

PLAN DE USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA (2018-2022)

PLAN DE EUSKERA

Del Ayuntamiento de Gordexola:

PERIODO DE PLANIFICACIÓN 2018-2022 **Ayuntamiento de Gordexola, proyecto 2018**

ÍNDICE

<u>1. INTRODUCCIÓN</u>	<u>Pág. 2</u>
<u>2. CONTEXTO JURÍDICO</u>	<u>Pág. 3</u>
<u>3. CRITERIOS GENERALES:</u>	<u>Pág. 4</u>
3.1. Criterios generales para las administraciones públicas en general, según lo establecido por el Plan de Acción para la Promoción del Euskera	
<u>4. ESPACIO Y PERIODO DE INFLUENCIA</u>	<u>Pág. 6</u>
<u>5. SITUACIÓN LINGÜÍSTICA ACTUAL Y MEDIDAS CORRECTORAS:</u> <u>perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo y fecha de preceptividad.</u> <u>Información sobre el proceso de competencia lingüística.</u>	<u>Pág. 7</u>
<u>6. UNIDADES ADMINISTRATIVAS BILINGÜES</u>	<u>Pág. 14</u>
<u>7.- PLAN ESTRATÉGICO: objetivos e indicadores</u>	<u>Pág. 16</u>
<u>8.- CRITERIOS PARA EL USO DE LAS LENGUAS OFICIALES</u>	<u>Pág. 22</u>
8.1. Comunicación oral	
8.2. Comunicación escrita	
8.3. Comunicación telemática	
8.4. Traducciones	
8.5. Formación general de la plantilla	
8.6. Formación lingüística específica y habilitación	
8.7. Herramientas y aplicaciones informáticas	
8.8. Internet	
8.9. Publicaciones	
8.10. Paisaje lingüístico (rotulaciones y avisos puntuales)	
8.11. Anuncios, publicidad y campañas	
8.12. Subvenciones	
8.13. Contrataciones administrativas	
<u>9.- GESTIÓN DEL PLAN.</u>	<u>Pág. 38</u>
<u>10.- SEGUIMIENTO DEL PLAN.</u>	<u>Pág. 39</u>
<u>11.- RECURSOS.</u>	<u>Pág. 40</u>

1.-INTRODUCCIÓN

La Ley 10/1982, básica de normalización del uso del Euskera, establece con total nitidez que la ciudadanía tiene derecho a conocer y utilizar el euskera y el castellano, y que las administraciones han de garantizar el ejercicio de tal derecho. He ahí, por lo tanto, el principio o criterio fundamental de la Ley: los derechos lingüísticos corresponden a la ciudadanía, y es deber de la Administración garantizar el ejercicio de tales derechos. A fin de cuentas, el euskera también ha de ser lengua de servicio en las relaciones con la ciudadanía; lengua de trabajo en las comunicaciones interadministrativas y en las actuaciones internas de la administración. Y es que a la postre, la manera más efectiva de garantizar que la ciudadanía pueda ser atendida en la lengua de su elección pasa por lograr una Administración que trabaje en euskera con total normalidad.

Por lo tanto, los derechos lingüísticos corresponden a la ciudadanía, e incumbe a la Administración materializar esos derechos y garantizar su cumplimiento. En otras palabras: la Administración tiene obligaciones, y sus empleados y empleadas constituyen el instrumento que materializa esas obligaciones.

En el Ayuntamiento de Gordexola tienen capacidad para trabajar en euskera son los siguientes: de los empleados y las empleadas incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Gordexola el 44,44% tiene acreditado el requerimiento lingüístico correspondiente a su puesto, esto es, cuatro trabajadores/as. Otro trabajador ha acreditado algún perfil lingüístico, PL2, dos más bajo del que le corresponde. En lo que respecta a los representantes políticos, cada vez son más los que saben euskera: hoy en día un 66,66% entiende o sabe hablar en euskera.

Sin embargo, aunque la situación sea cada vez mejor en lo que respecta a la capacidad, el castellano sigue siendo la lengua principal en el Ayuntamiento tanto entre las personas trabajadoras como entre los políticos. Por ello, el objetivo de este periodo de planificación será pasar de la capacidad al uso en la mayoría de los ámbitos posibles. Así, las personas trabajadoras conseguirán mejorar su capacidad lingüística a medida que trabajen en euskera y se garantizará que los servicios son ofrecidos en euskera en el caso que así se requiera.

El Ayuntamiento debe adaptarse a la realidad del pueblo y aunque todos sabemos que Gordexola no es tradicionalmente un pueblo euskaldun, ha habido grandes avances estos últimos años. Según los datos de 2016 el 30,27% de los habitantes es vasco parlante y el 21,45% cuasi vasco parlante; sumando los dos porcentajes llegamos casi a la mitad de los habitantes. Por lo tanto, el Ayuntamiento ofrecer el servicio a una sociedad cada vez más euskaldun.

Teniendo en cuenta todo eso, el Ayuntamiento de Gordexola ha hecho el plan de uso en la línea estratégica del VI Periodo de Planificación.

- La situación actual del Ayuntamiento para el requerimiento lingüístico y las fechas de preceptividad de los puestos de trabajo.

- Las pautas para el uso de las dos lenguas oficiales en el Ayuntamiento (sobre todo para reducir la cantidad de traducciones, la importancia de la formación general y tener establecidos los criterios de contratación)

-Como mostrar la política lingüística a los empleados y las empleadas nuevos: protocolo de recibimiento.

2.-CONTEXTO JURÍDICO

La Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, reconoce los derechos lingüísticos de la ciudadanía y establece las obligaciones en materia lingüística de las administraciones públicas.

A fin de hacer efectivos los derechos lingüísticos reconocidos en las relaciones entre la ciudadanía y la administración, el artículo 14 de dicha Ley prevé la progresiva euskaldunización del personal al servicio de la administración, así como la necesidad de fijar en las plantillas de la administración los puestos de trabajo con obligado conocimiento de ambas lenguas oficiales.

El título V de la Ley 6/1989, de 6 de julio, sobre la Función Pública Vasca de la Comunidad Autónoma Vasca y la norma reglamentaria aprobada por el Gobierno Vasco para normalizar el uso del euskera en las administraciones públicas, además de ser el reflejo que debe tener la oficialidad del euskera en el ámbito de la función pública, son también la base del proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas.

A través de los periodos de planificación de cinco años se promueve la normalización del uso del euskera. Mediante esos planes, además de los requerimientos lingüísticos, se trabajan otros ámbitos: criterios lingüísticos, medidas para promover el euskera, etc.

El objetivo del I Período de Planificación (1990-1995) consistía en ir capacitando paulatinamente a la plantilla de la Administración para desenvolverse en cualquiera de las dos lenguas oficiales; hacia ese fin se orientaron los principales esfuerzos, asignando perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad, euskaldunizando y alfabetizando al personal, etc.

Durante el II Período de Planificación (1997-2002), además de euskaldunizar y alfabetizar al personal, se apostó por la generalización de los planes de uso del euskera. El Decreto 86/1997 obligó a todas las administraciones públicas vascas a aprobar planes de normalización del euskera: se ponía en marcha la planificación lingüística. En consecuencia, en el artículo 18 de este mismo Decreto, se recogieron las bases mínimas requeridas. El Decreto sigue en vigor.

En el transcurso del III Plan (2003-2007), sin olvidar las medidas para seguir euskaldunizando al personal, se sentaron bases teóricas firmes para incrementar el uso del euskera en la Administración: se definieron áreas y prioridades administrativas, la metodología AEBEMET, medidas de normalización lingüística, criterios para el uso de las lenguas oficiales... Las y las personas trabajadoras del sector público eran cada vez más vascohablantes, pero el uso del euskera no se incrementaba en la misma proporción, y ahí radicaba el reto primordial.

EL IV Período de Planificación (2008-2012) supuso un cambio trascendental: se puso en marcha una planificación específica para convertir el euskera en lengua de trabajo habitual, al igual que el castellano, promoviendo la equiparación entre ambas lenguas. Durante dicho período de planificación se establecieron análisis comunicativos, la importancia de la

formación lingüística específica, estructuras organizativas de gestión... Todo ello con la vista puesta en garantizar la igualdad de oportunidades para el uso de ambas lenguas oficiales en un plano de igualdad.

Vino posteriormente el V Período de Planificación (2013-2017), en el que se estableció un objetivo claro: que el euskera fuera también lengua habitual de trabajo en las administraciones. Los datos muestran que las administraciones garantizan en gran medida la comunicación en euskera con la ciudadanía; asimismo, están capacitadas para trabajar, en cierta medida, en euskera; sin embargo, todavía el castellano es la lengua de trabajo principal, y existe una fuerte dependencia de la traducción. A pesar de todo, durante este último período de planificación se han registrado avances notables tanto en el desarrollo de la cooperación entre las administraciones como en la reflexión acerca de la gestión de la normalización.

Hemos alcanzado el VI Período de Planificación, que ha de ser, ante todo, el del nuevo modelo de gestión que ha de encauzar de manera más efectiva el uso del euskera. La gestión del euskera ha de inscribirse en el marco de la gestión general de la institución: no puede quedar fuera de nuestra gestión global.

En este contexto, el **Ayuntamiento de Gordexola**, en cumplimiento de la normativa vigente y de las pautas ofrecidas para el ámbito de actuación que le compete, elaborará y aceptará las adecuaciones del Plan de Uso que le correspondan, tal y como se expone en este documento. El Ayuntamiento de Gordexola aprobó en 2002 su primer plan de uso, y desde entonces se han realizado adecuaciones anualmente para lograr la euskaldunización de las personas trabajadoras y que el euskera sea una lengua de servicio.

De hecho, el contenido de este documento, además de tener en cuenta los planes anteriormente aprobados y sus valoraciones y conclusiones, en cumplimiento de lo mencionado el **Artículo 19** del Decreto 86/1997, en el primer año del **VI Período de Planificación**, modificará el plan anterior y las modificaciones que sean adecuadas se recogerán para su implementación en la relación de puestos de trabajo. Para ello, se añadirá el mayor número de trabajadores posible al plan y utilizando una metodología flexible, se buscará la igualdad lingüística. El Ayuntamiento de Gordexola debe impulsar la opción de utilizar las dos lenguas, paso a paso y con la aprobación de todos los promotores.

3.-CRITERIOS GENERALES

Además de la legislación vigente, teniendo en cuenta la situación sociolingüística de la CAPV, ambas lenguas oficiales deben tener cabida en la actividad de las administraciones públicas. El objetivo principal del Período de Planificación es dirigirse hacia la igualdad lingüística en el Ayuntamiento de Gordexola, es decir, convertir el euskera también en una lengua de trabajo “normal”, más allá de garantizar su presencia e intensificando la labor de producción en euskera. Esto es, que el euskera sea una lengua de trabajo en su totalidad: **lengua de servicio** con la ciudadanía, **lengua de relación** con otras administraciones y lengua de trabajo interna del Ayuntamiento.

