

**AGIRI IDATZIAK
NORMALIZATZEKO
TXOSTENA
2.0**

[2014]

Aurkibidea

1.- Komunikazioa

1.1.- Sarrera	1
1.2.- Hizkuntza ofizialen erabilera herritarrarekiko	1
1.3.- Helburua komunikatzea da	

2.- Tipografia eta testuen diseinua

2.1.- Idazkien osagaiak	7
2.1.1.- Orriburua	7
2.1.2.- Orri oina	8
2.1.3.- Izenburua	9
2.1.4.- Oharra	10
2.1.5.- Amaierakoak	10
2.1.6.- Lerrokatzea	12

3.- Testu elebidunak zelan diseinatu

3.1.- Testu elebidunetan euskara nabarmentzeko	13
3.1.1.- Kokapena	16
3.1.2.- Tipografia	18
Letra neurria eta mota	
Letra kolorea	
Justifikatua	
Lerro kopurua	
Lerro artea	
Letra tamaina eta iturria	

3.1.2.- Osagai komunak	23
------------------------	----

3.2.- Bizkaieraren erabilera	24
------------------------------	----

4.- Idazkiak

4.1.- Oharrak	25
4.2.- Inprimakiak eta eskaera-orriak	27
4.3.- Gutunak-eta	31
4.4.- Webgunea eta posta elektronikoa	36
4.5.- Bilera-deia	39
4.6.- Bilera-akta	44
4.7.- Fax	53
4.8.- Bandoak-eta (dekretuak, ebazpenak, irizpenak, jakinarazpenak)	55

5.- Eranskina. Gramatika (euskara)

5.1.- Puntuazio-zeinuei dagozkien tartekak	65
5.2.- Loturik, bereiz edo marratxoz	65
5.3.- Zenbakien idazkera	66
5.4.- Data	67
5.5.- Ehunekoak	67
5.6.- Siglak	67
5.7.- Laburdurak	68
5.8.- Ikurrak	68
5.9.- H hizkia	69
5.10.- Urte sasoiak, hilabeteak eta astegunak	70
5.11.- A organikoa	70
5.12.- Ortografia maileguen kasuan	71

6.- Adibideak

6.1.- Testuaren egitura jagon	4
6.2.- Idazki laburrak	4
6.3.- Hartzailearen helbidea	8
6.4.- Amaierakoak	10
6.5.- Idazki laburrak (zutabe bi, jarraian)	14
6.6.- Eskaera-orria	16
6.7.- Bertaratze-ziurtagiria	22
6.8.- Bizkaieraren erabilera	23
6.9.- Oharrak	26
6.10.- Inprimakiak	27
6.11.- Izena emateko orria	30
6.12.- Gutunak	32
6.13.- Ofizioa	34
6.14.- Posta elektronikoa	37
6.15.- Bilera-deia	40
6.16.- Aktak	45
6.17.- Faxe	54
6.18.- Bandoa	56
6.19.- Dekretua eta jakinarazpena	57
6.20.- Ebazpena eta jakinarazpena	60
6.21.- Irizpena	64

7.- Síntesis. Informe para la normalización de textos administrativos

7.1.- La comunicación

7.1.1.- Introducción	72
7.1.2.- Uso de los idiomas oficiales	72
7.1.3.- La comunicación como objetivo	73

7.2.- Tipografía

7.2.1.- Encabezado	74
7.2.2.- Destinatario	74
7.2.3.- Títulos y subtítulos	74
7.2.4.- Nota	75
7.2.5.- Firma y fecha	75

7.3.- Presentación de documentos bilingües

7.3.1.- Ubicación	75
7.3.2.- Tipografía	76
7.3.3.- Elementos comunes	77

8.- Ejemplos

8.1.- El cuidado de la estructura de texto	4
8.2.- Escritos breves	4
8.3.- Dirección del destinatario	8
8.4.- Firma y fecha	10
8.5.- Escritos breves (isn y con columnas)	14
8.6.- Hoja de solicitud	16
8.7.- Certificado de asistencia	22
8.8.- Bizkaieraren erabilera	23
8.9.- Notas	26
8.10.- Impresos	27
8.11.- Hoja de inscripción	30
8.12.- Carta	32
8.13.- Oficio	34
8.14.- Correo electrónico	37
8.15.- Convocatoria de reunión	40
8.16.- Actas	45
8.17.- Fax	54
8.18.- Bando	56
8.19.- Decretos y notificaciones	57
8.20.- Resoluciones y notificaciones	60
8.21.- Dictámenes	64

1.- KOMUNIKAZIOA

1.1.- SARRERA

Eguneroko jardunean hainbat dira udaleko beharginek sortu behar dituzten agiriak, asko eta asko antzekoak dira edukiz, baina erabat ezberdinak egituraz. Gauzak horrela agirietako estiloa eta hizkera normalizatuko bada, lagungarria da estilo-liburu bat edukitzea; besteak beste, eguneroko beharrearantz sortzen diren galdera eta zalantzei erantzuteko eta, zelan ez, udaletik administratuari heltzen zaizkion agiriak batasun bat eduki dezaten bai egitura bai hizkera aldetik.

Txosten honen helburu nagusia da udalean erabiltzen diren agiri eta testuen estiloa bateratzea.

Txosten honetan uztartu eta jaso ditugu antzeko agirietan topatu ditugun aldeak eta beharginen zalantza eta hutsuneak. Edozelan ere, txosten hau abiapuntu bat baino ez da, beharginek egindako zalantzekin eta ekarpenekin osatuz joan beharko dena.

IVAPeko estilo-liburua, 44 or.

Orrialdeak begientzako irudiak dira, eta irudiak komunikazio-indar handia du: ondo dakite hori kazetaritzan eta publizitatean aritzen direnek; horregatik da hain inportantea idazkien itxura jagotea, azken batean hori baita irakurlearen eta paperaren arteko lehen kontaktua, erakarri edo atzera botako gaituena.

1.2.- HIZKUNTZA OFIZIALEN ERABILERA HERRITARRAREKIKO

2005 Euskara erabilera sustatu eta normalizatzeko Udal Araudia

Zerbitzu hizkuntza

Euskarak, gaztelaniak bezala, herritarrei zerbitzua emateko hizkuntza izan behar du, atal mota guztietan. Administrazioak herritarrekin dituen harreman mota guztietan bermatu beharko du euskararen erabilera, ahozko eta aurrez aurreko harremanetan, telefono bidezkoetan, bozgorailua erabiltzen denetan, idatzizkoetan eta bai tresna elektronikoen, informatikoen zein telematikoen bidez gertatzen direnetan ere (internet, fax, posta elektronikoa eta abarretan).

Ahozko harremanak

Hartzaile jakinik ez duten ahozko mezuak (erantzugailu automatikoen, bozgorailuz e.a., emandakoak), euskaraz eta gaztelaniaz emango dira, esandako ordena horretan.

Euskara dakien langilea euskaraz zuzenduko zaio herritarri, eta gero administratuak hautatutako hizkuntza ofizialean jarraituko du.

Idatzizko harremanak

Herritarrei zuzendu beharreko dokumentazioa euskaraz eta gaztelaniaz egongo da, herritarrak beren-beregi euskararen edo gaztelaniaren aldeko aukera egiten ez badu. Izan ere, herritarrak Administrazio honetara zuzentzerakoan erabiliko hizkuntza da erantzunean erabiliko dena.

Honako hauetan idatziko dugu euskara hutsean:

- Herritarrak edo idazkia jaso behar duen erakundeak Udalarekiko harremanetan euskaraz jardutea hautatu duenean.
- Euskara hutsean jasotako idazki bati erantzun behar diogunean.
- Hasieratik ziur-ziur dakigunean idazkia jaso behar duenak ulertu behar duela (euskaltegia, hizkuntza eskakizun jakin bat egiaztatuta duen beharginari...)

Honako hauetan idatziko dugu ele bitan:

- Ele bitan jasotako idazki bati erantzun behar diogunean.
- Ziur-ziur dakigunean idazkia jaso behar duenak ez dakiela euskaraz.
- EAeko administrazio publikoei idazten diegunean.
- Barruko idazki ofizialak (dekretuak, irizpenak...).

1.3.- HELBURUA KOMUNIKATZEA DA


Lehenengo eta bat argi eta garbi eduki behar dugu zer lortu gura dugun gure idazkiarekin. Hau da, helburu bat edo bestea izan asko aldatuko da bai gure estrategia, bai aukeratutako idazki-mota ere:

Helburua	Agiri-mota
Eskatzea	<ul style="list-style-type: none">• Eskabidea
Informazioa ematea	<ul style="list-style-type: none">• Ofizioa• Gutuna• Jakinarazpena• Iragarkia• Foiletoa• Zirkularra• Prentsa oharra
Eginaraztea	<ul style="list-style-type: none">• Dekretua• Ebazpena• Agindua
Iritzi ematea	<ul style="list-style-type: none">• Txostena• Artikulua
Dei egitea	<ul style="list-style-type: none">• Bilera-deia• Gonbita
Egiaztatzea	<ul style="list-style-type: none">• Ziurtagiria• Adieraztea• Akta

Hau da, komunikazioaren helbururik behinena funtzionala da. Kontuz erabili, hartara, asmo estetikoak eta literarioak. Gauzak horrela ondorengoak eduki behar ditugu gogoan:

- **Berba ulergarriak erabili.** Gure komunikazio esparruan berba teknikoak erabili behar izaten ditugu, baina askotan berba horiek ezezagunak dira herritarrarekiko. Horrelako kasuetan berbarik ezezagunena erabiliko dugu (izapidetu > tramitatu), edo azalpena bera egokitu egingo dugu.
- **Testuaren egitura jagon.** Ahalegin handia egingo dugu idazkiko berbak eta egiturak aukeratzeko, baina ahalegin guztia pikutara joan daiteke grafikoki asmatzen ez badugu:

Galdakaon, 2011ko apirilaren 1ean.

 **Testuaren egitura jagon.**

Rigoletto (G. Verdi) operako saio aurreorokorrera eta muntaketara aurrebisita egiteko baimena

Datorren asteartean Bilboko Euskalduna Jauregira joango gara Rigoletto operako muntaketa ikustera. Antzerkiaren barruak ezagutuko ditugu eta aldi berean saio aurreorokorrera joango gara. Joan-etorria zuen kontura egin beharko duzue. Bisita ordua 19:10ean daukagunez Euskalduna Jauregiko artisten atean geratuko gara arratsaldeko 19:00etan.


*Saio bat denez gero irteera ordua ez da zehatza, obraren zuzendariaren araberakoa izango da. 20:30 eta 20:45 artean izan daiteke.

Ikaslearen izen-abizenak:

Ama/aita edo tutorearen izenpea

***OHARRAK:**

- Bisitaren ezaugarriak direla eta taldea mugatua da. Hori dela eta, baimenak jasoko ditugun ordenaren arabera osatuko da taldea, harik eta taldea osatu arte.
- Orri hau derrigorrean bete behar duzue.

 **Testuaren egitura jagon.**

BAIMEN-EMATEA

Operako saio aurreorokorrera eta muntaketara aurrebisita egiteko

Datorren asteartean, otsailak 15, Bilboko Euskalduna Jauregira joango gara *Rigoletto* (G. Verdi) operako muntaketa ikustera. Antzerkiaren barruak ezagutuko ditugu eta aldi berean saio aurreorokorrera joango gara. Joan-etorria zuen kontura egin beharko duzue.

Ordua: 19:00

Lekua: Euskalduna Jauregiko artisten atea (Euskalduna zubitik hurbil)

Bisita ordua: 19:10

Aurreorokorra hasteko ordua: 20:00

Irteera: 20:30-20:45

Oharra:

- Bisitaren ezaugarriak direla eta taldea mugatua da. Hori dela eta, baimenak jasoko ditugun ordenaren arabera osatuko da taldea, harik eta taldea osatu arte.
- Orri hau derrigorrean bete behar duzue.

Ikaslearen izen-abizenak

Ama/aita edo tutorearen izenpea

Galdakao, 2011ko apirilaren 1a

- **Itzuli baino, egokitu. Korredakzioa.** Gehienetan testuak itzuli behar izaten dira eta normalean espainierazko testuaren morrontzan sortzen da euskarazkoa, nahiz eta euskarak berezko barne arauak izan: joskera, esaldiaren egitura, hiztegia eta abar. Halanda ze, Euskarazko testua BERRIDATZI egingo da, gure helburua komunikatzea delako eta mezuaren hartzailea euskalduna dalako.

Horregatik guztiagatik itzulpena ez da zuzen zuzenekoa izango eta espainierazko testu bat euskaratu behar denean espainierazko testuaren mamiari erreparatuko diogu, baina testu hori berori euskarara ekarriko dugu dagokion azalarekin.

Honi prozesuoni KORREDAKZIOA deritzo, besteak beste, Kanadako administrazioan erabili ohi dena. Teknika honen bitartez, testua ez da idazten hizkuntza batean, eta bestean itzultzen, ezpada bi hizkuntzako testuak berriren berri idazten dira eta hizkuntza bietako ezaugarriak ondo eta egoki beteko dira, nahiz eta horretarako sarritan bi erredaktore behar izango diren.

Kontuan eduki behar dugu erredaktorearen helburua ahalik eta irakurle gehien izatea eta behar bezala komunikatzea dela, eta horretarako testu komunikatiboa, atsegina eta erakargarria izan behar da, hizkuntza eta hiztun bakoitzaren ezaugarri eta baldintzak errespetatuz.

Endemas akorduan eduki behar da

2005 Euskara erabilera sustatu eta normalizatzeko Udal Araudia

Idatzizko harremanak

Herritarrei zuzendu beharreko dokumentazioa euskaraz eta gaztelaniaz egongo da, herritarrak beren-beregi euskararen edo gaztelaniaren aldeko aukera egiten ez badu. Izan ere, herritarrak Administrazio honetara zuzentzerakoan erabilitako hizkuntza da erantzunean erabiliko dena.

Hau da, administratuari erantzungo zaio administrazioa zuzendu den hizkuntzan. Hartara, bada, espainieraz zuzentzen bada administrazioak espainieraz erantzungo dio eta alderantziz.

Komeni da, hartara, eskaera-orrietan eta antzekoetan hizkuntza deritzon kanpo bat txertatzea gerora erantzuna zein hizkuntzatan egingo den jakiteko.

EUSKARAREN KOMUNIKAZIORAKO PROTOKOLOA. (Lehentasunak).

Udalaren ekimenez edo norbaiti erantzun beharra egonez gero:

LEHENTASUNA

Informazio hartzailea herritar multzoa denean
EAEko nahiz NFEko erakundeak direnean.

Euskaraz

- Euskara hutsean jasotako idazki bati erantzun behar diogunean.
- Herritarrak edo idazkia jaso behar duen erakundeak Udalarekiko harremanetan euskaraz jardutea hautatu duenean.
- Hasieratik ziur-ziur dakigunean idazkia jaso behar duenak ulertu behar duela (euskaltegia, hizkuntza eskakizun jakin bat egiaztatuta duen beharginari...)

Ele bitan

- Idazki ofizialak.
- EAEko administrazio publikoei idazten diegunean.
- Ziur-ziur dakigunean idazkia jaso behar duenak ez dakiela euskaraz.
- Gaztelaniaz edo ele bitan jasotako idazki bati erantzun behar diogunean.

2.- TIPOGRAFIA ETA TESTUEN DISEINUA

2.1.- IDAZKIEN OSAGAIAK

Aurretiaz esan bezala testuaren egitura jagon behar da. Hona hemen, komunikazio estandarren ohiko osagaiak:

- **Orria:** Oro har, A4 neurriko orria (21 x 29,7 cm).
- **Orriburua:** Galdakao logoa eta arloaren izena.
- **Orri oina:** Helbidea, posta-kodea, telefono zenbakia, fax zenbakia eta interneteko helbidea.
- **Hartzailea:** Idazkia norentzat den.
- **Izenburua:** Idazkiek izenburua eramango dute, zeri buruzkoa den jakiteko.
- **Informazio garrantzitsuena testua denean:** idazkiaren mamiak hasieran egon behar du. Esate baterako, baimena onartu den ala ez, zerbait aurkeztu behar den...
- **Informazio garrantzitsuena inprimakia denean:** argia, zehatza eta laburra (lekuak, datak, izen-deiturak, etab.)
- **Informazio osagarriak:** bigarren mailako informazioa, ondoren kokatuko dugu: ekarri behar dituen agiriak, zehaztapenak, etab.
- **Oharrak:** garrantzi handikoak ez diren edukiak beheko aldean jartzea gomendatzen da: legeen aipamenak, oharpenak, etab.
- **Amaierakoak:** agurra, sinadura, izen-abizenak, kargua eta eguna.

2.1.1.- Orriburua

Logo bakarra

Udaleko idazki guztiek Galdakao logoa eraman behar dute orriburuaren ezker aldean. Ikus orriburua.

Erabili beharreko logoa hau da:



Orriburuaren eskuinaldean arloaren izena agertuko da euskaraz (Times New Roman 9, larriz).

ALKATETZA
ANTOLAKETA, GIZA BALIABIDEAK eta INFORMATIKA
ARLO EKONOMIKOA
GIZARTE ONGIZATEA, TOKI-GARAPENA eta ENPLEGUA
HERRITARREKIKO ARRETA
EUSKARA eta HEZKUNTZA
HIRIGINTZA
IDAZKARITZA
KULTURA, GAZTERIA, EMAKUMEA eta KIROLA
MUSIKA ESKOLA
UDAL EUSKALTEGIA
UDALTZAINGOA

2.1.3.- Hartzailea

Hartzailearen datuak, gutunetan batez be, idazkiaren gorputzaren goiko eskumaldean joango dira eta honela jasoko ditugu:

- **Izen-abizenak:** abizen bakarra jarrita nahikoa da; ez da beharrezkoa jaun eta andrea berbak eranstea.
- **Kargua:** bera bakarrik badarabilgu letra larriz idatziko dugu. Nongoa den zehazten badugu, ostera, xehez. Hau da: Alkatea, baina Ugestiako alkatea.
- **Erakundea:** erakundearen aurretik sailaren, atalaren, arloaren edo zerbitzuaren berri ere eman daiteke.
- **Helbidea:** kalea, zenbakia, pisua, posta-kodea eta herria.

 **Hartzailearen helbidea.**

[izen-abizenak] M^a Lourdes Atximinieta
[kargua] Ingurumen teknikaria
[zerbitzua, atala...] Antolaketa, Giza Baliabideak eta Informatika arloa
[erakundea] Ugestiako Udala
[kalea, zenbakia eta pisua] Marilandako bidea 1
[posta-kodea eta herria] 0000 Ugestia

Jaun/Andre hori:

Honen bitartez jakinarazi nahi dizugu datorren asteko martitzenean.....

2.1.4.- Izenburua

Idazkietan izenburua ipintzea sano mesedegarria da. Hartara, irakurleak izenburua irakurtzearekin batera, idazkia zeri buruzkoa da jakin daki.

BANDOA

DEKRETUA

JAKINARAZPENA • NOTIFICACIÓN

IRIZPENA • DICTAMEN

EBAZPENA • RESOLUCIÓN

(EZ)OHIKO BILKURARAKO DEIALDIA CONVOCATORIA DE SESION (EXTRA)ORDINARIA

Komeni da, edozelan ere, zein arlotako edo zerbitzuko den zehaztea, nahiz eta dokumentuaren orriburuan Arloa edo zerbitzua zehaztu izan.

DEKRETUAREN JAKINARAZPENA

NOTIFICACIÓN DEL DECRETO

IRIZPENA Kultura, Gazteria eta Kirol I. Batzordea

DICTAMEN Comisión I. de Cultura, Juventud y Deporte

EBAZPENA Hezkuntza eta Euskara arloko eskuordeko zinegotzia

RESOLUCIÓN Concejalía delegada de educación y euskara

2.1.5.- Oharra

Ebazpenen jakinarazpenena, berbarako:

Eta horren berri ematen dizu(e)gu dagozkion ondorioetarako. Bestetik, administrazio-bidea amaitzen duen egintza horren aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsua aurkez dezakezu Bizkaiko Auzitarako Epai egokian bi hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita, administrazioarekiko auzitarako legemendea arautzen duen uztailearen 13ko 29/1998 Legearen 8. eta 46. Artikuluetan ezarritakoaren arabera, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legea aldatu zuen urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 109.c) artikuluekin bat etorritz.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoren aurretik, berraztertze errekurtsua aurkez diezaiokazu ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita.

Hori guztia, aurretik adierazitako urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 116. eta 117. artikulua eta kidekoetan ezarritakoarekin bat etorritz, eta zure eskubideak babesteko egoki irizten dituzun egintza edo errekurtsuak aurkezteari kalterik egin gabe

Lo que se le/s notifica a Vd/s a los efectos procedentes, significándole/s que, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá/n Vd/s. interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Bizkaia que corresponda, a tenor de lo establecido en los Arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el Art. 109.c) de la Ley 4/1999 de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se le notifica podrá/n Vd/s. interponer RECURSO DE REPOSICION, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación.


Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 4/1999 de 13 de enero, anteriormente señalada, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime/n oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos

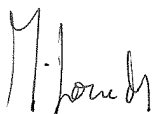
2.1.6.- Amaierakoak

Idazki amaierakoak zutabe bitara egin edo bakarrera egin beti lerrokatuko dira ezkerraldera. Hau da euskarazko testuaren azpiko alderdira.

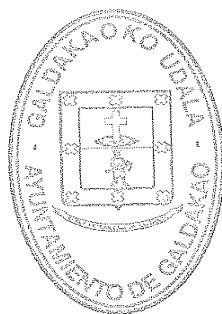
- **Izenpea.** Hiru elementu hauek jaso behar dira: sinadura, izen-abizenak eta kargua.

Laugarren bat be jaso daiteke: erakundea

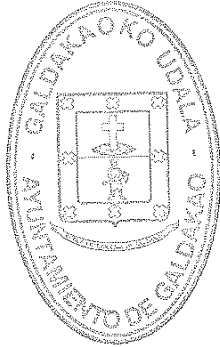
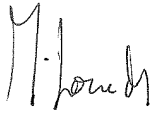
 **Amaierakoak**



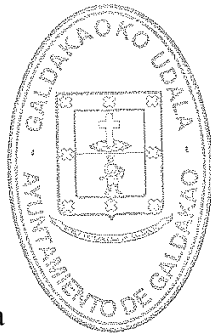
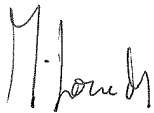
M^a Lourdes Atximinieta
Ingurumen teknikaria
Ugestiako Udala



Izan daiteke pertsonaren izena ez ezagutzea edo pertsonak berak izena ager ez dadin gura izatea. Horrelakoetan pertsona horren kargua letra lodiz idatziko da.

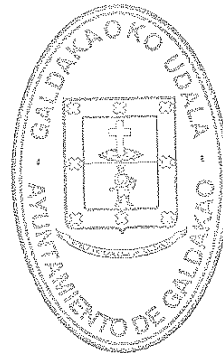
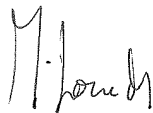
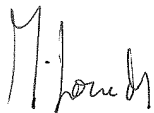


Ingurumen teknikaria
Ugestiako Udala



Alkatea
Ugestiako Udala

Sarritan idazki batek izenpe bat baino gehiago dauka. Horrelakoetan ezkerretik eskumara izenpetuko da, agiria ontzat ematen duenak eskuinaldean izenpetuko du eta bere eskuinaldean udalaren zigilua.



Libe Bolunburu
Euskara teknikaria
Ugestiako Udala

M^a Lourdes Atximieta
Alkatea
Ugestiako Udala

- **Toki-eguna.** Idazkiaren amaieran jasoko da. Bi modu daude; lehena gomendatzen da, errazagoa dalako:

Galdakao, 2011ko apirilaren 20a
Galdakaon, 2011ko apirilaren 20an

- Izen ofiziala eta gero koma.
- Urtea tarteko puntu barik eta ondo deklinatua (*2.011, *2011eko)
- Hilabetea letra xehez (minuskulaz)
- Eguna behar bezala deklinatuta (8an, 4an, 5ean, 11n)

Inprimakietan-eta. Hau da administratuak edo idazkia izenpetzen duenak data bete behar babu egitura hau bultzatuko da:

.....
Tokia • Lugar

.....
Urtea • Año

.....
Hilabetea • Mes

.....
Eguna • Día

Beti ere gutun edo idazkiaren amaieran joango da eta ezkerre aldera lerrokatuk da.

2.1.7- Lerrokatzea

Lau lerrokatze modu daude: ezkerre aldera, eskuinaldera, erdira eta ezker-eskuinaldera (osoa).

Oro har Udalak hiru hauek erabiliko ditu:

Ezker-eskuinaldera (osoa): testu guztietan

Eskuinaldera: adibidez, helbideak ofizioetan eta gutunetan.

Erdira: gura izanez gero, izenburuetan

3.- TESTU ELEBIDUNAK ZELAN DISEINATU

Euskararen Legea aztertzen badugu, artikulua hauekin egingo dugu topo:

“1. Euskal Herriko Autonomia-Elkartean egon daitezen Herri-Agintaritzagatikako edozein agente araupide edo erabaki ofizialek bi hizkuntzetan egon beharko dute zabalkunde ofiziala egiteko”.

“2. Euskal Herriko Autonomia-Elkartean herri-agintariak eskuhartu dezateneko egintza guztiak, eta bai arduralaritzaren eta adierazpenen ere, bi hizkuntzetan egon beharko dute; doakienek berariek Autonomia-Elkarteko hizkuntza ofizialetatik bat aukeratu dezaten salbu”.

Gauzak horrela idatzkiak ofizialak diren bi hizkuntzetan idatzi behar dira.

3.1.- TESTU ELEBIDUNETAN EUSKARA NABARMENTZEKO

Edozelan ere kontuan eduki behar dugu idazki-motak eta testuaren luzerak baldintzatu egiten duela testu elebidunen diseinua. Kasu nagusi bi aurreikus daitezke:

- **Idazki laburra**, bat-bi-hiru orrikoa. Kasu horietan **bi zutabeko** sistema erabiliko da, edo testua laburra bada, paragrafo bat bi altuena, elkarren jarraian ipin daitezke.
- **Idazki luzea**, lau orritik gorakoa. Kasu horietan euskarazko eta erdarazko testuak parean joango dira baina **orri banatan**. Hau da, orrialde bikoitietan euskarazko testua jasoko da eta bakoitietan espainierazkoa.

EUSKARA

Euskara euskara euskara euskara euskara euskara
Euskara euskara euskara euskara euskara euskara
Euskara euskara euskara euskara euskara euskara
Euskara euskara euskara euskara euskara euskara
Euskara euskara euskara euskara euskara euskara

—10—

ESPAINIERA

Espainiera espainiera espainiera espainiera
Espainiera espainiera espainiera espainiera
Espainiera espainiera espainiera espainiera
Espainiera espainiera espainiera espainiera
Espainiera espainiera espainiera espainiera

—11—

- **Banaketa:** / > • euskarazko eta espainierazko testuak banatzeko zeharkako marra erabili izan da [/], baina erabilera hori inprimaketan eta asko erabili den arren, gutxi laguntzen du agiriaren egiturari, irakurketari eta itxuran. Halanda ze, zeharkakoaren ordez • erabiliko dugu.
- **Osagai komunak.** Bi zutabeetan idatzitako testuetan sarri-sarri ageri dira bi hizkuntzetan errepikatu beharko genituzkeen osagai batzuk, besteak beste, hartzailearen datuak, igorlearenak, data... Bada euskara nabarmentzeko modu bat datu horiek euskaraz ematea da.

 Idazki laburrak (zutabe bi)

ONERETXIA

Galdakaoko Udaleko Hezkuntza eta Euskara arloak bultzatuta Nerbioi-Ibaizabal bailarako abesti herrikoiak diska baten grabauko dira. Abestiak ZUZTARRETATIK AHORA egitasmoan batutakoak izango dira.

Entsegura Xxxx Xxxx kantu irakasleagaz joango dira.

Eguna: 2011-03-17

Tokia: Etxebarriko Musika Eskola

Ordua: 18:00

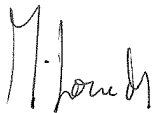
AUTORIZACIÓN

Autorizo a mi hijo/a a acudir al ensayo para la grabación del disco de canciones populares de Galdakao y alrededores, promovido desde el departamento de Euskera del Ayuntamiento, estando el grupo acompañado por la profesora de canto Xxxx Xxxx:

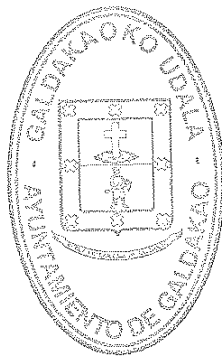
Ikaslearen izen-abizenak • nombre y apellidos del alumno/a:	
---	--

Aita, ama edo tutorearen izenpea • firma de padre/madre o tutor/a:	
--	--


*Oharra • Nota: orria betetzea derrigorra da • es imprescindible rellenar esta hoja



Alkatea
Ugestiako Udala



Ugestiaga, 2011ko martiaren 2a

 Idazki laburrak (jarraian)

ONERETXIA • AUTORIZACIÓN

Galdakako Udaleko Hezkuntza eta Euskara arloak bultzatuta Nerbioi-Ibaizabal bailarako abesti herrikoiak diska baten grabauko dira. Abestiak ZUZTARRETATIK AHORA egitasmoan batutakoak izango dira. Entsegura Xxxxxx Xxxxx Xxxxx kantu irakasleagaz joango dira.

Autorizo a mi hijo/a a acudir al ensayo para la grabación del disco de canciones populares de Galdakao y alrededores, promovido desde el departamento de Euskera del Ayuntamiento, estando el grupo acompañado por la profesora de canto Xxxxx Xxxxx Xxxxx:

Eguna: 2011-03-17

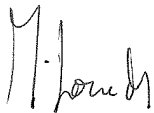
Tokia: Etxebarriko musika eskola

Ordua: 18:00

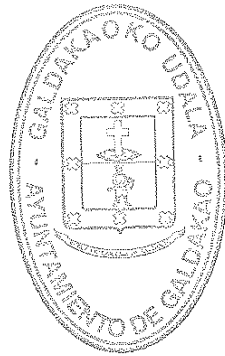
Ikaslearen izen-abizenak • nombre y apellidos del alumno/a:	
---	--

Aita, ama edo tutorearen izenpea • firma de padre/madre o tutor/a:	
--	--

*Oharra • Nota: orria betetzea derrigorra da • es imprescindible rellenar esta hoja



Alkatea
Ugestiako Udala



Ugestiaga, 2011ko martiaren 2a

Batean nahiz bestean euskaraz idatzitako testua nabarmendu egingo da eta horrelakoetan, hizkuntza bat goratzeko, hiru bide nagusi daude:

3.1.1.- Kokapena

Udaleko idazkietan hiru egoera aurreikus daitezke: elkarren ondoan doazen berbak, zutabeak eta orrialdeak.

- **Elkarren ondoan doazen berbak.** Adb. Eskaera-orriak, inprimakiak... Hizkuntza bat nabarmentzeko aurrean edo gainean jarriko dugu beti.

Eskaera-orria

S-BE-5 jarduera-unitatean (Bengoetxe) babes ofizialeko etxebizitza bat eskuratzeko lehentasun eskubidea lortzeko eskabide-orria.

Solicitud de inscripción para participar en el sorteo por el que se obtiene la condición de socio/a cooperativista con derecho de adquisición preferente de vivienda de protección oficial en la S-BE-5 (Bengoetxe).

1.- Eskatzailearen datuak • Datos del solicitante			
Lehenengo deitura • Primer apellido		Bigarren Deitura • Segundo apellido	
Izena • nombre	Sexua • Sexo G • H <input type="checkbox"/> E • M <input type="checkbox"/>	Jaioteguna • fecha de nacimiento	
NAN • DNI <input type="checkbox"/>	Zenbakia • Número	1.Tel.	
Pasaportea <input type="checkbox"/>		2.Tel.	
Egoitza-txartela • tarjeta de residencia <input type="checkbox"/>			
Helbidea • Domicilio			
Udalerría • Municipio	Lurraldeá • Territorio	PK • C.P	
Egoera zibila • Estado civil			
Ezkongabea • Soltero/a <input type="checkbox"/>	Banandua • Separado/a <input type="checkbox"/>	Alarguna • Viudo/a <input type="checkbox"/>	
Ezkondua • Casado/a <input type="checkbox"/>	Dibortziatua • Divorciado/a <input type="checkbox"/>	Izatezko bikotea • Pareja de hecho <input type="checkbox"/>	
Desgaitasuna • Discapacidad			
Mugikortasun urriko desgaitasun fisikoa • con discapacidad física de movilidad reducida <input type="checkbox"/>			

- **Zutabeak.** Alor honetan egin diren ikerketen arabera, ezkerreko zutabea da nabarmentzen dena, begiek, berez, horretara jotzen dutelako zuzenean.

Zutabeen aukera aukeratzen badugu horrela egingo dugu:

Testuak bi hizkuntzetan idatzi behar direnean, 8,45 cm-ko bi gelaxkatan antolatuko dira. Bi gelaxketako testuak hurbilegi egon ez daitezten, erdian 0,4 cm-ko beste gelaxka jarriko da. Bi gelaxken antolaketa hau ia idazki guztietan aplikatu daiteke: inprimakiak, abisuak, gutunak, dekretuak, etab.

Idatzitako testuen zabalera 8 cm-koa izateko taulako zutabeetan antolatu behar da.

Horretarako hau da taula barruko testu zutabeak antolatzeko prozedura:

1. Orrialdearen marjinak zehaztuko dira: ezkerrean 2,1 eta eskuman 1,3.
2. Taulak tresnatik hiru zutabe txertatu.
3. Taulak tresnatik taula-propietateak erabiliz hiru zutabeei ondorengo neurriak eman: 8,35 cm – 0,4 cm – 8,35 cm.
4. Zehaztutako zutabe horien barruan idatziko dugun testuaren zabalera neurria 8 cm-koa izatea. Eta bi zutabe horien arteko tartea: 0,8cmkoa.

Hau da:

8,35 cm

0,4 cm

8,35 cm

EUSKARAZKO TESTUA	ESPAINIERAZKO TESTUA
-------------------	----------------------

Taula barruko testuaren zabaleta 8 cm	Anchura den texto 8 cm
←-----→	←-----→
Ikusi da komenigarria dela udalerriko gazteen artean euskararen prestigioa eta beronen erabilera sustatzea. Helburu horretarako, besteak beste, “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” eta “Motibazio saioak” izeneko tailerrak planteatu dira, Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoetako ikasleei zuzenduta.	Visto que se estima conveniente fomentar el uso y el prestigio del euskera entre la población juvenil del municipio, para cuyo objetivo se han planteado, entre otras acciones unos talleres del habla coloquial juvenil “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” y unas sesiones de motivación para el alumnado de Secundaria y Bachilleratos.

- **Orrialdeak.** Bi orrialde baldin baditugu parean eskuinaldekoak dauka lehentasuna; horregatik, esaterako, izaten da garestiagoa iragarkiak-eta orrialde horretan jartzea. Horregatik honelako kasuetan espainierazko testua ezkerlaldeko orrialdean txertatuko da eta euskarazkoa eskuinaldekoan.

Espainiera espainiera <p style="text-align: center;">—10—</p>	Euskara euskara <p style="text-align: center;">—11—</p>
--	--

3.1.2.- Tipografia

Agiri idatzietan erabiltzen dugun tipografiak ere badauka zeresan handia, besteak beste, mezuaren azalean eragin zuzena daukalako.

Hala izanik batean bestean estrategia komunikatibo ezberdinak erabiltzen dira agiria ele bitan eman behar danean.

- **Letra neurria eta mota.** Euskarazko testuari espainierazkoari baino tamaina handiagoa eman:

ZIURTAGIRIA CERTIFICADO

Ikusi da komenigarria dela udalerriko gazteen artean euskararen prestigioa eta beronen erabilera sustatzea. Helburu horretarako, besteak beste, “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” eta “Motibazio saioak” izeneko tailerrak planteatu dira, Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoetako ikasleei zuzenduta.	Visto que se estima conveniente fomentar el uso y el prestigio del euskera entre la población juvenil del municipio, para cuyo objetivo se han planteado, entre otras acciones unos talleres del habla coloquial juvenil “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” y unas sesiones de motivación para el alumnado de Secundaria y Bachilleratos.
---	--

Letra-motaren arabera bereizi testuak:

ZIURTAGIRIA (letra-mota lodia) CERTIFICADO (letra-mota zuzena)

Ikusi da komenigarria dela udalerriko gazteen artean euskararen prestigioa eta beronen erabilera sustatzea. Helburu horretarako, besteak beste, “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” eta “Motibazio saioak” izeneko tailerrak planteatu dira, Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoetako ikasleei zuzenduta.	Visto que se estima conveniente fomentar el uso y el prestigio del euskera entre la población juvenil del municipio, para cuyo objetivo se han planteado, entre otras acciones unos talleres del habla coloquial juvenil “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” y unas sesiones de motivación para el alumnado de Secundaria y Bachilleratos.
--	--

ZIURTAGIRIA (letra-mota zuzena) CERTIFICADO (letra-mota etzana)

<p>Ikusi da komenigarria dela udalerriko gazteen artean euskararen prestigioa eta beronen erabilera sustatzea. Helburu horretarako, besteak beste, “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” eta “Motibazio saioak” izeneko tailerrak planteatu dira, Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoetako ikasleei zuzenduta.</p>	<p><i>Visto que se estima conveniente fomentar el uso y el prestigio del euskera entre la población juvenil del municipio, para cuyo objetivo se han planteado, entre otras acciones unos talleres del habla coloquial juvenil “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” y unas sesiones de motivación para el alumnado de Secundaria y Bachilleratos.</i></p>
--	--

Aipatutako baliabideren bat erabiliz gero onartu behar da bi hizkuntzen arteko bereizketa grafikoan argia dela eta arin batean jakin dakigula zein hizkuntza den bakoitza. Are gehiago irakurtzerako orduan letra-moten hierarkia bat ezarri genezake:

Letra lodia. Nabarmenena. **ZIURTAGIRIA**

Letra zuzena. Neutroena. **ZIURTAGIRIA**

Letra etzana. Gaiztoena. **ZIURTAGIRIA**

Letra **lodia**, esaterako, neurrian oso aproposa da zer edo zer azpimarratzeko. Neurri barik erabiliz gero bere funtzioa galdu egiten du eta erabat nekagarria da testu luzeetarako.

Lodiaren antzean letra etzanak asko nekatzen ditu irakurlearen begiak. Gainera arazo gehiagoren iturri ere bada: zer egin behar dugu letra etzanez idatzitako testu batean etzana erabili behar badugu?

Noiz erabili behar ditugu letra-mota **lodi** eta *etzanak*?

Etzana, bestak beste:

- Liburu, film, elkarte eta horrelakoetan

Ikusi da *Tripontzi* Kultur Elkarteak (IFK zk. G-00000000) aurkeztutako proposamena.

- Atzerriko hizkuntzetako berbak edo esamoldeak, baita hizkuntza hiletakoak ere (latinezkoak...)

Antza, idazten hasi aurretik *brainstorming*-a egitea komeni zaigu.

- Izenak orokorrean, beti be animaliak, izengoitiak edo gailuak direnean

Ebaristo Bustinza *Kirikiño* Mañarian jaio zen 1866an.

KONTUZ!! Letra etzanaren ondoren doazen puntuazio-zeinuei dagokienez, esan behar da, zeinu horiek etzanez ematea onargarria bada ere, komenigarriagoa dala testuinguru osoa errespetatzea eta letra-mota zuzena erabiltzea puntuazio-zeinu guztientzat.

Lodia. Besteak beste:

- Izenburuetan eta azpi-izenburuetan

Ikusi da *Tripontzi* Kultur Elkarteak (IFK zk. G-00000000) aurkeztutako proposamena.

- Testuko zenbait berba azpimarratzeko, beti ere adierazgarria denean, ekintza edo erabakiak adierazteko

Eskuordeko zinegotzi honek, **erabaki du**:

LARRIA. Besteak beste:

- Sigletan

IVAP, HABE, HPS...

- Testuko zenbait berba azpimarratzeko, beti ere adierazgarria denean, ekintza edo erabakiak adierazteko.

Eskuordeko zinegotzi honek, **ERABAKI DU**:

- Letra kolorea

Horregatik guztiagatik tokian tokiko erakunde zenbaitetan letra-mota, estilo eta tamaina bera erabiltzen da testu bitzuetan eta bereizketa letraren kolorearen bitartez egiten da. Normalean euskarazko testurako beltza —inoiz urdina— erabiltzen da eta espainierazkorako grisa.

Grisa %40

<p>Ikusi da komenigarria dela udalerriko gazteen artean euskararen prestigioa eta beronen erabilera sustatzea. Helburu horretarako, besteak beste, “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” eta “Motibazio saioak” izeneko tailerrak planteatu dira, Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoetako ikasleei zuzenduta.</p>	<p>Visto que se estima conveniente fomentar el uso y el prestigio del euskera entre la población juvenil del municipio, para cuyo objetivo se han planteado, entre otras acciones unos talleres del habla coloquial juvenil “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” y unas sesiones de motivación para el alumnado de Secundaria y Bachilleratos.</p>
--	---

Benetan ere uste dugu azken aukera hau dela egokiena eta berau jarraituko dugu bai idazki laburretan bai luzeetan. Baina kontu handiz erabili behar dugu toki erakundeek grisaren % ezberdina baitarabilte: %40, %50, %60, %70...

