tiene suscrito un convenio de colaboración con el IVAP, para todo el personal adherido. A la hora de organizar los cursos de euskera, y en lo referente a formación **durante y fuera del horario laboral**, se estará a lo

² Decreto 64/2008, de 8 de abril, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

dispuesto en la Orden³ que establece los créditos horarios.

PERFIL LINGÜÍSTICO A ACREDITAR

	NIVEL DE PARTIDA	PL 1/B1	PL 2/B2	PL 3/C1	PL 4/C2
Euskaldunización	101	1.210	1.770	2.430	2.730
	102	1.030	1.600	2.210	2.510
	103	890	1.330	2.020	2.320
	104	770	1.150	1.810	2.110
	105	550	930	1.530	1.830
	106	490	760	1.210	1.510
	107	380	610	1.190	1.490
	108	320	490	880	1.180
	109	210	420	730	1.030
	110	160	370	590	890
	111	110	210	470	770
	112	60	160	340	640
Alfabetización	201	320	350	500	800
	202		320	370	670
PL4/C2	401				300

6.3. Para calcular el crédito horario, se tomarán en cuenta el nivel de partida de el o la trabajadora y el siguiente perfil lingüístico a acreditar (el superior al que ya tiene acreditado).

6.4. El cómputo del crédito horario no depende de la asistencia de el o la alumna. De hecho, ese cómputo se hará tomando en cuenta las horas reales: se cuantificarán las horas impartidas, no las horas recibidas. El cómputo se hará desde el primer día de clase hasta que finalice el curso, o, si corresponde, hasta que el alumno o alumna abandone definitivamente el curso.

6.5. Para calcular el saldo que le queda a un o una trabajadora, será suficiente con hacer la siguiente resta: crédito horario que corresponda en cada momento menos las horas impartidas desde el nivel de partida. Es decir:

$$\text{Saldo} = (\text{crédito horario}) - (\text{horas impartidas})$$

6.6. Para poder comenzar un curso, el trabajador o trabajadora deberá contar con saldo positivo, aunque esté a punto de agotarse; y, una vez comenzado el curso, podrá continuar en él, aunque agote totalmente el crédito horario.

6.7. Se computarán a el o la alumna las horas empleadas desde que agote su crédito

³ Orden de 30 de noviembre de 2005, de la consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el servicio de capacitación lingüística que el Instituto Vasco de Administración Pública ofertará a los Entes Públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y se establecen las normas reguladoras de las subvenciones por sustitución de personal al servicio de las administraciones municipales que asiste a los cursos de euskera. BOPV, 19-12-2005, número 239.

horario hasta que finalice el curso, y, si corresponde, se le restarán del crédito horario que corresponda al siguiente perfil lingüístico.

6.8. Los cursos de verano también se computarán según la norma general; es decir, que las horas lectivas de los cursos de verano también consumirán crédito horario.

6.9. Para comprobar el crédito horario, cuando se publiquen los resultados de los exámenes de mayo/junio, el IVAP llevará a cabo el control horario, y anulará las solicitudes que continúen en crédito negativo.

7. CURSOS A TRAVÉS DEL IVAP

7.1 Durante el curso, entre octubre y junio, podrán llevarse a cabo los cursos que estén homologados por HABE y aprobados por el IVAP. Estos cursos podrán hacerse presencialmente o en la modalidad de autoaprendizaje, de acuerdo con la oferta que haga el IVAP en cada convocatoria.

CURSOS A FINANCIAR A TRAVÉS DE HOJA DE MATRÍCULA DEL IVAP⁴

CURSOS EN HORARIO LABORAL

Presenciales

Horas al día	Días a la semana	Horas a la semana	Horas, en total
2	4	8	Mínimo, 240
2	5	10	Mínimo, 300
2 (PL4/C2)	3	6	Mínimo, 180

CURSOS EN HORARIO EXTRALABORAL

1) Presenciales (PL1/B1, PL2/B2 y PL3/C1)

Cursos entre octubre y junio

2/3 horas

Horas al día	Días a la semana	Horas a la semana	Horas, en total
2	5	10	Mínimo, 300
2	4	8	Mínimo, 240
2	3	6	Mínimo, 180
2,5	3	7,5	Mínimo, 240
3	3	9	Mínimo, 270
3	2	6	Mínimo, 180

⁴ Los módulos pueden variar, de acuerdo con los cursos que oferte el IVAP en cada convocatoria.