Así pues, siendo esas tres relaciones imprescindibles para el euskera, en el Ayuntamiento de Gordexola nuestro primer reto es para con la **ciudadanía**. Una administración cuyo objetivo es ofrecer un servicio de calidad debe garantizar al cien por cien que tiene la posibilidad de ofrecer su servicio en cualquiera de las lenguas oficiales. Para conseguirlo, es esencial que los objetivos del plan de uso sean factibles. Además, deben fijarse medios efectivos y se debe llegar a un acuerdo entre los promotores.

En lo referente a las comunicaciones con otras administraciones (lengua de relación), es indispensable la coordinación entre las instituciones, no solo para garantizar la presencia del euskera, sino también para favorecer las relaciones en esta lengua, siempre que exista consenso y sea viable.

En cuanto a la lengua de trabajo, la situación del Ayuntamiento de Gordexola cada vez es mejor, en cualquier caso, todavía falta mucho para conseguir el objetivo. Por lo tanto, poco a poco, mediante la formación adecuada y la motivación, a medida que se forme la red de relaciones entre los que deben trabajar en euskera, nos esforzaremos en fomentar el uso del euskera entre las personas bilingües.

3.1. Criterios generales para las administraciones públicas en general, según lo establecido por el Plan de Acción para la Promoción del Euskera

3.1.1. Impulsar y asegurar la utilización del euskera en la administración

- Que las administraciones públicas aprueben y desarrollen los planes de gestión lingüística.
- Fomento de medidas en las diversas administraciones públicas para que las empleadas y los empleados y las empleadas públicos con capacidad para trabajar en euskera permitan de manera progresiva que la ciudadanía capacitada para mantener sus relaciones con la administración en euskera pueda hacerlo cada vez más.
- Garantía de que la ciudadanía pueda mantener sus relaciones orales y escritas con las administraciones en cualquiera de las dos lenguas oficiales.
- Garantía del uso del euskera en el paisaje lingüístico (rotulaciones y avisos puntuales):
 - Aumento de la presencia del euskera en el paisaje lingüístico interno de las instituciones.
 - Aumento del uso del euskera en la señalización pública y en los avisos puntuales de la administración, velando por la comunicabilidad.
- Garantía de la presencia y prioridad del euskera en las comparecencias públicas institucionales.
- Adopción de medidas para aumentar el uso del euskera en las relaciones orales internas y externas de las instituciones, respetando en todo momento el idioma elegido por la ciudadanía.
- Fomento del uso del euskera en las relaciones escritas internas y externas de las instituciones, intensificando la labor de producción y cuidando la calidad de la comunicación en cualquier tipo de medio.
- Demostración por parte de los cargos públicos de las administraciones públicas de una actitud eficaz para garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía y hacer del euskera la lengua de trabajo.

3.1.2. Adopción de medidas para que el euskera también sea lengua de trabajo

- Establecimiento de vías para que el euskera no solo sea lengua de servicio, sino también lengua de trabajo. El euskera debe ser la lengua de trabajo habitual de todo

el personal que tenga acreditado su perfil lingüístico correspondiente y de las personas trabajadoras públicos que sean capaces de utilizar el euskera. Se tendrán en cuenta, entre otros, los objetivos y recursos previstos en dicho plan, la realidad lingüística de cada institución, el carácter de cada servicio administrativo, la competencia y actitud lingüística de las y los empleados y las empleadas públicos, y las características sociolingüísticas del ámbito de actuación de cada administración, todo ello sin perjuicio de la elección lingüística de la ciudadanía.

- Puesta a disposición de las y los empleados y las empleadas públicos que emplearán el euskera como lengua de trabajo habitual de los medios que les sirvan de ayuda para desarrollar sus quehaceres.
- Teniendo en cuenta los principales fundamentos para la implantación del euskera como lengua de trabajo (las funciones comunicativas del puesto de trabajo, la capacidad lingüística del trabajador público y su actitud lingüística), fomento entre las y los empleados y las empleadas públicos de una actitud favorable, motivación y reconocimiento respecto al euskera, ofreciendo la formación y ayuda necesarias.
- Atención prioritaria a los usos lingüísticos de las y los empleados y las empleadas públicos capacitados para trabajar en euskera, y establecimiento de “objetivos de uso” concretos (tanto cualitativos como cuantitativos).
- Garantía y aumento del uso del euskera en las herramientas y aplicaciones informáticas.
- Garantía de la presencia del euskera en la red interna de las instituciones (Intranet).

4.- ESPACIO Y PERIODO DE INFLUENCIA

El Ayuntamiento de Gordexola se encuentra dentro del **ÁMBITO DE INFLUENCIA** del plan. Concretamente, 11 puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo. Además, El Ayuntamiento de Gordexola ofrece varios servicios públicos a través de empresas: Arquitecto y arquitecto técnico, informático, cursos municipales, gestión del Gazte Txoko, servicio de conserjería y socorrismo de las piscinas municipales... Algunos de ellos son servicios preferentes en lo que al uso del euskera se refiere, y, por eso, el Ayuntamiento de Gordexola debe asegurarse que en ellos el euskera se utiliza como lengua de servicio y que se cumplen los derechos lingüísticos de la ciudadanía. Es decir, cuando se haga el concurso para seleccionar las empresas que gestionen esos servicios, en los pliegos de contratación deberá certificarse que todas esas condiciones se han cumplido. Sin embargo, en ocasiones, aunque se hayan incorporado las condiciones en los pliegos, la nueva empresa debe asumir las personas trabajadoras antiguas y se suele encontrar impedimentos, para cumplir con todo lo establecido en los pliegos. Por lo tanto, el proceso se realizará progresivamente.

El PERIODO DE INFLUENCIA del Plan para la Normalización del Uso del Euskera comenzará en 2018 con su aprobación y finalizará el 31 de diciembre de 2022; es decir, el mismo día en el que concluye el VI Periodo de Planificación del proceso de normalización lingüística de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

5. SITUACIÓN LINGÜÍSTICA ACTUAL Y MEDIDAS CORRECTORAS: perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo y fecha de preceptividad. Información sobre el proceso de competencia lingüística. En el Decreto 86/97 (de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas) se recoge la siguiente clasificación según el carácter las unidades administrativas:

- ★ De atención al público: se entenderán por tales aquellas cuya función primordial consista en la atención, tanto oral como escrita, al administrado.
- ★ De carácter social: se entenderán por tales aquellas en cuyo desenvolvimiento se manifieste de forma intensa la vertiente relacional de la Administración Pública.
- ★ De carácter general: se entenderán por tales aquellas cuya proyección se manifieste esencialmente en el ámbito intra-administrativo.
- ★ De carácter singular: se entenderán por tales aquellos servicios o unidades de naturaleza instrumental que realizan labores de carácter manual en las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, obras y limpieza, entre otras, y de carácter técnico, en las áreas de mantenimiento y conservación de equipos e instalaciones, laboratorios y otras similares.

Objetivo de obligado cumplimiento de acuerdo con la normativa vigente

El proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco se encuentra en el sexto periodo de planificación, el correspondiente a los años 2018-2022. Según el censo de 2016, el índice de preceptividad [vascoparlantes + (cuasi vascoparlantes/2)] correspondiente al **Ayuntamiento de Gordexola** es del 41 % (art. 11).

Habitantes	Vascomparlantes.		Cuasi vascomparlantes		No vascomparlantes	
	Núm.	%	Núm.	%	Núm.	%
1.655	501	30,27	355	21,45	799	48,28

Por lo tanto, en virtud del Decreto 86/97 de 15 de abril, le corresponde la consecución del **2º objetivo gradual** en este VI Periodo de Planificación (artículo 17).

a) Cuando el índice de obligado cumplimiento de la entidad sea de un 0 % a un 25 %:
Deberá garantizarse la atención en euskera al administrado, tanto oralmente como por escrito, y para ello se establecerán unidades administrativas bilingües de atención al público. Así mismo, se establecerán unidades administrativas bilingües en todas aquellas unidades que tengan contacto directo y habitual con la juventud, y progresivamente, siempre que el plan de normalización del uso de la entidad lo determine, se establecerán microplanes de uso en las unidades administrativas de carácter social.

b) Cuando el índice de obligado cumplimiento de la entidad sea de un 25 % a un 45 %:
Además del objetivo señalado en el apartado anterior, se establecerán unidades administrativas bilingües en las de carácter social, y progresivamente, siempre y cuando lo determine el plan de normalización del uso del euskera de la entidad, se podrán establecer microplanes de uso en las unidades administrativas de carácter general”.

2. En lo referente al 2º objetivo gradual, a tenor de lo establecido en el Decreto 86/97, las unidades y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Gordexola se clasifican del siguiente modo:

<u>Naturaleza de la unidad</u>	<u>Unidad administrativa</u>	Nombre del puesto de trabajo y naturaleza del mismo
De carácter general	Secretaría-Intervención	Secretario Interventor (1) general Diplomado en Administración Financiera (1) general Administrativo secretaría (1) general Administrativo intervención (1) general (vacante) Administrativo secretaría (1) atención al público Auxiliar administrativo (1) atención al público Profesor y Traductor de euskera (1) carácter social
De carácter social	Cultura	Responsable Casa de Cultura y Biblioteca (1) atención al público Animador Socio Cultural (1) atención al público
Carácter singular	Obras y servicios	Encargado (1) singular Operario de servicios múltiples

A fin de que sea más comprensible, a continuación se da a conocer la situación lingüística actual. Es decir, en este apartado se van a concretar el índice de preceptividad que le corresponde al Ayuntamiento y el grado de cumplimiento de dicho índice, esto es, cuántos

trabajadores han acreditado el perfil lingüístico establecido en el puesto de trabajo, cuál es el porcentaje de trabajadores bilingües y cuáles son las necesidades formativas de los empleados y las empleadas. Es de suma importancia conocer todos esos datos para poder influir en su proceso de euskaldunización, ofreciéndoles las herramientas y los recursos necesarios para mejorar su nivel. En las tablas que se muestran a continuación podemos ver la realidad de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en 2018.

