

**EUDEL-EKO HIZKUNTZA-NORMALIZAZIO, KULTURA ETA ITZULPENGINTZAKO  
TEKNIKARIAREN LANPOSTURAKO ENPLEGU-DEIALDIAREN OINARRI  
ARAUTZAILEAK**

**1.- XEDEA**

Hizkuntza-normalizazio, kultura eta itzulpengintzako teknikariaren lanpostu baten (1) hautaketa eta lan-kontratu mugagabea egiteko jarraitu beharreko prozeduraren baldintzak, betekizunak eta arauak ezartzea da oinarri hauen xedea, EUDEL-Euskadiko Udalen Elkarteko plantillan arduraldi eskusiboko erregimenean lanean hasteko.

Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak argitaratutako "Hautaketa-prozesu ez diskriminatzailea burutzeko gida" lanean jasotako jarraibideak aplikatuko ditu hautaketa-prozesuan parte hartzen duen enpresak.

**PROZESUARI BURUZKO PUBLIZITATEA ETA INFORMAZIOA**

Deialdi hau Euskal Autonomia Erkidegoan gehien saltzen diren egunkarietan argitaratuko da, bai eta EUDEL-en webgunean ere. Halaber, helbide elektronikoko bat eta telefono-zenbaki bat jarriko dira eskuragarri, izangaiak hautaketa-prozesuari buruzko informazioa jaso dezaten. EUDELeko Batzorde Eragileak izendatutako hautaketa-organoak publizitate-, gaitasun-, merezimendu- eta berdintasun-printzipioak betetzen direla zainduko du.

**2.- DEITUTAKO LANPOSTUA, KONTRATU MOTA ETA BALDINTZAK**

**LANPOSTUAREN IZENA ETA KATEGORIA PROFESIONALA**

- Hizkuntza-normalizazio, kultura eta itzulpengintzako teknikaria

Soldata eta gainerako lan-baldintzak oinarri hauetan eta 2025eko apirilaren 3ko BAO-n argitaratutako Euskadiko Udalen Elkartean (EUDEL) Hitzarmen Kolektiboan ezarritakoak dira.

Kontratu mota mugagabea da, arduraldi eskusibokoa eta irakaskuntzarekin soilik bateragarria.

Sailkapen taldea, administrazioaren A2ren baliokidea.

Titulazioa: graduko unibertsitate-titulua edo baliokidea

Esperientzia: gutxienez bi (2) urtekoa euskara-teknikari edo hizkuntza-normalizazioko eta/edo itzulpengintzako teknikari lanetan, sektore publikoan eta/edo pribatuan. Bi urtetik aurrera, esperientzia meritu gisa baloratuko da.

Hizkuntzak: euskararen 3. hizkuntza-eskakizuna (EGA) edo ziurtagiri ofizial baliokidea (nahitaezko baldintza).

Beste batzuk: B kategoriako gidabaimena eta EAEn mugitzeko aukera.

Hautaketa-prozesuan aurkeztutako edozein datu edo dokumentu faltsutuz gero, prozesutik bertatik kanporatuko da izangaia.

Izangaiek eskabideak aurkezteko epea amaitzen den unean adierazitako baldintzak eduki beharko dituzte eta agiri bidez egiaztatzeko moduan egon beharko dute. Nolanahi ere, betekizun horiek egiaztatzeko agiriak geroago aurkeztu ahal izango dira.

### **3.- HAUTAKETA-PROZESUA**

#### **1.- Hautaketa-organoa eta enpresa laguntzailea**

Hautaketa-organoa hiru (3) kidek osatuko dute: antolaketa-buruak eta EUDELen Batzorde Eragileak izendatutako beste bi kidek. Batzorde horrek ordezkoak ere izendatu ahal izango ditu. Horiek guztiek deitutako lanpostura sartzeko eskatzen den titulazio bera edo handiagoa izan beharko dute.

Era berean, EUDELe izendatutako idazkari batek ere parte hartuko du hautaketa-organoan. Hitza izango du, baina botorik ez.

