

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TOLOSAKO UDALA

Iragarkia

Udalbatzak, 2025eko maiatzaren 29an egindako ohiko Oso-ko Bilkuran, hasierako onespena eman zion Aitzol Udal Euskaltegiaren Erregelamenduari.

Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen 7/1985 Legearen 49.b artikulua xedatzen duena betez, iragarkia argitaratu zen Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, baita Udalaren webgunean eta udaletxeko iragarki-taulan ere, eta informazio publikorako ikusgai egon da 30 egun baliodunetz. Ez da batere erreklama-ziorik izan.

Hortaz, behin betiko onartutzat jo da Aitzol Udal Euskaltegiaren Erregelamenduari.

Tolosa, 2025eko uztailaren 30a.—Cristina Pelaez Errazquin, zinegotzi delegatua. (5681)

AITZOL UDAL EUSKALTEGIAREN ERREGELAMENDUA

Tolosako Udalak 1982-1983 ikasturtean sortu zuen Aitzol Udal Euskaltegia, udalerriko euskalduntze- eta alfabetatze-beharrei erantzuteko helburuarekin. Herritarren eskubidea da euskara ikastea, eta Tolosan eskubide hori gauzatzeko tresna nagusietako bat da Aitzol Udal Euskaltegia.

Tolosako Udalaren zerbitzua da Aitzol Udal Euskaltegia, eta, helduen euskalduntze-alfabetatzean egiten duen jardunaren bidez, euskararen erabateko normalizazioa lortzea du helburu. Alde horretatik, lankidetzan dihardu bestelako erakundeekin eta eragileekin.

Tolosako Udalak honako erregelamendu hau onartu du, Aitzol Udal Euskaltegiaren funtzionamendua eraginkorrago egiteko eta gaur egungo errealitatera hobeto egokitzeko.

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Aitzol Udal Euskaltegiaren izaera eta helburuak.

1. Aitzol Udal Euskaltegia Tolosako Udalaren menpeko zerbitzua da, helduen euskalduntzean diharduena.

2. Euskararen normalizazioa lortzea da Aitzol Udal Euskaltegiaren xede nagusia. Horri dagokionez, honako helburu hauek ditu:

- Pertsona helduei euskara irakastea.
- Alfabetatu gabeko euskaldunak alfabetatzea.
- Euskararekiko eta euskal kulturarekiko atxikimendua hedatzea.
- Ikasleen euskara-maila hobetzea eta euskara-agiriak lortzeko prestatzea.
- Hizkuntza-plangintzarekin lotutako programak gauzatzea.

AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2025, aprobó inicialmente el Reglamento del Euskaltegi Municipal Aitzol.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el anuncio fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y expuesto al público durante 30 días hábiles. No ha habido ninguna reclamación.

En consecuencia, se da por aprobado definitivamente el Reglamento del Euskaltegi Municipal Aitzol.

Tolosa, a 30 de julio de 2025.—La concejala delegada, Cristina Pelaez Errazquin. (5681)

REGLAMENTO DEL EUSKALTEGI MUNICIPAL AITZOL

El Ayuntamiento de Tolosa creó el Euskaltegi Municipal Aitzol en el curso 1982-1983 con el objetivo de dar respuesta a las necesidades de euskaldunización y alfabetización del municipio. El Euskaltegi Municipal Aitzol es uno de los principales instrumentos para hacer efectivo el derecho de la ciudadanía a aprender euskera en Tolosa.

El Euskaltegi Municipal Aitzol es un servicio del Ayuntamiento de Tolosa cuyo objetivo es la plena normalización del euskera a través de su actividad en la euskaldunización y alfabetización de adultos. En este sentido, colabora con otras instituciones y agentes.

El Ayuntamiento de Tolosa ha aprobado el siguiente reglamento, con el fin de mejorar la eficacia y adecuación del funcionamiento del Euskaltegi Municipal Aitzol a la realidad actual.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y objetivos del Euskaltegi Municipal Aitzol.

1. El Euskaltegi Municipal Aitzol es un servicio dependiente del Ayuntamiento de Tolosa dedicado a la euskaldunización de personas adultas.

2. El objetivo principal del Euskaltegi Municipal Aitzol es lograr la normalización del euskera. A este respecto, sus objetivos son los siguientes:

- Enseñar euskera a personas adultas.
- Alfabetizar las personas euskaldunes no alfabetizadas.
- Difundir la adhesión al euskera y a la cultura vasca.
- Mejorar el nivel de euskera del alumnado y prepararlo para obtener títulos de euskera.
- Ejecutar programas relacionados con la planificación lingüística.

2. artikulua. Oinarrizko printzipioak.

Oinarrizko printzipio hauen arabera jardungo du Aitzol Udal Euskaltegiak:

— Curriculum-proiektua. Aitzol Udal Euskaltegiak une oro indarrean izango du bere curriculum-proiektua, eta horren arabera arituko da. Curriculumak kontuan hartuko du Helduen Euskalduntzearen Oinarrizko Curriculum (HEOC).

— Jardun didaktiko-pedagogikoa. Haberen jardun didaktiko-pedagogikoa gauzatuko du Aitzol Udal Euskaltegiak. Horrez gain, egin ahal izango ditu, egoki iritziz gero, bestelako esperientzia pedagogikoak ere.

— Lankidetzeta eta etengabeko hobekuntza. Euskaltegia lankidetzan arituko da gainerako udal-euskaltegiekin. Jarduna etengabe hobetzea izango da horren xedea.

— Euskararen normalizazioa. Euskaltegiak kontuan hartuko du udalerrian euskara normalizatzeko hizkuntza-plangintza, baita Tolosako Udalean euskararen erabilera normalizatzeko plangintza ere.

II. KAPITULUA

GOBERNUA ETA KUDEAKETA

3. artikulua. Euskaltegia Tolosako Udalaren organigrama.

Aitzol Udal Euskaltegia Tolosako Udaleko Euskara eta Hezkuntza Sailaren barruan kokatzen da.

4. artikulua. Euskararen Aholku Kontseilua.

1. Tolosako Euskararen Aholku Kontseilua arautzeko Erregelamenduekin bat etorrita, Kontseiluak ahalmena du Aitzol Udal Euskaltegiarekin lotutako gaiak aztertzeko eta proposamenak egiteko.

2. Aitzol Udal Euskaltegiko zuzendariak parte hartuko du Euskararen Aholku Kontseiluaren osoko bilkuretan eta batzorde iraunkorraren bileretan.

5. artikulua. Zuzendaria.