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN: DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

<u>Unidad administrativa</u>	FP cumplida	FP no cum.	FP exclu.	Núm. p. trab.	PL	NIVEL	Nombre del puesto:
<u>Secretario Interventor (General)</u>				1	4	HE 2	Secretario
	1999			1	3	HE 3	Diplomado en Administración Financiera
				1	3		Administrativo intervención (vacante)
	2002			1	2	HE 2	Administrativo de secretaria
			S	1	2		Administrativo de secretaria
	2014		S	1	2		Auxiliar administrativo
				1	4	HE 4	Profesor Traductor de euskera (vacante) Trabajador laboral temporal
<u>Kultura (Jendaurrekoa)</u>	1999			1	3	HE3	Responsable Casa de Cultura y Biblioteca

		2000		1	3		Animador Socio Cultural (vacante)
<u>Obrak eta zerbitzuak (berezia)</u>			S	1	1		Encargado
			S	1	1		Operario de servicios múltiples

EXPLICACIÓN



Con el PL cumplido

Con un perfil lingüístico inferior al que les corresponde

Concretado lo anterior, podemos concluir lo siguiente:

- De los 11 puestos de trabajo 8 están ocupados y 3 vacantes. De entre los que están vacantes el de Profesor Traductor de euskera lo ocupa un trabajador laboral temporal. Por lo tanto, está por funcionarios y dos por "interinos". De hecho, el técnico de euskera está en un puesto de trabajo vacío.
- El **45,45%** de las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Gordexola tiene fijada la **fecha de preceptividad**, de los cuales el **60 %** ha acreditado el perfil lingüístico que le corresponde. Es decir, se encuentran sin acreditar los correspondientes a dos puestos, uno que se encuentra vacante, y otro que corresponde a un trabajador con exención.
- Como estamos en el VI. Periodo de Planificación, el índice que el Ayuntamiento debe completar es de 41. Esto quiere decir que de los 11 puestos de la Relación de Puestos de Trabajo 4,5 deben tener fecha de preceptividad. El Ayuntamiento tiene fijados 5 fechas de preceptividad, sin embargo, uno de ellas está en un puesto que está vacante, y otro de los puestos de atención al público no lo tiene fijado. Por lo tanto, esta situación no es contribuye en la consecución del objetivo principal: que el euskera sea LENGUA DE SERVICIO. Para ello, todos los puestos de atención al público deberían tener fijada la fecha de preceptividad. De hecho, este periodo de planificación 2018-2022 es el momento adecuado para repasar todas las fechas de preceptividad que tiene fijadas el ayuntamiento y para ver si son adecuadas o no para la consecución de los objetivos del plan. Teniendo en cuenta todo lo anteriormente expresado la propuesta es la siguiente: Fijar una nueva fecha de preceptividad para este período de planificación 2018-2022 a un puesto de atención al público de secretaría: al administrativo de secretaría. La persona que ocupa el puesto está exenta por edad, pero el puesto de trabajo y las funciones del puesto son fundamentales para la atención a la ciudadanía y de esta

manera, cuando haya que contratar una persona sustituta o cuando por jubilación haya que cubrir ese puesto, lo deberá cubrir un trabajador que cumpla el perfil.

Así mismo, queremos hacer una propuesta para modificar los perfiles lingüísticos. Esto es, los trabajadores deberán tener la suficiente capacitación lingüística para atender a la ciudadanía, y muchas ocasiones estar en posesión del PL2 no es suficiente para atender a la ciudadanía y para responder en euskera a las solicitudes de otras administración como es debido, y a fin de cuentas, para realizar el trabajo como es debido indistintamente en las dos idiomas. Dentro de las funciones principales del auxiliar administrativo está atender a la ciudadanía, bien por teléfono, bien presencialmente. Es decir, es la primera persona que atiende a la ciudadanía, y la función más importante es recibir a los ciudadanos, telefónicamente y presencialmente. Ese puesto de trabajo está ocupado actualmente por un trabajador que se encuentra exento, pero dentro de dos meses se va a jubilarse. Realizamos nuestra propuesta con el fin de dar un servicio apropiado y para garantizar los derechos de la ciudadanía. Proponemos cambiar a su vez, el perfil lingüístico de otros tres puestos de trabajo, esto es, de los dos administrativos de secretaría, ya que al igual que el anterior, uno de ellos por ser de atención al público y el otro, además de realizar escritos, siendo un ayuntamiento pequeño, en muchas ocasiones tiene relación con la ciudadanía (catastro, aprovechamientos forestales...). Así mismo, tiene gran relación con otras administraciones y empresas privadas (seguimiento de las licitaciones, requerimientos...). En este caso el puesto tiene fecha de preceptividad de 2002, por lo tanto, esa fecha se debe actualizar. Por último, por la misma razón se propone que se le fije el PL3 al administrativo de intervención (ese puesto desde 2009 tiene fijado el PL3 en la relación de puestos de trabajo, sin embargo, no se le solicitó el pertinente informe a la Viceconsejería de Política Lingüística. Como consecuencia de ese cambio, se actualizarán las fechas de preceptividad fijadas para el administrativo de secretaría (de carácter general) y del auxiliar administrativo.

nº.	Puesto	PL	Fecha de preceptividad	Situación
3	Administrativo de intervención (G)	3		Vacante
4	Administrativo de secretaría (G)	3	31-01-2019	Cubierta
5	Administrativo de secretaría (P)	3	31-12-2022	Cubierta
6	Auxiliar administrativo de intervención	3	31-01-2019	Cubierta

- De esta manera, serán 5 los puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo los que tengan fijada la fecha de preceptividad.
- Número de puestos de trabajo: 11
- Fecha de preceptividad (FP): 6
- PL acreditado: 2
- Exentos: 3
- PL sin acreditar: 4 (Correspondientes al puesto vacante y a tres puestos ocupados por trabajadores con exención).
- Puestos de trabajo sin FP: 6

5.1. Lenguas dentro del plan de utilización: euskera lengua de trabajo.

En lo que a la metodología para que el euskera sea una lengua de trabajo se refiere, además de ofrecer los recursos que se explican más adelante, se hará un esfuerzo para aumentar las redes en euskera, y también se promoverán la actitud a favor del euskera, la motivación y la aceptación de esta lengua entre las personas trabajadoras de la administración pública.

En el nuevo Periodo de Planificación, además de trabajar con unidades administrativas bilingües y unidades administrativas en euskera, es necesario trabajar con todas las personas trabajadoras con algún tipo de responsabilidad comunicativa. Para ello, habrá que ofrecer acceso a este plan estos/as trabajadores/as.

Las personas participantes de los planes para la normalización del uso del euskera

- Habiendo sobrepasado la fecha de preceptividad del perfil lingüístico del puesto, las personas trabajadoras de la administración pública que hayan acreditado el mismo (o el inferior) perfil lingüístico.
- Las personas que trabajen en puestos que posean un requerimiento lingüístico sin fecha de preceptividad pueden participar en el Plan si han acreditado su capacidad de euskera, puesto que esta capacidad es de alguna manera la clave.

Por lo tanto, **en un principio serán 3 trabajadores/as los/las que entrarán en el Plan de Uso del Euskera del Ayuntamiento de Gordexola**: El diplomado en administración financiera, el administrativo de secretaría y el responsable de la casa de cultura y bibliotecal. De todos ellos, sólo uno es de atención al público. Pero debemos tener en cuenta dos aspectos: por una parte, que en un ayuntamiento con esta situación sociolingüística se deben aprovechar todos/as los trabajadores/as euskaldunes, más aun si el objetivo es que el euskera sea lengua de trabajo. Por otro lado, se debe de tener en cuenta que es un ayuntamiento pequeño y que frecuentemente los puestos de carácter general suelen tener más funciones de atención al público que en cualquier otro ayuntamiento. Esos/as trabajadores/as han concluido su proceso de euskaldunización, por lo tanto, **se les ofrecerán recursos** (asesoría lingüística, diccionarios, fórmulas, cursos de formación...) y **se motivará** para que realice su trabajo en euskera. En la medida de lo posible, se les propondrán que realicen cursos de reciclaje o cursos relacionados con su trabajo.

De hecho, en una entidad de estas características se deben tener en cuenta a todos las personas trabajadoras con un mínimo conocimiento de euskera y en necesario motivarles para que empiecen a utilizar el poco esta lengua y para que terminen su proceso de

euskaldunización. Y una vez terminado, a todos se les darán recursos y formación para que utilicen el euskera en su trabajo, tanto de forma oral como de forma escrita.

Unido a esto, cuando hemos analizado el espacio de influencia (pág. 7-8) hemos mencionado que el Ayuntamiento ofrece varios servicios mediante empresas externas. Las personas trabajadoras de esos servicios no serán incluidos en el plan, pero, cuando se hagan contrataciones de empresas, sí que se asegurará que esos trabajadores (por lo menos los que ofrecen servicios para niños y jóvenes) o los que tengan que atender a la ciudadanía (arquitecto técnico) sean bilingües; y si es necesario se les ofrecerán recursos y asesoramiento lingüístico, para que realicen su trabajo en euskera.

Así las cosas, se incluirán 3 trabajadores/as en el VI Plan de Uso del Euskera del Ayuntamiento de Gordexola: el diplomado en administración financiera, el administrativo de secretaría y el responsable de la casa de cultura y la biblioteca (Dos de carácter general y uno de atención al público). En cualquier caso, cuando se jubile el auxiliar administrativo de secretaría la persona que se contrate deberá cumplir las condiciones del puesto, esa persona también entrará dentro del plan. Por otra parte, el trabajador que está en el puesto de profesor traductor de euskera está en contacto directo con el técnico de euskera de la Mancomunidad, y está implicado en la implementación y seguimiento del Plan, aunque no esté dentro de él.

También se pide compromiso por parte del personal político. Por lo tanto, se trabajará la comunicación y la sensibilización entre los y las dirigentes políticos, para que se impliquen en el plan de uso y en su implementación. Tendrán que darse cuenta de la importancia del plan, además de comprometerse en la implementación del mismo. La aprobación del plan trae consigo un compromiso para impulsar el uso del euskera por parte del Ayuntamiento, y todos los y las dirigentes políticos pertenecientes a esta entidad tendrán que asumirlo y cumplirlo.

Las personas participantes en el plan deberán utilizar el euskera como lengua de trabajo para cumplir alguna función comunicativa, en sus relaciones diarias internas y externas. Las plantillas de los documentos de trabajo serán bilingües y, además, se fomentará la labor de producción en euskera.

Por ejemplo, aportar información, registros, permisos, notificaciones, convocatorias de reuniones, denuncias y reclamaciones.

En el caso del responsable de la casa de cultura y biblioteca el euskera será lengua de trabajo, ya que la mayor parte de sus funciones se basan en la comunicación oral, puesto que los receptores de su trabajo son los niños/as y jóvenes.

Con el fin de desarrollar el Plan de Euskera, los empleados y las empleadas y las empleadas municipales tendrán los siguientes recursos a su alcance:

- Servicio de Asesoramiento (tanto oral como escrito)
- Diccionarios terminológicos, correctores de texto y recursos informáticos.
- Recursos de sobremesa
- Instrucciones para utilizar el Servicio de Traducción
- Sesiones de formación.

Estos son los empleados y las empleadas que no estarán incluidos directamente en el Plan de Euskera: 7

6. UNIDADES ADMINISTRATIVAS BILINGÜES medidas para establecer el euskera como lengua de servicio y de trabajo.

A tenor de la definición que recoge el Decreto 86/1997, son unidades administrativas bilingües aquellas que desempeñan las funciones propias de las mismas indistintamente en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Son unidades administrativas en euskera aquellas que desarrollan sus funciones primordialmente en euskera.

A la hora de establecer prioridades, cuando la unidad en su conjunto no cumpla las condiciones, existirá la posibilidad de crear subunidades.

Condiciones

Para ser asignada unidad bilingüe y garantizar el euskera como lengua de trabajo, la Viceconsejería de Política Lingüística propone los siguientes criterios y condiciones:

1. Todos o la mayoría (80 %) de los puestos que conformen la unidad han de tener perfil lingüístico con fecha de preceptividad.
2. Todos o la mayoría (80 %) de los empleados y las empleadas que formen parte de la unidad han de tener acreditado el perfil lingüístico de sus respectivos puestos de trabajo.
3. El jefe de la unidad ha de tener fecha de preceptividad y acreditado el perfil lingüístico que le corresponda.

