

OFICINA DE ANILLAMIENTO / ERAZTUNTZE BULEGOA

Circular 60. Zirkularra

2021

Zorroagaina 11, 20014 Donostia. TEL 943466142 FAX 943455811 CORREO ring@aranzadi.eus / www.aranzadi.eus

CONVOCATORIA DE LA XVI ASAMBLEA DE SOCIOS DE LA OFICINA DE ANILLAMIENTO DE ARANZADI

Se convoca a los anilladores y miembros de la Oficina de Anillamiento de Aranzadi (OAA) a la Asamblea General de Anilladores que tendrá lugar en la sede de la Sociedad de Ciencias Aranzadi el sábado 10 de abril de 2021. Dará comienzo a las 10:00 h y durará aproximadamente de 2 horas. Debido a la situación sanitaria, la Asamblea se celebrará *online* y podrá seguirse vía *streaming* en directo.

El programa es el siguiente:

- Bienvenida.
- Informe de Secretaría.
- Informe de Dirección.
- Presentación del decálogo para el uso de reclamos.
- Ruegos y preguntas.
- Votación de los cambios propuestos en la Normativa de la Oficina de anillamiento (véase Anexo 1).^{*1}

^{*1} Se recuerda a los miembros que, aunque todos tengan voz en la Asamblea General, sólo los anilladores expertos tienen derecho a voto (Cap.3, Art.3.a).

Tanto el enlace para el seguimiento de la asamblea y como para la votación, serán remitidos a los anilladores en la próxima circular.

Los anilladores expertos que no puedan asistir, pueden delegar su voto en otro anillador experto rellenando el documento del Anexo 2 y enviándolo a la Sociedad de Ciencias (att: Secretaría, Oficina de Anillamiento) o por mail al correo de la Oficina: ring@aranzadi.eus, antes del 31 de marzo.

Ariñe Crespo Diaz
Agurtzane Iraeta Zabala
Secretaría de la Oficina de Anillamiento
Donostia-San Sebastián, 4 de febrero de 2021

ARANZADI ERAZTUNTZE BULEGOKO XVI. BATZAR OROKORRERAKO DEIALDIA

Aranzadi Eratzuntze Bulegoko (AEB) kide eta eratzunleei, apirilaren 10ean, Aranzadi Zientzi Elkartean ospatuko den Eratzunle Batzar Orokorrean parte hartzeko deialdia luzatzen zaie. Batzarra goizeko 10etan hasiko da eta gutxi gora behera, 2 orduko iraupena izango du. Aurten, osasun egoera dela eta, batzarra online ospatuko da eta zuzenengan jarraitu ahal izanen da.

Hau da egitaraua:

- Ongi etorria.
- Idazkaritzaren urteko jardunaren azalpena.
- Zuzendaritzaren urteko jardunaren azalpena.
- Amuen erabilera arautzen duen dekalogoaren aurkezpena.
- Galde-eskeak.
- Eratzuntze Bulegoko Araudia aldatzeko bozketa (aldaketak zeintzuk diren ikusteko, ikusi 1.go eranskina) ^{*1}.

^{*1} Gogoan hartu AEBko kide guztiek Batzar Orokorrean euren iritzia emateko aukera izan arren, eratzunle adituek bakarrik dutela bozkatzeko eskubidea (3. Atala, 3.a artikulua).

Batzar Orokorrera etorri ezin duten eratzunle adituek, beren bozka beste eratzunle aditu baten esku utz dezakete. Horretarako, 2. eranskineko dokumentua bete eta Aranzadi Zientzia Elkartera (Eratzunle Bulegoko Idazkaritzaren izenean) edo helbide elektronikora (ring@aranzadi.eus) martxoaren 31 baino lehen bidali.

Ariñe Crespo Diaz
Agurtzane Iraeta
Eratzuntze Bulegoko Idazkaritza
Donostia, 2021eko otsailaren 4an

ANEXO.1. PROPUESTA DE CAMBIOS EN LA NORMATIVA DE LA OAA

Los cambios están resaltados en color rojo.

1 .go ERANSKINA: AEBko ARAUDIAN PROPOSATUTAKO

Aldaketak gorriz margotu dira.

DOCUMENTOS DE LA OFICINA DE ANILLAMIENTO DE ARANZADI**NORMATIVA DE LA OFICINA DE ANILLAMIENTO DE ARANZADI**

Versión: Abr. 2021

Cítese este documento como: Oficina de Anillamiento de Aranzadi, 2021.

Normativa de la Oficina de Anillamiento de Aranzadi, Versión Abr. 2021.

Sociedad de Ciencias Aranzadi. Donostia.

Capítulo 1. Denominación y objetivos.

Art. 1. La Oficina de Anillamiento de Aranzadi (OAA) forma parte del Departamento de Ornitología de la Sociedad de Ciencias Aranzadi (SCA) y se rige por este documento (en adelante, Normativa).

Art. 2. La OAA forma parte de EURING (www.euring.org), de la que es miembro.

Art. 3. El área de actuación de la OAA es cualquier territorio de España, pudiendo ser incluidos también otros estados de manera excepcional y justificada, especialmente en países sin remite propio.

Art. 4. Objetivos de la OAA:

1. Contribuir al conocimiento y conservación de las aves por medio del anillamiento, mediante anillas de remite "Aranzadi", a través de programas, proyectos, etc. impulsados por sus miembros (anilladores) o la propia OAA.
2. Contribuir a la difusión de los conocimientos que se producen a través del anillamiento por medio de publicaciones y en general eventos de difusión científica.
3. Custodiar y gestionar los datos que se derivan del anillamiento de las aves con el remite "Aranzadi".
4. Avalar y defender los derechos de sus miembros (anilladores), en materia de anillamiento de aves, ante los organismos que proceda.
5. Formar y promover la formación continuada de sus miembros en materia de anillamiento de aves.
6. Colaborar con otros organismos e instituciones en materia de anillamiento de aves.

Capítulo 2. Miembros y categorías.

Art. 1. Pertenecen a la OAA (i.e., se denomina miembros de la OAA) a aquellos socios de la SCA que así lo deseen, para lo cual:

1. Deberán explicitar dicho deseo a la Secretaría de la OAA.
2. Deberán ser o bien anilladores de la OAA o bien anilladores en formación de la OAA.
3. Deberán mantenerse al corriente de sus obligaciones, como socios de la SCA, incluido el pago de la cuota anual.

