Gutuna eta ofizioa (2025/60/15/90)

1 INFORMAZIO OROKORRA

- **Hizkuntza Prestakuntzaren Arloa**
- **Modalitatea** Lineakoa
- **Hizkuntza** Euskara
- **Iraupena** 15 ordu
- **Ikasle kopurua** 15
- **Hartzaileak** EAEko herri-administrazioetako langileak.
- **Irakaslea** Instituto Labayru Ikastegia

Egutegia

1. **Administrazio Orokorra**
   - **Izena emateko epea:** 2026ko urtarrilaren 2tik urriaren 13ra
   - **Oniritzi epea:** 2026ko urriaren 14tik 19ra

   Beste administrazio batzuk
   - **Izena emateko epea:** 2026ko urtarrilaren 2tik urriaren 19ra
2. **Ikastaroaren egunak**
   2026ko azaroaren 2tik 27ra
3. **Baja emateko azken eguna**
   2026ko urriaren 30a

Ikastarorako sarbidea

https://autoprestakuntza.euskadi.eus

- **Dagokion administrazioak ordaindu beharreko matrikularen prezioa** 112,35 €

AGINDUA, 2022ko ekainaren 20koa, Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuarena, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ematen dituen jarduera eta zerbitzuen prezio publikoen diru-zenbatekoa ezartzen duena (uztailaren 8ko EHAA, 132. zk.).

2 HELBURUAK

Helburu orokorrak

Administrazio-hizkeraren oinarrizko kontzeptuak, eta gutuna eta ofizioa euskaraz idazteko oinarrizko irizpideak ezagutzea.

Konpetentziak

Ikasleak prestakuntza-ekintza amaitzean egoki erabiliko ditu:

- Administrazio-hizkeraren oinarrizko irizpideak.
- Gutuna idazteko oinarrizko irizpideak.
- Ofizioa idazteko oinarrizko irizpideak.

3 PROGRAMA

PROGRAMA

1. Atariko unitatea

- Administrazio-hizkeraren kalitatea: hizkera zuzena, argia eta egokia.
- Idazterakoan kontuan izan beharrekoak: idazketa-prozesua, gramatika, estiloa, diseinua eta zuzenketa.

2. Idazketa-prozesua urratsez urrats

- Idazten hasi aurreko lana atondu.
- Ideiak sortu.
- Testua antolatu.
- Testua idazteko kontuan hartu behar diren arloak.

3. Gutuna

3.1 Gramatika

- Letra larria eta xehea.
- Data.
- Puntuazioa.
- Siglak.
- *Eta* juntagailua eta deklinabidea.
- Hau, hori, hura.
- Aditzaren komunztadura.

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO
GOBERNANTZA, ADMINISTRAZIO DIGITAL ETA AUTOGOBERNU SAILA

3.2 Estiloa

- Gutunetan sarri egiten diren zenbait estilo-akats.
- Hartzailea kontuan hartu.
- Egilea agerian utzi.
- Aditza aurreratu.
- Esaldi laburrak erabili.
- Aditza hobe izena baino.
- Erdal gerundioak.

3.3 Diseinua

- Gutunen diseinua.
- Hartzailearen datuak.
- Data.
- Hasiera eta bukaerako agurrak.
- Izenpea.
- Izenburuak.
- Paragrafoak.
- Lerrokatzeak.
- Zerrendak.

3.4 Zuzenketa

- Gutuna atalez atal eta osotasunean zuzendu:
  - Gramatika aldetik.
  - Estilo kontuak.
  - Diseinua.

4. Ofizioa

- Hartzailearen datuak.
- Izenburua.
- Hasierako eta bukaerako agurrak.
- Informazioa aurreratu.
- Data eta izenpea.

METODOLOGIA

- Ikastaroak teoria eta praktika uztartzen ditu. Ikastaroak 4 atal nagusi ditu eta, bertan, hainbat unitate didaktiko.
- Unitate bakoitzean leiho tutorial baten bidez teoria landu eta programak berak edo norberak zuzentzeko ariketa batzuk proposatuko dira; gainera, plataformak aukera ematen du jarraibideak ikusteko, entzuteko edota irakurtzeko. Horrez gain, unitate gehienek irakasleari bidali beharreko jarduera bana izango dute.

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO
GOBERNANTZA, ADMINISTRAZIO DIGITAL ETA AUTOGOBERNU SAILA

4 EBALUAZIOA

- Ebaluazioaren helburua: Ikastaroaren helburu orokor eta zehatzak bete edo lortu direla bermatzea.
- Ikastaroak 6 jarduera ditu eta horietan oinarrituko da ebaluazioa. Ikasleak ikastaroko jarduerak egin eta bidaliko dizkio irakasleari, horrek ikasleari zuzendu eta lanaren feedback-a eman diezaion. Era berean, irakasleak gomendatuko du edukiak noizko ikasi eta jarduerak noizko egin behar diren.

5 OHARRAK

Baldintzak

Beharrezkoa da posta elektronikoko kontu korporatibo bat izatea ikastaroa egingo duen pertsona identifikatzeko.

Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorraren (DBEO) 5.1 d) artikuluan xedatutakoaren arabera, datu pertsonalak zehatzak izango dira, eta, behar izanez gero, eguneratuak. Hori guztia zehaztasun printzipioa betetzeko.

Harremanetarako

ikasivap@ivap.eus

Ziurtagiri digitala

Ikastaroaren aprobetxamendu-ziurtagiria eskuragarri egongo da posta elektronikoan jakinarazpena jasotakoan, *IVAPekiko izapideak* / *Ziurtatzeak* atalean sartuta

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO
GOBERNANTZA, ADMINISTRAZIO DIGITAL ETA AUTOGOBERNU SAILA