De esta manera:

- En las unidades bilingües, el euskera, además de ser lengua de servicio, será también lengua de trabajo: la lengua de origen de los documentos será el

euskera, así como en las relaciones de atención al público y el resto de los quehaceres de la unidad.

- Las necesidades de traducción de euskera a castellano en las unidades bilingües tendrán el mismo tratamiento que el resto de las traducciones de castellano a euskera de las demás unidades.

Según el objetivo gradual establecido por el Decreto 86/1997, estas son las unidades bilingües del Ayuntamiento de Gordexola:

DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
• Cultura

En cualquier caso, como en ese puesto solamente hay un trabajador, nos centraremos en los puestos de trabajo y como ya hemos mencionado anteriormente, **trabajaremos sobre ese puesto de atención al público de la sección de cultura y sobre los otros dos trabajadores de carácter general que cumplen con los requisitos**, ya que en un ayuntamiento de estas características debemos aprovechar todos los trabajadores que tengan conocimientos de euskera. Para trabajarlos, estableceremos microplanes.

Con el fin de que el euskera también sea lengua de trabajo, tomaremos como base las siguientes acciones de normalización:

1. Formación o asesoramiento personalizado
2. Formación o asesoramiento en grupo
3. Adecuación de documentos para uso interno
4. Adecuación de documentos para uso externo
5. Traducción al euskera del paisaje lingüístico interno
6. Traducción al euskera del paisaje lingüístico externo
7. Formación laboral en euskera
8. Traducción al euskera de los programas informáticos
9. Desarrollo de la terminología/léxico
10. Desarrollo de las correcciones
11. Asesoramiento lingüístico

12. Traducción: del castellano al euskera
13. Traducción: del euskera al castellano
14. Desarrollo/cumplimiento de los criterios lingüísticos
15. Realización de convenios
16. Foro de comunicación para el uso
17. Foro de comunicación para temas concretos
18. Gestión del plan de comunicación
19. Gestión de las acciones de normalización
20. Garantía de la calidad lingüística

7.- PLAN ESTRATÉGICO: objetivos e indicadores

Dentro del concepto “Plan de uso” se pueden distinguir dos planes diferenciados: el plan estratégico para el conjunto del período de planificación, y el plan de gestión anual. Comencemos por el plan estratégico. Al iniciarse el período de planificación, el Ayuntamiento ha de definir cuáles han de ser sus objetivos para el período, y qué metas pretenden alcanzar en cada uno de los objetivos. La Viceconsejería de Política Lingüística para el VI Proceso de Planificación ha formado un sistema en torno al Certificado Bikain para el Plan de Utilización de las administraciones públicas y ha creado una aplicación con ese objetivo. El plan estratégico tiene dos ejes: la lengua de servicio y la lengua de trabajo, y en torno a dichos ejes giran los elementos secundarios. Por consiguiente, cada departamento debe definir durante el primer año del período dónde se encuentra (valiéndose de los indicadores), qué objetivos se asigna y, en función de los mismos, dónde pretende estar dentro de cinco años (al finalizar el período de planificación).

El Ayuntamiento de Gordexola ha seguido la metodología propuesta por La Viceconsejería de Política Lingüística: primero ha tenido que hacer un profundo análisis para conocer el punto de partida, ha realizado un diagnóstico preciso a través de una encuesta a sus trabajadores. Gracias a esa evaluación sabemos en qué situación está el Ayuntamiento y hemos previsto nuestros objetivos de aquí en adelante.

Para concretar el plan, además de la situación interna, es de vital importancia conocer la situación sociolingüística exterior. Teniendo en cuenta los datos del censo de 2016, en Gordexola hay 1.655 habitantes de más de dos años. Entre ellos y ellas, 501 son euskaldunes y 355 cuasi euskaldunes. Es decir, el 30,27% de los y las habitantes es euskaldun. Como es obvio, aunque la cantidad aumente año tras año, las cifras no son muy significativas. Además, si profundizamos un poco, veremos que el mayor número de euskaldunes en

Enkarterri está entre los niños y niñas de 5-9- y 10-14 años. Y a medida que la edad crece, el número de euskaldunes disminuye, sobre todo, a partir de los 35 años. A partir de esa edad el porcentaje de euskaldunes es del 24,80 %. (Eustat 2016)

Todo ello es el indicador de la situación existente en los ayuntamientos y en la Mancomunidad. Por lo tanto, el dato es significativo para nosotros, puesto que refleja que la mayor parte tanto de trabajadores como de usuarios del Ayuntamiento no son vasco parlantes. En la actualidad, la mayoría de las personas trabajadoras y usuarias de la administración tienen más de 25-30 años.

Consecuentemente, hemos diseñado un plan flexible que se adecúa a nuestra realidad. Hemos implicado al mayor número posible de trabajadores para lograr el éxito del plan. Para ello, es de vital importancia fomentar la motivación de las personas trabajadoras e impulsar la participación activa. Les ofreceremos herramientas para que puedan trabajar en euskera, y les daremos facilidades para que terminen su proceso de euskaldunización. Pero eso no es suficiente. Si queremos que los empleados y las empleadas y las empleadas trabajen en euskera, debemos concretar para qué actividades laborales se utilizará el euskera como lengua de trabajo; es decir, cómo, con quién, cuándo y, sobre todo, por qué. Insisto nuevamente en que es necesario reforzar su confianza, proporcionando un valor añadido al uso del euskera. Y como mencionaremos más adelante, utilizando una nueva gestión: **la gestión avanzada**.

Para conseguirlo, la administración también deberá adoptar una postura activa en este proceso, y deberá tener claro qué quiere conseguir, concretar los criterios de uso, y por primera vez, prestar apoyo para que puedan comunicarse con ella en euskera, tanto oralmente como por escrito; es decir, debe fomentar la demanda.

A continuación, se muestran los datos introducidos en la aplicación, es decir, nuestro plan:

PLAN ESTRATEGIKOA

Erakundea:	Gordexolako Udala		
Planaren izena:	Gorxolako Udaleko Euskararen Erabilera Normalizatze Planoa		
Hasiera urtea:	2018	Amaiera urtea:	2022
Derrigortasun-indizearen betetze maila:	44	Hizkuntza Eskakizunen Egiaztatze-maila:	33
Plan Estrategikoaren onarpen data:			

ARDATZAK, ELEMENTUAK ETA ADIERAZLEAK	HASIERAN		AURREIKUSITAKOA	
	EUSKARA	ELEBITAN	EUSKARA	ELEBITAN
ZERBITZU-HIZKUNTZA	Euskararen presentzia eta erabilera indartzea herritarrekiko ahozko eta idatzizko harreman eskubideak bermatzeko.			
ERAKUNDEAREN IRUDIA	Jendaurreko guneetan jarrera proaktiboa erakustea herritarrei euskara erabiltzera gonbidatzea (identifikagarriak erabilia...).			
Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak	Jendaurreko errotulazioa eta ikus-entzunezkoak euskaraz ere egotea.			
Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak	0	100	0	100
Marketina, publizitatea eta jendaurreko ekitaldiak	Marketinean, publizitatean eta jendaurreko ekitaldi guztietan euskararen presentzia eta erabilera bermatzea.			
Argitalpenak, iragarkiak, publizitate-kanpainak, prentsa-oharrak eta paper-gauzak	5	90	5	95
Jendaurreko ekitaldiak	10	30	15	45
Herritarri begira antolatutako ikastaro eta jarduerak	15	0	22	0
Ingurune digitala	Webgunean eta sare sozialetan edukiak euskaraz ere egotea.			
Webgune eta sare sozialen edukia	0	80	0	85

HERRITARREKIKO HARREMANAK	Zerbitzuetan euskararen erabilera indartzea euskaraz egiteko hautua egin duen herritarra euskaraz artatua izan dadin.					
Herritarrekiko harreman idatzia zerbitzua eman edota produktua eskaintzeko orduan.	Herritarrekiko harremanetarako idazkiak euskaraz ere egotea.					
Idatzizko harremanak	1	90	0	100	0	0
Euskarazko eskaerei euskaraz emandako erantzunak	41	59	55	45	0	0
Herritarrekiko ahozko harremana zerbitzua emateko orduan.	Herritarrekiko harremanetan ahozko arreta euskaraz ere egitea					
Harrera	54	0	100	0	0	0
Telefonoz, on line eta aurrez aurre burututako ahozko harremanak	16	0	22	0	0	0
Euskarazko eskaerei euskaraz emandako erantzunak	46	0	55	0	0	0
LAN-HIZKUNTZA	Euskararen erabilera areagotzea lan harremanetan.					
BARNE HARREMANAK	Komunikazioan eta lan-tresnetan euskara ereohikotasunez erabiltzea.					
Lanari lotutako hizkuntza-paisaia	Bulegoko materialak, paper gauzak, kafe-makinak etab. euskaraz egotea.					
Lanari lotutako hizkuntza-paisaia	0	75	0	75	0	0
Barne harremanak idatziz	Idatzizko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea.					
Informaziorako edota komunikaziorako tresnak	0	0	0	0	0	0
Lan-bileretako idazkiak	8	10	0	0	0	0
Erakundearen barne harremanetarako idazkiak	15	15	25	25	0	0
Barne harremanak ahoz	Ahozko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea.					
Erakundearen barruko lan-bileretako ahozkoak	2		8		0	
Erakundearen barruko telefonozko harremanak	7		15		0	
Erakundearen barruko aurrez aurreko harremanak	7		15		0	
Baliabide informatikoak	Euskarri informatikoen euskarazko bertsioa ere egotea eta horiek erabiltzen direla sustatzea					

Euskarazko bertsioen instalazio-kopurua	21	0	30	0	0	0
Euskarazko bertsioen erabilera	5	0	10	0	0	0
PERTSONEN KUDEAKETA	Pertsonen kudeaketan eta prestakuntzan euskararen erabilera indartzea.					
Pertsonen kudeaketa	Euskararen ahozko eta idatzizko erabilera areagotzea giza baliabideen kudeaketan.					
Pertsonen kudeaketa	10	0	15	0	0	0
Laneko prestakuntza	Euskarazko prestakuntzaren eskaintza areagotzea eta eskaera sustatzea.					
Laneko prestakuntza	0	0	0	5	0	0
Ikastaroen kudeaketa	0	0	0	5	0	0
KANPO HARREMANAK	Euskararen erabilera areagotzea kanpoko erakundeekiko harremanetan.					
Administrazioa	Euskararen erabilera areagotzea herri administrazioekiko harremanetan.					
Administrazioekiko idatzizko harremanak	2	67	12	70	0	0
Administrazioekiko ahozko harremanak	26		32		0	
Erakunde pribatuak: finantza-entitateak, produktu- eta zerbitzu-hornitzaileak, etab.	Euskararen erabilera areagotzea hornitzaileekiko harremanetan.					
Erakunde pribatuekiko idatzizko harremanak	0	0	0	0	0	0
Erakunde pribatuekiko ahozko harremanak	7		12		0	
Bestelako harremanak: aliatuak, erakunde kolaboratzaileak, etab.	Euskararen erabilera areagotzea gainerako harremanetan.					
Beste entitateekiko idatzizko harremanak	11	9	20	15	0	0
Beste entitateekiko ahozko harremanak	5		7		0	
KUDEAKETA SISTEMA	Euskararen kudeaketa aurreratua bermatzea.					
ESTRATEGIA: Hizkuntzen kudeaketa kudeaketa-sistema orokorrean integratzea	Euskararen kudeaketa erakundearen kudeaketa orokorrean txertatzea.					
Kudeaketa planaren jarraipena zuzendaritza batzordeak egitea (0-%100)	10		60		0	