Art. 2. Se establecen dos categorías de anillador: Anillador Experto y Anillador Específico. En ambos casos, la renovación de avales estará sujeta a los criterios que a tal efecto establezca la Comisión de Anillamiento.

Anillador Experto.

Art. 3. Anillador Experto. Pertenecen a esta categoría los miembros que:

1. Poseen los conocimientos que son necesarios para determinar la especie, edad y sexo, de acuerdo al conocimiento científico del momento, a la que pertenecen las aves del territorio español.
2. Poseen los conocimientos que son necesarios para el adecuado manejo de métodos de captura de aves, todos ellos incruentos, que son utilizados en el contexto de proyectos de anillamiento, incluido la correcta extracción de aves sin daño para ellas.
3. Poseen la habilidad necesaria para el anillamiento de aves y la toma de medidas (biométricas) u otro tipo de muestras, de manera rápida y precisa.
4. Poseen los conocimientos que son necesarios para gestionar de modo correcto la actividad de anillamiento, ya que reúnen los criterios que son necesarios para valorar en cualquier momento la incidencia de dicha actividad sobre el bienestar de las aves así como para anteponer este bienestar ante cualquier otra finalidad.
5. Acrediten, mediante la superación del Examen que se establezca al afecto, el conocimiento y habilidad arriba descritos.
6. Poseen el correspondiente aval de anillamiento, en vigencia, expedido por cualquier oficina de anillamiento que pertenezca a y/o sea reconocida por EURING, y lo soliciten a la Comisión de Anillamiento de la OAA.

Art. 4. Examen de Anillador Experto.

1. Como mínimo, se realizará una convocatoria por año, siempre que los candidatos lo demanden o la Comisión de Anilladores lo considere.
2. La hora, fecha y lugar de Examen se anunciarán en la Circular, con una anticipación no inferior a los dos meses.

3. Los candidatos deberán solicitar a la Secretaría su interés para realizar el Examen. Para esto, enviarán a la Secretaría, de acuerdo a los cauces que se establezcan al efecto, y con una anticipación no inferior a 15 días de la convocatoria:
 - a. Hojas de Anillamiento (parciales y totales), en las que se documentará que el candidato ha manipulado un mínimo 1.500 individuos (máximo 100 individuos/especie), de un mínimo de 60 especies, en un mínimo de 60 jornadas de muestreo. El contenido de las Hojas de Anillamiento será determinado por la Comisión de Anillamiento.
 - b. Sólo se aceptarán anillamientos producidos durante un periodo máximo de 4 años antes de la fecha de la convocatoria del Examen.
 - c. Aval de un Anillador Experto, que informará que el candidato posee los conocimientos exigidos en el Art. 3 de este Capítulo.
 - d. Justificante de alta como socios de la SCA.

Anillador Específico

Art. 5. Anillador Específico. Pertenecen a esta categoría los miembros que:

1. No siendo Anilladores Expertos, desarrollan proyectos de anillamiento muy específicos, orientados a una o un conjunto de especies reducido.
2. Poseen los conocimientos que son necesarios para desarrollar la actividad, siguiendo los criterios que se especifican en el Art. 3 de este Capítulo.

Art. 6. Para darse de alta como Anillador Específico se deberá:

1. Solicitar formalmente a la OAA (via Secretaría) esta petición.
2. Darse de alta como socio de la SCA.
3. Participar en un proyecto de investigación, del que se enviará una copia en formato digital, dirigida al correo electrónico de la Secretaría de la OAA, donde se especificará el título, planteamiento y objetivo del proyecto, especie(s) objetivo, métodos (área de muestreo, periodo de trabajo, protocolo, métodos de captura, etc.), participantes y su afiliación, experiencia previa (si es el caso) y, en conjunto, todos aquellos datos que permitan una evaluación del proyecto por la Comisión de Anillamiento.
4. Aval de un Anillador Experto o su equivalente si éste es miembro de otra oficina de anillamiento, con una fotocopia de su DNI y carnet/aval de anillador.
5. Enviar a la Secretaría de la OAA hojas de Anillamiento firmadas por el anillador Experto que lo avala. El contenido de las Hojas de Anillamiento será determinado por la Comisión de Anillamiento según el proyecto y la especie a estudiar.
6. Compromiso firmado a cumplir las obligaciones que se especifican en esta Normativa.

7. Tras la recepción de la documentación, la Comisión de Anilladores de la OAA notificará la resolución en un periodo máximo de un mes.
8. El avalador responderá ante OAA por la mala práctica de su avalado y puede llegar a ser sancionado por este motivo de acuerdo al Reglamento de Sanciones

Capítulo 3. Derechos.

Art. 1. Los anilladores de la OAA tienen los siguientes derechos:

1. Podrán participar en las campañas y actividades organizadas por la OAA, atendándose en cada caso a los requisitos que se determinen para cada convocatoria.
2. Recibirán la Circular de la OAA, así como las publicaciones de la OAA gratuitas.
3. Pueden constituirse en Grupos de Anillamiento (GA). Se denomina GA al equipo de dos o más anilladores de la OAA. Un GA no está constituido hasta la fecha en que su existencia es notificada a la Secretaría y aprobada en Comisión de Anillamiento. Para formar un GA, se comunicará a la Secretaría de la OAA:
 - a) El nombre de los anilladores que forman el GA.
 - b) El nombre del anillador que asume la coordinación (Coordinador).

El Coordinador del GA tiene unas funciones y obligaciones especificadas en el capítulo 4.

Art 1.7

- c) Un nombre para el GA.

Art. 2. Los Anilladores Expertos, además,

1. Tendrán voz y voto en la Asamblea de Anilladores. El voto se ejercerá en la Asamblea de Anilladores, personalmente, o a través de un voto delegado, para lo cual el interesado deberá incluir en un documento firmado su nombre y número de DNI, y el de la persona en quien delega.
2. Podrán ser elegidos por la Asamblea de Anilladores como miembros de la Comisión de Anillamiento, para lo cual habrán de pasar al menos 4 años desde la fecha de alta oficial como miembros de la OAA.

Capítulo 4. Obligaciones.

