

# 2024

## CURSOS INTENSIVOS DE VERANO

	JULIO	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE
	A1-A2-B1-B2-C1	B1-B2-C1	B1-B2-C1
FECHA DE COMIENZO	01.07.2024	02.09.2024	02.09.2024
FECHA DE FINALIZACIÓN	22.07.2024	23.09.2024	23.09.2024
HORAS LECTIVAS	<b>5</b> horas	<b>4</b> horas	<b>3</b> horas
HORAS TOTALES DEL CURSO	80	64	48
DÍAS DE CLASE	Diario. Lunes a viernes.	Diario. Lunes a viernes.	Diario. Lunes a viernes.
HORARIO DE CLASE	08:00-13:30	09:00-13.30	09:00-12.00
PRECIO DE MATRÍCULA	88,00 €	70,40€	52,80€
PLAZO DE PREMATRÍCULA	Del 3 al 20 de junio	Del 3 de junio al 12 de julio	Del 3 de junio al 12 de julio
OBJETO DEL CURSO		<b>CONVOCATORIA ABIERTA</b> •Cursillo para quienes participen en la convocatoria abierta •Podrán participar en las convocatorias para alumnado de euskaltegis de 2025 si reúnen las condiciones exigidas por HABE	<b>CONVOCATORIA ALUMNADO DE EUSKALTEGIS</b> •Cursillo de preparación para la convocatoria para alumnado de euskaltegis
REQUISITOS			•Es necesario haber sido alumnado de algún euskaltegi y tener aprobado el nivel umbral durante el curso 2023-2024
LISTADOS	25.06.2024 La persona prematriculada deberá consultar si tiene grupo	16.07.2024 La persona prematriculada deberá consultar si tiene grupo	16.07.2024 La persona prematriculada deberá consultar si tiene grupo

## PREMATRÍCULA

Para realizar la prematrícula es necesario entregar la siguiente documentación en la oficina del euskaltegi municipal:

**1. HOJA DE MATRÍCULA** (rellenar los datos en MAYÚSCULAS)

**2. RECIBO BANCARIO CON NOMBRE Y APELLIDOS** de la persona a matricular

- Se ingresará la cantidad correspondiente en la cuenta **ES69 2095 0022 0121 1000 1278** de BBK
- 100% del precio de matrícula
- **Se entregará el recibo bancario en la oficina del euskaltegi municipal.**  
Se puede entregar por correo electrónico en formato PDF (no se aceptarán otros formatos)

La cantidad pagada en concepto de prematrícula será devuelta siempre y cuando se notifique la baja en dicha prematrícula en el plazo que a continuación se detalla o en caso de que no se forme el grupo que se ha solicitado:

- Cursos de julio: antes del 20 de junio
- Cursos de septiembre: antes del 12 de julio

## AVISO IMPORTANTE

Realizar la prematrícula no garantiza que se vaya a formar el grupo solicitado.  
En este caso se ofertará una solución diferente o se devolverá lo abonado.

## HABE Gestión de datos personales, exámenes, certificaciones, subvenciones

- |   |  |
|---|--|
| ▪ Historial del/de la alumno/a          | Para acceder a la Web:   |
| ▪ Matrículas para exámenes de HABE      | ▪ <a href="http://www.habe.euskadi.eus">www.habe.euskadi.eus</a>               |
| ▪ Gestión subvenciones de HABE          | ▪ Acceso alumnado y profesorado  |
| ▪ Solicitud de certificados             | ▪ Erabiltzailea: DNI   |
| ▪ Información general y niveles de HABE | ▪ Pasahitza : DNI  |
|   | ▪ El programa te da la opción para modificar tu clave personal (Se recomienda) |

## SUBVENCIONES

- Ayuntamiento de Getxo  
<https://www.getxo.eus/es/euskara/subvenciones/subvenciones-euskera1>
- HABE  
<https://www.habe.euskadi.eus/ayudas-subvenciones-habe/webhabe00-edukiak/es/>

## INFORMACIÓN en la oficina del euskaltegi

### HORARIO DE OFICINA

Hasta 15 de Septiembre : 08.30-14.00 lunes a viernes

16 de Septiembre a 31 de Mayo : 08.30-17.00 lunes a jueves  
08.30-14.00 viernes

### CONTACTO

Santa Eugenia plaza, 1. 48930 Getxo

Tf.: 94.464.62.99 / 94.464.65.02

e-posta: [euskaltegi@getxo.eus](mailto:euskaltegi@getxo.eus)