Erakundearen kudeaketan euskararen kudeaketak duen txertatze-maila (0-100%)	35	55	0
Euskara sortze hizkuntza (0-100%)	27	35	0
Dokumentuen estandarizazioa (0-100%)	60	75	0
HERRITARRAK eta ZERBITZUA: Hizkuntzen kudeaketa herritarrekiko harremanen kudeaketan eta zerbitzuen garapenaren kudeaketan integratzea	Erakundeko zerbitzuen prozesuetan hizkuntza txertatzea.		
HOEien betetze maila (0-100%)	52	67	0
PERTSONAK: Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea	Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea.		
Guztira egiaztatutako langileen hizkuntza eskakizunak	33	44	0
Erakunde ordezkarien hizkuntza gaitasuna	56	60	0
Langileen eta erakunde-ordezkarien balorazio positiboaren portentajea erabilera planarekiko	22	45	0
Langile eta erakunde ordezkarien parte hartze aktiboa erabilera planeko ekimenetan	11	26	0

8.- CRITERIOS PARA EL USO DE LAS LENGUAS OFICIALES

A tenor de lo dispuesto en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco son el euskera y el castellano, y toda la ciudadanía del País Vasco tienen derecho a conocer y usar las lenguas oficiales, tanto oralmente como por escrito. Aun así, es evidente que dicha oficialidad no es real y que el castellano predomina en las actuaciones y comunicaciones administrativas. Para poder equilibrar esa situación, en primer lugar, el Ayuntamiento está haciendo lo posible para euskaldunizar a las personas trabajadoras, pero al mismo tiempo, quiere concretar cuándo y cómo debe utilizarse el euskera, de forma activa. Es decir, la administración debe ser la primera en fomentar el uso del euskera en las relaciones con la ciudadanía, por lo tanto, el Ayuntamiento promoverá la demanda. Y dará un paso más en este plan, invitando a que se utilice el euskera dentro de sus recursos.

Consecuentemente, basándonos en la legislación vigente, el ayuntamiento de Gordexola quiere, mediante este Plan de Uso, garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía y avanzar en el camino hacia una situación lingüística normalizada. Siendo esto así, propondrá los pasos a seguir para normalizar y reforzar el uso del euskera en las relaciones con la ciudadanía y con otras instituciones o entidades oficiales, como por ejemplo, en las actuaciones internas y en la vida social.

8.1.- Comunicación oral:

En este ámbito se ha analizado el uso del euskera del Ayuntamiento tanto en las relaciones externas como en las internas. Es decir, el tipo de uso que existe cuando la ciudadanía se pone en contacto con el Ayuntamiento, cuando es otra institución quien lo hace y cuando otro departamento o las personas trabajadoras de un mismo departamento se relacionan. Todo ello en relación con la demanda. Pero la oferta realizada por el Ayuntamiento también se ha analizado: por teléfono, en ventanilla, en el contestador automático, en los eventos públicos... El Ayuntamiento de Gordexola ofrecerá sus servicios en euskera y en castellano en todas sus oficinas físicas y virtuales, teniendo en cuenta en todo momento la voluntad del interlocutor por hablar en una lengua o en otra.

En cualquier caso, en todos los tipos de relación (por teléfono, en la recepción...), la primera palabra de las personas trabajadoras del Ayuntamiento será en euskera, y a continuación, continuarán en la lengua elegida por el interlocutor. La opción del interlocutor será respetada en todo momento, sin causar ningún tipo de incomodidad.

a) Cuando la ciudadanía reciban el servicio, se garantizará la recepción y la conversación en euskera. Cuando un ciudadano se dirija o se quiera dirigir en euskera a un empleado que no

domine la lengua, dicho empleado solicitará ayuda a los compañeros y compañeras de trabajo bilingües que tenga a su alrededor, a fin de garantizar el derecho del ciudadano.

Sea como fuere, los empleados y las empleadas y las empleadas del Ayuntamiento de Gordexola no le podrán exigir al ciudadano que utilice una u otra lengua. Por el contrario, el trabajador tramitará el servicio en la lengua elegida por el ciudadano. Siendo esto así, el Ayuntamiento deberá garantizar y asegurar que las personas trabajadoras que tengan una relación directa con la ciudadanía tengan la capacidad suficiente para hablar en las dos lenguas oficiales. Para ello impulsará la formación en los casos que sea posible y en las nuevas contrataciones o en los servicios públicos que se contraten a través de empresas se garantizará que se cumplen los criterios lingüísticos y que los trabajadores saben euskera.

Los mensajes orales sin un receptor concreto (los que se den mediante el contestador automático, por teléfono o el altavoz, por ejemplo) se darán en euskera y en castellano, en ese orden.

Poco a poco el euskera tendrá cada vez un lugar más amplio en el uso oral, como las personas trabajadores que se encuentran en atención al público no tienen la capacitación suficiente para dar el servicio en euskera, se ha habilitado un servicio telefónico para que la ciudadanía pueda elegir el idioma que desee utilizar. Así, el vecino/a que quiera recibir la atención en euskera será atendido directamente por un trabajador euskaldun. Hasta ahora, la atención presencial se ha resuelto ofreciendo el servicio otro trabajador/a euskaldun, pero en adelante, uno de los puestos de atención al público, como mínimo deberá ser ocupado por un trabajador/a euskaldun. Por lo tanto, será **objeto** de este periodo de planificación **el fomento y la intensificación del uso del euskera en las relaciones con la ciudadanía**.

Así mismo, formaremos a las personas trabajadoras vasco parlantes para que el euskera sea lengua de servicio y les daremos **modelos útiles** para que puedan utilizar el euskera con los administrados y administradoras, en la medida de lo posible.

Con el fin de mejorar la situación, se colocarán distintivos para que la ciudadanía sepa que trabajadores son vasco parlantes y para demostrar que en ese lugar se habla euskera.

Además de ello, en los eventos públicos (ruedas de prensa, eventos organizados por las instituciones...) la persona que hable en nombre del Ayuntamiento (sea empleado o cargo público) hablará primero en euskera, y en caso de ser vasco parlante, utilizará las dos lenguas oficiales de manera equilibrada. Aun así, no debemos dejar de lado la realidad, y debemos trabajar con los recursos que tenemos a nuestro alcance. Así las cosas, cuando la persona que hable no tenga suficiente capacidad, leerá el texto en euskera, o se emplearán los sistemas de traducción necesarios.

b) En las relaciones entre las administraciones, se garantizará que el recibimiento se realice en euskera. Es decir, la primera palabra se dirá en euskera. Asimismo, se hará un esfuerzo especial para que el Ayuntamiento de Gordexola haga el seguimiento también en euskera en el caso en que el interlocutor sea vasco parlante.

c) En las relaciones internas municipales, además de ser la lengua de servicio, se trabajará progresivamente el modo para convertir el euskera en lengua de trabajo. De esa forma, mediante consenso, las relaciones orales entre trabajadores y las actividades de carácter hablado surgidas del trabajo diario también se mantendrán en euskera. Teniendo en cuenta la situación sociolingüística de nuestro municipio y la competencia lingüística de las personas trabajadoras, somos conscientes de que este objetivo no nos compete a nosotros. Sin embargo, al tratarse del VI. Plan, trataremos de que la comunicación oral entre trabajadores vasco parlantes. Deberá realizarse un esfuerzo especial para cambiar tanto las actitudes como las costumbres. Si las personas que tomen parte en las reuniones de trabajo tienen la suficiente capacitación lingüística, para entender o hablar, se utilizará el euskera.

Y se realizará otro tanto por lo que respecta a los y las responsables políticos, manteniendo, cuando menos, el objetivo de hablar en euskera. Además de ello, los políticos y políticas vasco parlantes también realizarán esfuerzos para que el euskera tome su lugar en las sesiones plenarios y en las comisiones. Por lo tanto, se influirá en la motivación y se impulsará la costumbre de hablar euskera.

8.2.- Comunicación escrita

En cuanto a la comunicación escrita, especificaremos algunos criterios generales:

- Todos los **impresos** utilizados por el Ayuntamiento de Gordexola estarán redactados en **euskera y castellano**, de forma en que puedan rellenarse en cualquiera de las dos lenguas oficiales. El Ayuntamiento se encargará de cuidar **la calidad** lingüística de los impresos a utilizar.
- La documentación estandarizada general restante dirigida a la ciudadanía se realizará en euskera y castellano. Cuando se opte por organizar las lenguas oficiales dividiendo la página en dos columnas, **el texto en euskera se situará en la columna izquierda** y la escrita en castellano en la derecha. Por otro lado, cuando se opte por una división superior/inferior, el texto en **euskera se situará en la parte superior**; es decir, el euskera obtendrá siempre prioridad espacial y también se destacará con **negrita**.
- Los escritos administrativos sin receptor conocido y concreto se tramitarán en euskera y castellano.

- Los textos se escribirán únicamente en euskera cuando el ciudadano o la entidad correspondiente hayan optado por comunicarse en euskera con la administración, o cuando se responda a escritos redactados únicamente en euskera.

Los escritos administrativos sin receptor conocido y concreto se tramitarán en euskera y castellano.

a) Cuando el Ayuntamiento de Gordexola **sea emisor del documento** (al dar servicio a la ciudadanía, al establecer comunicación con otras administraciones y en el propio ayuntamiento), como norma general, la primera comunicación será bilingüe o en euskera, según las condiciones mencionadas a continuación.

En caso en que se opte por una comunicación bilingüe, el receptor tendrá opción a ponerse de acuerdo con la administración para elegir el euskera, siempre y cuando el área administrativa de cada caso tenga capacidad para, sin emplear traductores, realizar las comunicaciones del ámbito laboral en euskera. De cualquier modo, si el receptor prefiere seguir relacionándose de forma bilingüe o en otra lengua oficial con la administración, bastará con notificarlo para que la comunicación se desarrolle en esa lengua a partir de dicho momento, siempre y cuando no se haya tomado alguna decisión contraria.

Si en un expediente o en un procedimiento administrativo toma parte más de una persona y no se logra ningún consenso sobre la lengua, se empleará la lengua elegida por la persona impulsora del expediente o del procedimiento. De cualquier modo, siempre se respetarán los derechos lingüísticos de las demás personas, utilizando para ello los recursos necesarios.