Art. 1. Todos los anilladores de la OAA tienen las siguientes obligaciones:

1. Antes del 5 de enero, se entregará en la Secretaría de la OAA la relación de anillamientos, material retenido y recapturas pendientes de tramitación, a través de los soportes que se especifiquen al efecto y cumpliendo las normas que, adicionalmente, la Comisión de Anillamiento establezca al efecto.

2. Antes del 30 de septiembre, se entregará en la Secretaría de la OAA la solicitud de anillamiento para el o los territorios del Estado en que se desee desarrollar la actividad de anillamiento, a través del o los impresos que justifiquen la actividad, concretamente se enviará el proyecto que justifique las solicitudes de anillamiento, en el que se incluirá: (1) título, (2) participantes (anilladores) y coordinador o responsable (siempre y cuando en el proyecto participen dos o más anilladores), (3) objetivos (breves y concisos), (4) material y métodos (área de estudio, métodos de trampeo, fechas), (5) evaluación o valoración del impacto posible (estimación de la mortalidad, modificación de la vegetación en el entorno de estudio, acuerdos con colectivos de la zona, etc.). La no adscripción a un proyecto de anillamiento será suficiente para paralizar la tramitación de solicitudes de permisos administrativos de anillamiento.
3. No se podrá enviar a la Administración u otro tipo de organismos competentes ninguna solicitud de anillamiento por cuenta ajena, bajo pena de someterse a las sanciones que se establezcan a este efecto en el Reglamento de Sanciones.
4. Asumir todas las responsabilidades que se establezcan en el marco del aval a anilladores específicos.
5. No anillar, bajo ningún concepto, sin las autorizaciones administrativas correspondientes.
6. Acatar las sanciones que se especifican en el Reglamento de Sanciones.
7. El Coordinador de cada GA asumirá las siguientes funciones y obligaciones
 - a. Es responsable del funcionamiento del GA ante la OAA.
 - b. Es responsable de enviar a la OAA los datos que se derivan de la actividad de anillamiento en el GA (véanse para más detalles los Capítulos 3 y 4). La existencia de faltas o errores en esta documentación será asumida por el Coordinador.
 - c. Es responsable de informar a la OAA sobre todos los problemas que puedan existir en el GA y supongan una dificultad para el funcionamiento de éste, pudiendo solicitar a la OAA su mediación ante conflictos de esta índole.

Capítulo 5. Estructura y órganos de gestión de la OAA.

Art. 1. Se constituyen como órganos de gestión de la OAA la Asamblea de Anilladores y la Comisión de Anillamiento.

Asamblea de Anilladores

Art. 2. La Asamblea de Anilladores es el órgano gestor supremo de la OAA y está formada por todos los Anilladores Expertos de la OAA.

Art. 3. Funcionamiento de la Asamblea de Anilladores:

1. La convocará el Director de la OAA, por decisión de la Comisión de Anillamiento o a petición de al menos un 25% de los Anilladores.
2. La convocatoria será comunicada a través de la Circular, con 15 o más días de antelación, especificando hora, fecha y lugar de la reunión, y orden del día. La OAA celebrará una Asamblea de Anilladores cada año como mínimo.
3. La constitución de la Asamblea será válida una vez se hayan cumplido todos los requisitos señalados en los dos puntos anteriores. La voz y el voto se ejercerán en función de lo dispuesto en el Capítulo 3.

Art. 4. Corresponde a la Asamblea de Anilladores:

1. Reformar o modificar la presente Normativa, que en todo caso y tras cada cambio será enviado a la Junta Directiva de la SCA para su aprobación.
2. Elegir, renovar o destituir, total o parcialmente, a la Comisión de Anillamiento de la OAA.
3. Supervisar la actuación de la Comisión de Anillamiento, aprobando o recusando su gestión.
4. Proponer a la Junta Directiva de la SCA la disolución de la OAA.
5. Cualesquier otras facultades no reservadas a la Comisión de Anillamiento y de relevancia para la vida social de la OAA.

Comisión de Anillamiento

Art. 5. La Comisión de Anillamiento está compuesta de un máximo de 5 miembros, elegidos por la Asamblea de Anilladores, excluido el Director de la OAA, cuya elección corre a cargo de los miembros del Departamento de Ornitología.

Art. 6. Son funciones de la Comisión de Anillamiento:

1. Representar a los Anilladores entre Asambleas.
2. Presidir las Asambleas de Anilladores.
3. Comunicar a la Junta Directiva de la SCA la elección, renovación o destitución del Director de la OAA.

4. Desarrollar normas adicionales que, complementariamente a esta Normativa, facilite y mejore el funcionamiento de la OAA.
5. Trasladar a la Dirección de la SCA para su aprobación la normativa que la Comisión de Anillamiento desarrolle en lo relativo a la gestión de la OAA y obligaciones de los anilladores.
6. Buscar fondos para la financiación de la OAA y la realización de campañas, cursos y, en general, proyectos y eventos ligados al anillamiento de aves y la actividad de la OAA.
7. Fomentar la formación científica y puesta al día de los anilladores de la OAA, mediante cursos de formación u otro tipo de medios.
8. Fomentar el desarrollo de campañas y actividades especiales, e implicarse en su planificación y coordinación, si corresponde.
9. Fomentar el desarrollo de estudios basados en la información acumulada en la OAA.
10. Promover la coordinación de la actividad de anillamiento, evitando, principalmente, el solapamiento de zonas de trabajo y el conflicto de intereses entre anilladores.
11. Supervisar la actividad de anillamiento de los miembros que pertenecen a la OAA, tomando las medidas que se considere oportunas en el caso de transgresiones al cumplimiento de esta Normativa o de las diferentes normas de la OAA.

Art. 7. Funcionamiento de la Comisión de Anillamiento:

1. Se reunirá como mínimo una vez al año y, al menos, tantas veces como la Asamblea de Anilladores y precediendo a la reunión de ésta.
2. Toda convocatoria para reunión de la Comisión será notificada a la totalidad de los miembros de la misma, expresándose la hora, fecha y lugar de la reunión, y el orden del día.
3. La Comisión de Anillamiento se reunirá a petición del Director, de toda la Comisión o de al menos un 50% de la Comisión.
4. Los acuerdos de la Comisión se tomarán por mayoría de votos, y para que sean válidos será necesaria la presencia del Director de la OAA, o de un miembro de la Comisión en quien él delegare, y además al menos la mitad de los componentes de la Comisión. En caso de empate, el Director decidirá a través de su voto.
5. Las bajas de la Comisión de Anillamiento se cubrirán por orden y siempre que hubiera candidatos suplentes, atendiendo al número de votos obtenidos en la elección.

