



Aitzol Udal Euskaltegiaren Erregelamendua

Reglamento del Euskaltegi Municipal Aitzol

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.

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.



- Euskararekiko eta euskal kulturarekiko atxikimendua hedatzea.
- Ikasleen euskara-maila hobetzea eta euskara-agiriak lortzeko prestatzea.
- Hizkuntza-plangintzarekin lotutako programak gauzatzea.
- 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.

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.

II. KAPITULUA: GOBERNUA ETA KUDEAKETA

CAPÍTULO II: GOBIERNO Y GESTIÓN

3. artikulua. Euskaltegia Tolosako Udalaren organigraman

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

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

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

4. artikulua. Euskararen Aholku Kontseilua

Artículo 4. Consejo Asesor del Euskera

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

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

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.

5. artikulua. Zuzendaria

Artículo 5. Director/a

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

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

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

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:

- Indarrean dauden arauak bete daitezzen zaintzea.
- Euskaltegiko baliabideen eta pertsonen funtzionamendua

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.



- antolatzea, koordinatzea eta ikuskatzea.
- Euskaltegiari atxikitako langileen buruzagi egitea.
- Euskaltegiko langileen kudeaketa egitea: baimenen, prestakuntzen, lizentzien eta oporren oniritzia ematea.
- Irakasle-batzarako deialdiak eta gaitzerrendak 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 arduratzea, komunikazioaren ardura duen sailarekin elkarlanean.
- Eskaintza hobetze aldera, harremanak izatea beste eragile eta erakunde batzuekin.
- Udal-euskaltegietako gainerako zuzendariekin koordinatzea eta, lan-batzorderik sortuz gero, horietan parte hartzea.
- Euskararen Aholku Kontseiluaren bileretan parte hartzea.
- Aitzol Udal Euskaltegiaren ordezkari izatea, titularrak agintzen dionean edo baimena ematen dionean.
- Euskaltegiko jardunarekin lotutako agiriak egitea eta sinatzea.
- Arduradunek ezarritako beste eginkizun batzuk betetzea.
- 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.
- 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. Zeregin horiek betetzeko koordinazioan arituko da irakasle-batzarekin eta Euskara eta Hezkuntza Saileko zerbitzuburuarekin.

3. Para desempeñar estas funciones se coordinará con la junta docente y el /la jefe/a



de servicio del Área de Euskera y Educación.

6. artikulua. Idazkari akademikoa

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

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

- Euskaltegiaren egitasmo didaktikoa bideratzea, programazioaren irizpideak finkatuz eta jarraipena eginez, zuzendariarekin elkarlanean.
- Euskaltegi mailaz mailako materiala txukuntzea eta sailkapena koordinatzea, genero-ikuspegia eta ikuspegi interseksionala bereziki kontuan hartuz.
- Sarrera- eta ebaluazio-probak diseinatzea, eta egoki bidera daitezkeen arduratzea.
- Ebaluazio-bileretarako deia egitea eta akta jasotzea.
- Irakasle-batzaren bileretako aktak jasotzea.
- Irakasleen formazioa osatzeko ikastaroak proposatzea.
- Aurrez aurreko taldeen eta autoikaskuntzako ikasleen ikasturte amaierako memoriak bideratzea eta balorazioa koordinatzea.
- Eskolaz kanpoko ekintzak prestatzea.
- Euskaltegi antolaketa- eta koordinazio-lanetan zuzendariari laguntzea.

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.