1. Zuzendari bat izango du Aitzol Udal Euskaltegiak, lanaldi erdiko jardunarekin.

2. Honako zeregin hauek izango ditu zuzendariak, aldian aldiro lanpostu-balorazioan ezar daitezkeen bestelako funtzioei kalterik egin gabe:

- Indarrean dauden arauak bete daitezen zaintzea.
- Euskaltegiko baliabideen eta pertsonen funtzionamendua antolatzea, koordinatzea eta ikuskatzea.
- Euskaltegiari atxikitako langileen buruzagi egitea.
- Euskaltegiko langileen kudeaketa egitea: baimenen, presakuntzen, lizentzien eta oporren oniritzia ematea.
- Irakasle-batzarako deialdiak eta gai-zerrendak prestatzea, eta bileretan buru egitea.
- Ikasturtearen egitasmoa eta urteko memoria prestatzea.
- Euskaltegiaren eskaintza diseinatzea, planifikatzea eta ebaluatzea.
- Aurrekontuak eta dirulaguntzak kudeatzea, eta dagokien dokumentazioa prestatzea.
- Euskaltegiaren komunikazioaz eta publizitateaz arduraz, komunikazioaren ardura duen sailarekin elkarlanean.
- Eskaintza hobetze aldera, harremanak izatea beste eragile eta erakunde batzuekin.
- Udal-euskaltegietak gainerako zuzendariarekin koordinatzea eta, lan-batzorderik sortuz gero, horietan parte hartzea.
- Euskararen Aholku Kontseiluaren bileretan parte hartzea.

Artículo 2. Principios básicos.

El Euskaltegi Municipal Aitzol actuará conforme a los siguientes principios básicos:

— Proyecto curricular. Aitzol Udal Euskaltegia mantendrá en todo momento vigente su proyecto curricular y actuará en consecuencia. El currículo tendrá en cuenta el Currículo Básico para la Euskaldunización de Personas Adultas (HEOC).

— Práctica didáctico-pedagógica. El Euskaltegi Municipal Aitzol llevará a cabo la actividad didáctico-pedagógica de Habe. Asimismo, podrá realizar, si lo considera oportuno, otras experiencias pedagógicas.

— Cooperación y mejora continua. El euskaltegi colaborará con el resto de los euskaltegis municipales. Su objetivo será la mejora continua del desempeño.

— Normalización del euskera. El euskaltegi tendrá en cuenta la planificación lingüística para la normalización del euskera en el municipio, así como la planificación para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento de Tolosa.

CAPÍTULO II

GOBIERNO Y GESTIÓN

Artículo 3. El euskaltegi en el organigrama del Ayuntamiento de Tolosa.

El Euskaltegi Municipal Aitzol se ubica dentro del Área de Euskera y Educación del Ayuntamiento de Tolosa.

Artículo 4. Consejo Asesor del Euskera.

1. De conformidad con el Reglamento regulador del Consejo Asesor del Euskera de Tolosa, el Consejo está facultado para estudiar y realizar propuestas sobre asuntos relacionados con el Euskaltegi Municipal Aitzol.

2. El/la directora/a del Euskaltegi Municipal Aitzol participará en las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente del Consejo Asesor del Euskera.

Artículo 5. Director/a.

1. El Euskaltegi Municipal Aitzol contará con un/a director/a a media jornada.

2. Sin perjuicio de otras funciones que puedan establecerse en la valoración periódica de puestos de trabajo, corresponden al/la director/a las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los recursos y personas del euskaltegi.
- Ejercer la jefatura del personal adscrito al euskaltegi.
- Gestionar el personal del euskaltegi: visado de permisos, formación, licencias y vacaciones.
- Preparar las convocatorias y el orden del día de las juntas docentes y presidirlas.
- Elaborar el plan del curso y la memoria anual.
- Diseñar, planificar y evaluar la oferta del euskaltegi.
- Gestionar los presupuestos y subvenciones y elaborar la documentación correspondiente.
- Velar por la comunicación y publicidad del euskaltegi, en colaboración con el departamento responsable de la comunicación.
- Relacionarse con otros agentes e instituciones para mejorar la oferta.
- Coordinarse con los/as demás directores/as de los euskaltegis municipales y participar en las comisiones de trabajo que se creen.
- Participar en las reuniones del Consejo Asesor del Euskera.

— Aitzol Udal Euskaltegiaren ordezkari izatea, titularrak agintzean edo baimena ematen dionean.

— Euskaltegiako jardunarekin lotutako agiriak egitea eta sinatzea.

— Arduradunek ezarritako beste eginkizun batzuk betetzea.

3. Zeregin horiek betetzeko koordinazioan arituko da irakasle-batzarekin eta Euskara eta Hezkuntza Saileko zerbitzuburuarekin.

6. artikulua. Idazkari akademikoa.

1. Idazkari akademikoa bat izango du Aitzol Udal Euskaltegiak, lanaldi erdiko jardunarekin.

2. Honako zeregin hauek izango ditu idazkari akademikoa, aldian aldiko lanpostu-balorazioan ezar daitezkeen bestelako funtzioei kalterik egin gabe:

— Euskaltegiaren egitasmo didaktikoa bideratzea, programazioaren irizpideak finkatuz eta jarraipena eginez, zuzendariarekin elkarlanean.

— Euskaltegiako mailaz mailako materiala txukuntzea eta sailkapena koordinatzea, genero-ikuspegia eta ikuspegi intersektionala bereziki kontuan hartuz.

— Sarrera- eta ebaluazio-probak diseinatzea, eta egoki bide-ra daitezen arduratzea.

— Ebaluazio-bileretarako deia egitea eta akta jasotzea.

— Irakasle-batzaren bileretako aktak jasotzea.

— Irakasleen formazioa osatzeko ikastaroak proposatzea.

— Aurrez aurreko taldeen eta autoikaskuntzako ikasleen ikas-turte amaierako memoriak bideratzea eta balorazioa koordinatzea.

— Eskolaz kanpoko ekintzak prestatzea.

— Euskaltegiako antolaketa- eta koordinazio-lanetan zuzendari laguntzea.

7. artikulua. Irakasleak.

Honako zeregin hauek izango dituzte irakasleak, aldian aldiko lanpostu-balorazioan ezar daitezkeen bestelako funtzioei kalterik egin gabe:

— Eskolak ematea, aurrez aurre edo autoikaskuntza bidez, edo beste metodo batzuen bidez, halakorik sortuz gero.

— Euskaltegiako egitasmoa diseinatzean eta memoria egi-tean parte hartzea.

— Mailako koordinazio-bileretan parte hartzea.

— Koordinazio-bileretan hartutako erabakiak betetzea.

— Sarrera- eta ebaluazio-probak egitea eta ebaluatzea.

— Beren ardurapeko taldeen eta autoikaskuntzako ikasleen memoriak egitea, idazkari akademikorekin aztertzeke.

— Material didaktikoa sortzea eta probatzea, idazkari akademikoaren gidaritzapean.

— Irakasle-batzaren bileretan parte hartzea.

— Ikasleen asistentzia kontrolatzea, eta, gorabeherarik balego, erregelamendu honetako 15. artikuluan aurreikusitakoaren arabera jardutea.

8. artikulua. Administrazioa.

Honako zeregin hauek izango ditu administrazioak, aldian aldiko lanpostu-balorazioan ezar daitezkeen bestelako funtzioei kalterik egin gabe:

— Herritarrei arreta ematea, askotariko bideetatik: aurrez aurre, telefonoz, mezu elektronikoz...

— Euskaltegirako dokumentazioaren erregistroa egitea.

— Representar al Euskaltegi Municipal Aitzol cuando sea requerido/a o autorizado/a por su titular.