Ahaleginak egingo dira batzordean emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua izan dadin eta trebakuntza, gaitasuna eta prestakuntza izan dezaten.

EUDELe hautaketan espezializatutako aholkularitza-enpresa bat kontratatu ahal izango du, prozesuaren fase guztiak edo batzuk egiteko.

Aholkularitza-enpresak Emakunde-Emakumearen Euskal Erakundeak argitaratutako "Hautaketa-prozesu ez-diskriminatzailea burutzeko gida"n jasotako jarraibideak aplikatuko ditu.

Hautaketa-organoa arduratuko da prozesuaren 1., 2. eta 5. faseak egiteaz, prozesuan zehar sortzen diren galdera eta zalantza guztiak ebazteaz eta, hala badagokio, aholkularitza-enpresa espezializatuak hautaketa-prozesuaren 3. eta 4. faseei buruz egiten dituen proposamenak eta txostenak onartzeaz.

Hautaketa-organoak sarbidea izan eta parte hartu ahal izango du aholkularitza-enpresak egiten dituen proba guztietan, eta proba horien garapenean sortzen diren galdera guztiak ebatzi ahal izango ditu.

Erabakiak adosteko ahalegina egingo da, eta hori ezinezkoa bada, akordioak gehiengoz hartuko dira.

2.- Deialdi honetan aurreikusitako edozein fasetarako deitutako pertsonak, adierazitako tokian, egunean eta orduan probak egiteko deialdira agertzen ez badira, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta EUDELe askatasunez balioetsitako ezinbesteko kasuetan izan ezik.

Hautaketa-prozesua euskara hutsean egingo da, eta deialdi publikoak fase hauek izango ditu:

### **1. FASEA: izangaiak aurkeztea eta argitaratzea**

Elkartearen webgunean argitaratuko dira oinarriak ([www.eudel.eus](http://www.eudel.eus)).

Deialdi honetan parte hartu nahi dutenek eskabide bat aurkeztu beharko dute, erantzukizunpeko adierazpen gisa hartuko dena. Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaera BAKARRIK aurkeztuko da elkartearen web-orrian. Eskabideak aurkezteko azken eguna 2026ko uztailaren 17a (24:00) izango da.

Izangaiek beren hautagaitza erregistratu beharko dute, eskaintzari web-orriaren bidez erantzunez.

Eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean, elkartearen webgunean eskuragarri jarritako aplikazioaren bidez, honako agiri hauek **alegatu** beharko dituzte hautagaiek: curriculum vitae, lan-bizitzaren ziurtagiria, deialdian parte hartzeko eskatzen den titulazio ofizialaren kopia eta merezimenduak ebaluatzeko beharrezkoa den dokumentazio guztia. Nolanahi ere, dokumentazio hori **beranduago egiaztatu** beharko da.

Eskaera aurkezteak esan nahi du izangaiak berariaz onartzen dituela deialdi honen oinarri arautzaile guztiak.

### **2. FASEA: Eskatutako baldintzak betetzen direla egiaztatzea eta onartutako eta baztertutako pertsonen zerrenda argitaratzea, baztertutakoen kasuan, baztertzearen arrazoia adieraziz.**

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, zuzendu daitezkeen akatsak zuzentzeko izapidea abiaraziko da, eta horretarako bost (5) egun naturaleko epea emango da, behin-behineko zerrenda EUDELen webgunean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Baztertutako pertsonak alegazioak aurkeztu ahal izango dituzte, idatziz, horretarako prestatutako postontzian.

Alegazioak aurkezteko epea amaituta, izangai bakoitzaren onarpen-egoeraren berri emango da, eta onartutakoen/baztertutakoen zerrenda argitaratuko da Elkartearen webgunean.

Alegazioak aurkezteko epea amaituta, onartuen/baztertuen zerrenda argitaratuko da, baztertzearen arrazoia berariaz aipatuta, EUDELen webgunean. Izangai guztiei jakinaraziko zaie inguruabar hori.