7. artikulua. Irakasleak

Honako zeregin hauek izango dituzte irakasleek, 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.
- Euskaltegiko egitasmoa diseinatzean eta memoria egitean 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 akademikoarekin 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. Administraria

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

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:



- Herritarrei arreta ematea, askotariko bideetatik: aurrez aurre, telefonoz, mezu elektronikoz...
- Euskaltegirako dokumentazioaren erregistroa egitea.
- Ikasleei buruzko informazioa eguneratuta edukitzea: altak, bajak, aldaketak...
- Beharrezko informazioa sartzea HABEren aplikazioetan.
- Matrikulazioei lotutako administrazio-lanak egitea.
- Euskaltegiko jardunarekin lotutako agiriak egitea.
- Mandatuak, posta, eskaerak, mantenu abisuak eta abar egitea.
- Euskaltegian dagoen ohar-taula antolatzea, eta euskaltegira iristen den prentsa antolatzea.
- Kanpo-ekintzak antolatzeak sortzen dituen tramite-lanak egitea.
- Kontu-hartzailtza 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 zerbitzuburuak aginduta.
- Atender a la ciudadanía a través de diversos canales: presencial, telefónico, correo electrónico...
- Registrar la documentación para el euskaltegi.
- 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.

9. artikulua. Irakasle-batza

1. Euskaltegiari buruzko erabakietarako kontsulta-organoa da irakasle-batza. Hark finkatuko ditu hari dagozkion funtzionamendu-irizpideak.

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. Honako funtzio hauek ditu irakasle-batzak:

- Euskaltegiaren curriculum a 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 Udalari.
- HABEk ezarritako ildoak nola bete behar diren hausnartzea eta jorratzea.

3. Euskaltegian ari diren irakasle guztiak dira batzako kide.

4. Euskaltegiko zuzendaria da batzako lehendakaria, eta hari dagokio deialdia eta gai-zerrenda egitea.

5. Irakasle-batza gutxienez hilean behin bilduko da, uztailean 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 daitezzen, 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.

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

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. 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.

III. KAPITULUA: IKASLEEN ANTOLAKETA

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

10. artikulua. Euskaltegian izena ematea

Artículo 10. Inscripción del euskaltegi

1. 16 urtetik gorako herritarrek eman dezakete izena euskaltegian.

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

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

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. Sarrera-proba egitetik salbuetsita geratuko dira A0 mailan hastekoak direnak eta mailaren bat egiaztatu berri dutenak.

3. Quedarán exentas de realizar la prueba de acceso las personas que inicien el nivel A0 y las que hayan acreditado recientemente algún nivel.

4. Euskaltegiak irailean egingo du ohiko matrikulazio-epea, eta, beharko balitz,

4. El euskaltegi realizará su matriculación ordinaria en el mes de septiembre y, en su



urtarril hasieran egingo du beste izen-emate laburrago bat.

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

6. Euskaltegiko matricula 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 elektronikoen bidez. Kasu horretan, eskatzailearekin adostuko da zer bidetatik egin sarrera-proba, artikuluko honetako 2. puntuari aipatzen den eran.

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

11. artikulua. Gutxieneko eta gehieneko ikasle-kopurua

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

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

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:

- c) Presencialmente, en el propio euskaltegi, en horario de secretaría.
- d) 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:



- A1, A2, B1 eta B2 mailetan: 15 ikasle.
- C1 mailan: 12 ikasle.
- C2 mailan: 9 ikasle.
- Niveles A1, A2, B1 y B2: 15 alumnos/as.
- C1: 12 alumnos/as.
- C2: 9 alumnos/as.

3. C1 eta C2 mailetan, 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 euskaltegi irakasleen eskola-orduen arabera.

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.

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 Udal Euskaltegian aritu diren ikasleak, betiere aurreko ikasturtean aprobetxamendu egokia izan badute.
2. Aurrematrikula egin dutenak.
3. Tolosan erroldatuak.
4. Tolosaldean erroldatuak.
5. Sarrera-proban emaitzarik onena izan dutenak.
6. Aurrez beste euskaltegi batean arituak.

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. 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.

Aurreko irizpideak aplikatuta berdinketarik badago, zozketa egingo da.