Art. 8. Las elecciones de la Comisión de Anillamiento se celebrarán cada dos años, en la Asamblea de Anilladores, siempre que sea posible. El calendario electoral será el siguiente:

1. El plazo de admisión de candidatos se cerrará 2 meses antes de la fecha de convocatoria de la Asamblea de Anilladores. La Comisión de Anillamiento saliente tendrá la facultad de ampliar el plazo si, una vez cerrado, no se completara en número de miembros.
2. Entre uno y dos meses antes de la elección se hará pública la lista de candidatos.

Director de la OAA

Art. 9. La dirección de la OAA será asumida por el Director del Departamento de Ornitología. El proceso de elección del Director queda recogido en la Normativa del Departamento de Ornitología.

Art. 10. Corresponde al Director de la OAA:

1. Representar a los Anilladores ante la Junta Directiva de la SCA, a quien mantendrá informada de las actividades de la OAA.
2. Representar a los Anilladores y la Oficina de Anillamiento de Aranzadi.
3. Presidir la Comisión de Anillamiento de la OAA y actuar como moderador en la Asamblea de Anilladores.
4. Supervisar la labor de la Secretaría y velar por su buen funcionamiento.
5. Copresidir todas las reuniones de carácter general, promovidas y desarrolladas en el seno de la OAA.

Capítulo 6. Secretaría de la OAA y Secretario.

Art. 1. La OAA tendrá su propia Secretaría, cuya función es la gestión y coordinación de actividades generales y específicas del anillamiento. Será atendida por el Secretario, cuyas funciones se señalan en este Capítulo.

Art. 2. El Secretario de la OAA será nombrado por la Comisión de Anillamiento de la OAA, que fijará los requisitos técnicos, científicos y de dedicación que deberán concurrir los aspirantes.

Art. 3. Corresponde al Secretario de la OAA:

1. Tramitar asuntos relativos a la:
 - a. Admisión de anilladores y GA y su gestión.

- b. Gestión (recepción, revisión, archivado...) de los datos que se derivan de la actividad de anillamiento.
 - c. Tramitación de recuperaciones de aves anilladas.
 - d. Tramitación de solicitudes de certificados y permisos de anillamiento ante los organismos competentes.
 - e. Remisión a EURING y otras entidades de anillamiento, Administraciones e investigadores que así lo soliciten de los datos que se deriven de la actividad de la OAA, bajo la supervisión de la Comisión de Anillamiento.
- 2. Ejecutar las decisiones que se deriven de la actividad de la Dirección de la OAA y la Comisión de Anillamiento, y ayudar en la actividad burocrática que deriva del funcionamiento de la Comisión de Anillamiento.
 - 3. Elaborar la Circular, informes anuales, resúmenes y materiales de divulgación de la OAA.
 - 4. Levantar acta de las reuniones de la Comisión de Anillamiento, a las que asistirá sin derecho a voto.
 - 5. Gestionar la compra, inventario y distribución de material (anillas, principalmente) de anillamiento.

Art. 4. La Secretaría es el lugar donde se encuentra depositada la información relativa al funcionamiento de la OAA durante el último año. Los archivos de más de un año serán almacenados en la Sede de la SCA.

Art. 5. La OAA podrá disponer de recursos materiales de la Sociedad de Ciencias Aranzadi, así como de aquellos procedentes de donaciones, sobrantes de campañas, concursos llevados a cabo por la misma o cualquier otro recurso que se pueda obtener por otros medios.

Art. 6. Las cuotas o ingresos generados por la actividad del anillamiento serán administrados por la SCA, atendiendo las recomendaciones y sugerencias de la Comisión de Anillamiento.

Capítulo 7. Consideraciones sobre los datos de anillamiento

Art. 1. La propiedad intelectual de los datos que se derivan de la actividad de anillamiento es de los anilladores que los obtienen y ceden para su custodia a la OAA, por lo que:

- 1. Cuando un anillador cese su actividad temporal o indefinidamente, sus datos no serán facilitados al público hasta pasados cinco años desde el cese, excepto si el anillador hubiera expresado lo contrario.

2. En caso de petición de datos por terceros, los anilladores serán consultados para obtener su visto bueno para la cesión de los mismos.

Art. 2. La OAA se reservará el derecho de publicar los datos de los anilladores siempre de manera agregada o resumida, de cara a posibilitar consultas de carácter general, que no comprometan en ningún momento los proyectos de los anilladores y sus legítimos intereses.

Capítulo 8. Normas adicionales

Art. 1. Todas las impugnaciones y reclamaciones que los Anilladores consideren oportuno hacer a las decisiones adoptadas por alguno de los órganos de gestión de la OAA se harán, en primera instancia, ante los responsables de la resolución y, cuando no consideren satisfechos sus intereses, ante el órgano inmediatamente superior, pudiendo acudir hasta la Asamblea General de la SCA. A estos efectos, el Director estará supeditado a la Comisión de Anillamiento y ésta, a su vez, a la Asamblea de Anilladores.

Art. 2. Para reformar la presente Normativa la Asamblea de Anilladores se pronunciará tras reunirse a petición de la Comisión de Anillamiento o al menos un 25% de los anilladores. Con, al menos un mes de antelación a la celebración de la Asamblea de Anilladores, se publicarán las propuestas de modificación, que podrán ser discutidas en la Asamblea. Además, en el orden del día de la Asamblea deberá figurar una mención expresa de los artículos que se propone modificar.

ARANZADIKO ERAZTUNTZE BULEGOKO DOKUMENTUAK

| |
|---|
| ARANZADI ERAZTUNTZE BULEGOKO ARAUDIA |
|---|

Bertsioa: 2021eko apitila.

Dokumentu hau honela aipatu:

Aranzadiko Eratzuntze Bulegoa, 2019. Aranzadi Eratzuntze Bulegoko Araudia, 2021eko apirileko bertsioa. Aranzadi Zientzia Elkartea. Donostia.

1.go atala. Izendapena eta helburuak.

1.go artikulua: Aranzadi Eratzuntze Bulegoa (AEB) Aranzadi Zientzia Elkarteko (AZE) Ornitologia sailaren parte da eta dokumentu honetan azaldutako arauak eraentzen dute (aurrerantzean, Araudia) .