Zerrenda horretan, izangaien NAN zenbakiaren laugarren, bosgarren, seigarren eta zazpigarren zifrak jasoko dira.

### **3. FASEA. Gaitasun-nortasunari buruzko proba psiko-profesionalak eta ezagutza-testa. Fase honetan, HAMAR (10) puntu lortu daitezke gehienez.**

**a) Gaitasun-proba kontrastatzeko elkarrizketa.** Kontratatutako hautaketa-entresak egingo du, eta behin betiko balioetsiko dira gaitasun-probako gaitasun ezberdinak.

ZERO (0) punturen eta BOST KOMA BOST (5,5) punturen artean baloratuko da.

Elkarrizketa bat egingo da, baztertzalea izango ez dena, eta hainbat gaitasun balioetsiko dira. Zehaztasunez ebaluatu eta bereiziko da ea elkarrizketatuek behar beste betetzen dituzten lanpostuan jarduteko ezaugarriak, trebetasunak eta gaitasunak. Elkarrizketak ez ditu izangaien alderdi pertsonalak baloratuko, eta ez da inolako diskriminaziorik onartuko arrazoi pertsonalengatik.

Ondorengo gaitasun eta faktore hauek neurtuko dira, 3 maila (oinarrizkoa, ertaina eta altua) barnean hartzen dituen eskala batean, eta 1etik 9ra puntuatutako 9 mailatan banatuta. Puntuazioa, guztira, 5,5 puntukoa izango da, gehienez.

- Taldean lan egiteko gaitasuna.
- Arazoak konpontzea.
- Pertsonen arteko harremanak.
- Erakunde elkartuei laguntzea.
- Antolatze gaitasuna.
- Komunikatzeko gaitasuna.
- Analizatzeko eta pentsamendu analitikorako gaitasuna.
- Lorpenetara eta emaitzetara bideratzea.
- Berrikuntzarako gaitasuna.
- Berrikuntza eta proaktibitatea.
- Erantzukizunaren zentzua.
- Elkartearikiko konpromisoa/identifikazioa.
- Motibazioa.

**b) Test motako proba.** Test erakoa ezagutza-proba bat egingo da, eta 45 galderako galdera-sorta idatziz erantzun beharko dira. Galdera bakoitzak lau erantzun izango

ditu, eta bakarra izango da zuzena. Galderak 2. eranskinetako gai-zerrendan jasotako gaiari buruzkoak izango dira.

Ariketaren balorazioa 4,5 puntukoa izango da, eta 60 minuturen barruan amaitu egin beharko da testa.

Gainditzeko, 2,25 puntu lortu beharko dira, gutxienez.

**c) Itzulpen-proba.** Fase honetan lortu ahal izango den gehieneko puntuazioa LAU (4) izango dira.

Aurreko probetan puntuaziorik handiena lortu duten hiru (3) pertsona igaroko dira fase honetara. Hautagaien itzulpen-arloko trebetasuna eta ezagutza-maila egiaztatzeko, gehienez 500 hitzeko testu juridiko-tekniko baten itzulpen-proba egingo da. Ariketa hori EUDELeko Batzorde Eragileak izendatutako hautaketa-organoak ebaluatuko du.

3. fasea amaitutakoan, webgunean argitaratuko da izangaien zerrenda, lehentasun-ordenaren arabera.

Zerrenda horretan, izangaien NAN zenbakiaren laugarren, bosgarren, seigarren eta zazpigarren zifrak jasoko dira.

3. fase honetan parte hartuko duten pertsonak alegazioak aurkeztu ahal izango dituzte, idatziz, dagokion postontzian, 5 egun naturaleko epean, aipatutako lehentasun-ordena argitaratzen denetik zenbatzen hasita.

**4. FASEA: merezimenduen ebaluazioa (fase honetan, gehienez HOGEI (20) puntu lortu daitezke).**

4. FASERA igaroko dira 3. FASEAN puntuazio onena lortzen duten 5 hautagaiak. Era berean, 4. fasera igaro diren izangaiek eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean adierazitako merezimenduak agiri bidez egiaztatu beharko dituzte.

