

## IKASTARO FITXA FICHA PARA CURSOS

<b>IKASTAROA / CURSO</b>		<b>ORDUTEGIA HORARIO</b>	
<b>Ikastaroko hizkuntza Idioma del curso</b>	Hizkuntza ofizial bietako edozein / Cualquiera de los 2 oficiales <input type="checkbox"/> Bietariko bat soilik / Solo uno de ellos: EUSKERA <input type="checkbox"/> CASTELLANO <input type="checkbox"/>		
<b>IZEN ABIZENAK NOMBRE Y APELLIDOS</b>			
<b>N.A.N ZENBAKIA / D.N.I.</b> Umeen kasuan ama, aita edo tutorea En caso de niño/a: de la madre, padre, tutor/a	.....		
<b>JAIOTZE DATA FECHA DE NACIMIENTO</b>			
<b>HELBIDEA / DIRECCIÓN</b>			
<b>POSTA KODEA/ HERRIA C.P. / POBLACIÓN</b>			
<b>TELEFONO 1</b>		<b>TELEFONO 2</b>	
<b>E-MAIL</b>			
<b>IKASTAROAREN HASIERA COMIENZO DEL CURSO</b>			
<b>BANKUKO DATUAK Nº DE CUENTA</b> Lehendik adierazita egotekotan, ez idatzi. En caso de haberlo aportado con anterioridad, no escribir.	IBAN: ..... ...../...../...../..... Titularraren izen abizenak/ Datos titular: .....		
<b>SINADURA / FIRMA</b> Atzekaldean dauden arauak onartzen ditut. Acepto las normas al dorso.	2020ko .....		
<b>IRADOKIZUNAK / SUGERENCIAS</b>			
<b>ERROLDATUA / EMPADRONADO/A</b> GORLIZ..... <input type="checkbox"/> PLENTZIA*..... <input type="checkbox"/> LEMOIZ *..... <input type="checkbox"/> *Errolda aurkeztu beharko da / Se deberá presentar padrón	<h1><u>EZABATUTA SE DA DE BAJA</u></h1> <p>- DATA – FECHA : - SINADURA – FIRMA :</p>		
<b>EZ ERROLDATUA/ NO EMPADRONADO/A</b> ..... <input type="checkbox"/>			
FAMILIA UGARITSUA / FAMILIA NUMEROSA ....			
GAZTE TXARTELA .....			
GORLIZEN ERROLDATUA / EMPADRONADO/A EN GORLIZ: 15-25 URTE BITARTEKOA / DE 15 A 25 AÑOS			
GORLIZEN ERROLDATUA / EMPADRONADO/A EN GORLIZ: 65TIK GORAKOA / DE 65 AÑOS EN ADELANTE			
GORLIZEN ERROLDATUA / EMPADRONADO/A EN GORLIZ: EZ GAITASUNNEKO PENTSIODUNA / PENSIONISTA POR DISCAPACIDAD (Agiria aurkeztu / Presentar el certificado)			
GORLIZEN ERROLDATUA / EMPADRONADO/A EN GORLIZ: LANGABETUA / DESEMPLEADO/A Agiria aurkeztu ("Inskripzio aldien ziurtagiria") hiruhileko bakoitzaren lehen 7 egunen barruan Presentar el justificante "Certificado de periodos de inscripción" en los 7 primeros días del trimestre			
GORLIZEN ERROLDATUA / EMPADRONADO/A EN GORLIZ: RGI jasotzailea / receptor/a de RGI Agiria aurkeztu / Presentar el justificante			

IKASTAROEN ARAUDIA	NORMATIVA DE LOS CURSOS
<p>1.- Izena emateko orria Kultur Etxean (Kruzeta Kalea 5), edo <a href="http://www.gorliz.eu">www.gorliz.eu</a> "tramiteak online-beste batzuk-instantzia orokorra" atalean aurkeztu behar da.</p> <p>2.- Epe barruan izena emandakoen kopurua plaza kopurua baino handiagoa bada, Gorlizen erroldatuta daudenek lehentasuna izango dute.</p> <p>3.- Beharrezkoa bada zozketatuko da: 1)Gorlizen erroldatuen artean, 2) Lemoiz eta Plentzian erroldatuen artean. 3) ez erroldatuen artean. Egin ondoren inor kanpoan geratzen bada eta norbait badago plaza bat baino gehiagorekin ikastaro berberan, honek plaza bat aukeratu behar izango du.</p> <p>4.- Kobrantzak hiruhilekoak dira, helbideratutako ordainagiri bidez. Baja adierazten ez den bitartean, ikasleak altan jarraitzen du.</p> <p>5.- Bankuak ordain agiria itzultzen badu ikaslearen erruz, honek Udalaren k.k.-ra sartu behar du dirua hilabetearen azken eguna baino lehen (1. hamabostaldian gertatzen bada) edo hurrengo hilabetearen 15a baino lehen (2. hamabostaldian bada). Bestela, bide betearazletik joko da.</p> <p>6.- BAJA hurrengo hiru-hilabetea hasi baino lehen jakinarazi behar da, idatziz: Kultur Etxean fitxa sinatuz, faxez edo emailaz. Horrela adierazi ezean, baja ez da kontuan hartuko. Adi hiruhilekoaren hasierako datari.</p> <p>7.- Kobrantzak egiteko datan baja adierazita ez badago, hiruhileko osoa kobratuko da, eta inola ere ez da itzuliko, ezinbesteko arrazoiak direnean izan ezik (ikaslearen gaixotasuna, ebakuntza, istripua edo horrelako egoera larria ...). Halako kasuak agiri bitartez frogatu behar dira, eta kontuan hartuko da frogagiria zein egunetan entregatu den.