



# **DERIOKO UDALEKO EUSKARA PLANA**

**UDAL BARRUKO ERABILERA PLAN  
ESTRATEGIKOA: 2018-2022**

**PLAN DE EUSKERA DEL  
AYUNTAMIENTO DE DERIO**

**PLAN ESTRATÉGICO DE USO INTERNO:  
2018-2022**

## AURKIBIDEA / ÍNDICE

1.- <b>Sarrera</b> / Introducción.....	3
2.- <b>Testuingurua eta aurrekariak</b> / Contexto y antecedentes.....	3
3.- <b>VI. Plangintzaldiaren alderdi nagusiak</b> / Principales aspectos del VI. Período de Planificación.....	5
3.1.- <b>Euskara normalizatzeko plana</b> / Plan de normalización lingüística.....	5
3.2.- <b>Plangintzaldi berriaren oinarriak</b> / Bases del nuevo período de planificación.....	8
4.- <b>Diagnostikoa eta helburuak</b> / Diagnóstico y objetivos.....	14
4.1.- <b>Diagnostikoa</b> .....	15
4.2.- <b>Helburuak</b> / Objetivos.....	22
5.- <b>Derioko langileak eta atalak</b> / Personal trabajador y áreas administrativas.....	26
6.- <b>VI. Plangintzaldirako hizkuntza irizpideak</b> / Criterios lingüísticos para el VI. período de planificación.....	31
6.1.- <b>I. ERANSKINA: Kontratazio baldintza-agirietan sartu beharreko hizkuntza-baldintzak</b> / Cláusulas lingüísticas a insertar en los pliegos de condiciones.....	43
6.2.- <b>II. ERANSKINA: Diru-laguntzak eta baimenak emateko hizkuntza-baldintzak</b> / Cláusulas lingüísticas para la concesión de subvenciones y permisos.....	49

## 1.-SARRERA

Erabilera Plan baten helburu nagusia, izenak berak dioen bezala, erabilera eragitea da. Euskararen erabilera normalizatu nahi da, eta horretarako ahozko nahiz idatzizko jardunetan, ezinbestean, euskarari arnas guneak bilatu behar zaizkio.

Dokumentu honetan VI. Plangintzaldiari dagokion Euskararen Plan Estrategikoa jasotzen da, 2018-2022 bitartean indarrean egongo dena.

Plan estrategikoak bost urteko plangintzaldirako helburuak jasoko ditu. Horrez gain, aurreko planetan ez bezala, urtero kudeaketa plan bat onartuko da, ekintza zehatzak finkatuko dituena.

Hasteko, 2018-2022rako egitasmo honen testuingurua agertuko dugu eta aurrekariari berri emango dugu.

Ondoren, plangintzaldi honen alderdi nagusiak jasoko ditugu: Bikain ziurtagiria, plan estrategikoa, kudeaketa plana...

Laugarren atalean Derioko udal administrazioaren diagnostikoa eman ostean plangintzaldi berrirako helburuak zehaztuko ditugu.

Bosgarren atalean Derioko udaleko langileen zerrenda, derrigortasun-datak eta abarrikatu ditugu.

Amaitzeko, eguneroko lanean kontuan izango ditugun hizkuntza-irizpideen berri zehatza emango dugu. Kontratu berrietan sartu beharreko hizkuntza-klausulak ere jasoko ditugu. Azkenik, diru-laguntzak eta baimenak emateko orduan erabiliko diren hizkuntza-baldintzak dakartzagu hona.

## 2.-TESTUINGURUA ETA AURREKARIAK

Euskararen Erabilpena Arauzkotzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legeak eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legeak diotenarekin bat, euskara Euskal

## 1.-INTRODUCCIÓN

Como su nombre indica, el principal objetivo de un Plan de Uso es impulsar su uso. Se trata de normalizar su uso, y para ello, necesariamente, hay que buscarle espacios tanto en nuestras comunicaciones orales como escritas.

El presente documento recoge el Plan Estratégico correspondiente al VI período de planificación, el cual estará en vigor entre los años 2018 y 2022.

Dicho Plan Estratégico dará cuenta de los objetivos para el período de planificación de cinco años. Además, a diferencia de otros planes anteriores, anualmente se aprobará un plan de gestión que establecerá actividades concretas a acometer.

Para comenzar, explicaremos el contexto de esta propuesta para 2018-2022 e informaremos de los precedentes.

A continuación, recogeremos los aspectos principales de este período de planificación: certificado Bikain, plan estratégico, plan de gestión...

En el cuarto apartado, tras presentar el diagnóstico de la administración del Ayuntamiento de Derio se detallarán los objetivos del nuevo período de planificación.

En el quinto apartado, se mostrará la relación de puestos de trabajo del ayuntamiento de Derio, las fechas de preceptividad, etc.

Finalmente, daremos cuenta detallada de los criterios lingüísticos a tener en cuenta en nuestra labor diaria. También recogeremos las cláusulas lingüísticas a insertar en los nuevos contratos. Por último, traeremos las condiciones lingüísticas aplicables en las subvenciones y permisos.