— Elaborar y firmar documentos relacionados con la actividad del euskaltegi.

— Otras funciones establecidas por sus responsables.

3. Para desempeñar estas funciones se coordinará con la junta docente y el /la jefe/a de servicio del Área de Euskera y Educación.

Artículo 6. Secretario/a académico/a.

1. El Euskaltegi Municipal Aitzol contará con un/a secretario/a académico/a a media jornada.

2. Sin perjuicio de otras funciones que puedan establecerse en la valoración periódica de puestos de trabajo, el/la secretario/a académico/a desempeñará las siguientes funciones:

— Llevar a cabo el proyecto didáctico del euskaltegi, estableciendo los criterios de programación y realizando el seguimiento, en colaboración con el/la director/a.

— Ordenar y coordinar la clasificación del material de cada nivel del euskaltegi, con especial atención a la perspectiva de género e interseccional.

— Diseñar las pruebas de acceso y evaluación y velar por su correcta tramitación.

— Convocar y levantar acta de las reuniones de evaluación.

— Levantar las actas de las reuniones de la junta docente.

— Proponer cursos para completar la formación del profesorado.

— Canalizar las memorias de fin de curso de los grupos presenciales y del alumnado de autoaprendizaje y coordinar su valoración.

— Preparar las actividades extraescolares.

— Asistir al/la director/a en las tareas de organización y coordinación del euskaltegi.

Artículo 7. Profesorado.

Sin perjuicio de otras funciones que puedan establecerse en la valoración periódica de puestos de trabajo, el profesorado desempeñará las siguientes funciones:

— Impartir clases, presenciales o por autoaprendizaje, o por otros métodos, si se crearan.

— Participar en el diseño del proyecto y en la elaboración de la memoria del euskaltegi.

— Participar en las reuniones de coordinación de nivel.

— Cumplir los acuerdos adoptados en las reuniones de coordinación.

— Realizar y evaluar las pruebas de acceso y evaluación.

— Elaborar las memorias de los grupos y del alumnado de autoaprendizaje a su cargo para su estudio con el/la secretario/a académico/a.

— Crear y probar material didáctico bajo la dirección del/la secretario/a académico/a.

— Participar en las reuniones de la junta docente.

— Controlar la asistencia del alumnado y, en caso de incidencia, actuar conforme a lo previsto en el artículo 15 de este Reglamento.

Artículo 8. Administrativo/a.

Sin perjuicio de otras funciones que puedan establecerse en la valoración periódica de puestos, el personal administrativo realizará las siguientes funciones:

— Atender a la ciudadanía a través de diversos canales: presencial, telefónico, correo electrónico...

— Registrar la documentación para el euskaltegi.

- Ikasleei buruzko informazioa eguneratuta edukitzea: altak, bajak, aldaketak...
- Beharrezko informazioa sartzea Haberen aplikazioetan.
- Matrikulazioei lotutako administrazio-lanak egitea.
- Euskaltegiako jardunarekin lotutako agiriak egitea.
- Mandatuak, posta, eskaerak, mantenu abisuak eta abar egitea.
- Euskaltegian dagoen ohar-taula antolatzea, eta euskaltegi-iristen den prentsa antolatzea.
- Kanpo-ekintzak antolatzeak sortzen dituen tramite-lanak egitea.
- Kontu-hartzailletza eta Diruzaintza Sailari laguntzea matrikulak kobratzen.
- Materialak eta ekipamenduak erostearekin lotutako administrazio-lanak egitea.
- Bere maila profesionalari dagozkion bestelako eginkizunak egitea, zuzendariak edo Euskara eta Hezkuntza Saileko zerbitzuruak aginduta.

9. artikulua. Irakasle-batza.

1. Euskaltegiari buruzko erabakietarako kontsulta-organoa da irakasle-batza. Hark finkatuko ditu hari dagozkion funtzio-namendu-irizpideak.
2. Honako funtzio hauek ditu irakasle-batzak:
 - Euskaltegiaren curriculum lantzea eta osatzea.
 - Irakaskuntzako jarduerak programatzea.
 - Ikasleen ebaluazioari buruzko irizpideak finkatzea eta koordinatzea.
 - Esperimentazioan eta ikerketan egitasmoak sustatzea.
 - Irakasleak trebatzeko beharrezkoak liratekeen ikastaroak proposatzea Haberi eta Tolosako Udalarari.
 - Habek ezarritako ildoak nola bete behar diren hausnartzea eta jorratzea.
3. Euskaltegian ari diren irakasle guztiak dira batzako kide.
4. Euskaltegiako zuzendaria da batzako lehendakaria, eta hari dagokio deialdia eta gai-zerrenda egitea.
5. Irakasle-batza gutxienez hilean behin bilduko da, uztail-ean eta abuztuan izan ezik.
6. Irakasle-batza biltzeko deialdia gutxienez 48 orduko epearekin egin beharko da, gai-zerrendarekin batera. Presazko bilkurak egin ahal izango dira, deialdirik eta gai-zerrendarik gabe, baldin eta batzako kide guztiak bildu badira eta aho batez hala erabaki badute.
7. Irakasle-batzaren bilerak baliozkoak izan daitezen, kideen gehiengo osoa izango da quoruma. Halakorik ez balitz, bigarren deialdian eratuko da batza, lehen datatik 24 ordura, eta aski izango da kideen herenak biltzea, betiere hiru kide bertan badira.
8. Erabakiak gehiengo absolutuz hartuko dira. Berdinketarik gertatuz gero, irakasle-batzako lehendakariaren boto kualifikatuak erabakiko du auzia.
9. Bilera bakoitzaren ondoren, akta egingo du idazkari akademikoak –eta hura ez balego, irakasle-batzako kiderik gazteenak, baldin eta euskaltegi-irakurte horretan iritsi ez bada–, lehendakariaren onespenez. Aktan jasoko dira honako hauek: bileraren eguna eta lekua, aztertutako puntuak, bozketen emaitzak eta erabakien edukia. Aktak bilera horretan bertan edo hu-

- Mantener actualizada la información del alumnado: altas, bajas, modificaciones...
- Incluir la información necesaria en las aplicaciones de Habe.
- Realizar trabajos administrativos relacionados con las matriculaciones.
- Elaborar documentos relacionados con la actividad del euskaltegi.
- Realizar recados, correos, pedidos, avisos de mantenimiento, etc.
- Organizar el tablón de anuncios del euskaltegi y organizar la prensa que llega al euskaltegi.
- Realizar trámites derivados de la organización de las acciones externas.
- Colaborar con el Área de Intervención y Tesorería en el cobro de las matrículas.
- Realizar tareas administrativas relacionadas con la compra de materiales y equipos.
- Realizar otras funciones propias de su nivel profesional que le sean encomendadas por el/la directora/a o por el/la jefe/a de servicio del Área de Euskera y Educación.

Artículo 9. Junta docente.