2. artikulua. AEB EURING-en (www.euring.org) partaide eta kide da.

3. artikulua. AEBak Espainiako edozein lurraldetan lan egiteko ahalmena du eta, salbuespen batzuetan, ondo justifikatuta badago eta bereziki eratzun-helbide propioa ez dutenetan, beste lurraldeetan ere lan egin dezake.

4. artikulua: AEBko helburuak:

7. Eratzunketa baliatuz, "Aranzadi" helbidea duten eratzunak erabilia eta AEBko kideek edota Bulegoak berak sustatutako programak, proiektuak, etab. bultzatuz, hegaztiei buruzko ezagutza emendatzea eta kontserbazioa sustatzea.
8. Argitalpenen bidez edota hedapen zientifikorako jardunaldietan, eratzunketa erabilia sortzen den hegaztiei buruzko ezagutza zabaltzen laguntzea.
9. Eratzuntzean "Aranzadi" helbidea erabilia sortzen diren datuak gorde eta kudeatzea.
10. Hegaztien eratzunketari dagokionean, beharrezkoa den erakundeen aurrean, Bulegoko kideen (eratzunleen) eskubideak bermatu eta defendatzea.
11. Hegaztien eratzunketari dagokionean, Bulegoko kideen zein eratzunlegaien formakuntza bultzatzea.
12. Hegaztien eratzunketari dagokionean, beste erakunde eta instituzioekin elkarlanean aritzea.

2. Atala. Kideak eta kategoriak.

1.go artikulua. AZE kide izanik, AEBko partaide izanen dira (AEBko kideak aurrerantzean), horrela eskatzen dutenek eta ondorengo baldintzak betetzen dituztenek:

4. AEBko Idazkaritzari kide izan nahi dutela adierazi beharko diote.
5. AEBko eratzunle do eratzunlegai izan beharko dira.
6. Beren betekizunetan, AZEko kide moduan bezalaxe, beharrak beteta izan beharko dituzte, hala nola: urteko kuota ordainduta edukitzea.

2. artikulua. Bi eraztunle kategoria daude: Eraztunle Aditua eta Eraztunle Espezifikoa. Bi kategorietan bermeen berritzea Erastunketa Batzarrak ezarritako irizpideen menpe egonen da.

Eraztunle Aditua.

3. artikulua. Erastunle Aditua. Kategoria honetan baldintza hauek betetzen dituzten kideak barneratzen dira:

7. Momentuko ezagutza zientifikoan oinarrituta, Espainian aurki daitezkeen hegazti desberdinen espeziea, adina eta sexua zehazteko behar diren ezagutzak ditu.
8. Erastunketa proiektuen baitan hegaztiak harrapatzeko erabiltzen diren metodoak (guztiak odolgabeak) maneiatzeko eta bertatik hegaztiak mindu gabe askatzeko ezagutza dauka.
9. Hegaztiak erastuntzeko eta neurtzeko (neurri biometrikoak) edota beste lagin mota batzuk modu azkar eta zehatzean hartzeko gaitasuna dauka.
10. Laginketa jardunaldietan modu egokian lan egiteko behar diren ezagutzak dauzka. Gainera, edozein momentutan, hegaztiaren ongizatea arriskuan jar lezaketen baldintzak antzeman eta hegaztiaren ongizatea beste edozein helbururen aurretik jartzeko gai da.
11. Aurretik deskribatutako ezagutza eta gaitasuna duela Azterketa gairatuta edo ezarritako beste neurriak gailenduta egiaztatu du.
12. EURINGen barne dagoen edo EURINGek aintzatetsitako Erastunketa Bulego batek igorritako eta indarrean dagoen erastunketarako bermea dauka eta, AEBko Erastunketa Batzordeari eskaera egin ostean, honek baiezkota eman dio.

4. artikulua. Erastunle Aditua izateko azterketa.

4. Erastunlegaiak eskatuta edo Erastunle Batzarrak egoki irizten badu, urtean gutxienez deialdi bat egingo da.
5. Azterketaren ordua, data eta lekua Zirkularraren bitartez argitaratuko dira; deialdia gutxienez azterketa data baino bi hilabete lehenago argitaratuko da.
6. Erastunlegaiak Idazkaritzarekin harremanetan jarrita, azterketa egiteko asmoa dutela adierazi beharko dute. Horretarako zehaztutako bideak erabilita eta gutxienez deialdi data baino 15 egun lehenago, Idazkaritzara dokumentu hauek bidali beharko dituzte:
 - a. Erastunketa orriak (datu partzialak eta guztizko datuak). Horri hauen bidez erastunlegaiak gutxienez 1500 ale desberdin eta (espezieko 100 ale gehienez), 60 espezie desberdin maneiatu dituela eta gutxienez 60 laginketa jardunalditan

parte hartu duela ziurtatuko da. Eratzunketa orrietako edukiak Eratzunketa Batzordeak zehaztuko ditu.

- b. Azterketa deialdiaren data baino 4 urte lehenagoko eratzunketak (datuak) bakarrik onartuko dira.
- c. Eratzunle Aditu baten bermea igorri beharko da; bertan eratzunlegaiak atal honetako 3 artikuluan zerrendatutako ezagutzak dituela baieztatuko da.
- d. AZEan kide moduan alta eman denaren egiaztagiria bidali beharko da.

Eratzunle Espezifikoa

5. artikulua. Eratzunle Espezifikoa. Baldintza hauek betetzen dituztenak barneratzen dira kategoria honetan:

- 3. Espezie bakarrari edo talde bakarrari zuzendutako eratzunketa proiektu oso espezifikoak garatzen dituzte eta ez dira Eratzunle Adituak.
- 4. Atal honetako 3. Artikuluan zerrendatzen diren irizpideak jarraituz, ekintza aurrera ateratzeko behar diren ezagutzak dituzte.