Guk gure idazkietan **%70 grisa edo goragokoa** erabiliko dugu:

%70eko grisa: color de fuente > mas colores > personalizado > rojo 95, verde 95, azul 95

%80ko grisa: color de fuente > %80

Grisa %70

<p>Ikusi da komenigarria dela udalerriko gazteen artean euskararen prestigioa eta beronen erabilera sustatzea. Helburu horretarako, besteak beste, “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” eta “Motibazio saioak” izeneko tailerrak planteatu dira, Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoetako ikasleei zuzenduta.</p>	<p>Visto que se estima conveniente fomentar el uso y el prestigio del euskera entre la población juvenil del municipio, para cuyo objetivo se han planteado, entre otras acciones unos talleres del habla coloquial juvenil “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” y unas sesiones de motivación para el alumnado de Secundaria y Bachilleratos.</p>
--	---

Grisa %80

Ikusi da komenigarria dela udalerriko gazteen artean euskararen prestigioa eta beronen erabilera sustatzea. Helburu horretarako, besteak beste, “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” eta “Motibazio saioak” izeneko tailerrak planteatu dira, Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoetako ikasleei zuzenduta.	Visto que se estima conveniente fomentar el uso y el prestigio del euskera entre la población juvenil del municipio, para cuyo objetivo se han planteado, entre otras acciones unos talleres del habla coloquial juvenil “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” y unas sesiones de motivación para el alumnado de Secundaria y Bachilleratos.
---	--

Oharra: idazki baten fotokopiak egingo badira komeni da %80ko grisa aukeratzea, fotokopiaren fotokopiaz kolorea galdu egiten da eta.

- **Justifikatuta.** Testuak justifikatzea eta lehenengo lerroan eta paragrafo hasieratan tabulaziorik ez ipintzea gomendatzen da.
- **Lerro kopurua.** Ahal den neurrian, antzekoa izan dadin, testua egokitu egingo da. Paragrafo desberdinak daudenean, euskarazko eta erdarazko paragrafoak lerro berean hasi daitezke.
- **Lerro artea.** Lerroen arteko espazioa beti izango da berbera eta bakuna erabiltzea gomendatzen da, nahiz eta testuaren arabera ere 1,5 ere izan ahal den.
- **Letra tamaina eta iturria.** Jarraian zehazten diren tamaina eta neurriak erabiliko dira eta bakoitzaren esku geratzen da neurri bat ala bestea aukeratzea. Edozelan ere:

Testu laburretarako (ofizioak, gutunak, ziurtagiriak, bandoak, dekretuak, jakinarazpenak...): TNR10
 Testu luzeetarako (txostenak, aktak...): TNR11

Izenburua: Times New Roman 15, lodia

Azpi-izenburua Times New Roman 13, lodia / zuzena

Testu arrunta Times New Roman 11


Oin-oharra Times New Roman 9

Izenburua Times New Roman 14, lodia

Azpi-izenburua Times New Roman 12, lodia / zuzena

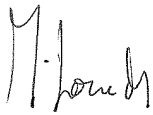
Testu arrunta Times New Roman 10

Oin-oharra Times New Roman 8

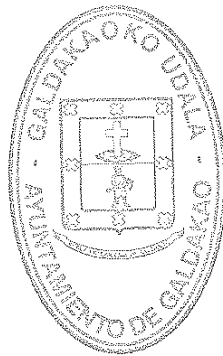
 Bertaratze-ziurtagiria

BERTARATZE-ZIURTAGIRIA

Libe Bolunburu andrea, 00000000N nortasun-agiriduna, Ugestiagako Udaleko Hirigintza Sailean izan da 2011ko otsailaren 11n, goizeko 11:00etan, egon ere.



M^a Lourdes Atximieta
BOE teknikaria
Ugestiako Udala



Ugestiagan, 2011ko otsailaren 11

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

Se hace constar que Doña Libe Bolunburu con DNI n° 00000000N se ha personado en el Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Galdakao

3.2.- BIZKAIERAREN ERABILERA

Orain arte, administrazioko hizkeraren pean, eguneroko hizkeratik batere hur ez dagoen ereduak aukeratu izan da; dotoreagoa zelakoan, administrazioko hizkerak hala eskatzen zuelakoan edo, gehiagoko barik, horrela egin behar zelakoan.

Tamalez aukeraketa horrek ondorio benetan ere kaltegarriak eragin ditu eta testu elebidunetan, esaterako, jendeak gurago izan du espainierazko bertsioa irakurri, euskarazkoa baino argiagoa zelako.

Behin eta berriz ahoan darabilgun komunikazioa lortu gura badugu derrigorra da administrazioko hizkeran ere hartzaileak ulertzeko moduko lexikoa erabiltzea. Hau da derrigorrean hurbildu behar ditugu bizkaiera eta batua.

Bizkaieraren erabilera

ZUZENA	Heldu den ostiralean ez dira isunak izapidetuko, bulegoa itxita egongo baita.
ONDO	Datorren barikuan ez dira isunak tramitatuko, bulegoa itxita egongo delako.
HOBETO	Datorren barikuan ez dira multak tramitauko, bulegoa itxita egongo dalako.

Hau da, ahal dela administrazioko agiritan gure euskalkiko lexiko eta egiturak erabiliko ditugu, nahiz eta idazten dugun testua euskara batuaz idatzi. Baina administratuari eman beharreko informazioa zuzen-zuzeneko edo lehentasunezkoa denean eta informazio hori idazki laburra bada, bizkaiera jaso erabiliko dugu, beti ere komunikazio zuzenaren mesedetan eta, zelan ez, bizkaieraren transmisioaren lagungarri:

Oharrak

Bandoa

Udaleko informazio kanpainak (bilketa pneumatikoa, metroaren lanzadera...)

- **Euskaltzaindiaren adierazpena euskalkien erabileraz**

137. Adierazpena

(...)

Adierazpen honen xedea da euskara baturako eta euskalkietarako esparru eta jokoarau zehatzagoak ezartzea edo berrezartzea; horien bitartez euskaldun guztiok eroso eta eraz ari gaitezten egunero euskara erabiltzen dugunean. Horretarako, oinarritzko lau abiaburu hauek proposatzen dira:

1.1. Begirunea izatea. Euskaraz mintzo diren hiztunen egoera desberdinei begirunea zor zaie, hiztun horiek euskalkiak erabili nahiz euskara batua erabili. Hortaz, hiztunen artean ez da bereizkeriarik egin behar euren jatorritzko hizkuntzaren ondorioz, euskalkiaren ondorioz edota zuzenean euskara batua ikasi izanaren ondorioz.

1.2. Elkarren osagarri izatea. Euskara batuko eta euskalkietako adierazpideek, idatzizkoek nahiz hitzezkoek, elkarren aberasgarri izan behar dute: zehatzago esanda, euskalkietako formek berezko bide izan behar dute euskara batuko formetara heltzeko. Besteak beste, hiztegian, sintaxian eta esapideen arloan, euskara batua eta euskalkiak ukipenean daude, bi errealitate horiek bizi-biziak direla.

1.3. Forma egokiak erabiltzea. Euskalkia erabiltzean, egoera eta eremua kontuan hartuta aukeratu behar dira formarik egokiak: eremu zabalerako, euskara batutik hurbil dauden formak, eta eremu mugatuagoetan, bertakoak ere bai.

1.4. Arauak eta gomendioak betetzea. Euskalkien erabilerari buruzko Euskaltzaindiaren arauak eta gomendioak bete beharrekoak dira; eta bereziki, lehenago aipatutako 1979ko bi baldintzak eta 1994ko zazpi proposamenak.

2. Administrazioan

Hedaduraren arabera, hiru herri-administrazio mota daukagu Euskal Herrian: orokorra, lurraldekakoa eta tokian tokikoa; eta bakoitzaren jardun-esparruak bere hizkuntza-eremu bereziak ditu. Horiek horrela, eta Administrazioaren eginkizunik behinena herritarrei ahalik eta zerbitzurik onena eskaintzea izanik:

2.1. Euskara idatziari dagokionez, administrazio orokorrean euskara batua erabiliko da.

2.2. Lurralde mailan diharduten administrazioek aintzat hartuko dituzte bertako euskalkiak; betiere administrazioiko lexikoaren eta terminologiaren batasuna begiratzuz, erabilera orokorreko hitzen ordeak asmatzen ibili gabe.

2.3. Bidezkoa da tokian tokiko administrazioek bertako euskalkia erabiltzea herritarrekiko harremanetan, batik bat ahozkoetan.

2.4. Herritarrekin ahozko harreman zuzena duten administrazioetako langileek tokian tokiko euskalkiaren oinarritzko ezagutza behar dute.

4.- IDAZKIAK

4.1.- OHARRAK

Udalaren bulego eta lokaletan edo kalean bertan, administratuari zerbaitez ohartarazteko eta informatzeko erabiltzen ditugun komunikazio laburra.

A4 tamaina erabiliko dugu bai era apaisatuan bai goitik beherakoan.

Lehenasuna euskarazko testuak edukiko du eta, horregatik, euskarazko testua ezkerreko aldean idatziko dugu. Sarritan oharrak mezu grafikoak izaten dira eta benetan ere zaila izaten da zutabe bi erabiltzea testuak ondo eta egoki txertatzeko. Horrelakoetan orriaren goiko alderdian euskarazko testua kokatuko dugu eta beherengoan espainierazkoa.

Aukera bitzuetan letra mota bera erabiliko da eta euskarazko testurako kolore beltza erabiliko da espainierazkoarentzat grisa (%70etik gorakoa)



GALDAKAOKO HIRI-UDALEKUAK 2011 COLONIAS URBANAS



IZENA-EMOTeko • INSCRIPCIÓN

Epea • plazo: 2011-05-02 / 2011-05-20

Non • lugar:

Euskara zerbitzua. 09:00 – 13:00

Indarra (Urreta). 17:00 – 20:00

Usansoloko ludoteka. 17:00 – 20:00

Aperribai H.I. 09:00 – 13:00 / 15:00 – 16:30

4.2.- INPRIMAKIAK eta ESKAERA-ORRIAK

Inprimakien ezaugarri nagusia da datuak batzea. Hau da, administratuak, herritarrak, edo dena delakoak datu batzuk eman beharko ditu.

Derrigorrezkoa da inprimaki-orria ulergarria izatea eta datuak bete behar dituenak argi ikustea non bete behar duen. Komunikazio zuzen eta ulergarria lortu gura badugu puntu batzuk eduki behar ditugu gogoan:

- **Hizkuntza biak orrialde berean.** Erakunde batzuetan orri ezberdinetan jasotzen da euskarazkoa eta espainierazkoa edo orriaren alde batean, normalean aurre aldean, jasotzen da euskarazkoa eta atze aldean espainierazkoa. Gauzak horrela langileak edo administratuak erabakitzen du zein alde erabili eta, hartara, bere erabakiz betetzen du euskarazkoa eta espainierazkoa.

Diseinu hori ez da komenigarria. Batetik, bilketa nahasgarriagoa delako eta orri bakarrean beharrezko diren datuak eduki ordez, pare bat orri behar dira eta, hartara, paper asko pilatu egiten da. Bestetik, normalean espainierazko aldea bete ohi da; eta, azkenean espainiera hutsezko komunikazioa bihurtzen da erakunde eta administratuaren artekoa, nahiz eta sarritan administratua euskalduna izan.

Hau guztiau jazo ez dadin hizkuntza biak orrialde berean ipiniko dira

- **Edukiaren egitura.** Inprimaki askotan testua erabiltzen da eta betegarri modura, baina testuan bertan txertatuta, jasotzen dira datuak. Egitura hori ez da egokia, besteak beste, datuak galtzeko aukera behiago dagoelako. Gainera, orri berean hizkuntza bietarako aukera eman gura badugu testuak bikoiztu egin behar ditugu eta atzera ere aurreko puntuan azaldu ditugun arazo berak izango ditugu.

Horregatik, inprimaki elebidunetan datuak taula moduan jasoko ditugu.

Inprimaki ezegokia


.....	D./Dña.....
.....jaunak/andreak	.....con
NAN a duenak eta ,	D.N.I.....,
IFZ	en calidad de
duen.....	(cargo)..... la
.....	.....de
.....erakunde/elkartearen	entidad/asociación.....
.....,
.....kargua duenak.	CIF.....
.....,

Inprimaki egokia


Eskatzailearen datuak • Datos de la persona solicitante	
1go abizena • Primer apellido	
2.abizena • Segundo apellido	
Izena • Nombre	
NAN • DNI	
Erakunde barruko kargua • En calidad de (cargo)	
Erakunde edo elkartearen izena • Nombre de la entidad / asociación	

Erakundearen/elkartearen IFZ • CIF de la entidad / asociación	
---	--

- Gelaxkak edo marrak. Batean bestean biak erabiltzen dira, bai gelaxkaka bai marrak. Egia da erakunde gehienetan gelaxkaren Aldecoa ahutua egin dutela, batez ere, datuak argiago ikusten direlako.

 **Inprimaki desegokia. Datuak marretan ez.**

ESKATZAILEAREN GURASO EDO TUTOREAREN DATUAK DATOS DE LOS/AS PADRES/MADRES O TUTOR DE LA PERSONA SOLICITANTE	
IZEN-DEITURAK • NOMBRE Y APELLIDOS _____	
HELBIDEA • DIRECCIÓN _____	
NAN • DNI _____	Tel.: _____
E- MAIL _____	
GIZARTE EKINTZAKO DIRULAGUNTZEN ONURADUNA? • ¿PERCEPTOR DE AYUDAS SOCIALES?	
BAI • SI <input type="checkbox"/>	EZ • NO <input type="checkbox"/>

 **Inprimaki egokia. Datuak gelaxkatan.**

ESKATZAILEAREN GURASO EDO TUTOREAREN DATUAK DATOS DE LOS/AS PADRES/MADRES O TUTOR DE LA PERSONA SOLICITANTE	
IZEN-DEITURAK • NOMBRE Y APELLIDOS _____	
HELBIDEA • DIRECCIÓN _____	
NAN • DNI _____	Tel.: _____
E- MAIL _____	
GIZARTE EKINTZAKO DIRULAGUNTZEN ONURADUNA? • ¿PERCEPTOR DE AYUDAS SOCIALES?	
BAI • SI <input type="checkbox"/>	EZ • NO <input type="checkbox"/>

 **Inprimaki egokia (hobeto I). Datuak gelaxkatan.**

ESKATZAILEAREN GURASO EDO TUTOREAREN DATUAK DATOS DE LOS/AS PADRES/MADRES O TUTOR DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Izen-deiturak • Nombre y Apellidos	
Helbidea • Dirección	
Telefonoa	
NAN • DNI	
e- mail	
Gizarte ekintzako dirulaguntzen onuraduna? ¿perceptor de ayudas sociales?	Bai • Si <input type="checkbox"/> Ez • No <input type="checkbox"/>

 **Inprimaki egokia (hobeto II). Datuak gelaxkatan. BFAkoeredua**

Eskatzailearen guraso edo tutorearen datuak • Datos de los/as padres/madres o tutor de la persona solicitante			
Lehenengo deitura • Primer Apellido (*)	Bigarren deitura • Segundo apellido (*)	Izena • Nombre (*)	N.A.N • D.N.I.
Ohiko bizilekua • Dirección habitual (*) (kalea edo plaza, solairua eta atea) • (calle o plaza, piso y puerta)		Herria eta P.K. • Localidad y C.P.(*)	Telefonoa
e- mail			
Gizarte ekintzako dirulaguntzen onuraduna? • ¿perceptor de ayudas sociales?		Bai • Si <input type="checkbox"/> Ez • No <input type="checkbox"/>	

(*) Ezinbestekoa da atal hauek betetzea • Es necesario rellenar estos apartados

- Datuen antolaketa. Datu asko jartzen ditugunean komeni da datu horiek multzo ulergarrietan banatzea:
 - Eskatzailearen datuak (izen-deiturak, helbidea, telefonoa...)
 - Eskaeraren datuak (zer, zertarako...)
 - Bestelako datuak (dokumentazio erantsia, oharrak...)

 **Izena emateko orria**
UGESTIAGAKO UDALEKUAK 2011
IZENA EMATEKO ORRIA • HOJA DE INSCRIPCIÓN
GURASO EDO TUTOREAREN DATUAK • DATOS DE LOS/AS PADRES/MADRES O TUTORES

Izen-deiturak • Nombre y Apellidos	
Helbidea • Dirección	
Telefonoa	
NAN • DNI	
e-mail	
Gizarte ekintzako dirulaguntzen onuraduna? ¿Perceptor de ayudas sociales?	Bai • Si <input type="checkbox"/> Ez • No <input type="checkbox"/>

UMEARI BURUZKO DATUAK • DATOS DEL NIÑO/A

Izen-deiturak • Nombre y Apellidos		
Jaiotze data • Fecha de nacimiento		
Ikastetxea • Centro educativo		
Ume ezindua? • ¿Persona discapacitada?	Bai • Si <input type="checkbox"/> Ez • No <input type="checkbox"/>	Zehaztu • Concretar

3.- AUKERATU NAHI DUZUN ATALA (bat bakarrik) • MARCAR LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE (única)

a) Hiri udalekuak • Colonias urbanas (2011-07-05/22, 9:30 – 13:30)

x	Lekua • Sitio	Umearen adina • Edad del niño/a ⁽²⁾
	Unkina HI	3 – 12
	Plazakoetxeko txaletak	3 – 4 ⁽³⁾
	Aperribai HI	3 – 12
	Urreta HI	5 – 12

b) Udaleku artistikoak • Colonias artísticas (2011-07-05/22, 9:30 – 13:30)

x	Lekua • Sitio	Umearen Adina • Edad del niño/a
	musika eskola	5 – 12

Hau sinatzen duenak, inskripzio honen eskatzaileak, bere gain hartzen du adierazitakoaren erantzukizuna. Gainera, datuak fitxategi batean sartzeari ONARTU, eta Galdakako udalari egoki iruditzen zaizkion egiaztapenak egiteko BAIMENA EMATEN DIO. Datuak hiri udalekuak kudeatzeko baino ez dira erabiliko. Fitxategiaren arduraduna Galdakako Udala da, eta interesatuak sartu, zuzendu, ezereztu eta aurka egiteko eskubideak erabili ahal izango ditu (abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa).

El/la abajo firmante, solicitante de la presente inscripción, se responsabiliza de lo manifestado. Además, AUTORIZA al Ayuntamiento de Galdakao a que pueda realizar las comprobaciones pertinentes. Los datos facilitados se utilizarán únicamente para la gestión de las colonias urbanas. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de Galdakao, y la persona interesada podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).

 Tokia • Lugar

 Urtea • Año

 Hilabetea • Mes

 Eguna • Día

Oharra • Nota:

⁽¹⁾ Galdakaoan erroldaturik **EZ** daudenek, dirulaguntza horiek jasotzen dituztela egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko dute.

⁽²⁾ Udalekuetan parte hartzeko 3 urte eginda izan behar ditu haurrak 2011ko uztailaren 5erako.

⁽³⁾ Udalak, programa kudeatuko duen enpresarekin batera, talde eta toki banaketa egokitze eskubideak izango du

⁽¹⁾ Las familias perceptoras de ayudas sociales que **NO** estén empadronadas en Galdakao, deberán presentar el correspondiente documento justificativo.

⁽²⁾ Para poder tomar parte en las colonias el niño/a deberá tener cumplidos los 3 años para el 5 de julio de 2011.

⁽³⁾ El Ayuntamiento, junto con la empresa gestora del programa, se reservan el derecho de adecuar la distribución de grupos y lugares.

4.3.- GUTUNAK-ETA

IVAPeko estilo-liburua, 253 or.

Gutuna zerbait jakinarazteko bidaltzen den idatzia da. Badira gutun protokolarioak (ongietorria, gonbita, eskerrak ematekoa...), eta badira bestelako gauza askotarako erabiltzen ditugunak ere: albiste onak edo txarrak emateko, eskabideei erantzuteko, barkamena adierazteko... eta beste kontu askotarako.

Batzuetan gutuna eta ofizioa nahastu egiten dira, baina ez dira gauza bera. Ofizioa Administrazio barruan erabiltzen den idatzia da, hotza, prozedura baten barruan gordeta gelditzen dena. Gutuna, ordea, askoz ere irekiagoa da, eta, gorago esan dugun bezala, edukiz zabala. Gainera, gutun berean gai bat baino gehiago jorra ditzakegu.

Gutunak, orain arte, ohiko postaz bidaltzen eta jasotzen ziren; orain, berriz, posta elektronikoa nagusitzen ari zaigu.

- **Idazteko irizpideak.**

Hasieran, mezuaren aurkezpena egingo dugu.

Bigarren, gutunaren helburua zein den azalduko dugu (berri ona/txarra eman, iritziak, gertaerak...)

Hirugarrenez, ordu-arteak bilduko dugu (laburtu, ondorioak eman, eskaerak egin...)

- **Osagaiak.** Jarraian zeintzuk elementu eduki behar dituen azalduko dugu, nahiz eta atal bakoitza aurretik azaldu den:

Orriburua. Logoa eta atala.

Hartzailearen datuak. Goian eskumako aldean

Izenburua. Aukerakoa, baina ahal dela komeni da ipintzea.

Gorputza. Hasierako agurra¹, testua² eta amaierako agurra³.