1. La junta docente es el órgano consultivo para las decisiones relativas al euskaltegi. Será quien fije los criterios de funcionamiento correspondientes.
2. Corresponden a la junta docente las siguientes funciones:
 - Elaborar y completar el currículo del euskaltegi.
 - Programar las actividades docentes.
 - Establecer y coordinar criterios sobre la evaluación del alumnado.
 - Promover proyectos de experimentación e investigación.
 - Proponer a Habe y al Ayuntamiento de Tolosa los cursos necesarios para la formación del profesorado.
 - Reflexionar y abordar el cumplimiento de las directrices marcadas por Habe.
3. Son miembros de la junta todos/as los/as profesores/as que presten sus servicios en el euskaltegi.
4. La presidencia de la junta corresponde al/la director/a del euskaltegi, y será quien realice la convocatoria y orden del día.
5. La junta docente se reunirá, al menos, una vez al mes, excepto en los meses de julio y agosto.
6. La junta docente deberá ser convocada con un plazo mínimo de 48 horas, junto con el orden del día. Podrán celebrarse sesiones urgentes sin convocatoria ni orden del día, siempre que estén presentes todos los miembros de la junta y así lo acuerden por unanimidad.
7. Para que las sesiones de la junta docente sean válidas, se dispondrá de un quórum de mayoría absoluta de sus miembros. En su defecto, la junta se constituirá en segunda convocatoria, a las 24 horas de la primera, bastando con la asistencia de un tercio de sus miembros, siempre que estén presentes tres de ellos.
8. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta. En caso de empate, decidirá el voto cualificado del/la presidente/a de la junta docente.
9. De cada reunión se levantará acta por el/la secretario/a académico/a –o, en su defecto, por el miembro de la junta docente de menor edad que no haya llegado al euskaltegi ese curso–, con el visto bueno del/la presidente/a. En el acta se hará constar la fecha y lugar de la reunión, los puntos tratados, el resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

rrengoan onartuko dira, eta, onartu orduko, Euskara eta Hezkuntza Saileko zerbitzuburuari helaraziko zaizkio. Orobat, akta guztiak egongo dira irakasle guztien esku.

III. KAPITULUA

IKASLEEN ANTOLAKETA

10. artikulua. Euskaltegian izena ematea.

1. 16 urtetik gorako herritarrek eman dezakete izena euskaltegian.

2. Euskaltegian matrikulatzeko, sarrera-proba egin behar du dute ikasleek, haien hasierako maila zein den zehazteko. Probaren emaitzaren arabera, euskaltegiak erabakiko du ikaslea zein mailatan kokatu, curriculumaren barruan.

3. Sarrera-proba egitetik salbuetsita geratuko dira AO mailan hastekoak direnak eta mailaren bat egiaztatu berri dutenak.

4. Euskaltegiak irailean egingo du ohiko matrikulazio-epea, eta, beharko balitz, urtarril hasieran egingo du beste izen-emate laburrago bat.

5. Ikasturtea hasi aurretik, maiatz-ekainean, aurrematrikulazio-epea irekiko da. Orduan izena emateak ez du berehalako ondorioz izango matrikulan, irailean berretsi beharko baita, baina, ikasle gehiegi izanez gero, kontuan izango da aurrematrikulatu izana.

6. Euskaltegiko matrikula bi eratara egin ahal izango da, kalterik egin gabe 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Herri-administrazioen administrazio prozedura erkidearenak, 16. artikuluan aipatutako bideei:

a) Euskaltegian bertan, aurrez aurre, idazkaritzako ordutegian.

b) Erregistro elektronikoaren bidez. Kasu horretan, eskaizalearekin adostuko da zer bidetatik egin sarrera-proba, artikuluhonetako 2. puntuan aipatzen den eran.

7. Ikasleen datuak jasotzean, kontuan hartuko dira generoa jasotzeko hiru aldagaiak (gizona, emakumea, bestelako generoak/bstelako identitateak).

11. artikulua. Gutxieneko eta gehieneko ikasle-kopurua.

1. Ikastaldeak osatzeko gutxieneko kopurua Haberen urteroko jarraibideetan zehaztutakoa izango da.

2. Ikastaldeetako gehieneko kopurua, Habek ikasturte bakoitzeko jarraibideetan jar ditzakeen mugei kalterik egin gabe, honako hau izango da:

— A1, A2, B1 eta B2 mailatan: 15 ikasle.

— C1 mailan: 12 ikasle.

— C2 mailan: 9 ikasle.

3. C1 eta C2 mailatan, aurreko puntuan jarritako gehieneko kopuruak areagotu ahal izango dira ezohiko kasuetan, gehienez ere % 20.

4. Autoikaskuntzaren kasuan, ikasturte bakoitzean zehaztuko da zenbat leku eskaini, aurrez aurreko taldeen ordu-bolumenaren eta euskaltegiko irakasleen eskola-orduen arabera.

12. artikulua. Ikasleak onartzea eta itxaron-zerrenda.

1. Ohiko matrikula-garaian, aurrez aurreko eta jardun biko talde bakoitzean eskainitako leku-kopurua gainditzen bada, irizpide hauen arabera hautatuko dira ikasleak, ordena honetan:

1.— Aurreko ikasturtean Aitzol Udala Euskaltegian aritu diren ikasleak, betiere aurreko ikasturtean aprobetxamendu egokia izan badute.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente reunión y, una vez aprobadas, se remitirán al/la jefe/a de servicio del Área de Euskera y Educación. Asimismo, todas las actas estarán a disposición de todo el profesorado.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

Artículo 10. Inscripción del euskaltegi.

1. Podrán inscribirse en el euskaltegi las personas mayores de 16 años.

2. Para matricularse en el euskaltegi, las personas aspirantes deberán realizar la prueba de acceso para determinar el nivel inicial. En función del resultado de la prueba, el euskaltegi decidirá el nivel curricular en el que se encuadra cada persona solicitante.

3. Quedarán exentas de realizar la prueba de acceso las personas que inicien el nivel AO y las que hayan acreditado recientemente algún nivel.

4. El euskaltegi realizará su matriculación ordinaria en el mes de septiembre y, en su caso, realizará una nueva inscripción más corta a primeros de enero.

5. Antes del inicio del curso escolar, en mayo-junio, se abrirá el plazo de prematriculación. Esa inscripción no tendrá efectos inmediatos en la matrícula, ya que deberá ser confirmada en septiembre, pero en caso de exceso de solicitantes se tendrá en cuenta la prematriculación.

6. La matrícula en el euskaltegi podrá realizarse de dos formas, sin perjuicio de las vías a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Presencialmente, en el propio euskaltegi, en horario de secretaría.

b) A través del registro electrónico. En este caso, se acordará con la persona solicitante la vía para realizar la prueba de acceso, tal y como se indica en el punto 2 de este artículo.

7. En la recogida de datos del alumnado se tendrán en cuenta las tres variables de género (hombre, mujer, otros géneros/otras identidades).

Artículo 11. Número mínimo y máximo de alumnos/as.

1. La cantidad mínima para conformar los grupos será la que se determine en las instrucciones anuales de Habe.

2. El número máximo de alumnos/as por grupo, sin perjuicio de las limitaciones que Habe pueda establecer en las instrucciones de cada curso, será el siguiente:

— Niveles A1, A2, B1 y B2: 15 alumnos/as.