2. Ohiko matrikula-garaian, autoikaskuntzan eskainitako leku-kopurua gaintitzen 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 ikasleekin itxaron-zerrenda osatuko da. Aurrez aurreko ereduari 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 hiruhilekoan, bajak jaso ahala, euskaltegia itxaron-zerrendako ikasleekin jarriko da harremanetan, eskoletan hastea proposatzeko. Urtarrileko matrikulaldia bukatzen denetik aurrera ez da onartuko ikasle berririk, ikasturtearen martxa ez eragozteko.

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. 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 ikaslegaiari eskoletan hastea proposatzeko. Abisu horiek telefonoz, posta elektronikoz edo ikaslegaiarekin 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. Urtariletik aurrerako izen-emateak ez dira itxaron-zerrendan sartuko. Euskaltegiak gorde egingo ditu izenak, eta, hurrengo ikasturterako aurrematrikulazioa irekitzean, haiekin harremanetan jarriko da,

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 periodo 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



aurrematrikula egitea proposatzeko. Aurrematrikulaziotik kanpo egindako izenemate horrek ez du inolako baliorik izango matrikulazioari dagokionez.

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

Artículo 14. Asistencia

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 bidetatik). Eginbide batean jasoko da egindako abisuen berri, eta baja emango zaio automatikoki. Matrikula osoa ordaindu beharko du ikasleak.

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. 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.

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. 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

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



zinegotzi delegatuak ebazpena egingo du matrikula eteteari buruz. Matrikula bertan behera utziz gero, osoa ordaindu beharko du ikasleak.

resolverá sobre la suspensión de la matrícula. En caso de anulación de matrícula, el/la alumno/a deberá abonar la totalidad de la misma.

15. artikulua. Datu pertsonalen babesa

Artículo 15. Protección de datos de carácter personal

Aitzol Udal 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).

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.

16. artikulua. Ikasgela lekualdatuak

Artículo 16. Aulas desplazadas

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.

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.

IV. KAPITULUA: JATORRI
ATZERRITARREKO HERRITARRAK
EUSKARARA ETA EUSKAL KULTURARA
GERTURATZEKO ZERBITZUA

CAPÍTULO IV: SERVICIO DE
ACERCAMIENTO DE LA CIUDADANÍA DE
ORIGEN EXTRANJERO AL EUSKERA Y
LA CULTURA VASCA

17. artikulua. Xedea

Artículo 17. Objeto

1. Herritarren jatorri-aniztasunak euskararen eta euskal kulturaren ikuspegitik sortutako premiei erantzute aldera, zerbitzu bat

1. Con el fin de responder a las necesidades surgidas desde el punto de vista del euskera y de la cultura vasca derivadas de la



sortuko du Aitzol Udal Euskaltegiak: jatorri atzerritarreko herritarrak euskarara eta euskal kulturara gerturatzeko zerbitzua.

2. Zerbitzuaren xedea da herritar etorri berrien hizkuntza- eta kultura-integrazioa sustatzea, bi jardun-ildo uztartuta: euskararen oinarritzko ezagutza lortzea eta euskal kulturara gerturatzeko oinarria ematea.

18. artikulua. Hartzaileak

1. Euskal Herritik kanpo jaiotako 16 urte baino gehiagoko herritarrak izango dira zerbitzuaren hartzaileak, betiere euskararen ezagutzarik ez dutenak eta hizkuntza-integrazioan hutsunea daukatenak.

2. Arreta berezia emango zaie egoera zaugarrian dauden herritar iritsi berriei.

3. Salbuespen gisa, zerbitzuan onartu ahal izango dira Euskal Herrian jaio diren edo denbora daramaten herritar erdaldunak ere, beren inguruabarrak eta hizkuntza-integrazioerik eza aintzat hartuta. Kasu horietan, zuzendariak txosten arrazoitu bat egin beharko du.