Amaierakoa. Izenpea, igorlearen datuak eta lekua nahiz data (behean ezkerreko aldean)

¹ Formalak:

Sailburu jaun/andre agurgarria:

Jaun/Andre agurgarria:

Sailburu jaun/andre agurgarri hori:

Jaun/Andre agurgarri hori:

Neutroa:

Sailburu jauna/andrea:

Ugarte jauna/andrea:

Jauna/Andrea:

Sailburu jaun/andre hori

Ugarte jaun/andre hori:

Jaun/Andre hori:

Adiskidetsua:

Laguna:

Adiskidea:

Lagun hori:

Adiskide hori:


Ahal dela hasierako agurrak pertsonalizatu egingo ditugu eta *Ugarte jauna* erabiliko dugu eta *Ugestiaga andrea*. Ezin bada, jaun/andrea bikoizketa erabiliko dugu: *Etxabe jaun/andrea*.

² Zuzena, argia eta erakargarria.

³ Formalak: Adeitasunez, agur. / Begirunez, agur. / Esker mila eta agur.

Neutroa: Horrenbestez, agur. / Besterik gabe, agur. / Jaso ezazu nire agurra.

Adiskidetsua: Agur, adiskide. / Agur bero bat. / Besarkada bat. / Ez adiorik.

 **Gutuna (zutabeak)**

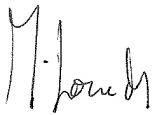
Amparo López Antelo
Trafiko zuzendaria
Herrizaingo Saila
Donostia-San Sebastián 1
01010 Vitoria-Gasteiz

López andre hori:

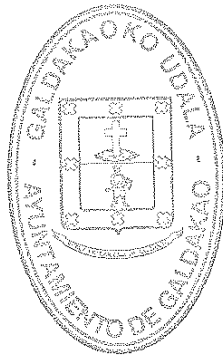
Joan den otsailaren 4an egindako bileran Galdakaoko herritik pasatzean N-634 errepidean dagoen istripu-kopuru altuegiagatik arduraz adierazi genuen. Hori dela eta, ondoko eskaera helarazten dizuegu.

Baimena eskatzen dugu errepide honen puntu korapilatsuenan, hau da 102,1 puntu kilometrikoan, radar finko bat guk jarri ahal izan dezagun.

Adeitasunez



M^a Lourdes Atximieta
Ugestiagako alkatea
Ugestiako Udala



Estimada Sra. López:

Tras la reunión celebrada el pasado 4 de febrero en la que expresamos nuestra preocupación por el altísimo índice de siniestralidad registrado en la carretera N-634 a su paso por la localidad de Galdakao, les traslado la siguiente petición.

Solicitamos la autorización de su Departamento para encargarnos de la instalación de un radar fijo en el punto más conflictivo de esta carretera, es decir, el P.K. 102,1.

Atentamente

Ugestiaga, 2011ko otsailaren 8a

 **Gutuna (jarraian)**

Amparo López Antelo
Trafiko zuzendaria
Herrizaingo Saila
Donostia-San Sebastián 1
01010 Vitoria-Gasteiz

López andre hori:

Joan den otsailaren 4an egindako bileran Galdakako herritik pasatzean N-634 errepidean dagoen istripu-kopuru altuegiagatiko ardura adierazi genuen. Hori dela eta, ondoko eskaera helarazten dizuegu.

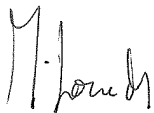
Baimena eskatzen dugu errepide honen puntu korapilatsuenean, hau da 102,1 puntu kilometrikoan, radar finko bat guk jarri ahal izan dezagun.

Estimada Sra. López:

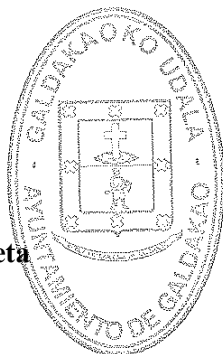
Tras la reunión celebrada el pasado 4 de febrero en la que expresamos nuestra preocupación por el altísimo índice de siniestralidad registrado en la carretera N-634 a su paso por la localidad de Galdakao, les traslado la siguiente petición.

Solicitamos la autorización de su Departamento para encargarnos de la instalación de un radar fijo en el punto más conflictivo de esta carretera, es decir, el P.K. 102,1.


Adeitasunez, agur



M^a Lourdes Atximieta
Ugestiagako alkatea
Ugestiako Udala



Ugestiaga, 2011ko otsailaren 8a

 **Ofizioa (zutabeak)**

Euskal Herriko Polizia Ikastegia
Jarraipen Batzordea
Gasteiz-Irun errepidea 5. km
01192 Arkaute
Araba

**Xxxxx Xxxxx Xxxxx jaunaren funtzionario-
praktikaldiaren ebaluazio txostena**

**Informe de evaluación del funcionario en
prácticas D. Xxxxx Xxxxx Xxxxx**

Jaun agurgarri hori:

Muy Sres. Nuestros.

Honen bitartez eta agindutakoaren arabera Xxxx
Xxxxx Xxxxx jaunak Galdakaoko Udaleko
Udaltzain izateko hautaketa prozesuaren
praktikaldi aroaren gaineko dokumentazioa
baltzen da:

Mediante la presente y cumpliendo con sus
indicaciones les remitimos la documentación
relativa a al periodo de prácticas del procedimiento
de selección para el acceso a la categoría de
Agente de la Policía Local de Galdakao, D. Xxx
Xxxxx Xxxxx, que se detalla a continuación:

1.-Ebaluazio txostena. Praktikaldian dagoen
funtzionarioaren tutoreak eta gainbegiratzaileak
behar bezala lekukotua. Epea: 2009/11/01-
2010/07/11

1.-Informe de Evaluación debidamente
testimoniado, suscrito por el Tutor y Supervisor
del funcionario en prácticas. Periodo: del
01/11/2009 al 11/07/2010

2.-Behar egindako orduen zenbateko erreal.

2.- Certificado acreditativo del tiempo de trabajo
efectivo.

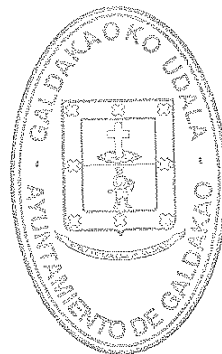
Gehiagoko barik, zuon lankidetzaz eskertu eta agur
bero bat.

Sin otro particular y agradeciendo su colaboración,
reciban un cordial saludo.

Adeitasunez, agur

Atentamente,

Paule Bolunburu
Giza Baliabideen kudeaketarako arduraduna
Ugestiagako Udala



Ugestiaga, 2010eko uztailaren 19a

 **Ofizioa (jarraian)**

Euskal Herriko Polizia Ikastegia
Jarraipen Batzordea
Gasteiz-Irun errepidea 5. km
01192 Arkaute
Araba

XXXXX XXXXX XXXXX jaunaren funtzionario-praktikaldiaren ebaluazio txostena
Informe de evaluación del funcionario en prácticas D. XXXXX XXXXX XXXXX

Jaun agurgarri hori:

Hone bitartez eta agindutakoaren arabera XXXX XXXXX XXXXX jaunak Galdakao Udaleko Udaltzain izateko hautaketa prozesuaren praktikaldi aroaren gaineko dokumentazioa bialtzen da:

1.-Ebaluazio txostena. Praktikaldian dagoen funtzionarioaren tutoreak eta gainbegiratzaileak behar bezala lekukotua. Epea: 2009/11/01-2010/07/11

2.-Behar egindako orduen zenbateko erreala.

Gehiagoko barik, zuon lankidetzaz eskertu eta agur bero bat.

Muy Sres. Nuestros,

Mediante la presente y cumpliendo con sus indicaciones les remitimos la documentación relativa a al periodo de prácticas del procedimiento de selección para el acceso a la categoría de Agente de la Policía Local de Galdakao, D. XXXX XXXXX XXXXX, que se detalla a continuación:

1.-Informe de Evaluación debidamente testimoniado, suscrito por el Tutor y Supervisor del funcionario en prácticas. Periodo: del 01/11/2009 al 11/07/2010

2.- Certificado acreditativo del tiempo de trabajo efectivo.

Gehiagoko barik, zuon lankidetzaz eskertu eta agur bero bat.
Adeitasunez, agur

Paule Bolunburu
Giza Baliabideen kudeaketarako arduraduna
Ugestiagako Udala

Ugestiaga, 2010eko uztailaren 19a

4.4.- WEBGUNEA eta POSTA ELEKTRONIKOA

WEBGUNEA

Komunikazio eta hizkuntzen normalizazioari begira erakundearen webgunea eta posta elektronikoaren bitartez ematen den irudia sano garrantzitsua da, gehiago gaur eguneko gizartean Internet bidezko komunikazioak nabarmen gora egin duen honetan.

Horregatik guztiagatik erakundearen webguneak eta bertan ematen den informazioa tentuz jagon behar da, hizkuntzen kalitatea eta erabilera berdintsua izango delarik.

- **Webgunerako sarrera** *home page* baten bitartez egingo da eta bertan erabiltzaileak hizkuntza aukera egingo du. Horrelakorik egin ezean eta webgunera artezean sartzeko erabakia hartzen bada hasierako orria euskarazkoa izango da.

POSTA ELEKTRONIKOA

Posta arruntaren eta faxaren erabilerak behera egin du nabarmen azken urteotan eta posta elektronikoak, ostera, gora. Abantaila begien bistakoa da: azkarra, merkea eta eroso.

Posta elektronikoak, gura bada, gehiago dauka ohar itxura administrazioaren ohiko idazkiena baino. Baina hori, berez, ez da arazoa, baldin eta posta elektronikoa administrazio agiri batek eskatzen duen zuzentasun eta seriotasuna gorde badu:

- **Irizpideak:**

Mezu bakoitzak gai bat jorratuko du.

Jarri mezua zertan den labur eta zehatz.

Estilo erraz eta zuzena erabili, ez hotzegia, ez adeitsuegia.

Ez erantsi pisu handiko fitxategirik

Ohiko tipografia eta estiloa erabili, ez da zertan aldatu behar, estiloari eutsi egin behar zaio.

Horrelakoak azkar idazten dira, bidali aurretik begiratu eta zuzendu.

- **Mezuaren bukaeran** jaso beharreko datuak:

Izen-abizenak

Lanpostua

Erakundea

Telefonoa (zuzenekoa)

Mezua edozeini ez zabaltzeko eta natura zaintzeko ohartarazpena

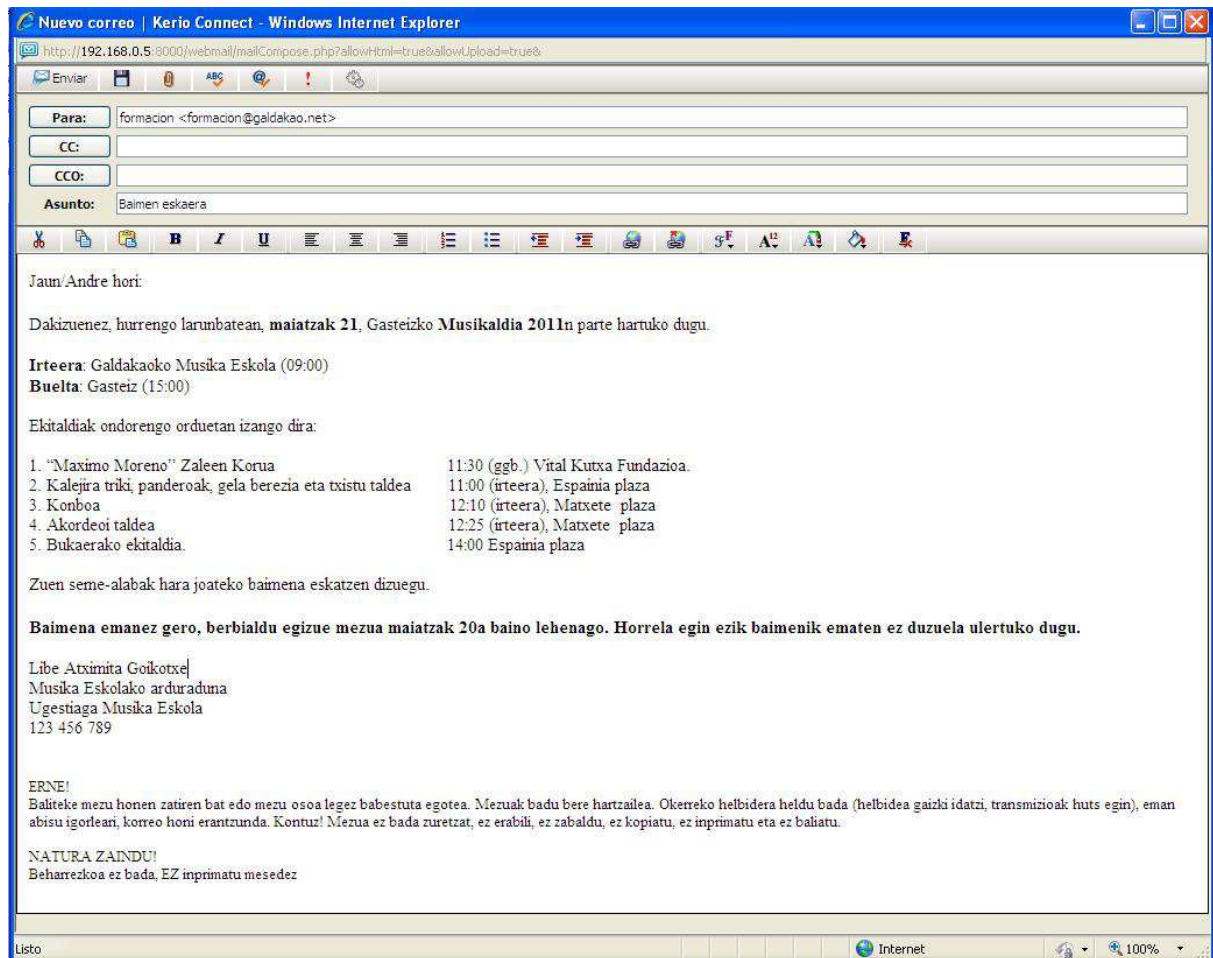
IVAP

ERNE! Baliteke mezu honen zatiren bat edo mezu osoa legez babestuta egotea. Mezuak badu bere hartzailea. Okerreko helbidera heldu bada (helbidea gaizki idatzi, transmizioak huts egin), eman abisu igorleari, korreo honi erantzunda. Kontuz! Mezua ez bada zuretzat, ez erabili, ez zabaldu, ez kopiatu, ez inprimatu eta ez baliatu.

ATENCIÓN Este mensaje contiene información privilegiada o confidencial a la que sólo tiene derecho a acceder el destinatario. Si usted lo recibe por error, le agradeceríamos que no hiciera uso de la información y que se pusiese en contacto con el remitente.

NATURA ZAINDU! Beharrezkoa ez bada, EZ inprimatu mesedez • Si no es necesario, NO me imprimas, por favor.

Posta elektronikoa



Nuevo correo | Kerio Connect - Windows Internet Explorer
http://192.168.0.5:8000/webmail/mailCompose.php?allowHtml=true&allowUpload=true&

Enviar

Para: formacion <formacion@galdakao.net>
CC:
CCO:
Asunto: Baimen eskaera

Jaun/Andre hori:

Dakizuenez, hurrengo larunbatean, **maiatzak 21**, Gasteizko **Musikaldia 2011**in parte hartuko dugu.

Irteera: Galdakako Musika Eskola (09:00)
Buelta: Gasteiz (15:00)

Ekitaldiak ondorengo orduetan izango dira:

1. "Maximo Moreno" Zaleen Korua	11:30 (ggb.) Vital Kutxa Fundazioa.
2. Kalejira triki, panderoak, gela berezia eta txistu taldea	11:00 (irteera), Espainia plaza
3. Konboa	12:10 (irteera), Matxete plaza
4. Akordeoi taldea	12:25 (irteera), Matxete plaza
5. Bukaerako ekitaldia.	14:00 Espainia plaza

Zuen seme-alabak hara joateko baimena eskatzen dizuegu.

Baimena emanez gero, berbialdu egizue mezua maiatzak 20a baino lehenago. Horrela egin ezik baimenik ematen ez duzuela ulertuko dugu.

Libe Atximita Goikotxe|
Musika Eskolako arduraduna
Ugestiaga Musika Eskola
123 456 789

ERNE!
Baliteke mezu honen zatiren bat edo mezu osoa legez babestuta egotea. Mezuak badu bere hartzailea. Okerreko helbidera heldu bada (helbidea gaizki idatzi, transmisioak huts egin), eman abisu igorleari, korreo honi erantzunda. Kontuz! Mezua ez bada zuzentzat, ez erabili, ez zabaldu, ez kopiatu, ez inprimatu eta ez baliatu.

NATURA ZAINDU!
Beharrezkoa ez bada, EZ inprimatu mesedez

Listo Internet 100%

OSAKIDETZAKO EUSKARA ARLOAK

LEGEZKO ABISUA: Posta elektronikoa honek eta, hala badagokio, artxibo erantsiek, informazio konfidentziala dute barruan eta/edo jabetza intelektualaren legeek edo beste lege batzuek legez babestutako informazioa. Mezu hau jasotzen baduzu baina ez bada zuzentzat, mesedez eman berehala horren berri eta itzul iezaiozu jatorrizko mezua posta elektronikoa igorleari. Erabat debekatuta dago baimendu gabeko komunikazio honen edozein erabilera, kopia, erreproduktzio, inprimatze edo banaketa, osoa edo partziala.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico y los archivos adjuntos, en su caso, contienen información confidencial y/o protegida legalmente por leyes de propiedad intelectual o por otras leyes. Si usted recibe este mensaje y no es el destinatario deseado, por favor, notifíquelo inmediatamente y reenvíe el mensaje original a la dirección de correo electrónico remitente. Cualquier uso, copia, reproducción, impresión, distribución, total o parcial de esta comunicación no autorizada, queda estrictamente prohibida.

LEGAL DISCLAIMER: This e-mail and attachments, if any, contain information that is confidential and/or protected by intellectual property laws or other laws. If you receive this message and are not the intended

recipient, please notify him/her immediately and re-send the original message to the e-mail sender. Any unauthorised use, copying, reproduction, printing or distribution in whole or part of this communication is strictly prohibited.

Oharra: IVAPeko eta Osakidetzako oharren artean Osakidetzakoa da osoena eta egokiena.

4.5.- BILERA-DEIA

Administrazioko idazki ofiziala da eta horren bitartez dei egiten zaie zenbait pertsoneri egun, ordu eta toki jakin batean biltzeko. Pertsona horiek batzorde edo organo baten partaide direnez, bildu behar izaten dira, eta deiaren bidez jakinarazten zaie aztergaien zerrenda zehatza.

Batzorde buruak egiten du deia, edo idazkariak, buruak hala aginduta.

- Behar-beharrezkoak diren datuak besterik ez dira idatziko:

Izenburua.

Bilerari buruzko datuak. Zein batzorde den, tokia eta ordua...

Partaideak.

Aztergaiak

Amaierako esaldia, izenpe eta toki-eguna.

Idazkera neutroa eta zehatza erabiliko dugu eta beti lehenengo pertsonan (singularra edo plurala)



BILERA-DEIA

Euskararen jarraipen batzordea

Jaun/andre hori:

Estimado señor/señora:

Euskararen jarraipen batzordea urriaren 17an batzartuko da. Batzordean landuko diran gaiak ikusirik zure parte hartzea estimetakoa izango da. Horregaitik dei egiten jatzu batzordearen bilerara.

“Euskararen jarraipen batzordea” se reunirá el próximo día 17 de octubre. Dado los temas a tratar agradeceríamos vuestra asistencia a la misma. Por lo cual os convoca a la reunión anteriormente señalada.

Eguna: 2011-03-24 (eguna)

Ordua: 09:30

Tokia: Galdakaoko udaletxea (Gobernu Batzordearen gela)

Bilerara deitutakoak • Convocados

Amelia Goya, gizarte ogizateko zinegotzia

Celestino Angulo, kontu-hartzailea

Elena Martínez, bn. idazkari orokorra

Enpresa komiteko ordezkari bat

Gonzalo Ispizua, arlo teknikoko zuzendaria

Ibon Uribe, alkateordea

Iñigo Orue, arlo ekonomikoko arduraduna

Jon Karla Larrañaga, informatika eta telekomunikazio arduraduna

Juanmi Ereño, kultura, gazteria, emakumea eta kirola arloko arduraduna

Leire Bustinza, Musika Eskola eta Udal Euskaltegiko teknikaria

Leire Goikotxeta, kultura, gazteria, emakumea eta kirola arloko zinegotzia

M^a Asun Perez, euskara zinegotzia

Roberto Candela, HSAA-ko arduraduna

Roberto Cañón, antolaketa, giza baliabideak eta informatika arloko zuzendaria

Aztergaiak

1.- Toki erakunde ezberdinek darabilen hizkuntz erispideak euren dokumentazio agiritan.

2.- Gurean agiri idatzietan jarraitu beharreko eredia hizkuntz erispideak ezarri ostean.

Orden del día

1.- Puesta en común de los criterios lingüísticos que se aplican en diferentes administraciones públicas.