— C1: 12 alumnos/as.

— C2: 9 alumnos/as.

3. En los niveles C1 y C2 podrán incrementarse excepcionalmente los importes máximos establecidos en el punto anterior, hasta un máximo del 20 %.

4. En el caso de autoaprendizaje, el número de plazas ofertadas en cada curso se determinará en función del volumen horario de los grupos presenciales y de las horas lectivas del profesorado del euskaltegi.

Artículo 12. Admisión de alumnos/as y lista de espera.

1. En el supuesto de que en periodo ordinario de matrícula se supere el número de plazas ofertadas en cada grupo presencial y de doble actividad, se procederá a la selección del alumnado de acuerdo con los siguientes criterios, en el siguiente orden:

1.— Alumnado que haya estudiado en el Euskaltegi Municipal Aitzol en el curso anterior, siempre que haya tenido el aprovechamiento adecuado en el curso anterior.

- 2.— Aurrematrikula egin dutenak.
- 3.— Tolosan erroldatuak.
- 4.— Tolosaldean erroldatuak.
- 5.— Sarrera-proban emaitzarik onena izan dutenak.

- 6.— Aurrez beste euskaltegi batean arituak.

Aurreko irizpideak aplikatuta berdinketarik badago, zozketa egingo da.

2. Ohiko matrikula-garaian, autoikaskuntzan eskainitako leku-kopurua gainditzen bada, irizpide hauen arabera hautatuko dira ikasleak, ordena honetan:

1.— Aurreko ikasturtean Aitzol Udal Euskaltegian aritu diren ikasleak, betiere aurreko ikasturtean aprobetxamendu egokia izan badute.

- 2.— Aurrematrikula egin dutenak.
- 3.— Tolosan erroldatuak.
- 4.— Tolosaldean erroldatuak.
- 5.— B1 mailako edo hortik gorako ikasleak.
- 6.— Sarrera-proban emaitzarik onena izan dutenak.

- 7.— Aurrez beste euskaltegi batean arituak.

Aurreko irizpideak aplikatuta berdinketarik badago, zozketa egingo da.

3. Lekurik gabe geratu diren ikasleagiekin itxaron-zerrenda osatuko da. Aurrez aurreko eredian eta jardun bikoan, talde bakoitzak bere itxaron-zerrenda izango du; autoikaskuntzan, berriz, itxaron-zerrenda bakarra izango da. Itxaron-zerrendetako hurrenkera 12.1 eta 12.2 artikuluen arabera finkatuko da.

4. Ikasturteko lehen hiru hileroan, bajak jaso ahal, euskaltegia itxaron-zerrendako ikasleagiekin eskoletan hastea proposatzen, eskoletan hastea proposatzeko. Urtarrileko matrikulaldia bukatzen denetik aurrera ez da onartuko ikasle berririk, ikasturtearen martxa ez eragozteko.

5. Aurreko puntuan adierazitakoa aldatu ahal izango da baldin eta taldeko irakasleak egoki irizten badio, eta ikasleak sarrera-proban behar besteko maila erakutsi badu.

6. Euskaltegiak, bi eguneko epean, hiru abisu-ahalegin egingo ditu itxaron-zerrendako ikasleagiarri eskoletan hastea proposatzeko. Abisu horiek telefonoz, posta elektronikoz edo ikasleagiarrikin berehala komunikatzeko aukera ematen duen beste edozein bidetatik egingo dira; eta hark 24 orduko epean onartu edo baztertu beharko du proposamena. Uko eginez gero, zerrendako hurrengoari egingo zaio eskaintza.

13. artikulua. Matrikulazio-epetik kanpo jasotako izen-emateak.

1. Iraileko matrikulazio-epetik kanpo jasotako izen-emateak honela kudeatuko dira, betiere urtarrilaren 15a baino lehen egin bada eskaera:

a) Eskatutako taldean edo autoikaskuntzan lekurik badago, ikaslea zuzenean sartuko da.

b) Lekurik ez badago, itxaron-zerrendan sartuko da, ohiko matrikula-epean izena eman dutenen atzetik. Epez kanpoko izen-emateei ez zaizkie aplikatuko 12.1 eta 12.2 artikuluetan zehaztutako irizpideak: izena emandako ordena izango da irizpidea.

2. Urtarriletik aurrerako izen-emateak ez dira itxaron-zerrendan sartuko. Euskaltegiak gorde egingo ditu izenak, eta, hurrengo ikasturterako aurrematrikulazioa irekitzean, haiekin harremanetan jarriko da, aurrematrikula egitea proposatzeko. Aurrematrikulaziotik kanpo egindako izen-emate horrek ez du inolako baliorik izango matrikulazioari dagokionez.

- 2.— Prematrículas.
- 3.— Empadronados/as en Tolosa.
- 4.— Empadronados/as en Tolosaldea.

5.— Quienes hayan obtenido el mejor resultado en la prueba de acceso.

- 6.— Haber estudiado anteriormente en otro euskaltegi.

Si, una vez aplicados esos criterios, se produjera un empate, se realizará un sorteo.

2. En el caso de que en el período ordinario de matrícula se supere el número de plazas ofertadas en autoaprendizaje, la selección del alumnado se realizará de acuerdo con los siguientes criterios, en el siguiente orden:

1.— Alumnado que haya estudiado en el Euskaltegi Municipal Aitzol en el curso anterior, siempre que haya tenido el aprovechamiento adecuado en el curso anterior.

- 2.— Prematrículas.
- 3.— Empadronados/as en Tolosa.
- 4.— Empadronados/as en Tolosaldea.
- 5.— Alumnado de nivel B1 o superior.

6.— Quienes hayan obtenido mejor resultado en la prueba de acceso.

- 7.— Haber trabajado anteriormente en otro euskaltegi.

En caso de empate en la aplicación de los criterios anteriores, se realizará un sorteo.

3. Con las personas aspirantes que hayan quedado sin plaza se confeccionará la lista de espera. En el modelo presencial y en el de doble actividad, cada grupo tendrá su propia lista de espera, mientras que en autoaprendizaje la lista de espera será única. El orden de las listas de espera se fijará conforme a los artículos 12.1 y 12.2.

4. En el primer trimestre del curso, a medida que se vayan produciendo bajas, el euskaltegi se pondrá en contacto con las personas de la lista de espera para proponer su incorporación a las clases. A partir de la finalización del período de matrícula de enero no se admitirán nuevos/as alumnos/as, para no interferir en la marcha del curso.

5. Lo indicado en el punto anterior podrá ser modificado si el/la profesor/a del grupo lo considera oportuno y el/la alumno/a ha demostrado suficiente nivel en la prueba de acceso.

6. En el plazo de dos días, el euskaltegi realizará tres intentos de aviso para proponer la incorporación al curso a las personas de la lista de espera. Estos avisos se realizarán por teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio que permita la comunicación inmediata con el/la solicitante, quien deberá aceptar o rechazar la propuesta en el plazo de 24 horas. En caso de renuncia, se ofertará a la siguiente persona de la lista.

Artículo 13. Inscripciones recibidas fuera del plazo de matriculación.