</p> <p>8.- Izen-ematea ikastaroa hasita egiten bada, lekurik izanez gero, hasteko aukera izango du eta kobratuko zaio hilabete hori osoa (1 eta 15aren artean hasiz gero) edo hilabete erdia (16 eta 31ren artean hasiz gero).</p> <p>9.- Izena ematean plazarik ez badago, itxaron zerrrendara joango da. Lekua sortuz gero, zerrrendako 1.ari deituko zaio. Hilabete hori osoa (1-15a artean hasiz gero) edo erdia (16-31 artean hasiz gero) kobratuko zaio.</p> <p>10.- Hiruhilekoaren egutegia Udalaren web orrian egongo da. Ikastaroak, hiruhileko bakoitzean, 10 edo 20 klasekoak dira, klaseak astean egun batekoak ala bikoak izatearen arabera. Jarraian 3 klase-egunetara joan ezean azalpenik eman gabe (irakasleari edo Kultur Etxean), plaza hori itxaron-zerrrendan dagoen lehenarentzat izan ahal da.</p> <p>11.- Udalak, denon interesa dela eta, beretzat gordetzen du ikastaroetan aldatetarik egiteko ahalmena, eta ez du zertan konpentsaziorik edo kalte-ordainik ordaindu.</p> <p>12.- Udalak egunean jarriko ditu 2021eko prezioak eta araudia, ordenantza fiskalen bitartez.</p> <p>13.- Ikastaro batean izena-eman ondoren, 1. klasea eta gero, Kultur Etxeari ez badio idatziz adierazten utzi nahi duela, altan jarraituko du ikasle bezala.</p> <p>14.- 2020-2021 ikasturtea hasteko, irailaren 28ko asteen argitaratuko dira ikasleen zerrrendak (padelen kasuan izan ezik), webgunean eta Kultur Etxean, horrela emango baita aditzera eskariak onartuta daudela.</p> <p>15.- Ez dago deskonturik klase gutxiagotara joateagatik. Nahiz eta asteen 2 eguneko ikastaro batean egun bakarrera baino ezin joan, ez da gutxiago kobratuko. Deskontuak ez dira batzen, handiena ezartzen da.</p>	<p>1.- La inscripción se tramita en Kultur Etxea (Kruzeta Kalea 5) o a través de <a href="http://www.gorliz.eu">www.gorliz.eu</a> (trámites on line / otros / instancia general).</p> <p>2.- Si el nº de solicitudes dentro del plazo es mayor que el de plazas, las personas empadronadas en Gorliz tienen preferencia.</p> <p>3.- Si es necesario se hace sorteo: 1º entre personas empadronadas en Gorliz, 2º entre las empadronadas en Plentzia y Lemoiz, y 3º entre no empadronadas. Si tras un sorteo queda alguien sin plaza y alguien con más de una plaza para la misma actividad, esta persona habrá de elegir una.</p> <p>4.- Los cobros son trimestrales y se realizan por recibo domiciliado. Mientras no se curse la baja, el o la cursillista sigue dado o dada de alta.</p> <p>5.- Si el banco devuelve el recibo por causa del cursillista, éste/a ha de ingresar el importe en la cuenta del Ayuntamiento antes de fin de mes (si ocurre en la 1ª quincena) o antes del día 15 del siguiente mes (si ocurre en la 2ª quincena). De no hacerlo pasará a vía ejecutiva.</p> <p>6.- La BAJA de un curso ha de notificarse antes del inicio del nuevo trimestre por escrito: firmando la ficha en Kultur Etxea, por fax o e-mail. De no hacerlo así no será tenida en cuenta a efectos de cobro. (Atención a la fecha de inicio de trimestre).</p> <p>7.- Si a fecha de realizar los cobros no consta la baja del trimestre, no será reintegrado el importe en ningún caso, salvo por fuerza mayor (enfermedad, intervención quirúrgica, accidente o situación similar grave del alumno o alumna) y presentando el correspondiente justificante cuya fecha será tenida en cuenta.</p> <p>8.- Si se inscribe iniciado el curso y hay plaza, podrá iniciar las clases y se le cobrará desde ese mes entero (si empieza entre el 1 y el 15) o desde la mitad del mes (si empieza entre el 16 y el 31).</p> <p>9.- Si al inscribirse no hay plaza, queda en lista de espera. Si surge plaza, se llama a quien esté en 1er lugar. Se le cobra desde ese mes entero (si comienza del 1 al 15) o desde la mitad (si comienza del 16 al 31).</p> <p>10.