Ez dira baloratuko eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatu ez diren merezimenduak.

Ondoren adierazten diren merezimenduak ebaluatuko dira, jarraian zehazten diren irizpideen arabera.

Emango diren kopiek, hala badagokio, aurrealdea eta atzealdea izango dituzte.

Egiaztapenetan ageri diren datak, nolana ere, eskabideak aurkezteko azken eguna baino lehenagokoak izan beharko dute.

Lanpostuari buruzko ezagutzak eta esperientzia baloratuko dira, hautagaien metatu ahal izan dituztenak eta honako atal hauetarako egiaztatu ditzaketenak:

- **Esperientzia. HAMABI (12) puntu gehienez.**

- Antzeko eginkizunetan esperientzia, Euskal Sektore Publikoari buruzko maiatzaren 12ko 3/2022 Legearen 4. artikuluan jasotako entitateetan, Eusko Legebiltzarrean eta EAE osatzen duten hiru lurralde historikoetako batzar nagusietan.

0,70 puntu emango dira lan egindako hilabete oso bakoitzeko, eskatutako lanpostuaren betekizun alditik (2 urte) aurrera zenbatuta, antzeko edukia eta erantzukizuneko lanpostuetan, Euskal Sektore Publikoari buruzko maiatzaren 12ko 3/2022 Legearen 4. artikuluan jasotako erakundeetan, Eusko Legebiltzarrean eta EAE osatzen duten hiru lurralde historikoetako batzar nagusietan.

- Sektore pribatuan egindako lana: Izangaiak aurreko lanpostuetan betetako eginkizunen izaeraren arabera balioesten da egindako lana, baldin eta lanpostu horretan bete beharreko eginkizunekin lotura zuzena badute, EUDELeke Batzorde Eragileak oinarri hauekin batera onartutakoaren arabera. Esperientzia hori zuzenbidean balio duen edozein bide erabiliz egiaztatu ahal izango da. Era berean, lan-bizitzaren ziurtagiri bat eta egindako funtzioen zinpeko aitortpen sinatu bat aurkeztu beharko dira, enpresan lanean emandako denbora zehaztuz.

Enpresa pribatuetan antzeko edukia eta erantzukizuna duten lanpostuetan, 0,30 puntu emango dira lan egindako hilabete oso bakoitzeko, eskatutako aldia (2 urte) baino gehiago.

- **Prestakuntza: BOST (5) puntu gehienez.**

- Gradua Euskal Filologian, Euskal Ikasketetan, Euskal Hizkuntza eta Kulturaren eta beste unibertsitate-gradu batzuk eskainitako lanpostuaren edo antzekoaren berezko ikasgaien eta diziplinen eremuan (gehienez 3 puntu).
- Unibertsitate-masterrak eta unibertsitate edo ikastetxe ofizialetako espezializazio-ikastaroak, 200 orduetik gorakoak, lanpostuari dagozkion gai eta diziplinetan; izangaiak egiaztatutako ikastaroak honela balioetsiko dira: 1,25 puntu, egiaztatutako ikastaro bakoitzeko.
- Espezializazio-ikastaroak, 100 orduetik gorakoak, lanpostuari dagozkion gai eta diziplinetan; izangaiak egiaztatutako ikastaroak honela balioetsiko dira: 0,625 puntu, egiaztatutako ikastaro bakoitzeko.

Unibertsitate-masterrek eta espezializazio-ikastaroek eskainitako lanpostuei dagozkien gaiei buruzkoak izan beharko dute.

- **Hizkuntzak: gehienez ere HIRU (3), honako banaketa honen arabera:**
  - o Euskara: Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren (EEMB) edo administrazioaren 4. hizkuntza-eskakizunaren egiaztapen ofiziala gehienez hiru (3) punturekin balioetsiko da.
  - o Ingelesa: Puntu bi (2) emango zaizkio gehienez ingeleseko C1 mailaren egiaztapen ofiziala aurkezten bada; eta puntu bat (1) ingeleseko B2 maila egiaztatzen bada.
  - o Europar Batasuneko beste hizkuntza ofizial batzuk. Puntu bat (1) emango da C1 maila ofizialki egiaztatzen den hizkuntza bakoitzeko.