2.- Línea de trabajo para la unificación de la documentación escrita en virtud de la aplicación de los criterios lingüísticos.

Besterik gabe, agur.

Asier Bidart Meabe

Hizkuntzaren normalkuntzarako tek.

Miren Atutxa Goikuria

Hezkuntza eta euskara arloko arduraduna

Galdakao, 2011ko martiaren 18a

**HIRIGINTZA, LAN ETA ZERBITZU NAHI INGURUMENEN
INFORMAZIO BATZORDEA**

**COMISION INFORMATIVA DE URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS Y
MEDIO AMBIENTE**

GAI ZERRENDA • ORDEN DEL DIA

Eguna • día: 2011/05/09

Ordua • hora: 10:00

Lekua • lugar: Hirigintzako bilera-gela

1. 2011eko martxoaren 15eko aktaren onespina
Aprobación del acta de la sesión de 15 de marzo de 2011.
2. Zuazoko Plan Bereziaren aldaketa puntualaren behin betiko onespina
Aprobación definitiva de la modificación puntual del Plan Especial de Zuazo.
3. S-IZ-1 sektorearen sortaldeko alderdiaren xehetasun-azterketaren behin betiko onespina
Aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la zona este del sector S-IZ-1.
4. Batzuk • Varios

Idazkaria

Hirigintza I. Batzordeburua

Galdakao, 2011ko maiatzaren 5

OHIKO BILKURARAKO DEIALDIA • CONVOCATORIA DE SESION ORDINARIA

Lehenengo deialdia • Primera Convocatoria

Data • Fecha: 2011-04-27	Ordua • Hora: 09:00
Lekua • Lugar: Udaletxeko Areto Nagusia • Salón de actos de la Casa Consistorial	

Bigarren deialdia • Segunda Convocatoria

Data • Fecha: 2011-04-29	Ordua • Hora: 09:00
Lekua • Lugar: Udaletxeko Areto Nagusia • Salón de actos de la Casa Consistorial	

Alkate-Udalburuaren aginduz, adierazitako data, ordu eta lekuan, eta ondoren agertzen den Eguneko Gai-zerrendarekin, Udaltzako Osoak egingo duen ohiko Bilkurarako deialdia egiten zaizu.

De orden del Sr. Alcalde-Presidente se convoca a Vd. a la sesión extraordinaria a celebrar por el Ayuntamiento Pleno en fecha, hora y lugar indicados, con arreglo al Orden del Día que figura a continuación.

BN Idazkari Orokorra

Alkatea

AZTERGAIK • ORDEN DEL DIA**I. EBAZPEN ZATIA • PARTE RESOLUTORIA:**

1. Udaltzako Osoak 2011ko martxoaren 30ean egindako ohiko bilkurako aktaren onspena.
Aprobación del Acta de la sesión ordinaria de 30 de Marzo de 2.011, celebrada por el Ayuntamiento Pleno.
2. Ogasun eta Ondare I. Batzordearen Erabaki-proposamen:
Propuestas de Acuerdo dictaminadas por la Comisión I. de Hacienda y Patrimonio:
 1. 2. ORDENANTZA FISKALAREN aldaketa, JARDUERA EKONOMIKOEN ZERGARI dagokiona.
Modificación de la ORDENANZA FISCAL número 2 reguladora del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.
 2. ORDENANTZA FISKALAREN aldaketa, TRAKZIO MEKANIKODUN IBILGAILUEI dagokiena.
Modificación de la ORDENANZA FISCAL número 3 reguladora del IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.
 3. Estolderia tarifen 2. epigrafearen aldaketa, 6. Ordenatza Fiskalaren eranskinean arautua eta Zerbitzu Publikoen Prestazioa nahiz jardura administratiboen errealizazioa arautzen duena.
Modificación del Epígrafe 2 de las Tarifas de Alcantarillado, reguladas en el Anexo de la Ordenanza Fiscal nº 6 reguladora de las Tasas por Prestación de Servicios Públicos y realización de actividades administrativas.
 4. Aurreko ekitaldietan burututako gastuak, hala nola dagokien aurrekontuaren aldaketa, indarrean dagoen udal Aurrekontuari egotzeko kredituak aitortzeari onspena emateko.
Aprobación de reconocimiento de créditos para la imputación al Presupuesto Municipal vigente de gastos llevados a cabo en ejercicios anteriores, así como de la modificación presupuestaria correspondiente.
 5. 2011 ekitaldiko Galdakako Udaleko Aurrekontua aldatzeko espediente (kreditu gehigarriak).
Expediente de modificación del Presupuesto del Ayuntamiento de Galdakao del ejercicio 2011 (créditos adicionales).

6. 2007. ekitaldiari dagokion 15.247.592,23 euroko Galdakako Udaleko Aurrekontuan aurreikusitako kreditu-eragiketari uko egitea.
Renuncia de la operación de crédito prevista en los Presupuestos del Ayuntamiento de Galdakao correspondiente al ejercicio 2007 por importe de 15.247.592,23 euros.
7. 2008. ekitaldiari dagokion 12.672.023,98 euroko Galdakako Udaleko Aurrekontuan aurreikusitako kreditu-eragiketari zatika uko egitea.
Renuncia parcial de las operaciones de crédito previstas en los Presupuestos del Ayuntamiento de Galdakao correspondiente al ejercicio 2008 por importe de 12.672.023,98 euros.

3. Hezkuntza eta Euskara I. Batzordearen Erabaki-proposamena:

Propuestas de Acuerdo dictaminadas por la Comisión I. de Educación y Euskera:

1. “Galdakako Udal Euskaltegia” Erakunde Autonomoari dagozkion diru-laguntzak emateko oinarri arautzaile bereziak aurretik onartzea.
Aprobación, con carácter previo, de las Bases Reguladoras Específicas para la concesión de subvenciones correspondientes al Organismo Autónomo “Euskaltegi Municipal de Galdakao.”
2. “Galdakako Musika Jardueren Udaltegia” Erakunde Autonomoari dagozkion diru-laguntzak emateko oinarri arautzaile bereziak aurretik onartzea.
Aprobación, con carácter previo, de las Bases Reguladoras Específicas para la concesión de subvenciones correspondientes al Organismo Autónomo “Centro Municipal de Actividades Musicales de Galdakao.”

II. KUDEAKETAREN KONTROLA ETA JARRAIPENA UDALBATZAREN ALDETIK.

II. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN POR EL PLENO.

1. **82/2011 zenbakidun epaia**, Bilboko 3. zenbakidun Administrazioarekiko Auzien Epaitegiak emandakoa, 1220/2009 zenbakidun Administrazioarekiko Auzi-errekurtsoan.
Sententia n° 82/2011 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n° 3 de Bilbao en el Recurso Contencioso-Administrativo n° 1220/2009.
2. **Ondoko Alkate Dekretuen** kontu ematea: 893/11, 934/11, 1.112/11, 1.118/11, 1.119/11, 1.136/11, 1.137/11 y 1.141/11.
Dación de cuenta de los Decretos de Alcaldía números: 893/11, 934/11, 1.112/11, 1.118/11, 1.119/11, 1.136/11, 1.137/11 y 1.141/11.
3. **Galderak eta eskeak.**
Ruegos y Preguntas.

4.6.- BILERA-AKTAK

Bileran gertatutako guztia jasotzen duen idazkia da eta, gehien batean, aztergaien nondik norakoak eta erabakiak bilduko dira. Beti ere, labur, zehatz, argi, ondo, zuzen eta egoki idatzita.

Aurreko bilerako akta hurrengo bilera-deialdiarekin batera bialduko da:

- Aurreko bileran hartutako erabakiak gogorarazteko
- Euren iritzia eman dezaten, hala badagokio, *Aurreko akta irakurri eta onestea* puntuan.

Aktan jasoko da garrantzia duena eta esanguratsua dena, beti ere, labur eta zehatz. Gehien-gehienean zeharkako estiloa erabiliko dugu; batzuetan, ostera, zuzeneko ere erabiliko dugu, baldin eta kideren batek esandakoa hitzez hitz jaso gura badu. Horrelakoetan kakotxak erabiliko ditugu (“”).

Akta estilo burutuan jasoko da. Hau da, *esan du, aipatu du, azaldu du, adierazi du...* eta *ez esaten du, adierazten du...*

Aktak idazkariak idazten ditu eta guztien iritzia jasoko dira, batekoak eta bestekoak.

OSAGIAK

- **Izenburua.** Bilera-deiko izenburu bera.
- **Bilerari buruzko datuak.**
 - Batzorde edo Organoaren izena
 - Bileraren zenbakia
 - Eguna
 - Ordua (hasierakoa eta amaierakoa)
 - Tokia
- **Bertaratuak eta bertaratu ez direnak.** Izen.abizenak eta kargua banan-banan. Zerrenako lehena, burua; azkena, ostera, idazkaria.
- **Aztergaiak.** Bilera-deian zehaztu diren berberak
- **Esan-eginak eta erabakiak.** Aztergaien ordenaren arabera jasoko da akta. Argi lotu behar da zer den esan-egina eta zein erabakia. Horretarako esan-egin bakoitzaren amaieran erabakia jasoko da.
- **Amaiera.** Agurra, sinadurak (idazkariak eta oniritzia emanten duenak *Ontzat emanik, O.e.*), lekua eta eguna.

ESAERAK

Gai horri dagokionez / gai horretaz / gai horri buruz

Lehenik... / gero... / azkenik...

Batzordeburuak esan du / azaldu du / adierazi du / eskatu du / erantzun du / aipatu du / ...

Besterik gabe batzordeburuak bilera 13:00etan bukatutzat jo du...

Beste aztergairik ez dagoenez, bilera 13:15ean amaitu da.

...batzordeburuak bilerari amaiera/bukaera eman dio...

...eta nik, idazkari naizen honek, hori guztia idazti eta ziurtatu egiten dut...



BILERA-AKTA

Ezohiko bilkura

ZEHAZTASUNAK • IDENTIFICACIÓN DE LA REUNIÓN

Batzordea/Organoa Comisión/Órgano	Galdakaoko Udal Euskaltegiko Erakunde Burujabeak			Bilera-zenbakia Nº de sesión	1
Tokia • Lugar	Galdakaoko udaletxeko Gobernu Batzordearen gela.				
Eguna • Día	2010/07/15	Hasiera-ordua Hora de inicio	13:00	Amaiera-ordua Hora de finalización	13:30

Bertaratuak

Asistentes

Izena Abizena Abizena, batzordeburua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, idazkaria

Bertaratu ezina adierazi dutenak

Excusan su ausencia

Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua

AZTERGAIAK • ORDEN DEL DÍA

- 1.- Euskaltegiko obrak kontratatzeke espedientea onestea.
1.- aprobar el expediente de contratación de las obras del euskaltegi.
2. 2010eko ekitaldiko aurrekontuaren aldaketa (kreditu gehigarria)
2. Modificación presupuestaria del ejercicio 2010 (créditos adicionales)

ESAN-EGINAK eta ERABAKIAK • ACUERDOS y DELIBERACIONES

1.- Euskaltegiko obrak kontratatzeke espedientea onestea.

Erabakia: proposamena onestea. Aho batez.

LEHENENGO.- Galdakaoko Udal Euskaltegiaren Berrikuntza eta Zabalkuntza lanen kontratua baimentzea, prozedura irekiz eta adjudikatzeke irizpide aniztasunez.

BIGARREN.- Gastua baimentzea 000.000,00 euroz, gehi 00.000,00 euro (BEZ), guztira 000.000,00 euro direlarik, indarrean dagoen udal aurrekontuko Gastuen Zatiko 00.0000.000.00 partidaren gain.

HIRUGARREN.- Obra horiek kontratatzeke espedientea onestea. Bertan Administrazio Klausula Berezien Plegua, hala nola, behar bezala betetako Karatula daude.

1.- aprobar el expediente de contratación de las obras del euskaltegi.

Acuerdo: Aprovar la propuesta por unanimidad.

PRIMERO.- Autorizar el contrato de las obras de Reforma y Ampliación del Euskaltegi Municipal de Galdakao, mediante procedimiento abierto y multiplicidad de criterios de adjudicación.

SEGUNDO.- Autorizar un gasto por importe de 301.665,00 €, más 00.000,00 € (IVA), lo que asciende a un total 000.000,00. €, con cargo a la partida 00.000.000.00 del Estado de Gastos del presupuesto municipal en vigor.

TERCERO.- Aprobar el expediente para la contratación de las citadas obras, que incluye el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares así como su Carátula,

LAUGARREN.- Kontratazio-espedita hasteko baimena ematea, dagokion lizitazio-iragarkia BAOean argitara dadin xedatuz. Eskaintzak aurkez daitezke iragarkia argitaratu den biharamunetik hasita 13 eguneko epean.

BOSGARREN.- Lizitazio-iragarkia, hala nola kontratu honi dagokion informazioa Kontratatzaillearen Profilean argitara dadin xedatzea.

SEIGARREN.- Erabaki hau Udala Zerbitzu Ekonomikoei helaraztea ezagut dezaten eta dagozkion ondorioak izan ditzan.

2. 2010eko ekitaldiko aurrekontuaren aldaketa (kreditu gehigarriak)

Euskaltegi Teknariak hitza hartuz adierazi du 2010eko ekitaldiari dagokion Erakunde Autonomoko aurrekontuan 00.000,00 euro esleitu zirela 00.000.000,00 partidan, euskara ikasteko laguntzetarako. Gaurko datan, ikasturteko lehenengo bi hiruilekoetako asistentziagatik bekak ordaindu dira, autoikaskuntza gelakoak, guraso eta merkatarien moduluak eta asteroko bi egunei dagozkien moduluak, guztira 00.000,00 euro delarik. Gaur egun, hirugarren hiruilekoaren asistentziagatik bekak eta ekaineko trinkoetako asistentziagatik bekak falta dira ordaintzeko, hau da, 0.000,00 euro falta direnak. Beraz, aipatutako partidan kreditu askirik ez dagoenez, aurrekontuaren aldaketa hau izapidetu beharra dago, partida hori 0.000 euroz handiagotuz.

Gaur egun, Euskaltegian ematen diren bekak Udala Euskaltegi zerbitzuak emateagatik Prezio Publikoak arautzen dituen Ordenantza jasota daude. 2010eko uztailaren 8an egindako Batzordearen bilkuran Ordenantza horren aplikazio arauak aldatu dira, araudiaren arabera Udala Euskaltegian ematen diren bekak arautzeko helburuarekin eta arautze hori 2010-2011 ikasturterako prestatuta egon dadin.

Erabakia: proposamena onestea. Honako hauek eman dute aldeko botoa: Izena Abizena Abizena, Izena Abizena Abizena, eta Izena Abizena Abizena jaun-andreek. Izena Abizena Abizena eta Izena Abizena Abizena jaun-andreek abstentzia bozkatu dute. ERABAKI DA.

LEHENENGO.- 2010eko Aurrekontua aldatzeko "Galdakako Udala Euskaltegia" Erakunde Autonomoaren Lehendakariak aurkeztutako proposamena onestea (Kreditu Gehigarrien Araubidea): **A eranskina.**

BIGARREN.- Erabaki hau Galdakako Udaleko zerbitzu ekonomikoei igortzea.

debidamente cumplimentada.

CUARTO.- Autorizar el inicio del expediente de contratación, disponiendo la publicación del correspondiente anuncio de licitación en el BOB, pudiendo presentarse ofertas en el plazo de 13 días desde el siguiente al de la publicación.

QUINTO.- Disponer la publicación en el Perfil de Contratante del anuncio de licitación, así como de la información correspondiente a este contrato.

SEXTO.- Dar traslado del presente Acuerdo a los Servicios Económicos Municipales para su conocimiento y efectos oportunos.

2. Modificación presupuestaria del ejercicio 2010 (créditos adicionales)

Toma la palabra la Técnico del Euskaltegi señalando que, en el presupuesto del OAAA correspondiente al ejercicio 2010 se consignó la cantidad de 00.000,00 euros en la partida 00.000.000,00, de ayudas al estudio del euskera. A fecha actual se han pagado las becas por asistencia de los dos primeros trimestres del curso, del aula de autoaprendizaje, de los módulos de padres y comerciantes y los módulos correspondientes a dos días a la semana, lo cual asciende a un total de 00.000,00 euros. Actualmente, queda pendiente de pagar las becas por asistencia del tercer trimestre y las becas por asistencia de los intensivos de junio, es decir, queda pendiente de pagar la cantidad de 0.000,00 euros. Por lo que no existe crédito suficiente en dicha partida y es necesario tramitar esta modificación presupuestaria, ampliando dicha partida en la cantidad de 0.000 euros.

Actualmente, las becas que se conceden en el Euskaltegi están recogidas en la Ordenanza Reguladora de Precios Públicos por prestación de servicios del Euskaltegi Municipal. En Junta celebrada el 8 de julio de 2010 se ha procedido a modificar las normas de aplicación de dicha Ordenanza en aras a regular las becas que se conceden en el Euskaltegi Municipal de acuerdo a su normativa correspondiente y que dicha regulación este preparada para el curso 2010-2011.

Acuerdo: Sometida la propuesta a votación, la Junta Rectora con el voto favorable de María Asun Pérez Jayo, Agustín Romero Asua, Jaione Urkiojo Uriarte y la abstención de María Dolores Álvarez Pascual, Gonzalo Zorrilla- Lequerica Pañeda,.

PRIMERO.- Aprobar la propuesta presentada por la Presidenta del Organismo Autónomo "Euskaltegi Municipal de Galdakao" de Modificación del Presupuesto del 2010 (Régimen de Créditos Adicionales). **Anexo A.**

SEGUNDO.- Remitir el presente acuerdo, a los servicios económicos del Ayuntamiento de Galdakao.

ERASNKINAK • ANEXOS
A Eraskina • Anexo.

Kreditu gehigarriak (gastuen egoera-orria) • Creditos adicionales (estados de gastos)

MOD Zk	Aurrekontu Partida Partida Presup.	Deskribapena Descripción	Gaur egun Actuales	Aldaketa Modific	Behin betikoa Definitiva
	00.000.000.00	Agizko transferentziak. Irabazi asmorik gabeko familiei eta erakundeei Euskararen irakaskuntza. Transferencias corrientes. A familias e instituciones sin fines de lucro. Enseñanza del euskera.	00.000,00	0.000,00	00.000,00
Guztirako Aldaketa • Total Modificación:			00.000,00	0.000,00	00.000,00

Finantzaketa (dirusarreraren zatia) • Financiación (estado de ingresos)

Partida	Izendapena Denominación	Zenbatekoa Importe
00000	Kreditu gehigarrientzako diruzaintzako soberakin likidoaren aplikazioa Aplicación remanente liquido de tesorería para créditos adicionales	0.000,00
GUZTIRA		0.000,00

Eta bestelako aztergairik ezean, amaiera eman zaio bilkurari batzordeburuaren aginduz, data-eguneko 13:30ak direnean. Guzti horretaz, Eskuordeko Idazkaria naizen honek

Y no habiendo más asuntos de qué tratar se levanta la sesión de orden de la presidencia siendo las 13:30 horas del día de la fecha, de todo lo cual, yo la Secretaria Delegada. DOY FE.-

Izena Abizena Abizena
 Eskuordeko idazkaria

Izena Abizena Abizena
 Batzordeburua

BILERA-AKTA

Ezohiko bilkura

ZEHAZTASUNAK

Batzordea/Organoa	Galdakaoko Udal Euskaltegiko Erakunde Burujabeak			Bilera-zenbakia	1
Tokia	Galdakaoko udaletxeko Gobernu Batzordearen gela.				
Eguna	2010/07/15	Hasiera-ordua	13:00	Amaiera-ordua	13:30

Bertaratuak

Izena Abizena Abizena, batzordeburua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, idazkaria

Bertaratu ezina adierazi dutenak

Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua

AZTERGAIK

- 1.- Euskaltegiko obrak kontratatzeke espedientea onestea.
2. 2010eko ekitaldiko aurrekontuaren aldaketa (kreditu gehigarria)

ESAN-EGINAK eta ERABAKIAK

1.- Euskaltegiko obrak kontratatzeke espedientea onestea.

- 1.- aprobar el expediente de contratación de las obras del euskaltegi.

Erabakia: proposamena onestea. Aho batez.

Acuerdo: Aprobar la propuesta por unanimidad.

LEHENENGO.- Galdakaoko Udal Euskaltegiaren Berrikuntza eta Zabalkuntza lanen kontratua baimentzea, prozedura irekiz eta adjudikatzeko irizpide aniztasunez.

BIGARREN.- Gastua baimentzea 000.000,00 euroz, gehi 00.000,00 euro (BEZ), guztira 000.000,00 euro direlarik, indarrean dagoen udal aurrekontuko Gastuen Zatiko 00.000.000.00 partidaren gain.

HIRUGARREN.- Obra horiek kontratatzeke espedientea onestea. Bertan Administrazio Klausula Berezien Plegua, hala nola, behar bezala betetako Karatula daude.

LAUGARREN.- Kontratazio-espedientea hasteko baimena ematea, dagokion lizitazio-iragarkia BAOean argitara dadin xedatuz. Eskaintzak aurkez daitezke iragarkia argitaratu den biharamunetik hasita 13 eguneko epean.