2) Presenciales (PL4/C2)

Horas al día	Días a la semana	Horas a la semana	Horas, en total
2	3	6	Mínimo, 180

3) Autoaprendizaje

Curso anual: mínimo, 190 horas lectivas por matrícula

7.2. Los cursos de verano se harán en julio, agosto y septiembre, de acuerdo con los requisitos establecidos por el IVAP para cada convocatoria.

8. CURSOS DE EUSKERA EN HORARIO LABORAL (IVAP)

8.1. El personal que no tenga acreditado el perfil lingüístico preceptivo correspondiente a su puesto o los trabajadores/as que sean titulares de puestos que tengan fijada fecha de preceptividad harán los cursos de euskera en horario laboral, siempre y cuando dispongan de crédito horario. **Este personal tendrá derecho y prioridad absoluta para realizar los cursos dentro del horario laboral.**

8.2. El tiempo para acudir a cursos de euskera se tomará como horas laborales ordinarias. Asimismo, el centro en que se imparta el curso se asimilará al «lugar de trabajo» a todos los efectos, y, por tanto, las faltas de asistencia y puntualidad se considerarán iguales a las realizadas en el lugar de trabajo.

8.3. El personal que acuda a cursos de euskera dentro del horario laboral estará liberado durante las horas del curso, más 30 minutos diarios para desplazamientos, siempre que el euskaltegi al que acudan no esté ni en Basauri ni en el lugar de residencia de el o la trabajadora. En los cursos de autoevaluación, el criterio será el mismo.

9. CURSOS DE EUSKERA EN HORARIO EXTRALABORAL (IVAP Y CONVOCATORIA COMPLEMENTARIA)

9.1. Harán cursos fuera del horario laboral:

- los y las trabajadoras que ocupen un puesto con perfil lingüístico sin fecha de preceptividad
- quienes, una vez acreditado el perfil lingüístico asignado a su puesto, quieran acreditar uno superior
- los y las trabajadoras que hayan agotado su crédito horario para acudir a cursos, aunque todavía no tengan acreditado el perfil lingüístico correspondiente a su puesto (**Convocatoria complementaria**)

d) el personal exento de cumplir con la fecha de preceptividad del perfil lingüístico asignado a su puesto

9.2. El personal que acuda a cursos de euskera fuera del horario laboral podrá disfrutar de una compensación horaria equivalente a la mitad de la duración del curso, más 30 minutos para desplazamientos, siempre y cuando el euskaltegi al que acudan no esté en Basauri o en el lugar de residencia de el o la trabajadora. En los cursos de autoevaluación, el criterio será el mismo.

En el caso de asistir a clases de euskera estando de baja o vacaciones, esas horas no generarán derecho a compensación.

10. CONVOCATORIAS A TRAVÉS DEL IVAP: SOLICITUDES Y FINANCIACIÓN PARA REALIZAR CURSOS DE EUSKERA

10.1. Según lo establecido en el convenio de colaboración suscrito por el Ayuntamiento de Basauri y el IVAP, éste último se hará cargo del coste de la matriculación en cursos de euskera.

10.2. Si los cursos se hacen en barnetegi, el IVAP se hará cargo de los gastos de alojamiento y manutención. El resto de los gastos, como acudir al euskaltegi y adquirir material didáctico, no serán a cargo del IVAP.

10.3. El Departamento de Euskera difundirá en mayo a toda la plantilla la información sobre la convocatoria principal, mediante la Lista General. La información también estará disponible en la Intranet. En los lugares en que carezcan de recursos informáticos, el Departamento de Euskera se encargará de hacer llegar la información a la plantilla, por el canal que estime oportuno.