19. artikulua. Jarduerak

1. Zerbitzuaren barruan bi eratako ikastaroak egin ahal izango dira:

- a) *Ikastaro orokorrak.* Euskaltegien curriculumeko hastapen-mailako ikastaroak. Talde horietan batera egongo dira jatorri atzerritarreko ikasleak eta Euskal Herrian jaioak.

diversidad de orígenes de la ciudadanía, el Euskaltegi Municipal Aitzol creará un servicio para acercar la ciudadanía de origen extranjero al euskera y a la cultura vasca.

2. El objetivo del servicio es fomentar la integración lingüística y cultural de la ciudadanía recién llegada, mediante la articulación de dos líneas de actuación: la adquisición de un conocimiento básico del euskera, y la provisión de la base para el acercamiento a la cultura vasca.

Artículo 18. Destinatarios/as

1. El servicio está dirigido a personas mayores de 16 años, nacidas fuera de Euskal Herria, que no tengan conocimientos de euskera y que presenten un déficit en la integración lingüística.

2. Se prestará especial atención a la ciudadanía recién llegada que esté en situación de vulnerabilidad.

3. Excepcionalmente, podrán ser admitidas en el servicio las personas castellanoparlantes que hayan nacido o lleven algún tiempo en Euskal Herria, atendiendo a sus circunstancias y a la falta de integración lingüística. En estos casos, el/la director/a deberá emitir un informe motivado.

Artículo 19. Actividades

1. El servicio comprende dos tipos de cursos:

- a) *Cursos generales.* Cursos de nivel de iniciación del currículum de los euskaltegis. En estos grupos, estarán presentes los/as estudiantes de origen extranjero y los/as nacidos



Hala ere, zerbitzuaren xedearekin bat etorrita, harrera espezifiko egingo zaie jatorri atzerritarreko ikasleei, non gai hauek landuko diren, besteak beste: euskararen egoera soziolinguistikoa, euskal kulturarako lehen hurbilpena eta munduko hizkuntza-aniztasuna. Harreran ez ezik, ikasprozesuan ere arreta jarriko zaie arlo horiei.

- b) *Berriazko ikastaroak.* Ikastaro bereziak antolatuko dira jatorri atzerritarreko ikasleentzat. Beren eguneroko jardunarekin lotutako ikastaroak izango dira, eta xede izango dute laneratzean eragitea. Doako saioak izango dira, betiere Ordenantza Fiskaletan zehaztuko diren baldintzak kontuan hartuta.

2. Eskoletara joan daitezzen errazteko, ahalegina egingo da eskolen egutegia eta ordutegia ikasle horien aukeretara egokitzeko. Helburu berberarekin, eta erregelamendu honen 16. artikuluaekin bat etorrita, euskaltegiaren egoitzatik kanpora egin ahal izango dira saioak.

3. Hizkuntza-integrazioa lortzeko xedez, eskolaz kanpoko berriazko jarduerak antolatuko dira, euskara ardatz duten espazioak ezagutzeko eta euskal kulturarako lehen hurbilketak egiteko.

20. artikulua. Ikasmaterialak

1. Ikasmaterialak berrikusi eta egokitu egingo dira, ikuspegi interseksionala eta genero-ikuspegia bermatze aldera.

en Euskal Herria. No obstante, en coherencia con el objeto del servicio, se realizará una acogida específica al alumnado de origen extranjero en la que se abordarán temas como la situación sociolingüística del euskera, la primera aproximación a la cultura vasca y la diversidad lingüística del mundo. Además de en la acogida, se prestará atención a estas áreas en el proceso de aprendizaje.

- b) *Cursos específicos.* Se organizarán cursos especiales para estudiantes de origen extranjero. Serán cursos relacionados con su actividad diaria que tendrán como objetivo incidir en la inserción laboral. Los cursos serán gratuitos, teniendo en cuenta las condiciones que determinen las Ordenanzas Fiscales.

2. Para facilitar la asistencia a las clases, se procurará adaptar el calendario y el horario de clases a las posibilidades de este alumnado. Con la misma finalidad, y de conformidad con el artículo 16 de este reglamento, las clases podrán darse fuera de la sede del euskaltegi.