Hizkuntzen merezimenduari dagokionez, erakunde ofizialek egiaztatu dituzten eta eskabideak aurkezteko epemugaren aurretik lortu diren hizkuntza mailak baino ez dira ebaluatuko.

Fase hau amaitutakoan, EUDELen webgunean argitaratuko da izangaien zerrenda, lehenetsun-ordenaren arabera.

Zerrenda horretan, izangaien NAN zenbakiaren laugarren, bosgarren, seigarren eta zazpigarren zifrak jasoko dira.

4. fase honetan parte hartzen duten pertsonak alegazioak aurkeztu ahal izango dituzte idatziz dagokion postontzian eta 5 egun naturaleko epean, aipatutako lehenetsun-ordena argitaratzen denetik zenbatzen hasita.

**5. FASEA. EUDELeK egindako elkarrizketa.** Fase honetan, gehienez SEI (6) puntu lortu daitezke.

Elkarrizketa hori EUDELeko Batzorde Eragileak izendatutako hautaketa-organoak egingo du.

5. FASEra igaroko dira aurreko fase guztietan puntuazio handiena lortu duten hiru (3) pertsonak.

Gaitasun hauek balioetsiko dira:

-Diziplina anitzeko taldeetan lan egiteko gaitasuna. (Gehieneko puntuazioa: bi (2) puntu).

- EAEko erakunde-antolamendua eta, bereziki, toki-administrazioa ezagutzea. (Gehieneko puntuazioa: bi (2) puntu).

-Motibazioa. (Gehieneko puntuazioa: bi (2) puntu).

Gaitasunak 3 mailako eskala batean neurtuko dira: oinarritzkoa (puntu erdi (0,5)), ertaina (puntu bat (1)) eta altua (bi (2) puntu).

#### **4.- PROZESUAREN EBAZPENA ETA AMAIERA**

Hautaketa-organoak lanpostu hutsaren deialdia ebazteko proposamena egitea erabakiko du. Ebazpen-proposamen honen arabera, Elkarteko Batzorde Eragileak dagokion erabakia hartuko du, prozesua amaitu ondorengo lehenengo bilkuran. Akordio-ebazpen horren aurka erreklamazioa aurkeztu ahal izango da Batzorde Eragilearen aurrean 7 egun naturaleko epean.

Baldin eta proposatutako izangaiak eskainitako lanpostuari uko egingo balio, edo deialdian eskatutako betekizunak edo kontratua formalizatzeko beharrezkoak egiaztatu ezin dituelako, kontratazioa ondorioz gabe geratuko da jarduketa guztietan, eta kontrataziorako izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu, hargatik eragotzi gabe faltsutzeagatik izan dezakeen erantzukizuna. Kasu horretan, oposizio-lehiaketa gainditu duen eta puntuazio-hurrenkeran hurrengo postuan dagoenaren aldeko kontratazio-proposamena egingo da, eskatutako baldintzak eta betekizunak betetzen dituela egiaztatu ondoren.

Hautaketa-prozesuaren ondoriozko izangaien zerrendatik lan-poltsa bat sortuko da, EUDELen sor daitezkeen aldi baterako langile-beharrak betetzeko antzeko lanpostuetan.

#### **5.- LAN-POLTSA**

3. fasea gaindituko duten izangaien zerrenda baliagarria izango da erakundearen bertan antzeko eginkizunak betetzeko aldi baterako beharrak estaltzeko, betiere titulazioari buruzko betekizun orokorrak eta probetan parte hartzeko eskatzen diren gainerako baldintzak betetzen badira.

##### **LAN-POLTSA KUDEATZEKO IRIZPIDEAK**

Lan-poltsa irekita egongo da, hau da, eskaera berriak onartuko dira, hala erabakitzen denean, oinarri hauen arabera deialdi berriak egiteko, betiere erakundeak beharrezkotzat jotzen badu.