Siendo eso así, el Ayuntamiento de Gordexola enviará los textos escritos en euskera si:

- El ciudadano, otra administración o algún trabajador municipal ha notificado que prioriza la comunicación en euskera.
- La relación habitual se mantiene únicamente en euskera, se entenderá que se ha optado por utilizar la lengua vasca (en el caso de las administraciones, en cultura, educación, euskera, juventud...).
- Al dirigirse a administraciones situadas fuera del ámbito en el que el euskera es oficial, el texto será bilingüe y se priorizará el euskera

b) Cuando el Ayuntamiento de Gordexola **reciba y deba responder a un documento**, actuará de la siguiente manera (al dar servicio al ciudadano/a, al establecer relaciones con otras administraciones y dentro del propio ayuntamiento):

- Los escritos recibidos en castellano serán respondidos en castellano, ofreciendo siempre la opción de redactarlos en euskera, siempre y cuando el área administrativa

de cada caso tenga capacidad para, sin emplear traductores, realizar las comunicaciones del ámbito laboral en euskera.

- Los escritos bilingües serán respondidos en formato bilingüe como norma general. De todas formas, dependiendo del unidad administrativa, también se dará pie a optar por el euskera.
- Los escritos recibidos en euskera serán respondidos en euskera.

Para lograr todo lo anterior, se especificarán objetivos más humildes y graduales: Tendrán prioridad los siguientes:

- Garantizar que los documentos sencillos dirigidos a la ciudadanía son bilingües (oficios, notificaciones, notas breves...).
- Garantizar que los documentos complejos requeridos por la ciudadanía también son bilingües (informes, actas...).
- Se seguirá el mismo criterio cuando se envíen documentos sencillos a los organismos públicos (informes no extensos, oficios...).

Comunicación escrita entre trabajadores

El primer paso que se debe dar en aras de convertir el euskera en lengua de trabajo se dirigirá a impulsar la actitud, la motivación y la aceptación del euskera por parte de las personas trabajadoras. En primer lugar, se trabajarán los documentos internos sencillos (convocatorias de sesiones, peticiones de permisos, mensajes enviados a través del ordenador...). Para ello, se darán modelos y, cuando sea necesario, las herramientas necesarias para crear tales modelos.

En las herramientas de comunicación gestionadas por el Ayuntamiento (tablones de notificaciones y anuncios, circulares, intranet...) se utilizarán las dos lenguas oficiales dando prioridad al euskera.

Los recursos que las personas trabajadoras utilizan para hacer trámites internos (aplicaciones, impresos...) estarán disponibles en euskera y en castellano.

Junto a ello, se identificará a las personas trabajadoras que prefieran recibir las comunicaciones internas en euskera y se concretará un protocolo para hacerles llegar la información.

8.3.- Comunicación telemática

Los recursos electrónicos, informáticos y telemáticos toman cada vez más importancia en las relaciones entre personas físicas y jurídicas. Dichas formas de comunicación propiciarán cambios en el día a día de la administración, y entre los principales cambios hallaremos el siguiente: a partir de ahora, será normal que el ciudadano realice un trámite utilizando su teléfono u ordenador; es decir, sin la necesidad de recurrir a funcionario alguno.

Para que dicha comunicación sea efectiva, es imprescindible que todos los mensajes creados telemáticamente sean totalmente claros y carentes de ambigüedad, de forma que la ciudadanía exterior a las oficinas de la administración pueda entenderlos fácilmente y sin requerir ningún tipo de ayuda. Para ello es necesario realizar un estudio comunicativo profundo sobre los mensajes, siempre por la senda de la calidad lingüística. Por lo que respecta a la lengua que ha de utilizarse en la tramitación telemática, el Ayuntamiento seguirá los siguientes criterios de ahora en adelante:

- La tramitación electrónica, informática y telemática se realizará en la lengua elegida por el ciudadano: euskera o castellano.
- De todos modos, cuando la última notificación de la tramitación sea una resolución o una certificación dada mediante texto estandarizado, el sistema dará la opción al ciudadano para que lo reciba en ambas lenguas.

8.4.-Traducciones:

Trámites de traducción: La Ley Básica 10/1982 del 24 de noviembre que regula el uso del euskera establece que las comunicaciones de la administración deben realizarse utilizando las dos lenguas oficiales. Sin embargo, no se indica que, para lograr dicho objetivo, exista la necesidad de recurrir a la traducción. Sin embargo, como consecuencia de la situación sociolingüística del euskera, esa ha sido la tendencia de los últimos años. La mayoría de los textos se han creado en castellano y han sido traducidos, posteriormente, al euskera. Si se procede de esta manera, está claro que es el texto en castellano el que frecuentemente marca la estructura, el estilo y apariencia que va a tener la traducción en euskera.

Hoy en día los trabajadores/as que cuentan con la suficiente autonomía no suelen sistemáticamente hacer uso de la traducción, son ellos/as los que crean los textos, y en el caso de tener alguna duda, acuden al traductor para que lo revise.

Por lo tanto, seguiremos por ese camino e impulsaremos que la lengua de creación sea el euskera siempre que se pueda, sin utilizar sistemáticamente el servicio de traducción. Al fin y al cabo, el deber del Ayuntamiento es comunicar la información a las dos comunidades lingüísticas, y para eso la traducción no es necesaria: es suficiente con crear el mensaje que

se va a dar en las dos lenguas, siempre respetando el contenido, pero adaptando el estilo a las necesidades de cada uno de los idiomas. Para facilitar ese proceso de escritura bilingüe, el Ayuntamiento ofrecerá los siguientes recursos:

- Trabajadores que cuenten con el perfil lingüístico acreditado.
- Cursos sobre formación lingüística
- Capacitador/a lingüístico
- Modelos de escrito normalizados
- Servicios de consulta
- Herramientas informáticas
- Etcétera.

La traducción

Para emitir un escrito en las dos lenguas oficiales, la traducción no es necesaria; sin embargo, cuando en alguna ocasión haya que traducir algún texto porque la especificidad del escrito así lo requiera, cada departamento se encargará de traducir sus documentos.

Las comunicaciones prioritarias no podrán ser traducidas si la persona responsable de sacar dichas comunicaciones adelante ha recibido formación para ello y si así se recoge en el plan de uso. En dichos casos, el propio trabajador creará los textos en euskera, sin requerir la ayuda del traductor.

Todos los textos exteriores recibidos por el Ayuntamiento de Gordexola no serán traducidos automáticamente. Si se comprueba que el trabajador de la sección administrativa receptora responsable de analizar y gestionar el documento no tiene la competencia lingüística suficiente para comprender el contenido del documento, algún compañero de la misma área realizará un resumen. El documento solo se traducirá si dicho trabajo es realmente indispensable.

En resumen: cuando se deba hacer un escrito en las dos lenguas oficiales, no se recurrirá sistemáticamente al servicio de traducción. Se actuará de acuerdo a la capacidad lingüística de las personas trabajadoras:

- a) Cuando el trabajador posee el requerimiento lingüístico acreditado o aún sin haberlo acreditado, posee la capacidad lingüística adecuada.
-Los textos cortos (una cara) o las adaptaciones en ambos idiomas de textos ya traducidos, los hará en euskera y castellano. Para asegurar que el texto es correcto, siempre que lo necesite, podrá requerir del consejo del técnico de euskera de la Mancomunidad.

8.5.-Formación general de la plantilla

Hasta ahora, el euskera no ha tenido mucha cabida en esta parte. Por lo tanto, junto a la promoción de la oferta en euskera, se trabajará la motivación de las personas trabajadoras, para que ellas también demanden que los cursos de preparación sean en euskera. De hecho, hasta ahora las personas trabajadoras han elegido que la mayoría de los cursos sea en castellano.

La formación será dada en las dos lenguas oficiales, siempre que sea posible, a las personas trabajadoras del Ayuntamiento. En esos casos, las herramientas informáticas y otros medios se ofertarán en las dos lenguas oficiales.

Por lo tanto, cuando se den las condiciones para ello se ofertará la formación a las personas trabajadoras del Ayuntamiento en las dos lenguas oficiales.

8.6.- Formación lingüística específica y habilitación

La formación será la estrategia principal. Además de trabajar los criterios lingüísticos generales de todo el Ayuntamiento, se buscará trabajar objetivos específicos y criterios en las áreas priorizadas, puestos de atención al público y demás puestos de trabajo priorizados. La formación, por lo tanto, puede definirse de la siguiente manera: la ayuda, la orientación y el conjunto de recursos puestos a disposición de las personas trabajadoras para que realicen su trabajo en euskera.

Que un trabajador haya acreditado el perfil lingüístico correspondiente, no siempre asegura su capacidad para trabajar en euskera. Hay otros factores de por medio para que eso suceda: poca demanda y por lo tanto no utilizar el euskera, haber conseguido el requerimiento lingüístico hace mucho, la motivación... El objetivo de la preparación lingüística específica es corregir y mejorar esa situación. Y el Ayuntamiento de Gordexola aprovechará eso para mejorar la capacidad de los empleados y las empleadas. Pero cualquier trabajador no podrá aprovecharse de esto, solamente los empleados y las empleadas directamente relacionados con alguno de los objetivos del plan. No se debe olvidar que el trabajador se está preparando, no para aprender euskera, sino para conseguir un resultado: para realizar la comunicación oral y escrita en euskera también. De hecho, El último objetivo es que una vez realizada la preparación, el trabajador sea capaz de hablar en euskera cómodamente.

Por lo tanto, se analizará el trabajo diario de las personas trabajadoras que entren en el plan y se optará por las tareas que cuentan con prioridad comunicativa. Mientras se realiza un estudio más detallado, he aquí el orden de prioridades a seguir durante la realización del estudio comunicativo:

- La relación mantenida con la ciudadanía al realizar las labores correspondientes al cargo: relación oral o escrita.

- La amplitud de la red de relaciones establecida al realizar las labores correspondientes al cargo, sean internas, sean externas.
- Comunicaciones de gran influencia:
 - Las de gran periodicidad (se repiten una y otra vez)
 - Las de gran difusión (llegan a muchos lugares y personas)
 - Las que forman la base de muchos escritos (decretos...)
 - Las que entrarán en aplicaciones informáticas.
 - Las que influyen en la imagen corporativa del departamento (las que se publicarán en páginas web, revistas, anuncios, publicaciones...).

Tras el estudio, se iniciarán cursos sobre los siguientes temas: el habla de la administración, la comunicación escrita, el trabajo de diversos modelos escritos y los objetivos que pueden resultar necesarios en cada lugar. Dichas sesiones de instrucción son propuestas para todas las personas trabajadoras y su duración dependerá de las comunicaciones a trabajar.

8.7.-Herramientas y aplicaciones informáticas

Hoy en día la informática ofrece grandes recursos para mejorar los resultados del trabajo. Además, ha sido en el ámbito de la creación de textos donde han surgido los mayores avances. Precisamente resulta necesario profundizar dicho camino para mejorar la administración local. Para realizar el trabajo en euskera, también es necesario contar con herramientas en dicha lengua. Hoy en día, **la mayoría de los programas informáticos empleados en el Ayuntamiento** están únicamente en castellano.