3. Con el fin de lograr la integración lingüística, se organizarán actividades extraescolares específicas para que conozcan espacios que tienen como eje el euskera, y realizar el primer acercamiento a la cultura vasca.

Artículo 20. Materiales didácticos

1. Los materiales didácticos serán revisados y adaptados para garantizar un enfoque interseccional y de género.



2. Berariazko ikastaroetarako materiala sortuko da, ikasle horien ezaugarriak eta beharrak oinarritzat hartuta. Xede nagusizat ahozko trebetasuna jarriko da, eta herritarren ohiko harremanak.

3. Ikasleek gaitasunetan izan ditzaketen mugak aintzat hartzeko, ahalegina egingo da ikasmaterialak soilik idatziz ez emateko, baizik eta bestelako euskarri batzuetan ere lantzeko: irudia, soinua, ikus-entzunezkoak...

21. artikulua. Elkarlana

1. Hizkuntza- eta kultura-helburuak egoki lortze aldera, euskaltegia lankidetzan arituko da migratzaileen arloan diharduten erakundeekin eta elkarteekin, baita euskararen arloko erakundeekin eta elkarteekin ere.

2. Harreraren ikuspegia lantze aldera, eta eraginkortasuna xede, euskaltegiak harreman espezifikoa izango du Tolosaldeko harrera-bulegoarekin.

2. Se generará material para cursos específicos en función de las características y necesidades de este alumnado. Se establecerán como objetivos principales la destreza oral y las relaciones habituales de la ciudadanía.

3. En función de las limitaciones que el alumnado pueda tener en sus capacidades, se procurará que los materiales didácticos no sean solo ofrecidos por escrito, sino que también sean trabajados en otros soportes: imagen, sonido, audiovisuales...

Artículo 21. Colaboración

1. Para la adecuada consecución de los objetivos lingüísticos y culturales, el euskaltegi colaborará con las entidades y asociaciones que trabajan en el ámbito de las personas migrantes, así como con las entidades y asociaciones del ámbito del euskera.

2. Con el fin de trabajar el punto de vista de la acogida, y con el objetivo de mejorar la eficacia, el euskaltegi mantendrá una relación específica con la oficina de acogida de Tolosaldea.

V. KAPITULUA: IKASLEEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

22. artikulua. Ikasleen eskubideak

Artículo 22. Derechos del alumnado

Honako eskubide hauek dituzte Aitzol Udal Euskaltegiko ikasleek:

El alumnado del Euskaltegi Municipal Aitzol tiene los siguientes derechos:

- Kalitatezko irakaskuntza jasotzea.
- Norbere duintasuna errespetatua izatea, inolako tratu iraingarririk jaso gabe.

- 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,



- 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.
- 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.

23. artikulua. Ikasleen betebeharrak

Honako betebeharrak dituzte Aitzol Udala Euskaltegiko ikasleek:

- 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, talde edo mailaz aldatzea. Erabaki hori modu arrazoituarekin justifikatu behar du irakasleak, eta era egokian jakinarazi ikasleari.
- Matrikula dagokion epean ordaintzea.

Artículo 23. Deberes del alumnado

El alumnado del Euskaltegi Municipal Aitzol tiene los siguientes deberes:

- 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.



- Egoitzan ikusitako edozein anomalia, gorabehera edo arazo berehala jakinaraztea.
- Comunicar inmediatamente cualquier anomalía, incidencia o anomalía observada en el centro.

24. artikulua. Eskubideen eta betebeharren berri ematea

Artículo 24. Informar sobre derechos y deberes

Matrikula egitean, araudi honetako dagozkion atalak helaraziko zaizkio ikasle bakoitzari.

Al formalizar la matrícula se harán llegar a cada alumno/a los apartados correspondientes de esta normativa.