BOSGARREN.- Lizitazio-iragarkia, hala nola kontratu honi dagokion informazioa Kontratatzailearen Profilean argitara dadin xedatzea.

SEIGARREN.- Erabaki hau Udal Zerbitzu Ekonomikoei helaraztea ezagut dezaten eta dagozkion ondorioak izan ditzan.

2. 2010eko ekitaldiko aurrekontuaren aldaketa (kreditu gehigarriak)

2. Modificación presupuestaria del ejercicio 2010 (créditos adicionales)

Erabakia: proposamena onestea. Honako hauek eman dute aldeko botoa: Izena Abizena Abizena, Izena Abizena Abizena eta Izena Abizena Abizena jaun-andreek. Izena Abizena Abizena eta Izena Abizena Abizena jaun-andreek abstentzioa bozkatu dute. ERABAKI DA.

Acuerdo: Sometida la propuesta a votación, la Junta Rectora con el voto favorable de María Asun Pérez Jayo, Agustín Romero Asua, Jaione Urkiojo Uriarte y la abstención de María Dolores Álvarez Pascual, Gonzalo Zorrilla- Lequerica Pañeda,.

Euskaltegiko Teknikariak hitza hartuz adierazi du 2010eko ekitaldiari dagokion Erakunde Autonomoko aurrekontuan 00.000,00 euro esleitu zirela 00.000.000.00 partidan, euskara ikasteko laguntzetarako. Gaurko datan, ikasturteko lehenengo bi hiruilekoetako asistentziagatiko beka ordaindu dira, autoikaskuntza gelakoak, guraso eta merkatarien moduletakoak eta asteroko bi egunei dagozkien moduletakoak, guztira 00.000,00 euro delarik. Gaur egun, hirugarren hiruilekoaren asistentziagatiko beka eta ekaineko trinkoetako asistentziagatiko beka falta dira ordaintzeko, hau da, 0.000,00 euro dira falta direnak. Beraz, aipatutako partidan kreditu askirik ez dagoenez, aurrekontuaren aldaketa hau izapidetu beharra dago, partida hori 0.000 euroz handiagotuz.

Gaur egun, Euskaltegian ematen diren beka Udal Euskaltegiko zerbitzuak emateagatiko Prezio Publikoak arautzen dituen Ordenantzan jasota daude. 2010eko uztailaren 8an egindako Batzordearen bilkuran Ordenantza horren aplikazio arauak aldatu dira, araudiaren arabera Udal Euskaltegian ematen diren beka arautzeko helburuarekin eta arautze hori 2010-2011 ikasturterako prestatuta egon dadin

LEHENENGO.- 2010eko Aurrekontua aldatzeko "Galdakako Udal Euskaltegia" Erakunde Autonomoaren Lehendakariak aurkeztutako proposamena onestea (Kreditu Gehigarrien Araubidea): **A eranskina**.

BIGARREN.- Erabaki hau Galdakako Udaleko zerbitzu ekonomikoari igortzea.

ERASNKINAK

A Eranskina

Kreditu gehigarriak (gastuen egoera-orria)

MOD Zk	Aurrekontu Partida	Deskribapena	Gaur egun	Aldaketa	Behin betikoa
	00.000.000.00	Agizko transferentziak. Irabazi asmorik gabeko familiei eta erakundeei Euskararen irakaskuntza.	00.000,00	0.000,00	00.000,00
Guztirako Aldaketa			00.000,00	0.000,00	00.000,00

Finantzaketa (dirusarreraren zatia) • Financiación (estado de ingresos)

Partida	Izendapena	Zenbatekoa
87001	Kreditu gehigarrientzako diruzaintzako soberakin likidoaren aplikazioa	0.000,00
GUZTIRA		0.000,00

Eta bestelako aztergairik ezean, amaiera eman zaio bilkurari batzordeburuaren aginduz, data-eguneko 13:30ak direnean. Guzti horretaz, Eskuordeko Idazkaria naizen honek.

Izena Abizena Abizena
Eskuordeko idazkaria

Izena Abizena Abizena
Batzordeburua

BILERA-AKTA

Ezohiko bilkura

ZEHAZTASUNAK • IDENTIFICACIÓN DE LA REUNIÓN

Batzordea/Organoa Comisión/Órgano	Galdakaoko Udal Euskaltegiko Erakunde Burujabeak			Bilera-zenbakia Nº de sesión	1
Tokia • Lugar	Galdakaoko udaletxeko Gobernu Batzordearen gela.				
Eguna • Día	2010/07/15	Hasiera-ordua Hora de inicio	13:00	Amaiera-ordua Hora de finalización	13:30

Bertaratuak

Asistentes

Izena Abizena Abizena, batzordeburua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, idazkaria

Bertaratu ezina adierazi dutenak

Excusan su ausencia

Izena Abizena Abizena, kargua
 Izena Abizena Abizena, kargua

AZTERGAIK • ORDEN DEL DÍA

- 1.- Euskaltegiko obrak kontratatzeke espedientea onestea.
1.- aprobar el expediente de contratación de las obras del euskaltegi.
2. 2010eko ekitaldiko aurrekontuaren aldaketa (kreditu gehigarria)
2. Modificación presupeustaria del ejercicio 2010 (créditos adicionales)

ESAN-EGINAK eta ERABAKIAK • ACUERDOS y DELIBERACIONES

- 1.- Euskaltegiko obrak kontratatzeke espedientea onestea.**
1.- aprobar el expediente de contratación de las obras del euskaltegi.

Erabakia: proposamena onestea. Aho batez.
Acuerdo: Aprobar la propuesta por unanimidad.

PRIMERO.- Autorizar el contrato de las obras de Reforma y Ampliación del Euskaltegi Municipal de Galdakao, mediante procedimiento abierto y multiplicidad de criterios de adjudicación.

SEGUNDO.- Autorizar un gasto por importe de 301.665,00 €, más 00.000,00 € (IVA), lo que asciende a un total 000.000,00 €, con cargo a la partida 00.000.000.00 del Estado de Gastos del presupuesto municipal en vigor.

TERCERO.- Aprobar el expediente para la contratación de las citadas obras, que incluye el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares así como su Carátula, debidamente cumplimentada.

CUARTO.- Autorizar el inicio del expediente de contratación, disponiendo la publicación del correspondiente anuncio de licitación en el BOB, pudiendo presentarse ofertas en el plazo de 13 días desde el siguiente al de la publicación.

QUINTO.- Disponer la publicación en el Perfil de Contratante del anuncio de licitación, así como de la información correspondiente a este contrato.

SEXTO.- Dar traslado del presente Acuerdo a los Servicios Económicos Municipales para su conocimiento y efectos oportunos.

2. 2010eko ekitaldiko aurrekontuaren aldaketa (kreditu gehigarriak)
2. Modificación presupuestaria del ejercicio 2010 (créditos adicionales)

Erabakia: proposamena onestea. Honako hauek eman dute aldeko botoa: Izena Abizena Abizena, Izena Abizena Abizena eta Izena Abizena Abizena jaun-andreek. Izena Abizena Abizena eta Izena Abizena Abizena jaun-andreek abstentzioa bozkatu dute. ERABAKI DA.

Acuerdo: Sometida la propuesta a votación, la Junta Rectora con el voto favorable de María Asun Pérez Jayo, Agustín Romero Asua, Jaione Urkiojo Uriarte y la abstención de María Dolores Álvarez Pascual, Gonzalo Zorrilla- Lequerica Pañeda.

Toma la palabra la Técnico del Euskaltegi señalando que, en el presupuesto del OAAA correspondiente al ejercicio 2010 se consignó la cantidad de 00.000,00 euros en la partida 00.000.000.00, de ayudas al estudio del euskera. A fecha actual se han pagado las becas por asistencia de los dos primeros trimestres del curso, del aula de autoaprendizaje, de los módulos de padres y comerciantes y los módulos correspondientes a dos días a la semana, lo cual asciende a un total de 00.00,00 euros. Actualmente, queda pendiente de pagar las becas por asistencia del tercer trimestre y las becas por asistencia de los intensivos de junio, es decir, queda pendiente de pagar la cantidad de 0.000,00 euros. Por lo que no existe crédito suficiente en dicha partida y es necesario tramitar esta modificación presupuestaria, ampliando dicha partida en la cantidad de 0.000 euros.

Actualmente, las becas que se conceden en el Euskaltegi están recogidas en la Ordenanza Reguladora de Precios Públicos por prestación de servicios del Euskaltegi Municipal. En Junta celebrada el 8 de julio de 2010 se ha procedido a modificar las normas de aplicación de dicha Ordenanza en aras a regular las becas que se conceden en el Euskaltegi Municipal de acuerdo a su normativa correspondiente y que dicha regulación este preparada para el curso 2010-2011.

PRIMERO.- Aprobar la propuesta presenta por la Presidenta del Organismo Autónomo "Euskaltegi Municipal de Galdakao" de Modificación del Presupuesto del 2010 (Régimen de Créditos Adicionales). **Anexo A.**

SEGUNDO.- Remitir el presente acuerdo, a los servicios económicos del Ayuntamiento de Galdakao.

ERASNKINAK • ANEXOS

A Eraskina • Anexo.

Kreditu gehigarriak (gastuen egoera-orria) • Creditos adicionales (estados de gastos)

MOD Zk	Aurrekontu Partida Partida Presup.	Deskribapena Descripción	Gaur egun Actuales	Aldaketa Modific	Behin betikoa Definitiva
	00.000.000.00	Agizko transferentziak. Irabazi asmorik gabeko familiei eta erakundeiei Euskararen irakaskuntza. Transferencias corrientes. A familias e instituciones sin fines de lucro. Enseñanza del euskera.	00.000,00	0.000,00	00.000,00
Guztirako Aldaketa • Total Modificación:			00.000,00	0.000,00	00.000,00

Finantzaketa (dirusarrerren zatia) • Financiación (estado de ingresos)

Partida	Izendapena Denominación	Zenbatekoa Importe
00000	Kreditu gehigarrientzako diruzaintzako soberakin likidoaren aplikazioa Aplicación remanente liquido de tesorería para créditos adicionales	0.000,00
GUZTIRA		0.000,00

Eta bestelako aztergairik ezean, amaiera eman zaio bilkurari batzordeburuaren aginduz, data-eguneko 13:30ak direnean. Guzti horretaz, Eskuordeko Idazkaria naizen honek

Y no habiendo más asuntos de qué tratar se levanta la sesión de orden de la presidencia siendo las 13:30 horas del día de la fecha, de todo lo cual, yo la Secretaria Delegada. DOY FE.-

Izena Abizena Abizena
Eskuordeko idazkaria

Izena Abizena Abizena
Batzordeburua

Galdakao, 2010eko uztailaren 15a

4.6.- FAX

Faxaren bitartez marrazki, testu eta bestelako dokumentu grafikoak erreproduzioak telefono saretik bidaliko ditugu.

Estilo aldetik, faxes gainontzeko gutunen maila berekoa da. Ez dugu ahaztu behar, egun, haunbat erakunde fax bitartez bidalitako dokumentuak onartzen dituztela prozedura administratiboetan, lan arloan... Agiri garrantzitsuak jasotzerakoan komeni izaten da jaso ditugula konfirmatzea.

Dokumentuak fax bitartez bidaltzeko, enpresa eta erakunde askotan azalak erabili ohi dituzte, enpresaren logo eta datuekin. Azal honek formaltasun maila desberdinak izan ditzakete, irizpide estetiko jakin batzuetara lotu edo erabat sinplea izan.

- Hauxe da fax azalean agertu beharreko datuak:

Orri kopurua.

Data.

Hartzailearen datuak. Pertsonaren izen abizenak, enpresa edo erakundea eta fax zenbakia.

Bidaltzailearen datuak. Pertsonaren izen abizenak, enpresa edo erakundea eta fax zenbakia.

Gaia edo mezua bera.



FAXA

Zenbat orri (hau barne)
Nº de págs. (incluida ésta)

12

Data
Fecha

[uuuu/hh/ee]

NORENTZAT • PARA

Izen-abizenak • Nombre y apellidos: XXXXXX XXXXX XXXXX. Laminarrietako alkatea
Erakundea • Organismo: Laminarrietako Udala
Fax zk.: 123456789

BIDALTZAILEA • DE PARTE DE

Izen-abizenak • Nombre y apellidos: XXXXXX XXXXXX XXXX, euskara zinegotzia
Erakundea • Organismo: Bekeako Udala
Fax zk.: 123456789

MEZUA • MENSAJE

Adiskide agurgarri hori:

[Izen Abizenak] andrearen heriotzea jakin barri dogu eta jakizue une latz honetan gogoan zaituegula aparteko moduz. Har ezazue gure dolumina Galdakaoko Udala osatzen dogun guztion partez.

Teniendo noticia del reciente fallecimiento de Dña. [Izen Abizenak], les traslado en nombre de la Corporación galdakoztarra y en el mío propio, nuestro más sincero pésame por esta luctuosa noticia.

Asimismo, les agradeceríamos que hiciesen llegar este pésame a su familia como modesto gesto de acompañamiento en estos difíciles momentos.

Begirunez, agur.

XXXXXX XXXXXX XXXXXX
Laminarrietako alkatea

Orri guztiak jaso ezean edo behar dan moduan irakurri ezean, deitu telefono honetara: 94-4010500
En caso de no recibir todas las páginas o no leerse bien, por favor, contacten con nosotros.

4.7.- BANDOAK-ETA

Administratuei udalaren erabakien berri emateko erabiltzen diren agiri idatziek egitura berari eutsiko diote (bandoa, jakinarazpena). Beste horrenbeste egingo dugu dekretu, ebazpen eta irizpideekin.

- Izenburua.

Izenburu gisa zer den ipiniko dugu, begi bista arin batekin jakin dezagun zer agiri den aurrean daukaguna.

	BANDOA	
	DEKRETUA	
DEKRETUAREN JAKINARAZPENA		NOTIFICACIÓN DEL DECRETO
EBAZPENA		RESOLUCIÓN
EBAZPENAREN JAKINARAZPENA		NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN
IRIZPENA		DICTAMEN

Komunikazio zuzena eta kalitatezkoa bernatu gura bada agiri idatzi hauetan, informazio osagarri gisa gaia edo izenburua ere ipiniko dugu.

BANDOA

2011-2012 IKASTURTERAKO
AURREMATRIKULA

PREMATRÍCULA PARA EL CURSO 2011-
2012

- Letra mota eta tamaina.

Jarraian zehazten diren tamaina eta neurriak erabiliko dira eta bakoitzaren esku geratzen da neurri bat ala bestea aukeratzea. Edozelan ere:

Testu laburretarako (ofizioak, gutunak, iurtagiriak, bandoak, dekretuak, jakinarazpenak...): TNR10
Testu luzeetarako (txostenak, aktak...): TNR11

Izenburua: Times New Roman 15, lodia

Azpi-izenburua Times New Roman 13, lodia / zuzena

Testu arrunta Times New Roman 11

Oin-oharra Times New Roman 9

Izenburua Times New Roman 14, lodia

Azpi-izenburua Times New Roman 12, lodia / zuzena

Testu arrunta Times New Roman 10

Oin-oharra Times New Roman 8



BANDOA

2011-2012 IKASTURTERAKO AURREMATRIKULA

Galdakaoko ikastetxeek 2011-2012 ikasturterako aurrematrikula egiteko epealdia irekiko dute urtarrilaren 31n. Epe hori otsailaren 11ra arte egongo da zabalik.

Aurrematrikula epea irekitzearekin batera, berori egiteko interesa izan dezaketen haur txikien guraso guztientzako informazio-hitzaldi batzuk antolatuko dira ikastetxe desberdinetan.

Informazio-hitzaldi hauek ondoko egutegia izango dute:

Aperribai HI. Ikastetxean bertan, urtarrilaren 26an, arratsaldeko 17:30ean.

Gandasegi HI. Gandasegiko eraikinean (Kurtzeko plaza), urtarrilaren 26an, arratsaldeko 17:30ean.

Urreta HI. Urreta IIko eraikinean (Areto Nagusia), urtarrilaren 24an, arratsaldeko 16:30ean.

Unkina HI. Meatzetako eraikinean, urtarrilaren 26an, 17:00etan.

Era berean, Galdakaoko Udalak informaziorako telefonoa jarri du gai honetarako: 94 401 05 40 (Hezkuntza eta Euskara Zerbitzua).

PREMATRÍCULA PARA EL CURSO 2011-2012

Los centros docentes de Galdakao abrirán el 31 de enero el período de prematrícula para el curso 2011-2012. Este plazo se mantendrá abierto hasta el día 11 de febrero.

Coincidiendo con la apertura de este plazo, se llevarán a cabo una serie de charlas informativas con padres y madres de niños y niñas que pudieran estar interesados en esta prematrícula en los diferentes centros educativos. Estas charlas informativas se ajustan al siguiente calendario:

C. P. Aperribai. En el mismo centro, el 26 de enero a las 17,30 horas.

C. P. Gandasegi. En el edificio de Gandasegi (Kurtzeko plaza), el 26 de enero a las 17,30 horas.

C. P. Urreta. En el edificio Urreta II (Salón de actos), el día 24 de enero a las 16,30 horas.


C. P. Unkina. En el edificio Meatzeta, el 26 de enero a las 17,00 horas.

El Ayuntamiento de Galdakao pone, asimismo, un teléfono de información para este tema, que es: 94 401 05 40 (Servicio de Educación y Euskera).

SINADURA

Alkatea

Galdakao, 2011ko urtarrilaren 20a

 **Dekretua eta jakinarazpena**

DEKRETUA

ZK.:

Data: 2007-11-27

Ikusi da komenigarria dela udalerriko gazteen artean euskararen prestigioa eta beronen erabilera sustatzea. Helburu horretarako, besteak beste, "Lagunarteko Hizkerarekin jolasean" eta "Motibazio saioak" izeneko tailerrak planteatu dira, Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoetako ikasleei zuzenduta.

Ikusi da Xxxxx Kultur Elkarteak (IFK zk. G-00000000) aurkeztutako proposamena.

Ikusi da 00.000.000.00 aurrekontu partidaren diru-esleipenik badagoela.

Alkatetza honek, legez hartutako ahalmenak erabiliz, ZERA ERABAKI DU:

LEHENENGO.- Udalerriko gazteen artean lagunarteko hizkeraz tailer batzuk eta motibazio saio batzuk antolatu, kudeatu eta zerbitzua ematearen kontratu txikia baimentzea, eransten den egutegiaren arabera, eta berau Xxxxxx Kultur Elkartearen alde adjudikatzea (IFK zk.: G-00000000), gehienez 00.000,00 euroz (BEZ barne).

BIGARREN.- Goiko atalean adierazitako gastua prestatzea, Udal Aurrekontuaren Gastu Egoeraren 00.000.000.00 zenbakidun aurrekontu partidaren gain.

HIRUGARREN.- Ordainketa kontratuaren helbura exekutatu eta dagokion faktura aurkeztu ondoren egingo da, Herri-administrazioen kontratazio-araudiaren arabera.

LAUGARREN.- Ebazpen hau interesdunari jakinaraztea.

BOSGARREN.- Ebazpen hau Udal Zerbitzu Ekonomikoei helaraztea ezagut dezaten eta egoki diren ondorioak izan ditzan.

Izena Abizena Abizena

Alkatea

Galdakao, 2007ko azaroaren 27a

Visto que se estima conveniente fomentar el uso y el prestigio del euskera entre la población juvenil del municipio, para cuyo objetivo se han planteado, entre otras acciones unos talleres del habla coloquial juvenil "Lagunarteko Hizkerarekin jolasean" y unas sesiones de motivación para el alumnado de Secundaria y Bachilleratos.

Vista la propuesta presentada por la Asociación Xxxxx Kultur Elkartea (CIF nº G-00000000).

Vista la existencia de consignación presupuestaria en la partida nº 00.000.000.00

Por esta Alcaldía, en uso de las facultades legalmente conferidas, SE HA DISPUESTO:

PRIMERO.- Autorizar el contrato menor del servicio consistente en la organización, gestión e impartición de unos talleres acerca del habla coloquial en euskera "Lagunarteko hizkerarekin jolasean" entre la población juvenil del municipio así como unas sesiones de motivación, según el calendario que se adjunta, y adjudicar el mismo a favor de la Asociación Xxxxxx Kultur Elkartea (CIF nº G-00000000), por un importe máximo de 00.000,00 euros (IVA incluido).

SEGUNDO.- Disponer el gasto señalado en el apartado anterior con cargo a la partida presupuestaria 00.000.000.00

TERCERO.- El pago se realizará contra la presentación de la correspondiente factura, una vez ejecutado el objeto del contrato, de conformidad con la normativa de contratación de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- Notificar el contenido de la presente Resolución al interesado.

QUINTO.- Dar traslado de esta Resolución a los Servicios Económicos Municipales para su conocimiento y efectos oportunos.