1. Las inscripciones recibidas fuera del plazo de matriculación de septiembre se gestionarán de la siguiente manera, siempre que la solicitud se haya realizado antes del 15 de enero:

a) Si hay sitio en el grupo solicitado o en autoaprendizaje, el/la alumno/a accederá directamente.

b) En caso de no haber plazas, se incluirá en la lista de espera detrás de las personas inscritas en el período ordinario de matrícula. A las inscripciones fuera de plazo no les serán de aplicación los criterios establecidos en los artículos 12.1 y 12.2: el criterio será el orden de inscripción.

2. Las inscripciones posteriores a enero no se incluirán en la lista de espera. El euskaltegi guardará los nombres y, al abrir la prematriculación para el próximo curso, se pondrá en contacto con esas personas para proponer la realización de la prematrícula. Esta inscripción fuera de la prematriculación no tendrá ningún valor a efectos de matriculación.

14. artikulua. Asistentzia.

1. Aurrez aurreko ikasleak hamar eskola egunez jarraian huts egiten badu eskoletara inolako justifikaziorik gabe, baja emango zaio. Horren aurretik, bosgarren eta zortzigarren egunean, euskaltegiak bi abisu bidaliko dizkio ikasleari (telefonoz, posta elektronikoz edo berehala komunikatzeko aukera ematen duen edozein bideatik). Eginbide batean jasoko da egindako abisuen berri, eta baja emango zaio automatikoki. Matrikula osoa ordaindu beharko du ikasleak.

2. Irakasleak kontsideratuko balu ikasle baten hutsegiteek taldearen erritmoa atzeratzea dakartela, ikasleari ohartaraziko dio horretaz, jarrera zuzendu dezan, eta horren berri emango dio zuzendariari. Hutsegiteek bere horretan jarraitzen badute, txostena egingo du zuzendariak, irakaslearen eskariz, eta alkateak edo zinegotzi delegatuak ebazpena egingo du matrikula eteteari buruz. Matrikula bertan behera utziz gero, osoa ordaindu beharko du ikasleak.

3. Autoikaskuntzan, ikasle baten hutsegiteek aurrerabide akademikoa tratatzea badakarte (bi tutoretzatan jarraian huts eginda), irakasleak ohartarazpena egingo dio ikasleari, jarrera zuzendu dezan, eta horren berri emango dio zuzendariari. Hutsegiteek bere horretan jarraitzen badute, txostena egingo du zuzendariak, irakaslearen eskariz, eta alkateak edo zinegotzi delegatuak ebazpena egingo du matrikula eteteari buruz. Matrikula bertan behera utziz gero, osoa ordaindu beharko du ikasleak.

15. artikulua. Datu pertsonalen babesa.

Aitzol Udak Euskaltegiak jasotako informazioa eta datuak babesten dituzte Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduak (datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa eta 95/46/EE Zuzentaraua indargabetzen duena).

16. artikulua. Ikasgela lekualdatuak.

1. Kolektibo jakin batzuei zerbitzu hobea emate aldera, euskaltegiak aukera izango du ohiko egoitzatik kanpo ikastaroak emateko.

2. Ikasgela lekualdatu horiek sortzeko, baimena eman beharko du euskaltegiaren titularrak, eta Haberi jakinaraziko zaio, hark ere baimena eman dezan.

IV. KAPITULUA

IKASLEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

17. artikulua. Ikasleen eskubideak.

Honako eskubide hauek dituzte Aitzol Udak Euskaltegioko ikasleek:

- Kalitatezko irakaskuntza jasotzea.
- Norbere duintasuna errespetatua izatea, inolako tratu iraingarririk jaso gabe.
- Inolako diskriminaziorik ez jasatea, izan sexuagatik, arrazagatik, koloreagatik, jatorriagatik, hizkuntzagatik, erlijioagatik, desgaitasunagatik, adinagatik, sexu-joeragatik, genero-identitateagatik, gizarte-bazterketako egoeran egoteagatik, edo beste edozein inguruabar pertsonal, sozial edo administratibogatik.

– Bere iritzia entzuna izatea honako gai hauetan: instalazioen eta zerbitzuen egoera, eskoletako jardun, euskaltegiaren funtzionamendu eta abarretan.

- Zuzenean dagozkien arazoetan entzuna izatea.
- Kezkak, iradokizunak eta kexak aditzera ematea.

18. artikulua. Ikasleen betebeharrak.

Honako betebeharrak hauek dituzte Aitzol Udak Euskaltegioko ikasleek:

Artículo 14. Asistencia.

1. La inasistencia injustificada de un/a alumno/a presencial durante diez días lectivos consecutivos dará lugar a la baja. Previamente, al quinto y octavo día, el euskaltegi enviará al/la alumno/a dos avisos (telefónicos, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata). Se dejará constancia en diligencia de los avisos realizados y se procederá a su baja automática. El/la alumno/a deberá abonar la totalidad de la matrícula.

2. Si el/la profesor/a considerara que las faltas de un/a alumno/a suponen un retraso en el ritmo del grupo, advertirá al/la alumno/a para que corrija su actitud, informando de ello al/la director/a. Si persistieran las faltas, el/la director/a, a petición del/la profesor/a, emitirá informe y el/la alcalde/sa o concejal/a delegado/a resolverá sobre la suspensión de la matrícula. En caso de anulación de matrícula, el/la alumno/a deberá abonar la totalidad de la misma.

3. En el caso de autoaprendizaje en el que las faltas de asistencia de un/a alumno/a supusieran un retraso en el progreso académico (faltando dos tutorías consecutivas), el profesor/a advertirá al/la alumno/a para que corrija su actitud, informando de ello al/la director/a. Si persistieran las faltas, el/la director/a, a petición del/la profesor/a, emitirá informe y el/la alcalde/sa o concejal/a delegado/a resolverá sobre la suspensión de la matrícula. En caso de anulación de matrícula, el/la alumno/a deberá abonar la totalidad de la misma.

Artículo 15. Protección de datos de carácter personal.

La información y datos recogidos por el Euskaltegi Municipal Aitzol son protegidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

Artículo 16. Aulas desplazadas.

1. Con el fin de dar un mejor servicio a determinados colectivos, el euskaltegi podrá impartir cursos fuera de su sede habitual.

2. La creación de estas aulas desplazadas deberá ser autorizada por el titular del euskaltegi y comunicada a Habe para su autorización.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 17. Derechos del alumnado.

El alumnado del Euskaltegi Municipal Aitzol tiene los siguientes derechos:

- Recibir una enseñanza de calidad.
- El respeto a su dignidad, sin que pueda recibir trato vejatorio alguno.
- No sufrir discriminación alguna por razón de sexo, raza, color, origen, lengua, religión, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad de género, situación de exclusión social o cualquier otra circunstancia personal, social o administrativa.

– Ser oído sobre el estado de las instalaciones y servicios, funcionamiento de las escuelas, funcionamiento del euskaltegi, etc.

- Ser oído en las cuestiones que directamente le afecten.
- Expresar sus inquietudes, sugerencias y quejas.

Artículo 18. Deberes del alumnado.