<https://www.getxo.eus/es/cultura/euskaltegi/curso-euskaltegi>

## **AL ALUMNADO DEL EUSKALTEGI MUNICIPAL DE GETXO**

---

❶ En base al Art.6º de la Resolución del 4 de Agosto de 1993 del Director General de HABE (B.O.P.V., Nº153 del 13 de Agosto de 1993):

- a. El euskaltegi no admitirá alumnos/as menores de 16 años.
- b. Los grupos no serán inferiores a nueve (9) alumnos/as ni superiores a dieciocho (18).  
Para poder formar grupos superiores o inferiores, el euskaltegi precisará del permiso escrito de la correspondiente Inspección Territorial de HABE.

❷ En los grupos de euskaldunización y alfabetización la matrícula se efectuará tras realizar las pruebas orales y/o escritas al efecto establecidas por el euskaltegi.

❸ La admisión del/de la alumno/a será obligatoria siempre y cuando hubiera plazas y se cumplieran los requisitos señalados.

❹ A fin de facilitar la planificación del curso con el mayor rigor posible, el alumnado que desee formalizar su prematrícula abonará el coste del curso.

La admisión se efectuará por estricto orden cronológico en la formalización de la prematrícula, si hubiera más solicitudes que plazas.

❺ El alumnado tendrá los siguientes derechos:

- a. A ser respetado en su dignidad personal y al trato adecuado sin menoscabo de aquella.
- b. A formular ante los órganos del centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estime oportunas. Las quejas o problemas se intentarán resolver primeramente hablando con el/la profesor/a y en último término se podrá pedir cita en la oficina para hablar con Dirección.
- c. A que se respete el horario académico establecido y, en los supuestos de suspensión de la actividad docente, a ser notificado del hecho con una antelación mínima de dos días salvo en casos de fuerza mayor.
- d. A recibir una enseñanza de calidad y a utilizar o disfrutar de los medios técnicos que para una mejor enseñanza estén establecidos en el centro.

❻ Los deberes del alumnado son:

- a. Respetar la dignidad del profesorado y compañeros/as.
- b. Aceptar el sistema de enseñanza y programación del centro.
- c. Realizar las tareas escolares y extraescolares establecidas por el profesorado.
- d. Cambiar de grupo a propuesta del profesorado y oído el/la alumno/a en conformidad con la Dirección Académica.
- e. Satisfacer el importe de la matrícula en el momento en que se determine.
- f. Responsabilizarse de la correcta utilización de medios e instalaciones.

❼ Si el profesorado considera que el comportamiento del/de la alumno/a es inadecuado o que sus faltas entorpecen o alteran el ritmo del grupo, será apercibido/a para que cambie de actitud. De persistir en tal actitud, la Junta de Gobierno aprobará la sanción que estime conveniente.

❽ El/la alumno/a en el caso de no asistencia al euskaltegi durante 25 horas lectivas ininterrumpidas, salvo aviso previo, será considerado/a como baja, la cual no acarreará ninguna devolución de matrícula, así como estará obligado/a a abonar los costes de matrícula en caso de que hubiera optado por el pago aplazado.

❾ Salvo en casos excepcionales, el/la alumno/a para poder ser evaluado/a deberá tener una asistencia mínima del 75%. De no cumplirse esta condición, no se procederá a su evaluación y se considerará no superado el nivel.

# Información de la página web de HADE

1. [www.habe.euskadi.eus](http://www.habe.euskadi.eus)
2. Seleccione **ACCESO** en la parte superior de la pantalla

The screenshot shows the HADE website header with the logo and 'euskadi.net' branding. Below the header, there is a navigation bar with 'Hasiera' and 'eu | es' options. The main content area is titled 'Hasiera' and contains a login section titled 'Sartu erabiltzailea eta pasahitza' (Log in as user and password). This section includes two input fields: 'Erabiltzailea:' (User) and 'Pasahitza:' (Password), with 'Sartu' (Log in) and 'Laguntza' (Help) buttons. Below the input fields are links for 'Pasahitza aldatu' (Change password), 'Pasahitza berreskuratu' (Recover password), 'Ziurtagiri digitala erabili' (Use digital certificate), and 'Datuen babesari buruzko informazioa' (Information about data protection). Red arrows point from text boxes to these elements: '3. DNI+Letra' points to the 'Erabiltzailea:' field; '4. DNI sin letra' points to the 'Pasahitza:' field; and '5. Se recomienda cambiar de clave de acceso' points to the 'Pasahitza aldatu' link.