DEKRETUAREN JAKINARAZPENA

Ezagutarazi behar dizut, Alkatetza honek ondoko ebazpen zenbakia hartu duela: **0000/11**

“Ikusi da komenigarria dela udalerriko gazteen artean euskararen prestigioa eta beronen erabilera sustatzea. Helburu horretarako, besteak beste, “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” eta “Motibazio saioak” izeneko tailerrak planteatu dira, Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoetako ikasleei zuzenduta.

Ikusi da Xxxxxx Kultur Elkarteak (IFK zk. G-00000000) aurkeztutako proposamena.

Ikusi da 00.000.000.00 aurrekontu partidan diru-esleipenik badagoela.

Alkatetza honek, legez hartutako ahalmenak erabiliz, ZERA ERABAKI DU:

LEHENENGO: Udalerriko gazteen artean lagunarteko hizkeraz tailer batzuk eta motibazio saio batzuk antolatu, kudeatu eta zerbitzua ematearen kontratu txikia baimentzea, eransten den egutegiaren arabera, eta berau Xxxxx Kultur Elkartearen alde adjudikatzea (IFK zk.: G-00000000), gehienez 00.000,00 euroz (BEZ barne).

BIGARREN: Goiko atalean adierazitako gastua prestatzea, Udal Aurrekontuaren Gastu Egoeraren 00.000.000.00 zenbakidun aurrekontu partidaren gain.

HIRUGARREN: Ordainketa kontratuaren helbura exekutatu eta dagokion faktura aurkeztu ondoren egingo da, Herri-administrazioen kontratazio-araudiaren arabera.

LAUGARREN: Ebazpen hau interesdunari jakinaraztea.

BOSGARREN: Ebazpen hau Udal Zerbitzu

NOTIFICACIÓN DEL DECRETO

Tengo el deber de comunicar a Vd. que por esta Alcaldía se ha adoptado la siguiente resolución número **0000/11**:

“Visto que se estima conveniente fomentar el uso y el prestigio del euskera entre la población juvenil del municipio, para cuyo objetivo se han planteado, entre otras acciones unos talleres del habla coloquial juvenil (“Lagunarteko Hizkerarekin jolasean”) y unas sesiones de motivación para el alumnado de Secundaria y Bachilleratos.

Vista la propuesta presentada por la Asociación Xxxxx Kultur Elkartea (CIF nº G-00000000).

Vista la existencia de consignación presupuestaria en la partida nº 00.000.000.00

Por esta Alcaldía, en uso de las facultades legalmente conferidas, SE HA DISPUESTO:

PRIMERO.- Autorizar el contrato menor del servicio consistente en la organización, gestión e impartición de unos talleres acerca del habla coloquial en euskera (“Lagunarteko hizkerarekin jolasean”) entre la población juvenil del municipio así como unas sesiones de motivación, según el calendario que se adjunta, y adjudicar el mismo a favor de la Asociación Ttakun Kultur Elkartea (CIF nº G-00000000), por un importe máximo de 00.000,00 euros (IVA incluido).

SEGUNDO.- Disponer el gasto señalado en el apartado anterior con cargo a la partida presupuestaria 00.000.000.00

TERCERO.- El pago se realizará contra la presentación de la correspondiente factura, una vez ejecutado el objeto del contrato, de conformidad con la normativa de contratación de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- Notificar el contenido de la presente Resolución al interesado.

QUINTO.- Dar traslado de esta Resolución a los

Ekonomikoei helaraztea ezagut dezaten eta egoki diren ondorioak izan ditzan.”.

Eta horren berri ematen dizu(e)gu dagozkion ondorioetarako. Bestetik, administrazio-bidea amaitzen duen egintza horren aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez dezakezu Bizkaiko Auzitarako Epai egokian bi hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita, administrazioarekiko auzitarako legemendea arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 8. eta 46. artikuluetan ezarritakoaren arabera, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legea aldatu zuen urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 109.c) artikuluekin bat etorritz.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertzeko errekurtsoa aurkez diezaiokezu ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita.

Hori guztia, aurretik adierazitako urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 116. eta 117. artikulua eta kidekoetan ezarritakoarekin bat etorritz, eta zure eskubideak babesteko egoki irizten dituzun egintza edo errekurtsoak aurkezteari kalterik egin gabe

Servicios Económicos Municipales para su conocimiento y efectos oportunos.”

Lo que se le/s notifica a Vd/s a los efectos procedentes, significándole/s que, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá/n Vd/s. interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Bizkaia que corresponda, a tenor de los establecido en los Arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el Art. 109.c) de la Ley 4/1999 de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se le notifica podrá/n Vd/s. interponer RECURSO DE REPOSICION, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 4/1999 de 13 de enero, anteriormente señalada, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare/n oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos

Izena Abizena Abizena
BN Idazkari Orokorra

Galdakao, 2011ko martxoaren 30a

Ebazpena eta jakinarazpena

EBAZPENA

Hezkuntza eta Euskara arloko eskuordeko zinegotzia

EBAZPEN ZK.: HE00/2010

Ikusi da 2009ko azaroaren 25eko Hezkuntza eta Euskara Arloko Eskuordeko zinegotziaren H.E.-00/2009 zenbakidun Ebazpenez, ondoren aipatzen den erakundeari emandako dirulaguntza, ondoko zenbatekoarekin eta adierazitako programarako:

Onuraduna: XXXXX XXXXXXXX

IFZ: G-000000000

Programa: XXXXXX XXXXX XXXXXXX XXX

Programa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Dilulaguntza: 0.000,00 €

Ikusi da aipatutako erakundeak, dirulaguntzaren erabilera justifikatzeko aurkeztutako dokumentazioa.

Ikusi dira dirulaguntza kudeatu duen arloak eta Kontu-hartzailetza Arloak egindako txostenak, bertan erakunde onuradunak dirulaguntza behar bezala erabili duela justifikatu duela ondorioztatuz.

Ikusi da Galdakako Udalak eta Erakunde Autonomoek Dirulaguntzak ematea arautzen duen Ordenantza Orokorraren 35. artikulua.

Ikusi da azaroaren 00ko 0.000/00 zenbakidun Alkate Dekretua, aipatutako eremuan dirulaguntzak emateko eskumena XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX jaunari eskuordetzen diona.

Eskuordeko zinegotzi honek, ERABAKI DU:

LEHENENGO.- XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX Elkarteak, IFK. G-000000000, aipatutako dirulaguntzaren erabilerekin justifikazio moduan aurkeztutako dokumentazioa BALIOZKOTZAT jotzea, egiaztatze-jarduerak amaitutzat joz eta, ondorioz, artxibatzea aginduz.

Hala ere, Kontu-hartzailetza Arloak egindako txostenean adierazten denaren arabera, gogorarazi

RESOLUCIÓN

Concejalía delegada de educación y euskara

RESOLUCIÓN N°.: EE00/2010

Vista la subvención concedida por Resolución nº E.E.-00/2009 del Concejal Delegado de Educación y Euskera, de fecha 25 de noviembre de 2009, a la entidad que se cita a continuación, por la cuantía y con destino al programa siguiente:

Beneficiario/a: XXXXXXXXXXX XXXXXXXX

CIF: G-000000000

Programa: XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Programa: XXXXXXX XXXXX XXXXXXXX

Subvención: 0.000,00 €

Vista la documentación presentada por la citada entidad para justificar la aplicación de la subvención.

Vistos los informes del área gestora de la subvención y del área de Intervención en los que se concluye que la entidad beneficiaria ha justificado correctamente el empleo de la subvención.

Visto el artículo 35 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Galdakao y sus Organismos Autónomos.

Visto el Decreto de Alcaldía número 0.000/00, de 00 de noviembre, por el que se delega la competencia de conceder subvenciones en el ámbito referido a D. XXXXXX XXXXXXX XXXXXXX.

Por esta Concejalía Delegada, SE DISPONE:

PRIMERO.- Dar por VÁLIDA la documentación presentada por la Asociación XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX, C.I.F. G-000000000, como justificación de la aplicación de la subvención referenciada, dando por finalizadas las actuaciones de comprobación y, en consecuencia, ordenando su archivo.

No obstante, conforme se pone de manifiesto en el

behar zaio entitate onuradunari diru-sarrera eta gastuen balantzeak idazkariak izenpetuta egon behar duela eta Presidenteak emandako oniritziarekin.

BIGARREN.- Ebazpen hau interesdunari jakinaraztea, ezagut dezan eta dagozkion ondorioak izan ditzan.

informe del área de Intervención, debe recordarse a la entidad beneficiaria que el balance de ingresos y gastos debe estar firmada por el/la Secretario/a y con el Visto Bueno del/la Presidente/a.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución al interesado/a para su conocimiento y efectos oportunos.

Izena Abizena Abizena

Hezkuntza eta Euskara Arloko Eskuordeko zinegotzia

Galdakao, 2010eko ekainaren 10a

IDAZKARITZA,-

EBAZPENAREN JAKINARAZPENA

Hezkuntza eta Euskara arloko eskuordeko zinegotzia

Ezagutarazi behar dizut, Hezkuntza eta Euskara Arloko Eskuordeko Zinegotzi honek 2010eko ekainaren 10eko datuz ondoko HE.-00/2010 ebazpen zenbakia hartu duela:

“Ikusi da 2009ko azaroaren 25eko Hezkuntza eta Euskara Arloko Eskuordeko Zinegotziaren H.E.-00/2009 zenbakidun Ebazpenez, ondoren aipatzen den erakundeari emandako dirulaguntza, ondoko zenbatekoarekin eta adierazitako programarako:

Onuraduna: XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX

IFZ: G-00000000

Programa: XXXXXX XXXXXX XXXXXXX

Programa: XXXXXX XXXXXXX XXXXXXX

Dilulaguntza: 0.000,00 €

Ikusi da aipatutako erakundeak, dirulaguntzaren erabilera justifikatzeko aurkeztutako dokumentazioa.

Ikusi dira dirulaguntza kudeatu duen arloak eta Kontu-hartzailak Arloak egindako txostenak, bertan erakunde onuradunak dirulaguntza behar bezala erabili duela justifikatu duela ondorioztatuz.

Ikusi da Galdakako Udalak eta Erakunde Autonomoek Dirulaguntzak ematea arautzen duen Ordenantza Orokorraren 35. artikulua.

Ikusi da azaroaren 00ko 0.000/00 zenbakidun Alkate Dekretua, aipatutako eremuan dirulaguntzak emateko eskumena XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX jaunari eskuordetzen diona.

Eskuordeko zinegotzi honek, ERABAKI DU:

LEHENENGO.- XXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX Elkarteak, IFK. G-00000000, aipatutako dirulaguntzaren erabilerekin justifikazio moduan aurkeztutako dokumentazioa BALIOZKOTZAT jotzea, egiaztatze-jarduerak amaitutzat jotz eta,

NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Concejalía delegada de educación y euskara

Tengo el deber de comunicar a Vd. que por esta Concejalía delegada de Educación y Euskara se ha adoptado con fecha 10 de junio de 2010 la siguiente resolución número EE.- 00/2010:

“Vista la subvención concedida por Resolución nº E.E.-44/2009 del Concejal Delegado de Educación y Euskara, de fecha 00 de noviembre de 2009, a la entidad que se cita a continuación, por la cuantía y con destino al programa siguiente:

Beneficiario/a: XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX

CIF: G-00000000

Programa: XXXXXXX XXXXXX XXXXXXX

Programa: XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXX

Subvención: 0.000,00 €

Vista la documentación presentada por la citada entidad para justificar la aplicación de la subvención.

Vistos los informes del área gestora de la subvención y del área de Intervención en los que se concluye que la entidad beneficiaria ha justificado correctamente el empleo de la subvención.

Visto el artículo 35 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Galdakao y sus Organismos Autónomos.

Visto el Decreto de Alcaldía número 0.000/00, de 00 de noviembre, por el que se delega la competencia de conceder subvenciones en el ámbito referido a D. XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX.

Por esta Concejalía Delegada, SE DISPONE:

PRIMERO.- Dar por VÁLIDA la documentación presentada por la Asociación XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX, C.I.F. G-00000000, como justificación de la aplicación de la subvención referenciada, dando por finalizadas las actuaciones

ondorioz, artxibatzea aginduz. Hala ere, Kontu-hartzaitza Arloak egindako txostenean adierazten denaren arabera, gogorarazi behar zaio entitate onuradunari diru-sarrera eta gastuen balantzea idazkariak izenpetuta egon behar dela eta Presidenteak emandako oniritziarekin.

BIGARREN.- Ebazpen hau interesdunari jakinaraztea, ezagut dezan eta dagozkion ondorioak izan ditzan.”

Eta horren berri ematen dizu(e)gu dagozkion ondorioetarako. Bestetik, administrazio-bidea amaitzen duen egintza horren aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez dezakezu Bizkaiko Auzitarako Epai egokian bi hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita, administrazioarekiko auzitarako legemendea arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 8. eta 46. artikuluetan ezarritakoaren arabera, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legea aldatu zuen urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 109.c) artikuluekin bat etorritz.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertze errekurtsoa aurkez diezaikezu ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita.

Hori guztia, aurretik adierazitako urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 116. eta 117. artikulua eta kidekoetan ezarritakoarekin bat etorritz, eta zure eskubideak babesteko egoki irizten dituzun egintza edo errekurtsoak aurkezteari kalterik egin gabe

de comprobación y, en consecuencia, ordenando su archivo. No obstante, conforme se pone de manifiesto en el informe del área de Intervención, debe recordarse a la entidad beneficiaria que el balance de ingresos y gastos debe estar firmada por el/la Secretario/a y con el Visto Bueno del/la Presidente/a.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución al interesado/a para su conocimiento y efectos oportunos.”

Lo que se le/s notifica a Vd/s a los efectos procedentes, significándole/s que, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá/n Vd/s. interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Bizkaia que corresponda, a tenor de lo establecido en los Arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el Art. 109.c) de la Ley 4/1999 de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se le notifica podrá/n Vd/s. interponer RECURSO DE REPOSICION, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 4/1999 de 13 de enero, anteriormente señalada, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare/n oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos

Izena Abizena Abizena
BN Idazkari Orokorra

Galdakao, 2011ko martxoaren 30a

ELKARTEAREN IZENA,-



IRIZPENA

Hezkuntza eta Euskara I Batzordea

Ikusi da Galdakako Udal Euskaltegia Organismo Autonomoari dagozkion diru-laguntzak emateko oinarri arautzaile berezien proiektua.

Ikusi da Organismo Autonomoaren kudeaketarako teknikariak 2011ko martxoaren 29an egindako txostena.

Ikusi da Zerbitzu Orokorretako teknikariak 2011ko martxoaren 29an egindako txostena.

Ikusi da kontu-hartzaile orokorrak 2011ko martxoaren 31n egindako gastuen aurretiazko fiskalizazio-txostena.

Hezkuntza eta Euskara I. Batzordeak, 2011ko apirilaren 15ean egindako batzarrean, eta Xxxxx Xxxxx, Xxxxx Xxxxx eta Xxxxx Xxxxx jaun-andreen aldeko botoekin eta Xxxxx Xxxxx jaunaren abstentzioarekin, ondoko **ERABAKI PROPOSAMENA** igotzen dio Osoko Bilkurari:

LEHENENGOA.- Galdakako Udal Euskaltegia Organismo Autonomoari dagozkion diru-laguntzak emateko oinarri arautzaile bereziak aurretik onartzea.

BIGARRENA.- Erabakia Galdakako Udalbatzako osoko bilkurara igotzea behin betiko onar dadin.

Oniritzia

Izena Abizena

Eskuordeko idazkaria

DICTAMEN

Comisión I. de Educación y Euskera

Visto el proyecto de Bases Reguladoras Específicas para la concesión de subvenciones correspondientes al Organismo Autónomo "Euskaltegi Municipal de Galdakao".

Visto el informe de la Técnico Administradora del Organismo Autónomo de fecha 29 de marzo de 2011.

Visto el informe de la Técnico de Servicios Generales de fecha 29 de marzo de 2011.

Visto el informe de fiscalización previa del Interventor General, de fecha 31 de marzo de 2011.

La Comisión I. de Educación y Euskera, en su sesión celebrada el día 15 de abril de 2011, y con los votos favorables de D. Xxxx Xxxx, Dña. Xxx Xxxxx, Dña. Xxx Xxxxx y la abstención de D. Xxx Xxxxx eleva al Pleno del Ayuntamiento la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar con carácter previo las Bases Reguladoras Específicas para la concesión de subvenciones correspondientes al Organismo Autónomo "Euskaltegi Municipal de Galdakao".

SEGUNDO.- Elevar el presente acuerdo al Pleno del Ayuntamiento de Galdakao para su aprobación definitiva.

Izena Abizena

Hezkuntza eta Euskara I.B.ko presidentea

Galdakao, 2011ko apirilaren 15a

5.- ERANSKINA. GRAMATIKA.

5.1.- PUNTUAZIO-ZEINUEI DAGOKIEN TARTEAK

IZENA	ZEINUA	TARTEA		ADIBIDEA
		Aurretik	Atzetik	
Puntu eta koma	;	Ez	Bai	xx; xx
Puntua	.	Ez	Bai	xx. Xx
Bi puntuak	:	Ez	Bai	xx: xx
Bi puntuak (orduak)	,	Ez	Ez	11:11
Koma	,	Ez	Bai	x, x
Koma (dezimalak)	,	Ez	Ez	x,x
Harridura	!	Ez	Bai	xx! Xx
Galdera	?	Ez	Bai	xx? Xx
Eten puntuak	...	Ez	Bai	xx... Xx
Marratxo	-	Ez	Ez	xx-xx
Marra (irekitzeko)	—	Bai	Ez	xx —xxxx
Marra (ixteko)	—	Ez	Bai	Xxxx— xx
Parentesia (irekitzeko)	(	Bai	Ez	xx (xxxx
Parentesia ((ixteko)	)	Ez	Bai	xxxx) xx
Kortxetea (irekitzeko)	[	Bai	Ez	xx [xxxx
Kortxetea (ixteko)	]	Ez	Bai	xxxx] xx
Kakotxa (irekitzeko)	“	Bai	Ez	xx “xxxx
Kakotxa (ixteko)	”	Ez	Bai	xxxx” xx
Asteriskoa (aurretik)	*	Bai	Ez	xx *xxxx
Asteriskoa (atzetik)	*	Ez	Bai	xxxx* xx
Ehuneakoak	%	Bai	Ez	xx %11
Aritmetika sinboloak		Bai	Bai	11 + 11
Moneta		Bai	Bai	11 € xx
Gradua	°	Ez	Bai	11° xx
A bildua	@	Ez	Ez	xx@xx

5.2.- LOTURIK, BEREIZ EDO MARRATXOZ

Aho batez	Bospasei, hiruzpalau
Aitaorde, lehendakariorde	Epaimahai
Alabaina	Epaimahai
Badaezpada	Etxekoandre
Banan-banan	Etxekoandre
Bat-batean	Euskal Herria
Batez beste	Euskaldun berri, euskaldun zahar
Batez besteko	Ez ezik
Batik bat	Ezpada
Begi(-)bista	Ezta ere / ez eta ere
Beharbada	Galdegin, lan egin, hots egin...
Behin betiko	Gau on, egun on
Behin-behineko	Gaur egun
Berebat	Gehienbat
Bete, astebete, hilabete	Gidabaimena
Beti	Gutxi gorabehera
Bezainbat	Hala nola
Bezainbeste	Halabeharrez

Halere / hala ere	Nonahitik
Harrezkero, honezkero	Nonbait
Hitzeman	Nondik-nahi
Hitzordu	Nongura
Lanaldi, lanordu, lanuzte	Nora gabe
Lehenbailehen	Norabait
Nahi eta nahi ez / nahitaez	Noraezean
Noiz edo behin	Noranahi
Noiz edo noiz	Norgehiagoka
Noizbait	Ordura arte
Noizbehinka	Oro har
Noizetik noizera	Parte(-)hartze, parte(-)hartzaille
Noizik behin	Segur aski, seguru asko
Nolabait ere	Urteberri
Nolanahi	Zenbanahi
Non edo han	Zenbat-gura
Non edo non	Zer edo zer
Nonahi	Zernahi

5.3.- ZENBAKIEN IDAZKERA

- Hiru eta lau zenbakiak bakarrik hartzen dute bokal arteko –r– hori: hirurehun, laurehun
- Beti letraz: testu barruan batetik hamarrerakoak, et amila eta milioi zenbakiak: bat, bi...