El alumnado del Euskaltegi Municipal Aitzol tiene los siguientes deberes:

- Dagozkien eskoletara joatea, eta garaiz iristea.
 - Jokabide zuzena edukitzea irakasleekin, ikaskideekin eta beste kideekin.
 - Euskaltegiaren irakaskuntza-sistema, programazioa eta egitura errespetatzea.
 - Irakasleak hala erabakiz gero, taldez edo mailaz aldatzea. Erabaki hori modu arrazoituan justifikatu beharko du irakasleak, eta era egokian jakinarazi ikasleari.
 - Matrikula dagozkion epean ordaintzea.
 - Egoitzan ikusitako edozein anomalia, gorabehera edo arazo berehala jakinaraztea.
19. artikulua. *Eskubideen eta betebeharren berri ematea.*
- Matrikula egitean, araudi honetako dagozkion atalak helaraziko zaizkio ikasle bakoitzari.

V. KAPITULUA

ZEHAPEN-ARAUBIDEA

20. artikulua. *Arau-hauste mailak.*
1. Araudi honetan aurreikusitako arauak ez betetzeak berrekin ekarriko du arau-hauste bat, eta, ondorioz, dagozkion zehapenak ezarriko dira. Horrez gainera, aintzat hartuko dira gai honi buruzko beste xedapen arautzaile batzuetan jasota dauden aurreikuspen espezifikoak ere.
 2. Arau-haustek hiru mailatakoak izan daitezke: arinak, larriak eta oso larriak.
21. artikulua. *Arau-hauste arinak.*
- Jokabide hauek arau-hauste arintzat joko dira:
- Erabiltzailearen edo langilearen bati modu desegokian hitz egitea.
 - Ez jakinaraztea erabiltzaileak berak eragindako funtzionamendu-arazoak, hausturak edo kalteak.
 - Ekipamenduak, azpiegiturak, instalazioak eta elementu higigarri edo higiezinak hondatzea, konpontzeko kostua 600 eurotik beherakoa denean.
 - Araudi honetako 18. artikuluko betebeharrak ez betetzea, baldin eta horren ondorioa ezin bada larritzat jo.
22. artikulua. *Arau-hauste larriak.*
- Jokabide hauek arau-hauste larritzat joko dira:
- Instalazioak, materiala edo ekipamendua modu desegokian erabiltzea, erabilera desegoki hori arau-hauste oso larritzat jotzeko baldintzak betetzen ez direnean.
 - Ekipamenduak, azpiegiturak, instalazioak eta elementu higigarri edo higiezinak hondatzea, konpontzeko kostua 601 eurotik 1.500 eurora artekoa denean.
 - Erabiltzaileei edo langileei ahoz eraso egitea.
 - Euskaltegiaren ordutegiak eta funtzionamendua ez errespetatzea.
 - Tabakoaren, alkoholaren eta substantzia estupefaziengatik kontsumoari buruzko indarreko araudia ez betetzea.
 - Dagozkion tasa, prezio publikoa edo tarifa ez ordaintzea.
 - Irudiak edo soinua hartzea edozein gailu elektronikoren bidez, berariazko baimenik gabe.
 - Arau-hauste arinak behin eta berriz egitea. Urtebetean bi huts arin egitea arau-hauste larritzat joko da.
23. artikulua. *Arau-hauste oso larriak.*
- Jokabide hauek arau-hauste oso larritzat joko dira:

- Asistencia y puntualidad a las clases correspondiente.
 - Comportamiento correcto con los profesores, compañeros y otros compañeros.
 - Respetar el sistema de enseñanza, la programación y la estructura del euskaltegi.
 - Cambiarse de grupo o de curso a criterio del/la profesor/a. Esta decisión deberá ser justificada motivadamente por el/la profesor/a y comunicada adecuadamente al/la alumno/a.
 - Abonar la matrícula en el plazo correspondiente.
 - Comunicar inmediatamente cualquier anomalía, incidencia o anomalía observada en el centro.
- Artículo 19. *Informar sobre derechos y deberes.*
- Al formalizar la matrícula se harán llegar a cada alumno/a los apartados correspondientes de esta normativa.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN SANCIONADOR

- Artículo 20. *Graduación de las infracciones.*
1. El incumplimiento de las normas previstas en este reglamento constituirá infracción y dará lugar a las sanciones que correspondan. Asimismo, se tendrán en cuenta las previsiones específicas contenidas en otras disposiciones normativas sobre la materia.
 2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.
- Artículo 21. *Infracciones leves.*
- Constituyen infracciones leves las siguientes conductas:
- Dirigirse de forma inadecuada a algún/a usuario/a o empleado/a.
 - No comunicar los problemas de funcionamiento, roturas o daños causados por el propio usuario.
 - Estropear equipos, infraestructuras, instalaciones y elementos muebles o inmuebles, cuando el coste de reparación sea inferior a 600 euros.
 - El incumplimiento de las obligaciones del artículo 18 del presente reglamento, cuando su consecuencia no pueda calificarse como grave.
- Artículo 22. *Infracciones graves.*
- Se considerarán infracciones graves las siguientes conductas:
- La utilización inadecuada de las instalaciones, material o equipamiento, cuando no se cumplan las condiciones para que dicho uso indebido sea considerado como infracción muy grave.
 - Estropear equipos, infraestructuras, instalaciones y elementos muebles o inmuebles, cuando el coste de reparación esté comprendido entre 601 y 1.500 euros.
 - Ataques verbales a usuarios o personal.
 - No respetar los horarios y funcionamiento del euskaltegi.
 - El incumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupeficientes.
 - Impago de la tasa, precio público o tarifa correspondiente.
 - La captación de imágenes o sonido mediante cualquier dispositivo electrónico, sin autorización expresa.
 - La reiteración en la comisión de infracciones leves. La comisión de dos faltas leves en un año tendrá la consideración de infracción grave.
- Artículo 23. *Infracciones muy graves.*
- Se consideran infracciones muy graves las siguientes conductas:

— Zerbitzu publikoaren ohiko funtzionamendua eragozteaz edo larriki eta nabarmenki oztopatzea.

— Instalazioetako langileei edo erabiltzaileei eraso egitea, edo bizikidetzat nabarmen nahastea, eta, halaxe, larriki eta zuzenean eragitea instalazioetako lasaitasunari. Beti huts oso larritzat joko da erabiltzaile adingabeei edo mugikortasun urriko pertsonen tratu txarra ematea, ahoz edo ekintzaz, edo edozein erabiltzailearen kontra indarkeria erabiltzea.

— Beste erabiltzaile batzuei jazarpen fisikoa, morala edo sexuala egitea.

— Beste erabiltzaile batzuei beren legezko eskubideak erabiltzen ez uztea; direla Araudi honek ematen dizkien eskubideak, edo direla aplikatzekoa den beste edozein arau juridikok ematen dizkienak.

— Ekipamenduak, azpiegiturak, instalazioak eta elementu higigarri edo higiezinak larriki eta nabarmenki hondatzea, konponatzeko kostua 1.501 eurotik gorakoa denean.