## 2.-CONTEXTO Y ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, y en la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, el euskera es la lengua

Herriko berezko hizkuntza da, eta euskara eta gaztelania dira Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetako hizkuntza ofizialak. Hortaz, erkidegoko herritar guztiek badute euskara nahiz gaztelania erabiltzeko eskubidea; herri administrazioek –eta bereziki, toki-administrazioek eta haien menpeko erakunde publiko guztiek–, berriz, bi hizkuntzok erabiltzea bermatu behar dute administrazioaren barruko zein kanpoko harremanetan.

Gorago aipatutako lege horietan xedatutakoaren arabera, **1997ko apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duenak**, araubidezko marko orokorra ezartzen du, euskal herri-administrazioek euskararen erabileraren normalkuntzaren eremuan egin beharreko lanari buruz. Lan horretan bete behar diren gutxieneko baldintzak, plangintza aldiak eta epeak arautzeaz gain, dekretuak bost urtealdirako planak egitea aurreikusten du, plan horietan jaso behar baitira, aldi bakoitzerako, dekretuak xedatzen dituen esparru guztietan aurreikusitako neurriak.

Oraingo honetan, aurreko plangintzaldian (2013-2017) bezala, oso kontuan hartuko ditugu **Hizkuntza-Irizpideak**. Plan estrategiko honetan ere jasotzen ditugu, baina zenbait aldaketekin.

V. Plangintzaldiko euskara planak abian jarri dituen eginkizunei segida ematen zaie 2018-2022ko Euskara Plan honetan. Aurreko plangintzaldian ezarritakoak indartzea eta jarraipena egitea izango dira planaren erronka nagusiak.

V. Plangintzaldian (2013-2017) helmuga bat ezarri zen: euskara ere herri-administrazioetako jarduneko *ohiko lan-hizkuntza* izatea. Datuek erakusten dutenez, herri-administrazioek neurri handi batean bermatzen dituzte herritarrekiko euskarazko komunikazioak; era berean, prestatuta daude, gehiago edo gutxiago, euskaraz lan egiteko; alabaina, oraindik ere gaztelania da lan-hizkuntza nagusia, eta handia da itzulpenekiko mendekotasuna. Guztiarekin

propia de Euskal Herria, y el euskera y el castellano son las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. Atendiendo a esa condición, la ciudadanía de dicha comunidad tiene el derecho a utilizar ambas lenguas en sus relaciones con las administraciones públicas. Y corresponde a las administraciones públicas —en especial, a las entidades locales y sus organismos autónomos, por su proximidad a la ciudadanía— garantizar el uso de las lenguas oficiales en las relaciones tanto internas como externas de la administración.

En desarrollo de lo dispuesto en las citadas leyes, el **Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca**, establece el marco reglamentario general en el que debe desarrollarse la actividad de las administraciones públicas en materia de ordenación de la normalización del uso del euskera. Además de los requisitos mínimos, períodos, ritmos y plazos, el decreto prevé elaborar planes quinquenales en los que deben recogerse el conjunto de medidas previstas para la aplicación de lo establecido en el decreto.

Al igual que el último período de planificación tendremos muy presentes los **Criterios Lingüísticos** que se incluyen con ciertas modificaciones en este Plan Estratégico.

En este Plan de Euskera para el periodo 2018-2022 se quiere dar continuidad a las dinámicas impulsadas en el V periodo de Planificación. Por ello, los principales retos de este nuevo plan serán reforzar realizar un seguimiento a lo establecido hasta la fecha.

En el V Período de Planificación (2013-2017), se estableció un objetivo nítido: 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 ese último

ere, azken plangintzaldi horretan ibilbide polita egin da bai administrazioen arteko elkarlana areagotzeko, bai normalizazioaren kudeaketaren gaineko gogoeta sakona egiteko.

VI. Plangintzaldira iritsi gara, eta plangintzaldi hau, oroz gainera, euskararen erabilera modu eraginkorragoan bideratuko duen kudeaketa eredu berriaren plangintzaldia izango da, aurrerago azalduko dugun bezala. Euskararen kudeaketak erakundearen kudeaketa orokorraren barruan egon behar du txertatuta: ezin daiteke geratu kudeaketa orokorretik kanpo. Aldi berean, erakundearen helburu nagusiek uztartuta egon behar dute euskararen erabileraren normalizazioarekin, ondo lerrotatuta, prozesua arrakastatsua suertatuko bada. Era berean, Erreferentzia Marko Estandarra, Bikain ziurtagiriaren ebaluazio-sistema eta erakundearen arteko koordinazioa, osatzen dute plangintzaldi berri honetarako oinarriak.

### **3.- VI. PLANGINTZALDIAREN ALDERDI NAGUSIAK**

Atal honetan Plangintzaldi honen bizkarrezurra osatuko duten elementu nagusiak aipatuko ditugu; batetik, plan estrategikoa eta kudeaketa planak onartzeko arrazoiak emango ditugu, baita behar bezalako ebaluazioa egiteko beharra ere; bestetik, plangintzaldi honen oinarriak zerrendatuko ditugu.