Ehunekoak letraz nahiz zifraz eman daitezke: ehun edo 100
 Gainerakoak eman zifraz: 11, 87, 409, 1.456

- Beti zifraz emango dira:

Adina. 4 urteko neskatila.
 Data. Uztailaren 2a.
 Ehunekoak 540ko igoera.
 Errepideeni zenak. A-8 autobidea
 Graduak. 29 graduko tenperatura
 Hamarrenak dituzten zenbakiak. 0,5eko jaitsiera.
 Helbideak. Bizkai kalea 40, 6.b
 Ibilgailueni zenak. Nissan nv200
 Kiroletako emaitzak. 2-1 irabazi du Lemoak.
 Lege eta araudietako artikulua. Legearen 5. artikulua.
 Lege eta araudien atalak. 7/1992 Ebazpena
 Telefono zenbakiak. 941 234 567

- Deklinatzerakoan kasu-marka gehitu, marra barik. Zenbakia kontsonantez bukatzen bada –e– bat beharko du kasu-marka lotzeko:

1ean	batean
2an	bian
3an	hiruan
4an	lauan
5ean	bostean

10ean hamarreen

11n hamaikan

- Kontuz 11 eta 4 zenbakiekin:

11 hamaika

4a laua

31n hogeita hamaikan

14tik hamalautik

51ko berrogeita hamaikako

34ra hogeita hamalaura

71ra hirurogeita hamaikara

44ko berrogeita lauko

91tik laurogeita hamaikatik

74an hirurogeita hamalauan

5.4.- DATA

Gutunetan eta antzekoetan forma hauek erabiliko ditugu

Galdakao, 1982ko martxoaren 7a.

Galdakaon, 1982ko martxoaren 7an.

- Urtea zenbakiekin idazten badugu ez dugu milako punturik jarriko.
- Hilabeteen eta egunak letra xehez idatziko ditugu.
- Kontuz ondorengo erabilerarekin:

Datorren martitzenean, maiatzak 17, argitaratuko da.

Horrelakoak aposizioan eta karteletan bakarrik erabiliko ditugu.

5.5.- EHUNEKOAK

Zifraz ematen da eta ikurra aurrean jartzen da, tarterik utzi barik ikurraren eta zenbakiaren artean: %50

- Deklinatzerakoan normalean mugagabeen deklinatzen da:

%80ko, %80ra, %95eko, %95era

Galdakoztarren %45 da euskalduna.

DBHko %10 ikaslek erretzen du/dute

5.6.- SIGLAK

- Berba batzuen lehen letra hartuta sortzen dira. (EUSTAT, EHAA, HABE...)
- Testu hasieran siglari dagokion izen osoaren azalpena egitea komeni da, batez ere sigla ezezaguna denean.
- Printzipioz, euskara egin behar dira. (ONU>NBE, OTA>TAO, FP>LH, ESO>DBH...)

Eremu zabalekoak, nazioartekoak, nork bere hizkuntzan eman ohi ditu

AEB Ameriketako Estatu Batuak (UEA)

OME Osasunerako Mundu Erakundea (OMS)

- Batzutan zalantza sortuko da.

FMI (Fonds Monetaire Internationale)

Halakoetan ere euskaratzearen alde egiten da.

NDF (Nazioarteko Diru Funtsa)

- Beste batzuk jatorrizko hizkuntzan emoten/ematen dira, BAINA azalpena itzuli egiten da.

PP (Alderdi Popularra)

FARC (Kolonbiako Indar Armatu Iraultzailea)

- Batera nahiz bestera.

Letra larriz eta tartean puntu barik

Izen berezien moduan deklinatzen dira eta deklinabide marka zuzenean hartzen dabe/dute. Marratxo eta hutsune barik.

- Salbuespenak.

Kasu-marka sigla amaitzen dan/den letra berarekin hastea (AEK-k, BBK-k...)

Sigla -r letraz amaitu eta kasu-marka bokalez hastea (RPE-eko, UER-ek...)

Maiuskulaz idatzitako testu zatietan eta izenburuetan (EITB-KO ZUZENDARIA...)

5.7.- LABURDURAK

- Hitz baten edo hitz multzo baten ordezkotzko dira.
- Siglak eta ikurrak ez bezala, laburdura puntuaz idazten da beti.
- Deklinabide-atzizkia ahoskeraren arabera da eta tarte eta marra barik idazten dira.

Adibidez — adib.

Andrea — and.

Eta abar — e.a. / etab.

Eskuina — esk.

Ezkerra — ezk.

Kalea — k.

Kapitulua — kap.

Kristo aurretik — K.a.

Kristo ondoren — K.o.

Ikusi — ik.

Jauna — jn.

Ontzat emana — O.e.

Orrialdea(k) — or.

Posdata — P.D.

Posta kodea — P.K.

Posta kutxa — P.Ku.

Telefonoa — tel. / tf.

Zenbakia — zenb. / zk.

5.8.- IKURRAK

- Batez ere, zientzia eta teknika alorrean erabiltzen doguz/ditugu.
- Puntu barik idazten da.
- Ikurra eta deklinabide-atzizkiaren artean marratxoak jartzen da.

kg-ko (kilogramoko), As-ak (arsenikoak)

kaloria — cal
Zentilitro — cl
Kilogramo — kg
Kilometro orduko — km/h
Metro — m
Litioa — Li
Sodioa — Na
Potasioa — K
Oxigenoa — O
Hektarea — ha
Ordua — h
Minutu — min
Segundo — Seg
Metro segundoko — m/s
Helioa — He

5.9.- H HIZKIA

Ahaldun	Hondartza
Aintzat hartu	Horma
Aitzur	Hornitu
Aizkora	Hosto
Alabaina	Hurbil
Aldundi	Iaz
Altzari	Ibai
Anitz	Ildo
Arma	Inaute, inauteri
Armarri	Istorio
Arotz	Jardun, jarduera
Atzamar	Lehia
Atzazal, azazkal, atzapar	Lehiaketa
Atzeman	Lehiatu
Auzi, auzitegi	Lehoi
Auzo	Leihatila
Azazkal	Leiho
Doan	Lohi
Dohain	Ogerleko
Eraile	Oihal
Estu	Oihan
Hainbat	Oihu
Halabehar	Orri
Hanka	Ospitale
Harea	Ostu
Harrabots	Saihestu
Hatz	Urrun
Historia	Ziur
Hondamendi	

5.10.- URTE SASOIAK, HILABETEAK ETA ASTEGUNAK

- Beti letra xehez idatziko ditugu, puntuazio-zeinuek larria ezkatzen ez badute.

Hilabeteak

Urtarrila
Zezeila, otsaila
Martia, martxo
Apirila, jorrraila
Maiatza
Bagila, ekaina
Garagarrila, uztaila
Abuztua, agorrila
Iraila
Urria
Zemendia, azaroa
Abendua, gabonila

Egunak

Astelehena, ilena
Martitzena, asteartea
Eguaztena, asteazkena
Eguena, osteguna
Zapatua, larunbata
Domeka, domeka

Urtaroak

Udabarria/udaberria, udalehena
Uda
Udazkena, udagoiena
Negua

5.11.- A ORGANIKOA

- A organikoa daukaten berbei ezin zaie bukaerako –A kendu. Bakar-bakarrik kenduko zaie –IA bukatzen direnei eta sei berba hauei:

eliza, hizkuntza, kultura, natura, literatura eta burdina.

Adibidez:

Hezkuntza-sistema *hezkuntza sistema
Finantza-egoera *finantz egoera
Filologia-fakultatea *filologi fakultatea

BAINA

Hizkuntza-eskakizuna, hizkuntz eskakizuna edo hizkintza eskakizuna

Kultur Etxea
Natur zientziak

Leku-izenekin ere kontuz.

*BizkaiAtik jende asko etorri da	>	Bizkaitik
*Ikasle hori Busturikoa da	>	Busturiakoa
*HondarribiAko jaiak dira	>	Hondarribiko
*Ez da AzpeitiAkoa, AzkoitiAkoa da	>	Azpeitikoa, Azkoitikoa
*IruñeAko jendea oso atsegina da	>	Iruñeko
*Gaur Donostira noa	>	Donostiara
*Nafarroatik deitu dute	>	Nafarroatik
*Zuberora ala Gipuzkora zoaz?	>	Zuberoara, Gipuzkoara

5.11.- ORTOGRAFIA. MAILEGUEN KASUAN

- Beste hizkuntzetatik hartutako hitzek sarritan aldaketak jasaten dituzte eta idazterakoan zalantzak sortzen zaizkigu.

X idatzi: Xenofobia, Fenix, latex, telex, existitu, exijitu, exotiko, hexagono, lexiko, oxigeno, sexu, marxismo, marxista...

S idatzi, baldin eta jatorrizko hitzean x hori kontsonante baten aurrean badao:

- *Expres > Espres
- *Textu > testu

J idatzi: Birjina, imajina, jeinu, jende, jentil, jelatina, jiratu, jadanik, jade, jogurt, jugular

I idatzi bokal artean: Maiuskula, proiektu

Y-rekin idatzi: Yanki, yarda, yen, yoga, yuppie

Z-rekin idatzi: Diziplina, dizipulu, aszetika, eszeptiko, isoszele

U amaiera duten berbak: aparatu, banku, dekretu, dokumentu, efektu, estatutu, gobernu, gustu, infernu, infinitu, institutu, kapitulu, kargu, kreditu, kultu, mediku, minutu, pausu, proiektu, segmentu, seguru, soldadu, titulu, tonu

O amaieran dutenak: arkitekto, dekanu, dialekto, likido, memento, minimo, modelo, moderno, neutro, plano, segundo, solido, unibertso, zentro

Síntesis

Informe para la normalización de textos administrativos
Ayuntamiento de Galdakao
2.0

7.1.- LA COMUNICACIÓN

7.1.1.- Introducción

Uno de los objetivos de este documento es unificar criterios tanto estructurales como lingüísticos con el fin de lograr una comunicación de calidad, en todo tipo de comunicaciones con nuestra ciudadanía.

La calidad de nuestra comunicación conlleva toda una serie de ventajas:

- Influye positivamente en el funcionamiento cotidiano del Ayuntamiento.
- Contribuye a difundir la buena imagen de la Corporación.
- Acerca al Ayuntamiento a los ciudadanos y ciudadanas.
- Nos ahorra tiempo y dinero.

Cuando hablamos de calidad nos referimos al proceso total de escritura, desde la generación de la idea o contenido a comunicar, hasta que se traduce y se presenta el documento. Cuidar todo ese proceso de creación con la aplicación de ciertas normas de uso consensuada proyectará un estilo propio y unificado, que debiera de ser cercano, llano y eficaz.

Libro de estilo del IVAP, pág. 45.

En realidad, las páginas escritas son mera imagen visual, y la imagen posee una enorme fuerza comunicativa; esta potencialidad no verbal de la imagen impresa es algo que conocen perfectamente todos los profesionales del campo del periodismo o de la publicidad; precisamente por esto, es imprescindible cuidar cada detalle de la presentación de un escrito, puesto que éste va a impulsarle a leer o a disuadirle a hacerlo.

7.1.2.- Uso de los idiomas oficiales

2005 Euskara erabilera sustatu eta normalizatzeko Udal Araudia

Lengua de servicio

El euskera, así como el castellano, tiene que ser lengua de servicio para el ciudadano/a, en todas las unidades administrativas. La administración deberá garantizar el uso del euskera en toda clase de relaciones que tenga con los ciudadanos/as, en las relaciones orales y cara a cara, vía telefónica, en aquellas en que se usa altavoz, en las escritas y también en aquellas que se desarrollan por medio de instrumentos electrónicos, informáticos o telemáticos (Internet, fax, correo electrónico, etc.).

Relaciones orales

Aquellos mensajes orales que no tengan un destinatario concreto (los dados por contestadores automáticos, altavoces etc.), se darán en euskera y castellano, en ese orden.

El trabajador/a que conozca el euskera se dirigirá en euskera al ciudadano/a, y luego seguirá en la lengua oficial elegida por el administrado/a.

Relaciones escritas

La documentación dirigida a los ciudadanos estará en euskera y castellano, a no ser que el ciudadano/a haga una opción expresa del euskera o castellano, ya que la lengua utilizada por el ciudadano/a al dirigirse a esta administración será la utilizada en las respuesta.

Con lo cual utilizaremos el euskera:

- Cuando el ciudadano o la entidad haya elegido dicha lengua como vía de comunicación con el Ayuntamiento.
- Para responder a un escrito redactado únicamente en euskera
- Cuando tenemos la certeza (euskaltegi, personas que han acreditado un determinado perfil lingüístico...) de que el receptor del escrito entiende el euskera

En el resto de los casos todos los escritos se redactaran en bilingüe.

7.1.3.- La comunicación como objetivo

Es necesario definir claramente cuál es el propósito del documento: para qué lo escribimos. Y en función de nuestro objetivo, debemos elegir el tipo de documento más adecuado:

Objetivo	Tipo de documento
Solicitar	• Solicitud
Informar	• Oficio • Carta • Notificación • Anuncio • Folleto • Circular • Nota de prensa
Regular	• Decreto • Resolución • Orden
Convocar	• Convocatoria de reunión • Invitación
Certificar	• Certificado • Hacer constar • Acta

El objetivo de la comunicación administrativa es funcional. Resulta conveniente, por tanto, dejar a un lado afanes estéticos, literarios o todos aquellos que no tengan que ver con el simple hecho de transmitir información de la forma más eficaz posible.

El cuidado de la estructura de texto, pág. 4.

Cuando se trabaja con dos o más idiomas, aun siendo oficiales todos ellos, el procedimiento más habitual suele ser redactar el texto original en uno de ellos, y posteriormente traducirlo a los otros. De esta forma, la lengua “dominante” condiciona, sin lugar a dudas, la estructura y el estilo del texto de las lenguas “dominadas”.

Esta injusta situación de privilegio se puede compensar de diversas maneras; una de las más interesantes es la denominada “técnica de corrección”, puesta en marcha hace ya varios años por parte de la Administración canadiense. Este sistema de redacción en paralelo consiste en que el texto no se escribe en un idioma y se traduce a otro, sino que ambos textos se redactan a la vez, o uno posterior al otro pero siempre adecuando el mensaje a los parámetros de cada lengua.

En consecuencia, los textos finales proporcionan la misma información, teniendo ambas un aspecto análogo; pero, desde el punto de vista lingüístico, cada lengua mantendrá su idiosincrasia, ya que cada redactor habrá escrito su texto teniendo siempre presente las características idiomáticas y culturales de la comunidad lingüística al que va dirigido.

7.2.- TIPOGRAFIA

La primera impresión que recibimos de un texto es de vital importancia. Si un lector se encuentra ante un escrito demasiado cargado, mal distribuido o carente de referencias estructurales claras, lo más probable es que su interés disminuya de inmediato; por el contrario, la primera impresión debe invitar a la lectura, y su presentación, sugerir un itinerario de lectura lógico y sencillo.

7.2.1.- Encabezado

Logo del Ayuntamiento y nombre del Área (TNR9, mayúsculas).

7.2.2.- Destinatario

Los datos relativos al destinatario de una carta u oficio los enmarcaremos en la parte superior derecha de los documentos en el siguiente orden:

- Nombre y apellido.
- Cargo.
- Entidad.
- Dirección.

Ejemplo pág. 8.

7.2.3.- Títulos y subtítulos

El uso de títulos en documentos administrativos, así como el de subtítulos, proporciona al lector una ayuda inestimable, al ofrecerle información inmediata y resumida del contenido del texto. De esta manera, el receptor del escrito no está obligado a leer todo el documento para hacerse una idea del mismo: si hemos escogido el título y subtítulo adecuados, conseguiremos que el lector ahorre mucho tiempo.

Ejemplo pág. 9.

7.2.4.- Nota

Las notas aclaratorias conviene incluirlas de un modo explicativo en el mensaje del texto principal, salvo casos como **Ejemplo pág. 10.**

7.2.5.- Firma y fecha

La firma y la fecha se alinearán a la izquierda del documento, sea este bilingüe o monolingüe. Con respecto a la firma del documento aparecerán estos datos:

La firma o rúbrica
Nombre y apellidos
Cargo
Entidad

Es obligatorio en todos los escritos administrativos incluir la fecha entre otras razones para facilitar su archivo. La fecha, al igual que la firma, la alinearemos a la izquierda y cerrará el documento administrativo.

Ejemplos págs. 10 y 11.

7.3.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS BILINGÜES

En documentos bilingües siempre hay un idioma que destaca visualmente sobre el otro. En nuestro caso se le dará prioridad espacial al euskera y por ello debemos tener claras cuales son las condiciones que influyen en este realce: ubicación, tipografía y elementos comunes

7.3.1.- Ubicación.

Tres posibles situaciones:

- Palabras a la par. Para la separación de las lenguas se ha utilizado tradicionalmente [/], no obstante viene siendo más habitual últimamente el símbolo •. Úsese este último en detrimento del primero. **Ejemplo pág. 16.**
- Textos en columnas. La mayoría de los expertos coinciden en que la mirada tiende a dirigirse primero a la columna de la izquierda, por lo que ésta es la que tiene preponderancia visual **Ejemplo pág. 14.** No obstante siempre que utilicemos la opción de las columnas es conveniente fijar una serie de márgenes y distancias, fijando así un patrón y estructura que nos ayudará a igualar todos los documento de todas las Áreas:

1.- Margen de página izquierdo 2,1 derecho 1,3.

2.- Insertar tres columnas con la anchura que se especifican en el ejemplo.

8,35 cm

0,4 cm

8,35 cm

TEXTO EN EUSKERA	TEXTO EN ESPAÑOL
------------------	------------------

Taula barruko testuaren zabaleta 8 cm	Anchura den texto 8 cm
←-----→	←-----→
Ikusi da komenigarria dela udalerriko gazteen artean euskararen prestigioa eta beronen erabilera sustatzea. Helburu horretarako, besteak beste, “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” eta “Motibazio saioak” izeneko tailerrak planteatu dira, Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoetako ikasleei zuzenduta.	Visto que se estima conveniente fomentar el uso y el prestigio del euskera entre la población juvenil del municipio, para cuyo objetivo se han planteado, entre otras acciones unos talleres del habla coloquial juvenil “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” y unas sesiones de motivación para el alumnado de Secundaria y Bachilleratos.

- Textos en hojas paralelas. La página derecha (impar) destaca más que la izquierda (par). Utilícese la derecha para el euskera y la izquierda para el español. **Ejemplo pág. 13.**

7.3.2.- Tipografía.

En lo que se refiere a la tipografía existen diferentes estrategias para resaltar una lengua:

Cuerpo más grande **ZIURTAGIRIA CERTIFICADO**

Tipo de letra **ZIURTAGIRIA CERTIFICADO**

Tipo de letra *ZIURTAGIRIA CERTIFICADO*

Todas estas estrategias dificultan la lectura del texto, decantándonos por una opción cada vez más extendida en la administración: **variar el color de fuente.**

En algunas administraciones se utiliza el negro para el euskera y gris al 40, 50 o 70% para el español. Ciertamente es la opción más aconsejable frente a las anteriores, pero utilizaremos un color de fuente igual o superior al 70% de gris para la lengua española.

Gris al 70 %

Ikusi da komenigarria dela udalerriko gazteen artean euskararen prestigioa eta beronen erabilera sustatzea. Helburu horretarako, besteak beste, “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” eta “Motibazio saioak” izeneko tailerrak planteatu dira, Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoetako ikasleei zuzenduta.	Visto que se estima conveniente fomentar el uso y el prestigio del euskera entre la población juvenil del municipio, para cuyo objetivo se han planteado, entre otras acciones unos talleres del habla coloquial juvenil “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” y unas sesiones de motivación para el alumnado de Secundaria y Bachilleratos.
---	--

Gris al 80%

Ikusi da komenigarria dela udalerriko gazteen artean euskararen prestigioa eta beronen erabilera sustatzea. Helburu horretarako, besteak beste, “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” eta “Motibazio saioak” izeneko tailerrak planteatu dira, Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoetako ikasleei zuzenduta.	Visto que se estima conveniente fomentar el uso y el prestigio del euskera entre la población juvenil del municipio, para cuyo objetivo se han planteado, entre otras acciones unos talleres del habla coloquial juvenil “Lagunarteko Hizkerarekin jolasean” y unas sesiones de motivación para el alumnado de Secundaria y Bachilleratos.
---	--

Título: Times New Roman 15, lodia**Subtítulo Times New Roman 13, lodia / zuzena**

Texto común Times New Roman 11

Pie de página Times New Roman 9

Título Times New Roman 14, lodia**Subtítulo Times New Roman 12, lodia / zuzena**

Texto común Times New Roman 10

Pie de página Times New Roman 8

Ejemplo pág. 22.**7.3.3.- Elementos comunes**

Nos referimos a aquellos elementos que, en lugar de aparecer en los dos idiomas, aparecerán sólo en uno, remarcándolo de esta forma. Es el caso, por ejemplo, de una carta en bilingüe a dos columnas, en la que los datos del receptor (cargo, organismo, dirección) o los del emisor y la fecha únicamente de ofrecerán en un idioma (euskera).

Se consideran elementos comunes:

Datos del receptor y emisor

Fecha

Nombre del Área

Hau txostenau egiteko berein erakundek darabilen hizkuntza politika aztertu dogu; batez be, hizkuntza erespideak, hizkuntzaren normalizazinoa eta estilo-liburuak.

Guztiagaz txosten hau ondu dogu.

Ahona erakundeok: Abanto-Zierbena, Azpeitia, Basauri, Bizkaiko Foru Aldundia, EJ-GV, Erandio, Etxebarri, Gernika-Lumo, IVAP, Lasarte-Oria, Lezo, Mungia, Ondarroa, Santurtzi, Segura eta Zumaia

Hezkuntza eta Euskara arloa

Galdakaoko Udala

Galdakao, 2011ko ekainean