Lehenengo deialdia gainditu duteno izangaiak lehentasuna izango dute kontratazio-hurrenkeran, hurrengo deialdietan hautatutako izangaien aldean, nahiz eta izangai horiek puntuazio handiagoa lortu.

Izangaiak aipatutako lanposturako onartutako zerrenda bakarrean agertuko dira, hautaketa-prozesuan lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta. Zerrenda horrek erakundeko lan-kontratuko langileen lan-poltsako datu-basean sartzeko eskubidea baino ez du sortzen.

Hautaketa-prozesua gainditu duten izangaiantzako deiak (beraz, eskuragarri daude) honela egingo dira:

— Lan-poltsan jasotako zerrenda bakarraren lehentasunaren arabera, lanposturako eskatzen diren gutxieneko baldintzak betetzen dituzten izangaiei deituko zaie.

— Telefono edo bide telematikoaren bidez komunikatzeko gehienez hiru saiakera egingo dira bi eguneko epean. Lan-poltsako pertsonekin harremanetan jarritz gero, eskaintza onartu edo baztertu beharko du. Aldi berean, puntuazioaren hurrenkerako pertsonekin harremanetan jarriko da elkartea, eta haien ordezkapen-egoeraren berri emango zaie.

— Interesdunari lan-poltsan aldi baterako baja emango zaio, baldin eta eskaintzari uko egiten badiu eta honako egoera batean badago:

- Herri-administrazioan zerbitzuak ematen.
- Nahitaezko betebeharrak publiko edo pertsonalak betetzen.
- Gaixotasuna edo istripua duela.
- Edo aurreko ataletan jaso ez den beste edozein arrazoi duela, Langileen Batzordearen erabakiagatik, eta behar bezala arrazoituta.

Egoera horretan egotea eragin zuen arrazoiak amaitu eta gero, interesdunak idatziz jakinarazi beharko dio erakundeari aldi baterako baja eragin zuen ingurunabarra amaitu dela hamabost (15) eguneko epean, eta berriz ere lan egiteko prest dagoela ulertuko da.

— Pertsonarekin harremanetan jartzea ezinezkoa izan bada, edo izangaiak aldi baterako baja justifikatzen badu, ez da aldatuko lan-poltsan duen egoera, eta lan-poltsa horretako hurrengo izangaiari deituko zaio.

— Egindako eskaintzari arrazoirik gabe uko egiten dionak edo hautaketan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituenak behin betiko baja hartuko du lan-poltsan, eta egindako hautaketatik interesduna automatikoki baztertuko da, eta hautaketan lortutako eskubideak galduko ditu.

## **6.- ONESPENA ETA DATUEN BABESA**

EUDEL-Euskadiko Udalen Elkartea tratamenduaren arduraduna den aldetik, pertsonen kudeaketarako datuen tratamendua egiteko arduraduna izango da, honako arlo hauetan: giza baliabideak, praktiketako pertsonak, prestakuntza, lan-arriskuen prebentzioa, berdintasuna, prestakuntza eta langileen hautaketa.

Tratamenduaren xede diren datuak honako hauek izango dira: identifikazio-datuak, datu akademikoak eta profesionalak, ezaugarri pertsonalei buruzko datuak, inguruabar sozialei buruzko datuak, datu ekonomikoak eta enpleguari buruzko xehetasunak. Nazioarteko komunikazioak eta transferentziak aurreikusten dira

legeak gaitutako kasuetan. Hala dagokionean, datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu, aurka egin, datuen eramangarritasuna eskatu, tratamendua mugatu, erabaki automatizatuen xede ez izan, eta informazio hau zabaldu ahal izango du pribatutasun-politikan ezarritako prozeduraren bidez, gure webguneko informazio gehigarrira joz.

## **I. ERANSKINA. LANPOSTUARI ESLEITUTAKO EGINKIZUNAK**

1. Euskararen erabilera dinamizatzea elkartean. Elkarteko Euskararen barne-plana lantzea, plana ezartzea eta jarraipena egitea. Taldeetan parte hartzea eta hortik eratorritako prozesuak dinamizatzea.

2. Elkarteko komunikazio-arloko teknikariak landutako prentsa-oharrak, jakinarazpenak, zirkularrak eta hitzaldiak itzultzea. Prentsa-oharrak, komunikatuak, zirkularrak, hitzaldiak eta komunikazio-arloko beste elementu batzuk idazten laguntzea, komunikazio-arloko langile teknikoekin.

3. Testu idatziak itzultzea (gaztelania/euskara eta euskara/gaztelania) eta euskarako testuak zuzendu eta berrikustea, bai euskaraz egindakoak eta bai beste batzuetatik itzulitakoak, bai EUDELen bertan eginak direnean eta bai kontratatutako enpresek eta erakundeek egin eta horiek Elkarteari bidalitakoak direnean. Horrez gain, EUDELen argitalpenak hizkuntzaren aldetik zuzenak direla bermatuko du. Euskarazko glosarioen lanketan zuzendari-lanak egingo ditu, elkartearen lan-arlo bakoitzean.

4. Aholkularitza teknikoa ematea arduradun politikoei, bere eskumenen arloan

5. Lan-prozeduren diseinuan, ezarpenean eta ebaluazioan laguntzea. Zuzendaritzari, antolamenduko burutzari eta elkarteko langile teknikoari laguntzea eta aholku ematea bere jardun-eremuan.

6. Bere eskumeneko gaietan, txosten teknikoak eta egoeraren diagnostikoari buruzkoak egitea. Berari dagokion arloan, arauetan izan daitezkeen aldaketen jarraipena egitea eta jakinaraztea.

7. Planak, proiektuak, programak, ikastaroak, jarduketak edota esleitutako kanpainak kudeatzeaz arduratzea, eta horien inguruan udalek egindako kontsultei erantzutea.

8. Esku hartu, zuzendu edo konpondu beharrekoak hautematea. Berari dagokion arloari buruzko informazioa ematea. Hizkuntza-aholkularitzaz arduratzea.

9. Arloko planetan eta erakundeen arteko lan-foroetan laguntzea. Hainbat neurri abian jartzeko ardura duten beste eragile batzuekin koordinatuta aritzea. Batez ere

euskararekin eta Kulturarekin lotutako kanpaina instituzionalen komunikazioaz arduratuko da.

10. Bere jarduketa-eremuko (kultura eta euskara) txostenak, memoriak eta idatziak egitea. Elkartearen Euskaren barne-planerako adierazleak lantzeaz arduratzea eta horien jarraipena egitea.

11. Hala eskatzen zaionean, dagozkion gaiak prestatzea eta dagozkion batzordeetara joatea, bere jarduketa-eremuko azterlanak, txostenak edo kontsultak egiteko. Eta elkartearen ordezkatzea ordezkaritza politikoei ezin dutenean edo bere esku uzten dutenean.

12. Kanpoko enprekin dinamizazioan lankidetzan aritzea, kultura-, kirol- eta antzeko jarduerak eta programak garatzeko, horiek sustatzeko eta euskararen erabilera ezartzeko.

13. Bere lanpostuari dagokion lanbide-eremuarekin lotutako espedienteak egitea, eta jarduerak eta ekitaldiei dagozkien kontratuak proposatu eta bideratzea. Horrez gain, horiek behar bezala betetzen direla ziurtatuko du, zerbitzuak edo hornigaiak egokiro eman daitezkeen, eta horietatik eratorritako fakturak osatuko ditu.

14. Euskararekin lotuta dauden eta EUDELEk maila teknikoan nahiz politikoan parte hartzen duen organoekiko harremanak bultzatzea, ezartzea edota garatzea, bai eta organo horietan parte hartzea eta laguntzea ere.

\* Euskararen aholku-batzordea.

\* Hizkuntza-politikako gaietan Herri Administrazioak Koordinatzeko Batzordea, HAKOBA.