- El calendario del trimestre estará en la pagina web. Los cursos son de 10 ó 20 clases por trimestre dependiendo de si se realizan en 1 ó 2 días semanales. Tras 3 faltas seguidas de asistencia sin justificar (a profesorado o Kultur Etxea), la plaza podrá ser adjudicada a quien esté en primer lugar en lista de espera.</p> <p>11.- Por causas de interés público, el Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar cualquier aspecto relacionado con los cursos, sin que por ello tenga que compensar o indemnizar.</p> <p>12.- El Ayuntamiento actualizará los precios y la normativa de 2021 mediante las Ordenanzas fiscales.</p> <p>13.- Si al inscribirse y tras la 1ª clase no se comunica por escrito a Kultur Etxea la intención de no seguir, se sigue de alta como cursillista.</p> <p>14.- Para el inicio del curso 2020-2021 los listados de cursillistas se publicarán la semana del 28 de setiembre en <a href="http://www.gorliz.eu">www.gorliz.eu</a> y en Kultur Etxea, siendo esta vía la comunicación de la admisión.</p> <p>15.- No se hacen descuentos por asistir a menos clases. Si a un curso de 2 días semanales solo se puede ir un día no se cobra menos. Ni por faltar a clase. Los descuentos, no acumulables, se aplica el de mayor cuantía.</p>

Datu-babesari buruzko oinarritzko informazioa	Información básica sobre protección de datos
<b>Arduraduna</b> Gorlizko udala Eleiz plaza zg 48630-Gorliz Datu-babeseko delegatuaren kontakutua: <a href="mailto:dpd@gorliz.net">dpd@gorliz.net</a>	<b>Responsable</b> Ayuntamiento de Gorliz Eleiz plaza zg 48630-Gorliz Contacto del delegado de protección de datos: <a href="mailto:dpd@gorliz.net">dpd@gorliz.net</a>
<b>Helburua</b> Giza-kultural ekintzen kudeaketa	<b>Finalidad</b> Gestión de las actividades socioculturales
<b>Iraupena:</b> Ezarritako legezko epea	<b>Duración:</b> Plazo legal establecido
<b>Legitimazioa</b> Erabiltzailearen baimena	<b>Legitimación</b> Consentimiento del usuario
<b>Hartzaileak</b> Hirugarrenei ez zaie daturik lagako, legeak behartuta izan ezik	<b>Destinatarios</b> No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.
<b>Eskubideak</b> Datuetara iritsi, zuzendu eta ezabatzea, bai eta bestelako eskubideak ere, informazio gehigarrian azaldu bezala	<b>Derechos</b> Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
<b>Jatorria</b> Inprimakia	<b>Procedencia</b> Formulario
<b>Informazio gehigarria</b> Datu-babesari buruzko informazio gehigarria eta xehatua ikusgai daukazu gure web-orrian: <a href="http://www.gorliz.eu/eu-ES/Paginas/ProteccionDatos.aspx">http://www.gorliz.eu/eu-ES/Paginas/ProteccionDatos.aspx</a>	<b>Información adicional</b> Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: <a href="http://www.gorliz.eu/es-ES/Orrialdeak/DatuakBabestu.aspx">http://www.gorliz.eu/es-ES/Orrialdeak/DatuakBabestu.aspx</a>
<p>Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 14. artikuluan xedatutakoarekin bat, honako hauek behartuta daude administrazio-prozedura baten edozein izapidetarako administrazio publikoekin harremana bitarteko <b>elektronikoz</b> izatera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pertsona juridikoak</li> <li>• nortasun juridikorik gabeko entitateak</li> <li>• diharduten jardueraren profesionalen jarduteko elkargo bateko kide izan behar dutenak</li> <li>• harremana elektronikoki izatera behartuta dagoen interesdun baten ordezkari direna</li> </ul> <p><b>HALA EGITERA BEHARTUTA BAZAUDE, ERANTSI INPRIMAKI HAU GURE WEB-ORRIALDEKO "TRAMITEAK ON LINE"KO ESKABIDE OROKOR BATI.</b></p>	<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas están obligados a relacionarse a través de <b>medios electrónicos</b> con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• las personas jurídicas,</li> <li>• las entidades sin personalidad jurídica,</li> <li>• quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria</li> <li>• quienes representen a un interesado que esté obligado a ello.</li> </ul> <p><b>SI ESTÁ OBLIGADO, ADJUNTE ESTE FORMULARIO A UNA INSTANCIA GENERAL DE LOS "TRÁMITES ONLINE" DE NUESTRA PÁGINA WEB.</b></p>