— Larrialdi eta Ebakuazio Planerako beharrezko elementu hauek lapurtu, txikitu edo hondatzea: alarmak, fitxak, txalekoak, su itzalgailuak, kartelak...

— Segurtasun-araudia ez betetzea.

— Instalazioen barruan alkohola, droga toxikoak, estupefazianteak edo substantzia psikotropikoak kontsumitu edo saltzea.

— Inoren ondasunak legez kontra hartzea.

— Nortasunari, adinari eta beste alderdi batzuei buruzko datuak nahita faltsutzea eta nortasuna iruzurrez ordeztzea.

— Aurretik ezarritako zigorren bat ez betetzea.

— Arau-hauste larriak behin eta berriz egitea. Urtebetean hiru huts larri eginez gero, arau-hauste oso larritzat joko da.

24. artikulua. Zehapen-motak.

1. Arau-hauste arinei zehapen hauetako bat edo batzuk ezarriko zaizkie:

— 50 eta 750 euro arteko isuna.

— Gehienez hogeita hamar egunez euskaltegiara joateko eta erabiltzaile izateko eskubidea galtzea.

2. Arau-hauste larriei zehapen hauetako bat edo batzuk ezarriko zaizkie:

— 751 eta 1.500 euro arteko isuna.

— Hogeita hamaika egunetik urtebetetara bitarte euskaltegiara joateko eta erabiltzaile izateko eskubidea galtzea.

3. Arau-hauste oso larriei zehapen hauetako bat edo batzuk ezarriko zaizkie:

— 1.501 eta 3.000 euro arteko isuna.

— Urtebete eta egun batetik bost urtera bitarte euskaltegiara joateko eta erabiltzaile izateko eskubidea galtzea.

25. artikulua. Zehapenak erabakitzeak irizpideak.

Isuna zenbatekoa izango den eta erabiltzaile-eskubideak zenbat denboraz galduko diren zehazteko, honako irizpide hauek hartuko dira kontuan:

a) Ea araua nahita hautsi den.

b) Ea araua behin eta berriz hautsi den.

c) Zer-nolako kalteak eragin diren.

d) Zer-nolako erruduntasuna egotz dakiokeen arau-hausteari.

— La obstrucción o la obstrucción grave y manifiesta al normal funcionamiento del servicio público.

— Las agresiones al personal de las instalaciones o a las personas usuarias, o la alteración significativa de la convivencia que afecte de forma grave y directa a la tranquilidad de las instalaciones. En todo caso se considerará falta muy grave el maltrato verbal o verbal o la violencia ejercida contra cualquier usuario menor de edad o persona con movilidad reducida.

— El acoso físico, moral o sexual a otras personas usuarias.

— No permitir a otros usuarios el ejercicio de los derechos legales que les confiere el presente reglamento o cualquier otra norma jurídica aplicable.

— Estropear de manera grave y significativo los equipamientos, infraestructuras, instalaciones y elementos muebles o inmuebles, cuando el coste de reparación sea superior a 1.501 euros.

— Robo, destrucción o deterioro de los siguientes elementos necesarios para el Plan de Emergencia y Evacuación: alarmas, fichas, chalecos, extintores, carteles...

— Incumplimiento de la normativa de seguridad.

— El consumo o la venta de alcohol, drogas tóxicas, estupeficientes o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones.

— La apropiación ilegal de bienes ajenos.

— El falseamiento deliberado de datos de identidad, edad u otros aspectos, así como la suplantación fraudulenta de identidad.

— El incumplimiento de alguna sanción previamente impuesta.

— La reiteración en la comisión de infracciones graves. La comisión de tres faltas graves en un año tendrá la consideración de infracción muy grave.

Artículo 24. Tipos de sanciones.

1. Las infracciones leves serán sancionadas con alguna o algunas de las siguientes sanciones:

— Multa de 50 a 750 euros.

— Pérdida del derecho a acudir al euskaltegi y ser usuario/a durante un máximo de treinta días.

2. Las infracciones graves serán sancionadas con alguna o algunas de las siguientes sanciones:

— Multa comprendida entre 751 y 1.500 euros.

— Pérdida del derecho a acudir y ser usuario/a del euskaltegi entre treinta y un días y un año.

3. Las infracciones muy graves serán sancionadas con alguna o algunas de las siguientes sanciones:

— Multa comprendida entre 1.501 y 3.000 euros.

— Pérdida del derecho a acudir al euskaltegi y ser usuario durante un año y un día a cinco años.

Artículo 25. Criterios para la determinación de las sanciones.

Para determinar la cuantía de la multa y la duración de la pérdida de derechos de uso, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) La existencia de intencionalidad.

b) La reiteración en la infracción.

c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La culpabilidad imputable a la persona infractora.

26. artikulua. Zehapenaren ondorioak.

Arau-hausleak leheneratu eta berritu egin beharko ditu hondatutako ondasunak, eta eragindako kalteak eta galerak ordaindu beharko ditu. Zigor-espedientearen ebazpenean finkatuko da ordaindu beharreko zenbatekoa.

27. artikulua. Prozedura eta zehapen-espedienteen tramitazioa.

1. Euskara eta Hezkuntza Saila arduratuko da zehapen-prozedurak izapidetzeaz.

2. Legez hala dagokion kasuan, kautelazko neurriak hartuko ditu organo eskumendunak. Honako neurri hauek hartu ahal izango ditu:

- Instalazioetarako sarrera debekatzea.
- Elementu, bitarteko, tresna eta objektuak kentzea.
- Legeek interesdunen eskubideak babesteko aurreikusten dituzten gainerako neurriak, edo ebazpenaren eraginkortasuna bermatzeko beharrezkotzat jotzen direnak.

3. Hartutako kautelazko neurrien iraupena konputagarria izango da gerora ezar daitekeen zehapena betetzeko.

Xedapen indargabetzailea.

Indargabetuta geratzen da Tolosako Udalbatzak 2014ko maiatzaren 27an onartutako Aitzol Udal Euskaltegiaren barne-araudia.

Azken xedapena.

Araudia indarrean sartuko da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunean.

Artículo 26. Consecuencias de la sanción.

La persona infractora está obligada a restituir y reponer los bienes estropeados e indemnizar los daños y perjuicios causados. En la resolución del expediente sancionador se fijará el importe a abonar.

Artículo 27. Procedimiento y tramitación de expedientes sancionadores.

1. El Área de Euskera y Educación se encargará de la tramitación de los procedimientos sancionadores.

2. El órgano competente adoptará las medidas cautelares que legalmente procedan. Podrá adoptar las siguientes medidas:

- Prohibición de acceso a las instalaciones.
- Retirada de elementos, medios, herramientas y objetos.
- Las demás medidas que prevean las leyes para la protección de los derechos de las personas interesadas o que se consideren necesarias para garantizar la eficacia de la resolución.

3. La duración de las medidas cautelares adoptadas será computable a efectos del cumplimiento de la sanción que pueda imponerse con posterioridad.

Disposición derogatoria.

Queda derogado el Reglamento Interno del Euskaltegi Municipal Aitzol, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Tolosa el 27 de mayo de 2014.

Disposición final.

El reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.