6. artikulua. Eratzunle Espezifikoko moduan alta emateko pausu hauek jarraitu beharko dira:

- 9. AEBan eskari ofiziala egin (Idazkaritzari idatzita).
- 10. AZEko kide moduan alta ematea.
- 11. Ikerketa proiektu batetan parte hartzea. AEBko Idazkaritzara proiektu horren kopia digitala bidaliko da. Bertan titulua, aurkezpena, helburua/k, itu espeziea(k) metodoak (laginketa eremua, laginketa aldia, protokoloa, harrapaketa metodoa(k), etab.), parte hartzaileak, afiliazioa, aurretiko esperientzia (baldin badago) eta orokorrean, Eratzunketa Batzordeak proiektua ebaluatzea baimenduko duen datu oro agertuko dira.
- 12. Eratzunle Aditu baten bermea edo beste Eratzunketa Bulego batetakoa bada, baliokidea den idazkia; gainera, eratzunle adituaren NANaren fotokopia bat eta Eratzunle karneta/bermea bidali behar dira.
- 13. Bermea ematen duen Eratzunle Adituak sinatutako Eratzunketa orriak Idazkaritzara bidali behar dira. Eratzunle Batzordeak eratzunle orrien edukia proiektuaren eta ikertu nahi den espeziearen arabera zehaztuko du.
- 14. Araudi honetan zehaztutako betebeharrak konplitutako direla baieztatzen duen idazkia sinatuta bidali beharko da.
- 15. Dokumentazio guztia jaso ostean, gehienez, hilabeteko epean, Eratzunle Batzordeak bere erabakia eskatzaileari helaraziko dio.

16. Bermea jaso duen eraztunle espezifikoak jardunbide okerrak baditu, Bermea ematen duen Eraztunleak AEBaren aurrean erantzun beharko du eta Zigor-Araudian jasotako zigorrak jaso ditzake.

3 atala. Eskubideak.

1.go artikulua. AEBko eraztunleek eskubide hauek dituzte:

1. Deialdi bakoitzak zehaztutako baldintzak betez, AEBak antolatutako kanpaina eta ekintzetan parte hartu ahal izango dute.
2. AEBko Zirkularra eta AEBko doako argitalpenak jasoko dituzte.
3. Eraztunle Taldeak (ET) osatu ditzakete. Eraztuntze Taldea AEBko bi eraztunle edo gehiagok osatutako taldea da. ETren sorrera data Idazkaritzari adierazi ostean, Eraztunketa Batzordeak proposamena onartzen dueneko data izango da. Taldea osatzeko Idazkaritzari informazio hau bidaliko zaio:

d) ET osatzen duten eraztunleen izen-abizenak.

e) Koordinatzaile lanak hartzen dituen eraztunlearen izen-abizenak.

ETko koordinatzaileak 4. Ataleko 1.7 artikuluan azaltzen diren funtzio eta betebeharrak ditu.

f) ETaren izena.

2. artikulua. Eraztunle Adituek gainera,

3. Eraztunle Batzarrean hitza eta bozkatzeko eskubidea izanen dute. Bozka, Eraztunle Batzarrean pertsonalki edo beste pertsona baten esku utziz (bere izen abizena, NAN zenbakia eta bozka jasotzen duen pertsonaren izena dokumentu batetan bilduz) emanen da.
4. Eraztunle Batzarrean Eraztunketa Batzordeko kide moduan aukeratuak izateko eskubidea dute. Eskubide hau izateko AEBko kide moduan alta eman zuteneko datatik gutxienez 4 urte pasa beharko dira.

4 atala. Betebeharrak.

1.go artikulua. AEBko kide guztiek betebeharrak hauek dituzte:

8. Horretarako ahalbidetutako euskarriak erabilita eta Eraztunketa Batzordeak ezarritako arau gehigarriak beteaz, urtarilaren 5a baino lehen Idazkaritzara eraztunketei, soberako materialari eta tramitatu gabeko berreskurapenei dagozkion datuak bidali behar dira.

9. Irailaren 30a baino lehen, eraztundu nahi den erkidegoei zuzendutako eraztunketa baimena eskariak bidaliko dira. Horretarako ekintza justifikatzen duen idazkia, hau da, eskariak justifikatzen dituen proiektua bidali beharko da; proiektuak gutxieneko atal hauek izanen ditu: (1) titulua, (2) partaideak (eraztunleak) eta, proiektuan eraztunle bat baino gehiago parte hartzen duenetan, arduradun den koordinatzailearen izena, (3) helburuak (labur eta zehatzak), (4) materiala eta metodoak (ikerketa eremua, harrapaketa metodoak, datak), (5) ekintzak izan lezakeen eraginaren ebaluazioa (hilkortasunaren estimazioa, ikerketa eremuko landaredian ekintzak izan lezakeen inpaktuaren ebaluazioa, inguruko kolektiboekin adostutako akordioak, etab. Proiektua aurkeztu ez bada, eraztunketa baimena administratiboak eskatze izapideak bertan behera geldituko dira.
10. Debekatuta dago norberak eraztunketa baimena eskaerak Administrazioei edo eskumena duten erakundeei bidaltzea. Xedapen hau hausteak Zigor-Araudiak jasotzen dituen zigorraren aplikazioa eragingo du.
11. Eraztunle Espezifikoaren bermearen baitan ezarritako erantzukizun guztiak bere gain hartzea.
12. Dagozkion baimena administratiboak izan gabe sekula ez eraztuntzea.
13. Zigor-araudiak ezartzen dituen zigorrak betetzea.
14. ET bakoitzeko koordinatzaileak funtzio eta betebeharrak hauek izango ditu:
 - d. AEBaren aurrean ETaren funtzionamenduaren erantzulea da.
 - e. ETaren lanetik eratorritako datuak AEBari bidaltzeko erantzukizuna dauka (ikus xehetasun gehiago 3. eta 4. atalean). AEBari bidalitako dokumentazioan dauden akatsak koordinatzailearen erantzukizuna izanen dira.
 - f. AEBari, ETan sor litezkeen eta ETaren funtzionamendu egokia eragotzi lezaketen arazoak berri emateko ardura dauka eta mota honetako arazoak aurrean AEBaren bitartekaritza eskatu dezake.

5. atala. AEBko egitura eta kudeaketa organoak.

1.go artikulua. AEBko kudeaketa organoak, Eraztunle Batzarra eta Eraztunketa Batzordea dira.

Eraztunle Batzarra

2. artikulua. Eraztunle Batzarra AEBko goreneko kudeaketa organoa da eta AEBko Eraztunle Aditu guztiek osatzen dute.