Por lo tanto, en primer lugar, hay que explicarles dónde se pueden conseguir y cómo deben instalarse las versiones en euskera de los programas informáticos. De cualquier modo, en ocasiones las personas usuarias de dichos programas informáticos requieren preparación especial; por lo que, entre tanto, pueden utilizarse otras opciones: correctores ortográficos en euskera, diccionarios bilingües y diccionarios de sinónimos on line, páginas web en euskera como lugar de consulta... Debe organizarse un breve curso para las personas trabajadoras que empleen dichos programas en sus puestos de trabajo, con el objetivo de que se vayan acostumbrando a la terminología de los programas en euskera.

Se analizará cuales son los programas informáticos que se utilizan en el Ayuntamiento de Gordexola, en qué idioma se pueden utilizar y en qué idioma se utilizan. En un primer análisis, se ha visto que se utilizan mayormente en castellano. Por lo tanto, en primer lugar hay que trabajar la motivación de las personas trabajadoras vascoarlantes y cuasi vascoarlantes para conseguir un cambio de hábitos, siempre ofreciéndoles los recursos y el asesoramiento lingüístico necesarios. Así las cosas, se instalará la versión en euskera de los

programas, aplicaciones, bases de datos y herramientas a las personas trabajadoras que hayan acreditado el 2. perfil lingüístico, y se les ofrecerá siempre la preparación necesaria.

Objetivos y propuestas

- El objetivo es **utilizar los recursos informáticos en euskera**, siempre y cuando las versiones en lengua vasca garanticen la misma calidad que las versiones en castellano.
- Paulatinamente, los programas utilizados en todas las áreas (cuando las personas trabajadoras sean vasco parlantes) **deberán ser adaptados al euskera**.
- **Se debe analizar qué valoración hacen** las personas trabajadoras que pueden utilizar las versiones en euskera y **en qué medida los utilizan**.
- Además, por lo que al uso del euskera respecta (y también para el funcionamiento del propio Ayuntamiento), sería interesante entrar en redes informáticas para poder aprovechar los recursos que las administraciones públicas y otras instituciones tienen (Euskalterm, escritos administrativos, diccionarios).
- **Registro:** En todas las aplicaciones informáticas relacionadas con el registro se contará con un campo para expresar en qué lengua está escrita la documentación entrante y saliente. Es necesario cumplir este campo.

Los documentos se inscribirán en su idioma de partida. Los que estén en ambas lenguas se registrarán en euskera.

En consecuencia, al final del Periodo de Planificación se deberá conseguir lo siguiente: **estar preparado para trabajar en las dos lenguas oficiales** con los programas informáticos comerciales y generales de la sección y con los programas y herramientas informáticas propias.

Cada departamento se encargará, en base al plan de uso, de cumplir este criterio en las aplicaciones que se generan a partir de ahora. Y cuando los programas informáticos disponibles no estén preparados para trabajar en euskera, el departamento correspondiente elaborará un calendario para la renovación, adaptación y vinculación de dichos instrumentos informáticos. Para este fin, si la versión es bilingüe, se garantizará que el euskera sea una versión ordenada y útil: no será una mera adaptación del castellano.

En todo caso, el uso de la versión en euskera se obtendrá de acuerdo con la fecha de preceptividad y en los puestos de trabajo con perfil lingüístico correspondiente y, en su defecto, de preceptividad, en aquellos que hayan acreditado el perfil lingüístico.

8.8.-Internet:

El Internet, redes sociales y el contenido de las aplicaciones de los móviles estarán de manera que se pueda consultar y realizar los trámites en euskara o en euskara y castellano.

Las páginas web

Se ha analizado el uso y la presencia del euskera en la página web, y se ha recogido la información que las personas trabajadoras pueden recibir a través de internet.

Por lo que respecta a la página web, el 80 % o más aparece en ambas lenguas, pero aún existen numerosos documentos (muchos de los documentos del área de contratación, decretos...) únicamente en castellano.

Al entrar en la página web del Ayuntamiento, existe la opción de elegir entre euskera, castellano.

Cuando se dé opción a realizar trámites a través de internet, dichos trámites podrán realizarse tanto en euskera como en castellano.

Cuando en la página web del Ayuntamiento se recogen los contenidos creados por otras instituciones, empresas o terceros, ambas lenguas serán utilizadas de forma equilibrada; es decir, la base será el equilibrio entre las lenguas de origen y se cuidará especialmente la calidad.

Redes Sociales

Las personas usuarias de las redes sociales deberán tener garantizado el poder navegar y acceder a los contenidos en las dos lenguas oficiales. Este criterio se deberá cumplir también en los comentarios de fotografías, etiquetas, etc...

Se estudiará la posibilidad de usar únicamente el euskera en los contenidos dirigidos a jóvenes y niños/as, teniendo en cuenta los receptores, temas...

Dirección electrónica

El conjunto de direcciones electrónicas (guardia municipal, secretaría...), a diferencia que hasta ahora, se crearán en euskera y se les dará nombre en euskera. Siempre que se pueda, las direcciones que estén en castellano se cambiarán al euskera poco a poco.

8.9.- Publicaciones:

El Ayuntamiento de Gordexola no tiene ninguna publicación fija, sin embargo, lo que publique tanto en soporte físico como en digital lo hará en las dos lenguas oficiales. Siempre

dando prioridad al euskera. En las publicaciones que se distribuyan en territorios donde el euskera no es lengua oficial, las dos lenguas oficiales tendrán un tratamiento equilibrado. Cuando las características propias de la publicación, del carácter y de los/las destinatarios (edad, capacitación lingüística, ámbito...) así lo requieran, la publicación se hará en euskera.

8.10.- Paisaje lingüístico (rotulaciones y avisos puntuales):

El paisaje lingüístico está constituido por los elementos que contienen la imagen del Ayuntamiento y por los que cuentan con valor simbólico o informativo. En el paisaje lingüístico exterior quedan recogidos los rótulos principales, los rótulos informativos e indicativos de dirección, los catálogos, las guías, los anuncios en prensa, la megafonía y las etiquetas. Por otra parte, el paisaje lingüístico interior recoge la información interior y los rótulos indicativos de dirección; los dietarios, los calendarios, etc. de las oficinas, las herramientas, las fotocopiadoras, los sellos, los anagramas.

Por lo que respecta a la rotulación, el Ayuntamiento de Gordexola cuida bastante bien el bilingüismo. Sin embargo, es necesario concretar algunos criterios generales.

La rotulación fija y las notas puntuales (en muchas ocasiones realizadas en papel), en general aparecerán en euskera y en castellano, tanto en el exterior como en el interior de todas las sedes y locales cedidos.

El texto de los rótulos y de las notas puntuales podrá escribirse únicamente en euskera en los siguientes casos, garantizando siempre que no se vulneren los derechos lingüísticos de aquellas personas que no saben euskera:

- a) Cuando las letras de los rótulos en euskera y en castellano tienen una grafía similar.
- b) Cuando los mensajes aparecen junto a pictogramas y, gracias a ello, son inteligibles.

8.11.- Anuncios, publicidad y campañas:

Se ha analizado cuál es la presencia del euskera en dichos elementos y se han establecido algunos criterios generales para garantizar siempre la presencia del euskera. Los anuncios y las demás acciones publicitarias oficiales del Ayuntamiento de Gordexola se realizarán en las dos lenguas oficiales. Sin embargo, atendiendo a las características de los receptores y de los medios de comunicación, también podrán realizarse en euskera. Siempre y cuando se garanticen los derechos lingüísticos de todos los ciudadanos/as.

Los anuncios se publicarán solamente en euskera en los medios de comunicación en euskera.

Al inventar el contenido y los eslóganes de la campaña, se tomarán en cuenta las características de las dos lenguas; es decir, se evitará que un texto que funciona en castellano no funcione en euskera. Para evitarlo, en los concursos públicos para campañas

de comunicación y en todas las contrataciones se establecerá como condición crear el mensaje de la campaña en dos lenguas; es decir, no se dará por válida una traducción de lo creado en otra lengua. De esa forma, se realizará un esfuerzo para crear campañas también en euskera y para cuidar la comunicación en euskera. Los textos serán cercanos, correctos, inteligibles y adecuados.

8.12.- Subvenciones:

El artículo 51.1.c) del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco dispone que las normas relativas a la adjudicación de subvenciones y ayudas deberán tener en cuenta para su adjudicación y, en su caso, la determinación de su cuantía, entre otros criterios, el uso de la lengua, cuando el uso de la lengua esté relacionado con el objeto de la subvención o ayuda en cuestión o con los ámbitos de actividad expresados en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

El Ayuntamiento de Gordexola tiene en cuenta el uso del idioma en las normas reguladoras de la concesión de subvenciones y ayudas a asociaciones culturales y deportivas. Esto es lo que hace y lo hará:

En la concesión de subvenciones a las asociaciones culturales, deportivas y de ocio se tendrá en cuenta el criterio lingüístico. En consecuencia, las asociaciones y entidades que perciban una subvención del Ayuntamiento de Gordexola, deberán redactar y difundir propaganda y comunicación en euskera o euskera y castellano, tan. Asimismo, los mensajes que emitan a través de los altavoces en las celebraciones concretas deberán ser emitidos en euskera o en euskera y en castellano.

En las declaraciones que se realicen en euskera y en castellano, y sobre todo en los orales, se dará prioridad al euskera, si las personas que puedan ser receptoras pueden son bilingües.

Todo ello será una de las condiciones de acceso a las ayudas, para que los destinatarios de las subvenciones reciban la subvención, el Ayuntamiento garantizará el cumplimiento de dichos criterios.

8.13.- Contrataciones administrativas:

Se ha analizado si los requisitos lingüísticos son cumplidos en todas las fases de la contratación, y se ha comprobado que dicho aspecto no era tenido en cuenta hasta ahora. Como consecuencia de ello, se establecerán prioridades teniendo en cuenta la situación

vivida hasta el momento y la situación sociolingüística. De todas formas, se han propuesto algunos criterios lingüísticos generales.

Teniendo en cuenta las orientaciones y las propuestas realizadas por el IVAP para la inclusión de criterios lingüísticos en las contrataciones administrativas, esta es la propuesta del Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Gordexola:

Los órganos de contratación del Ayuntamiento de Gordexola deberán obligatoriamente incluir los siguientes en los contratos:

1) Se recogerá la siguiente cláusula sobre los criterios lingüísticos generales en las carátulas de cláusulas administrativas:

La empresa adjudicataria del contrato y aquellas que pueden ser subcontratadas, al realizar el contrato, deberán reparar en la cooficialidad de ambas lenguas (euskera y castellano). Asimismo, dicho contrato estará regido bajo criterios bilingües y bajo los derechos lingüísticos de la ciudadanía, de acuerdo con lo establecido en la Ley Básica 10/1982 sobre la regularización del uso del euskera, en el Estatuto de Autonomía y en el Decreto 86/1997 que rige el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de Euskadi.

En cualquier caso y para cualquier tipo de contrato, todas las comunicaciones generales que el adjudicatario o aquel que pueda ser subcontratado realicen con el objeto de cumplir los objetivos del contrato deberán ser bilingües.