10.4. Las solicitudes para los cursos de octubre a junio y los cursos de verano se harán en mayo, dentro del plazo establecido por el IVAP anualmente, y serán gestionadas por el Departamento de Euskera.

10.5. Los mencionados cursos se financiarán mediante hoja de matrícula, que se hará llegar al Departamento de Euskera. La hoja de matrícula es un documento oficial e intransferible, que recoge el nombre y apellidos de la persona trabajadora y no puede ser utilizada por nadie más.

10.6. El Departamento de Euskera entregará la hoja de matrícula a la persona interesada, para que se matricule en el euskaltegi público o privado de su elección, únicamente en módulo homologado por HABE y aprobado por el IVAP.

10.7. Para formalizar la matrícula, la persona interesada deberá presentar la hoja de matrícula en el euskaltegi correspondiente antes de que comience el curso, en el plazo establecido por el IVAP. En ese sentido, **el IVAP no abonará hojas de matrícula presentadas fuera de plazo.**

10.8. Si el trabajador o trabajadora, finalmente, no se matricula en ningún euskaltegi, deberá devolver la hoja de matrícula al Departamento de Euskera lo antes posible, para que, desde allí, se la hagan llegar al IVAP.

10.9. Si resulta imposible devolver la hoja de matrícula, porque se ha roto o perdido, la persona trabajadora deberá comunicar al Departamento de Euskera que no se ha matriculado en ningún sitio, y el Departamento de Euskera se lo notificará al IVAP.

10.10. Una vez que la persona trabajadora presente la hoja de matrícula en el euskaltegi correspondiente, estará matriculada, y el IVAP tendrá que abonar su matrícula.

10.11. El Departamento de Euskera, una vez hechas las comprobaciones que estime pertinentes, notificará a las jefaturas de departamento, al Área de Recursos Humanos y a los organismos autónomos qué personal a su cargo se ha matriculado en la convocatoria principal.

11. CONVOCATORIA COMPLEMENTARIA: SOLICITUDES Y FINANCIACIÓN DE CURSOS DE OCTUBRE A JUNIO

11.1. La convocatoria complementaria tiene como objetivo responder al personal que no ha podido matricularse en la convocatoria principal o tiene agotado su crédito horario. Es por ello que, en ese caso, además de la solicitud, habrá que hacer constar cuál es la razón para tomar parte en la convocatoria complementaria, y, además, presentar los documentos necesarios para justificar la situación (nombramiento, justificante de haber estado de vacaciones, baja temporal...).

11.2 El personal que tome parte en la convocatoria complementaria del año que corresponda, no podrá participar en la del año siguiente, a no ser que se halle en una situación excepcional. Por lo tanto, quien se encuentre en esa situación y quiera seguir estudiando euskera, deberá matricularse en la convocatoria principal del IVAP.

Extraordinariamente, si un trabajador o trabajadora que participe en la convocatoria complementaria incurre en situación de baja laboral y tiene que abandonar el curso, podrá participar en la convocatoria complementaria el curso siguiente. En esos casos, será necesario el visto bueno del Departamento de Euskera.

11.3. De cara a la convocatoria complementaria, el Ayuntamiento admitirá todos los cursos de euskera homologados por HABE.

11.4. El Departamento de Euskera difundirá en septiembre a toda la plantilla la información sobre la convocatoria complementaria, mediante la Lista General. Esa información también estará disponible en la Intranet. En los lugares en que carezcan de recursos informáticos, el Departamento de Euskera se encargará de hacer llegar la información a la plantilla, por el canal que estime oportuno.

11.5. Para inscribirse en la convocatoria complementaria, los y las trabajadoras deberán rellenar la hoja de inscripción obrante en la Intranet o adjunta al mensaje de la Lista General, y remitirla o entregarla en el Departamento de Euskera.

11.6. Junto con la hoja de inscripción, el personal deberá presentar, obligatoriamente, la siguiente documentación:

- justificante de pago de la matrícula. Se podrá presentar junto con la hoja de inscripción o más adelante, antes de finalizar el curso.
- copia del nombramiento o contrato, para comprobar que estará vigente hasta final de año.
- declaración responsable de no haber recibido otras subvenciones o becas, para evitar la sobrefinanciación.