5. artikulua. Eratzunle Batzarraren funtzionamendua:
 4. Eratzunketa Batzordeak erabaki ostean edo eratzunleen %25ak eskatuta, deialdia AEBko Zuzendariak egingen du.
 5. Deialdia Zirkular bidez argitaratuko da, beti ere gutxienez deialdia baino 15 egun lehenago eta ordua, data lekua eta gai-zerrenda zehaztuta. AEBak urtean gutxienez Batzar bat ospatuko du.
 6. Batzarra aurreko puntuetan zehaztutako puntu guztiak betetzen direnean eratuko da. Hitza eta bozka 3. atalean zehaztutakoaren arabera erabiliko dira.
4. artikulua. Eratzunle Batzarrari dagokio:
 6. Araudi hau berritu edo aldatzea. Aldaketa bakoitzaren ostean araudi berria AZEko Zuzendaritza Batzordeari onar dezan bidaliko zaio.
 7. AEBko Eratzunketa Batzordea hautatzea, berritzea eta guztiz edo partzialki kargugabetzea.
 8. Eratzunketa Batzordearen lana, honen kudeaketa onartuz edo ezetsiz, ikuskatzea.
 9. AZEko Zuzendaritza Batzordeari AEBaren banaketa proposatzea.
 10. Eratzunketa Batzordearen eskumenak ez direnean, AEBaren bizian garrantzizkoak izan litezkeen beste edozein eskumen.

Eratzunketa Batzordea

5. artikulua. Eratzunketa Batzordea gehienez Eratzunle Batzarrak aukeratutako 5 kidek osatzen dute. Zuzendaria ere Batzordearen kide da baina berau Ornitologia saileko kideek aukeratzen dute.
6. artikulua. Eratzunketa Batzordearen funtzioak hauek dira:
 12. Batzarren artean eratzunleak ordezkatzeta.
 13. Eratzunle Batzarraren buru izatea.
 14. AZEko Zuzendaritza Batzordeari AEBko Zuzendariaren aukeraketaren, berrikuntzaren edo kargugabetzearen berri ematea.
 15. AEBko funtzionamendua erraztuko eta hobetuko duten arau osagarriak garatzea.
 16. AEBaren kudeaketari eta eratzunleen betebeharrei lotuta, Eratzunketa Batzordeak garatutako araudia, honek onar dezan, AZEko Zuzendaritza Batzordeari helaraztea.
 17. AEBa finantziatzeko eta orokorrean, kanpainak, ikastaroak, eta eratzunketarekin lotutako proiektuak eta ekintzak garatu ahal izateko funtsak bilatzea.

18. Prestakuntza ikastaroen edo beste baliabide batzuen bitartez formakuntza zientifikoa eta AEBko eraztunleen eguneraketa sustatzea.
19. Kanpaina eta ekintza berezien garapena bultzatzea eta beharrezkoa bada, hauen planifikazio eta koordinazioan partaide izatea.
20. AEBan gordetako informazioa oinarritzat duten ikerketen garapena sustatzea.
21. Eraztunketa bultzatzea eta lan eremuen gainjartzea eta eraztunleen arteko gatazkak ekiditea.
22. AEBko kide direnen eraztunketa lanak ikuskatzea eta Araudi hau edo AEBko arau desberdinak betetzen ez direnean, erabakiak hartu eta neurriak beteharaztea.

7. artikulua. Eraztunketa Batzordearen funtzionamendua:

6. Eraztunketa Batzordea gutxienez urtean behin bilduko da; Eraztunle Batzarrak beharreko baderitzo, Batzarraren aurretik behar den guztietan bilduko da.
7. Batzordearen bilera deialdi guztiak batzordekide guztiei helaraziko zaizkie eta ordua, data, lekua eta gai-zerrendaren berri emango zaie.
8. Eraztunketa Batzordea, Zuzendariak, Batzorde osoak edo Batzordearen %50ak eskatuta bilduko da.
9. Batzordean adostutako akordioak, bozketen gehiengoaz onartuko dira eta baliozkoak izan daitezen, AEBko Zuzendaria (edo bere izenean dagoen batzordeko kide bat) eta Batzordeko kideen %50a bertan egon beharko dira. Berdinketa badago, Zuzendariak bere bozketaren bidez erabakiko du.
10. Eraztunketa Batzordean egon litezkeen bajak, ordezkioak daudenean, hautaketa egin zenean jasotako bozka kopuruaren arabera ordena jarraituta beteko dira.

8. artikulua. Eraztunketa Batzordeko kide izateko hauteskundeak bi urtetan behin ospatuko dira. Posible denean, hauteskundeak Eraztunle Batzara ospatzen deneko egun berean egingo dira. Hauteskunde egutegia honakoa izanen da:

3. Hautagitzak aurkezteko epea Eraztunle Batzarra baino 2 hilabete lehenago itxiko da. Epea bukatutakoan kide hautagai kopurua nahikoa ez bada, Batzordea uzten duten kideek epea luzatzeko aukera izanen dute.
4. Hauteskunde eguna baino hilabete bat eta bi hilabete arteko epean, hautagai zerrenda argitaratuko da.

AEBko Zuzendaria

Art. 9. AEBko Zuzendaritza kargua Ornitologia saileko Zuzendariak hartuko du. Ornitologia Saileko Zuzendariaren aukeraketa prozesua Ornitologia Saileko Araudiak jasotzen du.

Art. 10. AEBko Zuzendariaren funtzioak hauek dira:

6. AZEko Zuzendaritza Batzordean eraztunleak ordezkatzeta eta AZEko Zuzendaritzari AEBko berriak helaraztea.
7. Eraztunleak eta Aranzadiko Eraztuntze Bulegoa ordezkatzeta.
8. AEBko Eraztunketa Batzordeko buru izatea eta Eraztunle Batzarrean moderatzaile moduan aritzea.
9. Idazkaritzako lana ikuskatzeta eta ongi funtzionatzen duela bermatzea.
10. AEBak sustatu eta deitutako bilera guztietan burukide lanak egitea.

11. Atala. AEBko Idazkaritza eta Idazkaria.

1.go artikulua. AEBak bere Idazkaritza propioa izanen du eta honen funtzioa eraztunketarekin zerikusia duten ekintza orokor eta espezifikoen kudeaketa eta koordinazioa izanen da. Idazkaritzako lana Idazkariak egingo du (bere funtzioak atal honetan zerrendatzen dira).