\* BIKAIN-Euskararen Kalitate Ziurtagiriaren Artezkaritza Kontseilua.

\* HABEren Zuzendaritza Batzordea (hitz egiteko eskubidearekin, baina botorik gabe).

\* Euskararekin lotutako jarduerak sustatzeko eta hedatzeko jardueretan lankidetzan jardun dezaketen beste hainbat talde edo erakunde (Kontseilua, Alkaside, Udaltop, etab.).

14bis. Harremanak sustatzea, ezartzea eta garatzea, bai eta EUDELEk parte hartzen duen kulturarekin lotutako organoetan parte hartzea eta laguntza ematea ere, maila teknikoan zein politikoan.

15. Euskararekin eta aplikagarria den araudiarekin lotuta erakundeek egin diezazkizketen galderari erantzutea, bai eta udal-euskaltegiek beren finantzaketa-sistemarekin lotuta egin diezazkizketenei ere.

16. Lankidetzeta-hitzarmenak egin, proposatu, ezarri eta ebaluatzea. Bereziki, Hizkuntza Politikako Sailburuordetzarekin egindako hitzarmenaren ondorioz EUDELEk jasotzen duen dirulaguntza izenduna justifikatzeko dokumentazioa prestatzea, bai eta urte amaierako memoria ere. Eta toponimia-gaietako aholkularitzarekin lotuta EUDELEk Euskaltzaindiarekin sinatua duen hitzarmenari dagokionez, jarraipena egitea eta solaskide-lanak egitea.

17. Euskara eta Kultura arloko urteko aurrekontua egiteko proposamena lantzea.

18. Zerbitzuen edo hornigaien prestazioa lizitzeko beharra azaltzea eta horri buruzko informazioa ematea. Eta berari dagokion esparruan enpresa esleipendunak emandako zerbitzuen jarraipena egitea.

19. Bere eskumenen esparruan garatzen diren jardueren eta programen berri ematea eta horiek iragartzea.

20. Bere funtzio-eremua hobetzeko jarduerak bultzatzea eta horretan laguntzea, eta Elkartearen Zuzendaritzari hobekuntza horretarako lagungarriak izan daitezkeen ekintzak eta aldaketak proposatzea.

21. Gainerako teknikari eta bulegariekin lankidetzan jardutea, zereginak pilatzen direnean, horietako bat falta denean edo gaixo dagoenean.

22. Lankideei aholkuak ematea eta laguntzea, bere ezagutzengatik edo duen esperientziagatik trebetasun profesional handiagoa duen zereginetan.

23. Elkartearen instalazioak eta bitarteak ondo erabiltzen, gordetzen eta zaintzen ahalegintzea eta kontuz erabil daitezzen arduratzea.

24. Eskatzen zaion beste edozein funtzio betetzea, lanpostuaren lanbide-kategoriarekin bat badator, aldeztatik horretarako prestatu ondoren.

25. Europako Kontseiluarekin batera garatzen ari diren Europako proiektuetan (ELOGE) eta aurrera begira erabaki daitezkeenetan laguntzea.

## **II. ERANSKINA. EZAGUTZA TESTA EGITEKO GAI-ZERRENDIA**

1. gaia.- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. I. titulua. III. titulua.

2. gaia.-7/2007 Legea, ekainaren 22koa, Euskadiko elkarteei buruzkoa.

3. gaia.- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzakoa.

4. gaia.- 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.

5. gaia.- 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeakoa: hizkuntza-eskakizunak.

6. gaia.- 97/2023 Dekretua, ekainaren 27koa, erakunde publiko eta pribatuen jardueran eta kudeaketan euskarak duen garapen-maila ebaluatzeke, egiaztatzeke eta aitortzeke sistema arautzen duena (Bikain – Euskararen Kalitate Ziurtagiria), eta 2023ko uztailaren 14ko ebazpena, Hizkuntza Politikarako sailburuordearena, erakunde publikoetan Bikain – Euskararen Kalitate-ziurtagiria eskuratzeko ebaluazio-prozesuaren nondik norakoak garatzen dituen.