11.7. El euskaltegi correspondiente deberá rellenar el justificante preparado al efecto por el Departamento de Euskera sobre asistencia, nivel y aprovechamiento del curso.

11.8. El Departamento de Euskera, una vez hechas las comprobaciones que estime pertinentes, notificará a las jefaturas de departamento, al Área de Recursos Humanos y a los organismos autónomos qué personal a su cargo se ha matriculado en la convocatoria complementaria. Asimismo, al finalizar el curso, enviará informe al Área de Recursos Humanos y al organismo autónomo que corresponda, para que abonen al personal el importe de la matrícula en nómina.

12. TREBAKUNTZA

En la línea de potenciar el uso del idioma en el marco del Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera, se ofrecerá trebakuntza especializada a todo el personal que tenga un nivel mínimo de competencia, para incidir en sus costumbres de uso y para lograr que el euskera sea lengua de servicio de la institución y dar pasos firmes en aras a lograr que también sea lengua de trabajo.

Para ello, el personal contará con la ayuda, guía y orientación de los y las trebatzailles. Será una ayuda enfocada a la comunicación escrita, pero sin dejar de lado la opción de trebakuntza específica para la comunicación oral, cuando sea necesario.

Mediante trebakuntza, los y las trabajadoras municipales mejorarán su competencia para crear o adecuar los documentos administrativos reales que utilizan a diario, y, así, crearán textos correctos, adecuados y claros. Además, el o la trebatzaile y la persona trabajadora, partiendo de la capacidad y situación de ésta, establecerán unos objetivos concretos y claros, que quedarán recogidos.

12.1. Las clases de trebakuntza se impartirán en el lugar de trabajo, una vez a la semana y dentro del horario laboral. Tendrán una duración de una hora y media, y se ofertarán tres tipos de cursos:

.- **Trebakuntza grupal:** grupos formados por trabajadores y trabajadoras con un nivel igual o similar, cuyo objetivo principal es trabajar en euskera o poder dar servicio en esa lengua.

.- **Trebakuntza individual:** adecuada a las necesidades de cada persona trabajadora.

.- **Trebakuntza sobre materias concretas:** acordes con el proceso de implantación del Plan Estratégico de Normalización de Uso del Euskera, se podrán organizar cursos de trebakuntza que respondan a las necesidades específicas detectadas por las áreas y departamentos. Además, el Departamento de Euskera podrá impulsar cursos sobre temas concretos («Lehen hitza euskaraz», «traductor neuronal», «lenguaje claro», etc.).

12.2. Para inscribirse en trebakuntza, el Departamento de Euskera ofertará el programa al inicio de curso, de acuerdo con la implantación del Plan Estratégico de Normalización de Uso del Euskera.

Para participar en las clases de trebakuntza, el o la trabajadora deberá cumplimentar la hoja de inscripción que se adjuntará al mensaje enviado a la Lista General (también estará disponible en la Intranet), una vez que su jefe o jefa de departamento lo haya autorizado, y deberá enviar la inscripción al Departamento de Euskera, para que la tramiten.

12.3. Excepcionalmente, los y las trabajadoras con contratos de seis meses o menos también podrán participar en trebakuntza, siempre que se estime que es adecuado para la labor que desempeñan y con el visto bueno de la jefatura de departamento.

El presente Reglamento deroga las anteriores normativas y mantendrá su vigencia hasta su derogación.

El nuevo *Decreto 19/2024*⁵ abarca a todo el sector público, es decir, que afecta a nuestras sociedades públicas —Behargintza y Bidebi—, que, hasta ahora, estaban fuera de ese ámbito. Esas instituciones dispondrán del séptimo y octavo período de planificación para adecuarse al nuevo decreto, es decir, un plazo de 10 años; y, una vez que se hayan adaptado, y si se muestran de acuerdo, esta normativa se aplicará también al personal de esas sociedades públicas.

5 DECRETO 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.