The screenshot shows the HADE website user dashboard titled 'Sarbidea aukeratu' (Select user). The main content area is titled 'IKASLEA' (Student) and contains a list of menu items: 'Jarraipena: asistentziak eta ebaluazioak (egungo ikastaroak)', 'Dirulaguntzak', 'Agiriak', 'Datu pertsonalak eta akademikoak', and 'Azterketak: matrikulak eta emaitzak'. Red arrows point from text boxes to these menu items: 'DATOS ACTUALIZADOS del curso (asistencia, nivel, calendario escolar,...)' points to 'Jarraipena...'; 'SUBVENCIONES de HADE (información, solicitud,...)' points to 'Dirulaguntzak'; 'CERTIFICADOS' points to 'Azterketak...'; 'Datos personales, historial, INFORMES' points to 'Datu pertsonalak...'; and 'EXAMENES: matriculación y resultados' points to 'Azterketak...'. The 'Agiriak' item has no arrow pointing to it.

# NIVEL INICIAL Y OBJETIVO

EN BASE A LA CERTIFICACIÓN A LA QUE SE OPTA

CERTIFICACIÓN A LA QUE SE OPTA	NIVEL INICIAL MÁXIMO	NIVEL OBJETIVO	NIVEL QUE SE DEBE APROBAR	CÓMO SE CONSIGUE
<b>A1</b>	A1A0	A1A1	A1A1	EVALUACION CONTINUA + 75% ASISTENCIA
<b>A2</b>	A2A1	A2A2	A2A2	EVALUACION CONTINUA + 75% ASISTENCIA
<b>B1</b>	B2A2	B1B1	B1B1	EXAMEN
<b>B2</b>	C1B1	B2B2	B2B2	EXAMEN
<b>C1</b>	C1B2	C1C1	C1C1	EXAMEN
<b>C2</b>	C1C1	C2C2	C2C2	EXAMEN

NIVEL		NIVEL INICIAL	NO PROGRESA	SE PROGRESA
1.MAILA	<b>A1</b>	A0A0	A0A0	A1A0
		A1A0	A1A0	A1A1
	<b>A2</b>	A1A1	A1A1	A2A1
		A2A1	A2A1	A2A2
	<b>B1</b>	B1A1	B1A1	B1A2
		A2A2	A2A2	B1A2
B1A2	B1A2	B1B1		
2.MAILA	<b>B2</b>	B2A2	B2A2	B2B1
		B1B1	B1B1	B2B1
		B2B1	B2B1	B2B2
3.MAILA	<b>C1</b>	C1B1	C1B1	C1B2
		B2B2	B2B2	C1B2
		C1B2	C1B2	C1C1
4.MAILA	<b>C2</b>	C1C1	C1C1	C2C1
		C2C1	C2C1	C2C2

# IMPORTANTE

1. Documentación imprescindible para realizar la prematrícula:
  - Hoja de matrícula  
Rellenar con letra legible
  - Abonaré bancario  
Deben aparecer el nombre y apellidos de la persona a matricular
2. Si decide enviar la matrícula por correo electrónico:
  - Utilizar formato PDF
  - No se aceptarán otros formatos
3. Para conocer el nivel inicial y objetivo de la persona matriculada:
  - <https://www.habe.euskadi.eus/q87jspWar/Q87InicioAplicacion.jsp>
4. Se hará seguimiento mensual de la asistencia por parte de la persona matriculada
  - <https://www.habe.euskadi.eus/q87jspWar/Q87InicioAplicacion.jsp>
  - No se harán modificaciones finalizado el mes
5. Para cualquier duda o sugerencia, acuda a la secretaría del centro
  - En horario de oficina
  - Por correo electrónico
  - Por teléfono

## HORARIO DE OFICINA

Hasta 15 de Septiembre : 08.30-14.00 lunes a viernes  
16 de Septiembre a 31 de Mayo : 08.30-17.00 lunes a jueves  
08.30-14.00 viernes

## CONTACTO

Santa Eugenia plaza, 1. 48930 Getxo  
Tf.: 94.464.62.99 /  
e-posta: [euskaltegi@getxo.eus](mailto:euskaltegi@getxo.eus)  
<http://www.getxo.eus/es/euskaltegi>