Las siguientes son comunicaciones generales:

- Rotulación y señales
- Instrucciones, publicidad, anuncios y documentos en los que se ofrecen servicios
- Impresos
- Comunicaciones a través de megafonía
- Todas las comunicaciones restantes sin receptor concreto

Cuando la actividad a realizar trae consigo contacto directo con las personas usuarias o consumidoras, la empresa adjudicataria o aquellas que pueden ser subcontratadas deben tener la capacidad de dar su servicio tanto en castellano como en euskera. A su vez, deben atender a las personas usuarias o consumidoras en la lengua que estos últimos elijan. Para ello, el contratista o el subcontratista contará con cuantos trabajadores capaces de realizar sus funciones en relación directa con los habitantes sean necesarios, excepto cuando el Pliego de Prescripciones Técnicas establezcan lo contrario.

Las obligaciones lingüísticas son preceptivas en la ejecución del contrato, y el no cumplimiento de dichas obligaciones dará lugar a los resultados y a las responsabilidades establecidas para los casos de incumplimiento de contrato.

2) Dependiendo de cada tipo de contrato, se incluirá una cláusula más específica que concretará los objetivos lingüísticos a cumplir al ejecutar el contrato. Dichas cláusulas serán recogidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas correspondientes, dentro de las obligaciones del contratista. Concretamente, serán establecidas por los servicios técnicos y por el técnico correspondiente. Puede pedirse consejo al Servicio de Euskera.

2.1.) Contrato de obra

La persona adjudicataria y aquellas que pueden ser subcontratadas deben utilizar el euskera en todos los elementos de rotulación visibles, estén dichos elementos en el ámbito interior o estén en los paneles informativos situados en la calle.

Asimismo, todos los documentos e impresos puestos a disposición de la ciudadanía, en caso de que existan, deberán ser bilingües.

2.2.) Adjudicación de obras públicas: trabajo conjunto entre el sector público y el privado.

La persona adjudicataria y aquellas que pueden ser subcontratadas deben utilizar el euskera en todos los elementos de rotulación visibles, estén dichos elementos en el ámbito interior o estén en los paneles informativos situados en la calle.

Asimismo, todos los documentos e impresos puestos a disposición de la ciudadanía, en caso de que existan, deberán ser bilingües.

Cuando la actividad a realizar trae consigo una relación directa con la ciudadanía, la atención será dada de forma obligatoria en la lengua elegida por el ciudadano. Si dicha opción no existiera, las comunicaciones generales han de ser dadas de forma bilingüe

2.3.) Contrato de suministro

En los contratos de suministro, la rotulación de los productos ha de ser bilingüe. Cuando los productos contratados mediante contratos de suministro son softwares, interfaces de sonido o interfaces visuales, aquellos requeridos por la persona contratante, cuando menos, deberán ser bilingües.

2.4.) Contratos de servicios, contratos administrativos especiales, contrato privado.

El resultado del objetivo del contrato ha de entregarse siempre en las dos lenguas en los siguientes supuestos:

- Cuando se prevé que todo el resultado o parte de él será dado a conocer a la ciudadanía,
- O cuando el receptor del objetivo del contrato son niños/as o jóvenes, ya que dichos rangos sociales necesitan una protección especial en el ámbito lingüístico.

Si para conseguir el objetivo del contrato es necesario realizar actividades que conllevan una relación directa con la ciudadanía, dicha atención deberá ser prestada, de forma obligatoria, en la lengua elegida por la ciudadanía. Además, debe garantizarse el uso del euskera en los soportes o actividades correspondientes a dicha relación (encuestas, preguntas, grupos de debate, etcétera).

2.5.) Contrato para gestionar servicios públicos

Cuando la actividad a realizar trae consigo contacto directo con las personas usuarias o consumidoras, la empresa adjudicataria o aquellas que pueden ser subcontratadas deben tener la capacidad de dar su servicio tanto en castellano como en euskera. A su vez, deben atender a las personas usuarias o consumidoras en la lengua que estos últimos elijan.

Para garantizar que los derechos lingüísticos de la ciudadanía se cumplen realmente, el contratista deberá contar con cuantos trabajadores capaces de dar el servicio en euskera sean necesarios.

2.6.) Contrato menor

La ley no establece la obligatoriedad de redactar un pliego administrativo, por lo que deberá tenerse en cuenta el objetivo del contrato. Para ello, las obligaciones lingüísticas del contratista adjudicatario deberán ser mostradas en el pliego técnico.

Si en todos los casos anteriores algún departamento o servicio necesitara ayuda para establecer criterios o en algún tema correspondiente a la capacidad lingüística a requerir a las personas trabajadoras de la empresa, existirá la opción de pedir al Servicio de Euskera un informe sobre los criterios lingüísticos tras el establecimiento de las características técnicas de la contratación y antes de tramitar la convocatoria.

Se realizara un estudio de las contrataciones del Ayuntamiento de Gordexola, y en base al mismo se decidirá que contratos se van a impulsar en este periodo de planificación.

Actualmente, los criterios lingüísticos que se establecen en los contratos de obras, son los relacionados con el paisaje lingüístico (rótulos...) y con las comunicaciones escritas dirigidas a la ciudadanía. En los contratos de servicios, sin embargo, se han fijado los siguientes (impresos, folletos, etc.). En los contratos de servicios cultura, deporte, ocio y tiempo libre dirigido a niños y jóvenes, se tratará de dar el servicio en euskera en los casos en los que existan condiciones adecuadas (subrogación del personal).

AYUDA Y CONSEJOS DEL SERVICIO DE EUSKARA

Siempre tendrán la ayuda del Servicio de Euskara de la Mancomunidad para cumplir estos objetivos. Es decir, el Servicio de Euskara siempre ayudará a quienes estén a favor de la

utilización activa del euskara: las personas trabajadoras podrán remitir sus escritos al Servicio de Euskara para que la persona técnica los supervise y corrija, pueden pedir modelos de escritos normalizados en la entidad, pueden hacer consultas... Todo ello se realizará mediante el servicio de dudas que ya está organizado. Así mismo, todas las dudas de las personas trabajadoras aparecerán en el intranet para que cualquiera tenga la oportunidad de consultarlas

EVOLUCIÓN DE LOS CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

La comisión que cumplirá el seguimiento de los criterios lingüísticos que se desarrollan en este documento se reunirá dos veces al año. Es decir, la comisión hará el examen y la evaluación de los criterios, especificando los objetivos del próximo año, revisando los criterios, etc.

Se verá por qué no se han cumplido los criterios y dónde están las dificultades, y se propondrán las soluciones para cada caso.

Es muy importante que todos los y las representantes políticos tengan noticias sobre los criterios lingüísticos. Es por eso por lo que el plan se dará a conocer y junto con ello se preparará un documento para hacérselo llegar a todos y colgarlo en intranet. Ese documento se entregará a todos los nuevos trabajadores tan pronto como empiecen a trabajar; es decir, se les hará saber las medidas que el Ayuntamiento de Gordexola ha adoptado en política lingüística, para que empiecen a trabajar en euskara de una manera natural. Para ello el Ayuntamiento de Gordexola preparará un **Protocolo de Acogida**. Por lo tanto, se hará el procurar que el contacto que tenga con el recién iniciado/a el primer día sea en euskara. A continuación, cuando se le explique sus funciones, le dirá cuáles son las decisiones y lo que hay que saber sobre la gestión lingüística.

Junto con ello le entregará el documento preparado, para que sepa lo que debe de hacer para garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía. A su vez le explicarán las características lingüísticas de su puesto de trabajo y la naturaleza lingüística de la sección, para que interiorice que debe de utilizar el euskara como idioma de trabajo

9.- GESTIÓN DEL PLAN.

Se decidirá quién tomará parte en el plan y cuáles serán sus funciones.

En este Periodo de Planificación, la Viceconsejería de Política Lingüística ha apostado por una gestión avanzada, es decir, se debe insertar la gestión lingüística dentro de la gestión de la entidad, para así asegurar que el plan tiene efecto. De este modo, la normalización del euskara será responsabilidad de las personas delegadas y encargadas de la organización, y no del personal técnico de euskara. Este último se encargará de las tareas de coordinación y asesoramiento.

Se contará con tres agentes principales: el técnico de euskera, la comisión de seguimiento (formada por las personas trabajadoras y políticos del plan) y el Pleno. La responsabilidad de cada uno de dichos agentes es diferente. El Pleno tomará las decisiones.

Por otra parte, el técnico de euskera y la comisión de seguimiento tendrán una responsabilidad mayor en la gestión.

La comisión de seguimiento estará formada por el/la técnico de Euskera de la Mancomunidad, el/la técnico del Ayuntamiento de Gordexola, por algunos trabajadores que entrarán en el plan, el/a concejal/a delegado/a del área de euskera y por los concejales/as que quieran tomar la responsabilidad del plan.

Se creará un calendario para coordinar el trabajo de dichos agentes, con el objetivo de que estén en contacto permanente.

De hecho, para que el plan de uso sea útil, hay que trabajarlo transversalmente; es decir, no hay que quedarse en el Servicio de Euskera, es necesario que se expanda a todas las secciones del Ayuntamiento y todas las personas trabajadoras deben interiorizarlo. Por lo tanto, entre todos se decidirá un modo para que la gestión sea general.

10.- SEGUIMIENTO DEL PLAN.

Para que el plan resulte efectivo, es necesario definir, ejecutar y, finalmente, realizar un seguimiento de los resultados. El seguimiento es tan importante como las primeras dos fases y es importante estructurarlo de forma adecuada, ya que el seguimiento debe ofrecer la oportunidad de revisar los objetivos, para plantear nuevas estrategias y acciones. De esa manera, año tras año, se definirá el plan de utilización del Ayuntamiento.

Asimismo, se valorará cómo ha sido el proceso (si ha conseguido participación, cuál ha sido el grado de implicación de los trabajos, problemas, puntos fuertes, equilibrio entre la inversión realizada y el resultado conseguido...). Por otro lado, se analizará lo trabajado en el Ayuntamiento siguiendo al plan de uso, atendiendo especialmente lo establecido en los capítulos o puestos de trabajo priorizados, para examinar si ha quedado establecido o si los pasos para establecer el plan de uso en el Ayuntamiento están garantizados.

Año tras año se revisará para saber si es necesario sumar nuevos trabajadores o para determinar si algún objetivo o alguna estrategia deben ser modificados. Junto a eso, en cumplimiento de la ley y siguiendo lo establecido en el artículo 19 del DECRETO 86/1997 de

15 de abril, el Ayuntamiento realizará un informe para evaluar el plan una vez transcurrido un período de dos años tras la aprobación del mismo. El objetivo del análisis es determinar los cambios y las adecuaciones necesarias.

11.- RECURSOS

Con el fin de desarrollar el Plan de Euskera, los empleados y las empleadas municipales tendrán los siguientes recursos a su alcance:

- Servicio de Asesoramiento (tanto oral como escrito)
- Diccionarios terminológicos, correctores de texto y recursos informáticos.
- Instrucciones para utilizar el Servicio de Traducción
- Preparación especial.