2. artikulua. Eraztuntze Batzordeak, Idazkaria nor izango den erabakiko du eta hautagaiek bete beharko dituzten baldintza tekniko zein zientifikoak eta dedikazioa zein izanen den ere zehaztuko du.

3. artikulua. AEBko Idazkaritzaren funtzioak dira:

6. Gai hauekin erlazionatutakoak tramitatzea:
 - a. Eraztunle zein ETen sarrera eta kudeaketa.
 - b. Eraztunketaren ondorioz sortzen diren datuen kudeaketa (jasotzea, birpasatzea, zaintzea, etab.).
 - c. Eraztundutako hegaztien berreskurapenen tramitazioa.
 - d. Eskumena duten erakundeetan eraztunketarekin erlazionatutako ziurtagiri eta baimenak izapideak egitea.
 - e. Eraztunketa Batzordearen ikuskaritzapean, eskaerak jasotzean EURING-i, beste eraztunketa elkarte batzuei, Administrazioei eta ikerlariei AEBaren aktibitatearen ondorioz sortutako datuak bidaltzea.
7. AEBko Zuzendaritzak eta Eraztunketa Batzordeak hartutako erabakiak betearaztea eta Eraztunle Batzordearen funtzionamenduan ondorio den aktibitate burokratikoan laguntzea.

8. AEBko zirkularra, urteko txostenak, laburpenak eta dibulgazio materialak osatzea.
9. Eratzunketa Batzordearen bileretako akta jasotzea; idazkaritzak bilera hauetan parte hartuko du baina ez du bozkatzeko eskubiderik izanen.
10. Eratzunketarako materiala (eratzunak nagusiki) erosi, inbentariatu eta banatzea.

4. Artikulua. AEBan azkeneko urtean jasotako informazioa gordeko da. Urte bat baino zaharragoak diren dokumentuak AZEko egoitzan gordeko dira.

5. Artikulua. AEBak Aranzadi Zientzia Elkarteko, donazioetako, kanpainetako soberakinetako, bulegoak egindako lehiaketetako edo beste bide batzuk jarraituz lortutako baliabide materialak erabiltzeko eskubidea izanen du.

6. Artikulua. Eratzunketak sortutako kuota edo diru-sarrerak, Eratzunketa Batzordeak emandako gomendio eta iradokizunak jarraituz, AZEak kudeatuko ditu.

7. atala: Eratzunketa datuei buruzko xehetasunak.

1.go artikulua. Eratzunleek, Eratzunketa Zientifikoaren baitan jasotako datuen jabetza intelektualak eratzunleena da. Beraz:

1. Eratzunle batek denbora tarte batez edo behin betiko eratzuntzeari uzten dionean, berak kontrakoa adierazi ezean eta bost urteko epean, bere datuak ez zaizkio inori utziko.
2. Bulegoak norbaiten eratzunketa/berreskurapen datu eskaria jasotzean, utzi aurretik eratzunlearen oneritzia jaso beharko du.

2. artikulua. AEBak eratzunleen datuak, modu metatu edo laburtuan argitaratzeko eskubidea bere gain gordetzen du. Horrela, eratzunleen proiektu eta interesak inondik ere konprometitu gabe, galdera orokorreari erantzuteko aukera izanen du.

8. atala: Arau osagarriak.

1.go artikulua. AEBko kudeaketa organoek hartutako erabakien aurrean eratzunleek aurkaratzeak eta erreklamazioak egin nahi izanez gero, lehenik eta behin, erabakia hartu dutenei zuzenduko zaizkie; hauen erantzuna nahikoa ez denetan, eratzunleek goreneko organoengana jotzeko aukera izanen dute, AZEko Batzar Orokorrean beren argudioak aurkezteko aukera izanik. Horrelakorik gertatuz gero, Zuzendaria, Eratzuntze Batzordeak erabakitakoaren menpe egonen da eta Batzordea, Eratzunle Batzarrak erabakitakoaren baldintzapean.

2. artikulua. Eraztunle Batzarrek izanen du araudi hau aldatzeko eskumena; horretarako Eraztunle Batzordeak edo eraztunleen %25ak eskatuta Batzarra bilduko da. Gutxienez, Eraztunle Batzarra baino hilabete bat lehenago, aldaketa iradokizunak argitaratuko dira eta Batzarrean proposamen hauek eztabaidatzeko aukera egonen da. Gainera, Batzarreko gai-zerrendan aldatu nahi diren artikuluen berri eman beharko da.

3. artikulua AEBko banaketari dagokion erabakia Ornitologia Sailaren eskumena da. Banatzeko proposamena (arrazoiak azalduta) Sailean bozkatzeko eskubidea duten kide guztiek edo %25ak edo, AZEko Zuzendaritza Batzordeak eskatuta aintzat hartuko da.

4. artikulua. Araudi honetan azaldu ez diren gaietan, AZEko Estatutoek eta Aranzadiko Zuzendaritza Batzordeak eta Batzar Orokorrak hartutako erabakiek diotena aplikatuko da.

ANEXO.2. VOTO DELEGADO**2.ERANSKINA: BOZKA BESTE PERTSONA BATEN ESKU UZTEKO IDAZKIA**

AZPIAN IZENPETZEN DUEN HONEK,k

(N.A.N.) ARANZADIKO ERAZTUNTZE BULEGOAK

ARANZADIN 2021eko APIRILAREN 10ean OSPATUKO DUEN OHIZKO

BATZARRERAKO, NIRE BOTUAREN ERABILPENA

....."

ren ESKU UZTEN DUT BATZAR HORRETARAKO ETA ONDORIO GUZTIEKIN.

ETA GUZTI HAU BAIEZTATZEKO AGIRI HAU IZENPETZEN DUT.

.....an, 202... eko en.....an

Izenpetua:

✂.....

....

EL ABAJO FIRMANTE,

(D.N.I.) DELEGO MI VOTO EN LA PERSONA

DE.....

PARA QUE ME REPRESENTE EN LA PROXIMA ASAMBLEA GENERAL DE

ANILLADORES DE LA OFICINA DE ANILLAMIENTO DE ARANZADI QUE TENDRA

LUGAR EL DIA 10 DE ABRIL DE 2021.

Y PARA QUE ASI CONSTE LO FIRMO EN

.....a de de 202...

Firmado: