

OFICINA DE ANILLAMIENTO / ERAZTUNTZE BULEGOA

Circular 61. Zirkularra

2021

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

RESUMEN DE LA XIX ASAMBLEA GENERAL DE ANILLADORES, ABRIL 2021

- Apertura de la asamblea
- Informe de la Secretaría
- Informe de Dirección
- Ruegos y preguntas
- Aprobación a los cambios en la Normativa

(Ver anexo 1, acta de la asamblea)

NORMATIVA DE LA OFICINA DE ANILLAMIENTO DE ARANZADI

Versión: Abr. 2021 (Ver anexo2)

Ariñe Crespo Díaz
Agurtzane Iraeta Zabala
Secretaría de la Oficina de Anillamiento
Donostia-San Sebastián, 20 de abril de 2021

XIX. ERAZTUNLE BATZAR OROKORREKO LABURPENA, 2021eko APIRILA

- Batzarraren irekiera.
- Idazkaritzaren urteko jardunaren azalpena.
- Zuzendaritzaren urteko jardunaren azalpena.
- Araudian proposatutako aldaketen onarpena.
- Galde-eskeak.

(Akta osoa ikusteko, ikusi 1.go eranskina)

ARANZADIKO ERAZTUNTZE BULEGOKO ARAUDIA

2021Eko apirileko bertsioa (Ikusi 2. Eranskina).

Ariñe Crespo Diaz
Agurtzane Iraeta Zabala
Eraztuntze Bulegoko Idazkaritza
Donostia-San Sebastián, 2021eko apirilaren 20an

ANEXO 1.

1.go ERANSKINA

Acta XIX Asamblea General de de anilladores y socios de la Oficina de Anillamiento de Aranzadi

Aranzadiko Eratzuntze Bulegoko eratzunle eta kideeen XIX. Batzar Orokorreko akta

La asamblea se celebra telemáticamente el 10 de abril de 2021 desde la Sala Elosegí de la sede de Donostia de la S.C. Aranzadi.

Participan 37 anilladores.

Bienvenida y apertura de la Asamblea.

Informe de Secretaría.

La secretaría expone el trabajo realizado durante 2020: gestión, organización de cursos y seminarios, balance económico, evolución en el número de anilladores y proyectos, trámite de recuperaciones, evolución en el número de anillamientos, errores en la base de datos y recordatorios.

Informe de Dirección.

Juan Arizaga, director de la Oficina, expone los temas en los que se ha trabajado en 2020.

1. Retraso significativo en la implantación de la aplicación web para los anilladores de la Oficina de Anillamiento, debido a la situación actual en la que nos encontramos.
2. Proyectos gestionados por la Oficina de Anillamiento de Aranzadi:

a. Proyectos EMAN y EMAI

EMAN: en la actualidad hay más de 30 Estaciones operativas. Es un proyecto que como colectivo de anilladores se puede desarrollar y ayuda a poner en valor el anillamiento (cálculo de índices de productividad, supervivencia etc).

EMAI: desde que el programa se puso en marcha hace dos años, se han dado de alta más de 20 estaciones (operativas todas ellas).

b. Programa IBERMUDA

Este proyecto se desarrolla con lentitud. El objetivo final es publicar una guía de datación de las aves que se reproducen en la Península ibérica. Para ello, interesa que los anilladores envíen las fichas de muda de aves que estén realizando la muda parcial con edades euring 3 y 5.

En este proyecto además de Aranzadi participan el resto de Entidades y Oficinas de anillamiento en España: SEO-BirdLife, la Estación Biológica de Doñana, el Institut Català d'Ornitologia y el Grup Balear d'Ornitologia i Defensa de la Naturalesa.

Todos los anilladores participantes tendrán reconocimiento en la publicación (participantes en cada ficha). Si alguien está interesado y no dispone de la información necesaria (manual y base de datos), puede solicitarla a secretaria.

Para poder realizar los análisis con éxito, debe tener un mínimo de 50 fichas de muda por especie. Hasta ahora sólo hay 50 fichas para cuatro especies y 25 fichas para 11.

Benito Sánchez comenta que la extensión de la muda parcial de los individuos del Norte de España es diferente a la del Sur a lo que Juan contesta que en la guía quedarán reflejados los gradientes geográficos en la extensión de la muda.

Javier Blasco comenta que sería muy interesante conocer que especies son de las que faltan datos para hacerlas especies objetivo. Se acuerda enviar un listado de las especies objetivo a los participantes.

c. Proyecto TARSO

El documento actual "tipos y lista de anillas para especies" se basa en recomendaciones e inercias históricas de la propia Oficina y de las Entidades avaladoras que se han incorporado a Aranzadi. No existe un criterio objetivo para asignar el modelo de anilla para cada especie, por lo que se ha visto necesario el desarrollo de este proyecto.

Para la redacción del protocolo de toma de medidas se ha contado con la participación y ayuda de Diego Villanúa, veterinario y anillador. No hace falta un tamaño muestral grande. Puede haber también un gradiente geográfico en el tamaño del tarso de las especies, por lo que es importante que participe el mayor número de anilladores.

El Centro de Migración de Aves, en su día, realizó es mismo proyecto por lo que se han solicitado los datos resultantes del mismo. La solicitud ha tenido una respuesta positiva y por lo que se espera la recepción de los mismos en breve.

José Ignacio Aguirre comenta que hay especies en las que la anilla se pone en tibia y que en el manual no aparece como hacer la medición.

Diego Villanúa admite que en manual se olvidó anotar como tomar esta medida, consistente en medir el ancho máximo de tibia. Se enviará una nueva versión corregida en la que se explicará cómo medir la tibia para los modelos que van sobre ella.

Francisco García comenta que ha observado que hay algunos modelos que quedan muy justos en algunas especies, por ejemplo, en gorriones. Propone realizar una encuesta entre los anilladores para conocer los modelos más apropiados para lagunas especies.

Se le responde que se tendrá en consideración la propuesta, pero el objetivo de este proyecto es que cuando los anilladores tengan dudas a la hora de utilizar un modelo u otro, deben medir el tarso máximo, sumarle un tanto por ciento y utilizar el modelo de anilla que más se ajuste.

Diego Villanúa comenta que además de la medida de tarso se pueden considerar otras circunstancias a la hora de proponer un modelo de anilla para algunas especies. Por ejemplo, en su trabajo de campo con la especie, observaron que cuando anillaron chovas las hembras movían un dedo de una manera al incubar y que el modelo propuesto por otra oficina de anillamiento se quedaba enganchado. Ocurre lo mismo con el material con el que se hace la anilla. Por ejemplo, la aleación en el modelo H, ahora es muy dura.

Se recuerda que todos los comentarios derivados de la experiencia de los anilladores con las anillas propuestas son bienvenidos y pueden enviarse a secretaría para que sean tenidos en cuenta. Ainara Azkona comenta que es muy recomendable que se saquen fotos de cómo queda la anilla, y se envíen a la Oficina.

3. Decálogo para el uso de reclamos:

El decálogo es resultado del compromiso adquirido en la pasada asamblea de anilladores y socios de la Oficina de Anillamiento de Aranzadi.

Se recoge en 10 puntos lo expuesto en la mesa redonda.

4. Anillamiento en las islas Canarias:

En 2020 dio comienzo un proyecto ambicioso para la formación de anilladores en las islas, con cursos de formación y estaciones de esfuerzo constante.

Debido a la situación actual el proyecto se ha quedado parado. Se mantienen las Estaciones de Esfuerzo Constante para que las personas interesadas se sigan formando. Son unas 30 y desde la Oficina se quiere hacer lo posible para que la formación de estas personas siga adelante.

Ruegos y preguntas.

En relación al decálogo para el uso de reclamos, José Vicente González comenta que la tendencia que ve en las administraciones es que cuanto más específicas y/o detalladas son las solicitudes de anillamiento, más restringida es la autorización para anillar.

Por lo que si con el punto 2: "Se deben poseer las autorizaciones correspondientes de la administración competente para su uso". Al solicitar el uso de reclamo, puede llegar ocurrir que la administración lo deniegue cuando ahora no lo hace.

-Se contesta que es verdad que los estándares éticos están subiendo y que muchas administraciones no ven con buenos ojos el anillamiento porque no lo entienden y no le sacan valor.

-David Martín comenta que, aunque da la sensación de lo contrario, los técnicos agradecen que la solicitud de anillamiento esté bien estructurada, detallando objetivos, metodología etc. para poder redactar la autorización acorde con el proyecto.

-Juan Carlos Hidalgo añade que se debe dar visibilidad y utilidad al anillamiento, para así, mejorar la percepción de las administraciones y la sociedad en general.

Juan Arizaga propone pensar entre todos para la próxima asamblea una batería de productos para poner en valor el trabajo de los anilladores.

Propuestas:

-Invitar a los agentes medioambientales a las estaciones de anillamiento y proyectos que desarrollamos.

-Divulgación en positivo del anillamiento en redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, Tik-tok,...

-Publicar en revistas científicas.

Benito Sánchez reafirma que hoy en día es importante estar en las redes sociales porque si no, no eres visible. Le había asombrado que Aranzadi tenga tan poco impacto en las redes.

Juan Arizaga comenta que se está creando una nueva web para Aranzadi y que cada departamento tendrá su propio canal y a partir de ahí la Oficina podrá informar de su actividad. Propone realizar un taller de trabajo para dar ideas y presentar de forma positiva el anillamiento.

Paloma Peón comenta que pensaba que la aprobación del decálogo se iba a votar en asamblea, que deberían tener más matices. Se acuerda abrir un proceso de nuevas propuestas al decálogo de uso de reclamos con tiempo limitado, hacer un nuevo documento y votarlo. Secretaría enviará a los anilladores la propuesta de trabajo para la mejora del documento junto al protocolo de aprobación final.

Votación de los cambios propuestos en la Normativa de la Oficina de Anillamiento

En el momento de la votación están presentes 27 anilladores Expertos y un voto delegado. Se leen los cambios propuestos y se procede a la votación.

Se aprueba la modificación de la normativa con 26 votos a favor.

La asamblea finaliza a las 12:20 h.

Agurtzane Iraeta
Ariñe Crespo Díaz
Secretaría de la Oficina de Anillamiento de Aranzadi
Donostia-San Sebastián, 14 de abril de 2021

ARANZADI ERAZTUNTZE BULEGOKO ERAZTUNLE ETA KIDEEN XIX. BATZARREKO AKTA

Batzarra 2021eko apirilaren 10ean, Aranzadi zientzia Elkarteak Donostian duen egoitzako Elosegi aretotik zuzendua, modu telematikoa ospatu zen.

37 eraztunlek parte hartu zuten.

Ongi etorria eta Batzarrari hasiera ematea.

Idazkaritzaren txostena.

Idazkaritzak 2020 urtean zehar garatutako lana aurkeztu eta azaldu zuen: kudeaketa lanak, ikastaro eta mintegien antolakuntza, diru-balantzea, proiektu eta eraztunle kopuruan emandako eboluzioa, berreskurapen bideratzea, eraztunketa kopuruan emandako eboluzioa, datu baseak bidaltzerakoan topatutako akatsak eta oroigarriak.

Zuzendaritzaren txostena.

Eraztuntze bulegoko zuzendaria den Juan Arizagak 2020an landutako alor desberdinen aurkezpen eta azalpena egin zuen.

1. Egunon egoera berezia dela eta, eraztunleentzako web-aplikazioaren garapen eta ezarpenak atzerapen handia jasan dute.
2. Aranzadi Eraztuntze Bulegoak kudeatutako proiektuak. :
 - a. EMAN eta EMAI proiektuak.

EMAN: gaur egun, 30 eraztunketa gune baino gehiago daude lanean. Garatzen erreza den proiektua da eta eraztunketaren balioa nabarmentzen laguntze du (produktibitate, biziraupen, ... indizeak kalkulatzeko dira).

EMAI: duela bi urte proiektua habian jarri zenetik, 20 eraztunketa gune baino gehiagok izena eman dute (guztiak operatibo daude).

- b. IBERMUDA programa.

Proiektu hau motel garatzen ari da. Iberiar penintsulan ugaltzen diren hegazti espezieen adina zehazteko gida argitaratzea da proiektuaren oinarritzko helburua eta horretarako, eraztunleek Euring 3 eta 5 adina duten eta muda partziala egiten ari duten aleen muda-fitxak bidaltzea beharrezkoa da.

Proiektu honetan, Aranzadi Eraztuntze bulegoaz gain, Espainiako gainerako Eraztuntze Bulegoek eta Berme- Erakundeek parte hartzen dute: SEO-BirdLife, Doñanako Estazio Biologikoa, Institut Català d'Ornitologia eta Grup Balear d'Ornitologia i Defensa de la Naturalesa.

Parte hartzen duten eraztunle guztiek esker ona jasoko dute (espeziekako fitxetan parte-hartzaileen izenak agertuko dira). Norbaitek interesa izatekotan, idazkaritzara idatzita beharrezko informazioa (gida eta datu basea) eskatu dezake.

Datuen analisi egokia burutu ahal izateko, gutxienez espezie bakoitzaren 50 muda-fitxa izan behar dira. Egun, lau espeziek bakarrik betetzen dute eskakizun hau eta beste 11 espeziereen 25 fitxa daude.

Benito Sánchezek Espainia iparralde eta hegoaldean aleen muda partzialaren hedapena desberdina dela komentatu zuen. Juanek, honi erantzunez, gidan muden gradiente geografikoak azalduko direla esan zuen.

Javier Blascok datuak falta dizuten espeziek zeintzuk diren ezagutzea interesgarria izango litzatekeela komentatu zuen. Parte-hartzaileei itu-espezieen zerrenda bidaltzea onartu zen.

c. TARTSO proiektua.

Egun erabiltzen dugun "Espeziekako eraztun motak eta zerrenda" idazkia, Eraztuntze Bulegoaren gomendio eta inertzia historikoen eta Aranzadirekin bat egin duten Berme-erakundearen gomendioen batura da. Beraz, ez dago espezie bakoitzari eraztun mota bat edo gehiago egokitze irizpide objektiborik eta ondorioz, proiektu hau geratzea berebiziko bilakatu da.

Neurriak hartzeko protokoloa Diego Villanúa alaitari eta eraztunlearen partaidetzaz garatu da. Helburuak gauzatzeko ez da lagin tamaina handirik behar. Kasu honetan ere, espeziaren tartsoaren tamainan gradiente geografikoa egon liteke eta beraz, eraztunle kopuru handi baten parte-hartzea garrantzitsua da.

Bere garaian, Centro de Migración de Aves-ek proiektu bera burutu zuen. Honenbestez, beren datuak eta emaitzak eskatu ditugu; eskaria onartu dute eta laster datuak jasoko ditugulakoan gaude.

José Ignacio Aguirre-k espezie batzuetan eraztuna tibian jartzen dela eta protokoloan neurri hauek hartzeko gomendioak falta direla komentatu zuen. Diego Villanúak protokoloan neurri hau hartzeko gomendioak zehaztea ahaztu zitzaiola onartu zuen eta berez, tibiaren zabalera maximoa hartu beharko litzatekeela esan zuen. Eraztunleei eraztuna tibian daramaten espezieetan neurriak nola hartu jasotzen duen protokolo berria bidaltzea onartu zen.

Francisco Garcíak, espezie batzuentzako gomendatutako eraztunak oso estu geratzen direla ikusi duela (txolarretan adibidez) komentatu zuen. Espezie bakoitzarentzako eraztun egokiena zein den galdetuz eraztunleei galdeketa bat bidaltze proposatu zuen. Bere proposamena kontutan hartuko dela baina, proiektu honen berezko helburua, eraztunleek eraztun-modelo bat edo bestea jartzeko dudetan daudenean erabaki bat hartzeko irizpide zehatz bat eskaintzea dela erantzun zitzaion (tartsoaren neurria hartu ostean, honen portzentaia bat gehituta, diametro hori duen eraztuna aukeratzea).

Diego Villanúak, espezie batentzako eraztun mota bat gomendatzen denean, neurriaz gain, beste irisipide batzuk kontutan hartu beharko liratekeela komentatu zuen. Bera

bere kideak belatxingekin lanean hari zirela, beste Eratzuntze Bulego batek proposatutako eratzunak jarri ostean, txitatzen ari ziren emeetan hatzetako bat eratzunean kroatuta geratzen zitzaiera ikusi zuten.

Eratzunen materialarekin gauza bera gertatzen da: batzuentzako H modeloaren materiala gogorregia zen.

Eratzunleei, beren lanean, gai honekin lotuta behatutako arazo guztiei buruzko informazioa jasotzea oso garrantzitsua dela gogoarazi zitzaien. Kontutan har daitezen, behaketa guzti hauek idazkaritzara bidal zitzaizkien eskatu zitzaien. Ainara Azkonak, argazkiak egitea eta Bulegora bidaltzea oso garrantzitsua dela gogoarazi zuen.

3. Amuen erabilera arautzen duen dekalogo:

Dekalogo hau iazko Eratzuntze Bulegoko eratzunle eta kideen batzarrean eratzunle batzordeak bere gain hartutako konpromisoaren emaitza da. Batzar horretan ospatutako mahai-inguruan adostutakoak 10 puntutan jasotzen dira.

4. Eratzunketa Kanariar Irletan:

2020 urtean, irletan eratzunleak prestatzeko asmo handiko proiektua habian jarri zen. Horretarako hainbat ikastaro eta Esfortzu konstanteko Guneen ezarpena aurreikusita zeuden.

Egun pairatzen ari garen egoera dela eta, proiektua geldirik dago baina interesa dutenek euren trebatzea jarraitu ahal izan dezaten, Esfortzu Konstanteko Guneetako lanak darrai. Gutxi gora behera 30 pertsona dira formakuntzan interesa dutenak eta beren formakuntza osatzeko beharrezko baliabideak eskeintzen jarraitzea da asmoa.

Galde-eskeak.

José Vicente Gonzálezek. Amuen erabilerarako dekalogoari dagokiola zera komentatu zuen: administrazioei bidaltzen zaizkien eratzunketa baimenen eskariak zenbat eta zehatzagoak izan, orduan eta baimena mugatuagoak jasotzen direla. Beraz, dekalogoaren 2 puntuko "Erabili ahal izateko eskudun den administrazioaren baimena izan behar da" bete nahi izanez gero, administrazioak ezezko erantzuna ematea oso posiblea dela esan zuen.

- Eskakizun etikoak igotzen ari direla eta administrazio askok eratzunketa ez dutela begi onez ikusten (eratzunketa zer den ulertzen ez dutelako edota onurarik ateratzen ez diotelako) egia dela erantzun zitzaion.

- David Martinek, kontrakoa dela badirudi ere, teknikariek eratzunketarako baimena eskariak ongi egitutatuta egotea, helburuak ongi zehaztea etab. eskertzen dutela esan zuen. Horrela, proiektuaren arabera baimena modu egokian idatzi dezakete.

-Juan Carlos Hidalgok eratzunketa ikusgarri eta erabilgarri bilakatu behar dela gehitu zuen. Horrela, administrazioaren eta gizartearen ikuspuntua hobetuko litzateke.

Juan Arizagak hurrengo batzarrerako, denon artean eraztunleen lanari balioa emango dioten produktu multzoa pentsatu eta garatzea proposatu zuen.

Proposamenak:

- Basozain eta ingurugiro-agentek Eraztunketa Guneak eta bestelako proiektuak ezagutzera gonbidatzea.
- Sare sozialetan Eraztunketari buruzkodibulgazio positiboa egitea: Facebook, Twitter, Instagram, Tik-tok,...
- Aldizkari zientifikoetan artikuluak argitaratzea.

Benito Sánchezek, ikusgarri izateko, gaur egun sare sozialetan agertzea ezinbestekoa dela berretsi zuen. Aranzadik sare sozialetan duen eragin txikiak harritu zuen.

Juan Arizagak, Aranzadi Zientzia Elkarteak web-orri berria garatzen ari duela eta bukatutakoan, saila bakoitzak bere bidea izanen duela esan zuen. Orduan, Eraztuntze Bulegoak bere ekintzei buruzko informazioa sare sozialen bidez partekatzeko aukera izanen du.

Paloma Peónek dekalogoia onartu aurretik, batzarrean bozkatuko zela uste zuela eta idazkiak xehetasun gehiago jaso beharko lituzkeela esan zuen. Dekalogoia hobetzeko proposamen prozesu bat irekitzea (epe mugatuan), dokumentu berria idaztea eta bozkatzea onartu zen. Idazkaritzak eraztunleei lan-proposamena eta onarpenerako protokoloa bidaliko dizkie.

Eraztuntze Bulegoko Araudian proposatutako aldaketen onarpenerako bozketa

Bozketa egin zen momentuan 27 eraztunle aditu eta utzitako boto bat zeuden.

Proposatutako aldaketen irakurketa egin zen eta ondoren bozketa egin zen. Araudiaren aldaketa aldeko 26 botorekin onartu zen.

Batzarra 12:20tan bukatu zen.

Agurtzane Iraeta
Ariñe Crespo Diaz
Aranzadi Eraztuntze Bulegoko Idazkaritza
Donostia, 2021eko apirilaren 14an

ANEXO 2.**2. ERANSKINA****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 expresase 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 Elkarte. 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 eraztunle do eraztunlegai 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 Eraztunketa Batzarrak ezarritako irizpideen menpe egonen da.

Eraztunle Aditua.

3. artikulua. Eraztunle 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. Eraztunketa proiektuen baitan hegaztiak harrapatzeko erabiltzen diren metodoak (guztiak odolgabeak) maneiatzeko eta bertatik hegaztiak mindu gabe askatzeko ezagutza dauka.
 9. Hegaztiak eraztuntzeko 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 gaindituta edo ezarritako beste neurriak gailenduta egiaztatu du.
 12. EURINGen barne dagoen edo EURINGek aintzatetsitako Eraztunketa Bulego batek igorritako eta indarrean dagoen eraztunketarako bermea dauka eta, AEBko Eraztunketa Batzordeari eskaera egin ostean, honek baiezkoa eman dio.
4. artikulua. Eraztunle Aditua izateko azterketa.
4. Eraztunlegaiak eskatuta edo Eraztunle 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. Eraztunlegaiak 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. Eratzunketa orriak (datu partzialak eta guztizko datuak). Horri hauen bidez eratzunlegaiak 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 Espezifiko 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 batetako 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 konplutuko direla baieztatzen duen idazkia sinatuta bidali beharko da.

15. Dokumentazio guztia jaso ostean, gehienez, hilabeteko epean, Eraztunle Batzordeak bere erabakia eskatzaileari helaraziko dio.
16. Bermea jaso duen eraztunle espezifikoko 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 aurkezte 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 zigorren aplikazioa eragingo du.
11. Eraztunle Espezifikoen 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 arazoen berri emateko ardura dauka eta mota honetako arazoen 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. Eratzunle Batzarra AEBko goreneko kudeaketa organoa da eta AEBko Eratzunle 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 eraztunketarekin 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. Hautagaitzak 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 Eratzunketa Batzordeak hartutako erabakiak betearaztea eta Eratzunle 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 intelektuala 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, eraztunleek goreneko organoengana jotzeko aukera izanen dute, AZEko Batzar Orokorrean beren argudioak aurkezteko aukera izanik. Horrelakorik gertatuz gero, Zuzendaria, Eraztuntze Batzordeak erabakitakoaren menpe egonen da eta Batzordea, Eraztunle Batzarrak erabakitakoaren baldintzapean.

2. artikulua. Eraztunle Batzarrak 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 gaitzerrendan 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.