VI. KAPITULUA: ZEHAPEN-ARAUBIDEA

CAPÍTULO VI: RÉGIMEN SANCIONADOR

25. artikulua. Arau-hauste mailak

Artículo 25. Graduación de las infracciones

1. Araudi honetan aurreikusitako arauak ez betetzeak berekin 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.

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. Arau-hausteak hiru mailatakoak izan daitezke: arinak, larriak eta oso larriak.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

26. artikulua. Arau-hauste arinak

Artículo 26. Infracciones leves

Jokabide hauek arau-hauste arintzat joko dira:

Constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- Erabiltzaileren edo langileren 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.
- 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



- Araudi honetako 18. artikuluko betebeharrak ez betetzea, baldin eta horren ondorioa ezin bada larrizat jo.

presente reglamento, cuando su consecuencia no pueda calificarse como grave.

27. artikulua. Arau-hauste larriak

Artículo 27. Infracciones graves

Jokabide hauek arau-hauste larrizat joko dira:

Se considerarán infracciones graves las siguientes conductas:

- Instalazioak, materiala edo ekipamendua modu desegokian erabiltzea, erabilera desegoki hori arau-hauste oso larrizat 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 estupefazianteen kontsumoari buruzko indarreko araudia ez betetzea.
- Dagokion tasa, prezio publikoa edo tarifa ez ordaintzea.
- Irudiak edo soinua hartzea edozein gailu elektronikoren bidez, berriazko baimenik gabe.
- Arau-hauste arinak behin eta berriz egitea. Urtebetean bi huts arin egitea arau-hauste larrizat joko da.

- 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 estupefacientes.
- 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.

28. artikulua. Arau-hauste oso larriak

Artículo 28. Infracciones muy graves



Jokabide hauek arau-hauste oso larritzat joko dira:

- Zerbitzu publikoaren ohiko funtzionamendua eragoztekoa edo larriki eta nabarmenki oztopatzea.
- Instalazioetako langileei edo erabiltzaileei eraso egitea, edo bizikidetzan nabarmen nahastea, eta, halaxe, larriki eta zuzenean eragitea instalazioetako lasaitasunari. Beti huts oso larritzat joko da erabiltzaile adingabeei edo mugikortasun urriko pertsonen tratua 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 aplikatzeko den beste edozein arau juridikok ematen dizkienak.
- Ekipamenduak, azpiegiturak, instalazioak eta elementu higigarri edo higiezinak larriki eta nabarmenki hondatzea, konpontzeko 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.

Se consideran infracciones muy graves las siguientes conductas:

- 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.



- Nortasunari, adinari eta beste alderdi batzuei buruzko datuak nahita faltsutzea eta nortasuna iruzurrez ordezte.
- 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.
- 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.

29. artikulua. Zehapen-motak

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

- 50 eta 750 euro arteko isuna.
- Gehienez hogeita hamar egunez euskaltegira 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 urtebetera bitarte euskaltegira 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 euskaltegira joateko eta erabiltzaile izateko eskubidea galtzea.

Artículo 29. 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:

- 1Multa 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.



30. artikulua. Zehapenak erabakitzeako 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 dakioken arau-hausleari.

Artículo 30. 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.

31. 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.

Artículo 31. 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.

32. artikulua. Prozedura eta zehapen-espeditenteen 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.

Artículo 32. 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



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

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.

Xedapen indargabetzailea

Indargabetuta geratzen da Tolosako Udaltzaren 2025eko maiatzaren 29an onartutako Aitzol Udal Euskaltegiaren Erregelamendua (GAO, 148. zenbakia, 2025-08-06).

Disposición derogatoria

Queda derogado el Reglamento del Euskaltegi Municipal Aitzol, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Tolosa el 29 de mayo de 2025 (BOG, nº 148, 06-08-2025).

Azken xedapena

Araudia indarrean sartuko da Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunean.

Disposición final

El reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.