#### **3.1.-Euskara Normalizatzeko plana**

“Erabilera plana” kontzeptuaren barruan, bi plan ezberdin bereizi daitezke: plangintzaldi osorako plan estrategikoa eta urteko kudeaketa plana.

#### **Bikainen ebaluazioko Erreferentzia Marko Estandarra**

Orain arteko plangintzaldietan, herri-administrazio bakoitzak bere plan eredu propioa erabili izan du; are gehiago, terminologia ere aldatu izan da toki batetik bestera: “erronka, esparrua, helburu estrategikoa, helburu zehatza, ekintza...”.

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, como se precisará más adelante. La gestión del euskera en la entidad ha de inscribirse en el marco de la gestión general de la misma: no puede quedar fuera de su gestión global. Al mismo tiempo, si se pretende que el proceso resulte exitoso, los objetivos generales de la institución han de establecerse en consonancia, y perfectamente alineados, con la normalización del uso del euskera. Igualmente, el Marco de Referencia Estándar así como el sistema de evaluación del certificado Bikain y la coordinación interinstitucional constituyen los cimientos de este nuevo período de planificación.

### **3.-PRINCIPALES ASPECTOS DEL VI. PERIODO DE PLANIFICACIÓN**

En este apartado daremos cuenta de los principales elementos que conforman la columna vertebral de este período de planificación: por un lado, se presentarán las razones de contar con un plan estratégico y distintos planes de gestión, así como de subrayar la necesidad de hacer una evaluación adecuada; y, por otro lado, enumeraremos los fundamentos de este período de planificación.

#### **3.1.-Plan de Normalización lingüística**

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

#### **Marco de Referencia Estándar de la evaluación Bikain**

Hasta la actualidad, en todos los periodos de planificación, cada administración, y cada empresa pública o privada ha hecho uso de su propio modelo de plan; es más, hasta la propia terminología ha variado de un organismo a otro: «reto, ámbito, objetivo estratégico,

Aniztasun horretaz ohartuta eta koordinazio beharra aintzat hartuta, VI. Plangintzaldi honetarako Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak (HPS) erabilera plan eredu bat diseinatu du, Bikaineko Erreferentzia Marko Estandarrera (EME) lerrokatua.

Bikaineko EMEarekin lerrokatuta egoteak aukera ematen du erakundeek, elementu eta adierazle berberetan oinarriturik, planifikazioa egiteko eta beroriei erreparatuz ebaluazioa egiteko.

Maiatzaren 30eko 162/2017 DEKRETUAK, Bikain-Euskararen Kalitate Ziurtagiria arautzen du. Baina BIKAIN ez da ziurtagiri hutsa, ebaluazioa tresna ezin hobea ere bada, enpresa eta erakundeetan euskararen kudeaketak eta erabilerak dituzten ahuleziak eta indar-guneak atzemateko, eta, ebaluazio horietan oinarrituta, euskararen erabilera indartzeko.

Oraingo Euskara Planean, bi zati bereiziko ditugu: batetik, Plan Estrategikoa, eta bestetik Kudeaketa Plana.

### **Plangintzaldirako Plan estrategikoa**

Plan batek ezinbestekoa du helburu eta adierazle jakin batzuk finkatzea. Ikuspegi orokor hori marko orokor batek emango dio, eta hori da hain zuzen ere Plan estrategiko bat. Horixe jasotzen da dokumentu honetan. Laugarren atalean, diagnostikoaren ostean, helburu eta adierazle horien berri emango dugu.

### **Urteko Kudeaketa planak**

Lehen esan dugun bezala, HPSk diseinatutako plan bateratuan plan estrategikoarekin batera, urteko kudeaketa planak dira normalizazio prozesuaren bizkarrezurra. Plan estrategikoa diseinatzerakoan, erakunde bakoitzak aztertuko du non dagoen eta aurreikusiko du non egon nahi duen, bere helburuak lortzeko.

objetivo específico, acción, iniciativa...» son términos que se repiten en todos los planes, pero con significados diferentes en no pocas ocasiones.

Conscientes de esa pluralidad y teniendo presente la necesidad de coordinación, la VPL ha diseñado un plan modelo para este VI Período de Planificación, en consonancia con el Marco de Referencia Estándar (EME) de Bikain.

La alineación con el EME de Bikain les permite a las entidades planificar y evaluar basándose en los mismos elementos e indicadores.

El DECRETO 162/2017, de 30 de mayo, por el que se regula el Certificado de Calidad en la Gestión Lingüística Bikain. Pero BIKAIN va mucho más allá de una mera certificación: la evaluación Bikain es una herramienta excelente, tanto para detectar los puntos a mejorar y los puntos fuertes que tiene en las empresas e instituciones la gestión y el uso del euskera como para, partiendo de dichas evaluaciones, promover el uso del euskera.

En el presente Plan de Euskera, por lo tanto, haremos distinción de dos partes: por un lado, el Plan Estratégico y, por otro, el Plan de Gestión.

### **Plan Estratégico del Período Planificación**

Un Plan, necesariamente ha de establecer inicio ciertos objetivos e indicadores. Esa visión global se la dará un marco general, y eso es precisamente un Plan Estratégico. Eso mismo es lo que se recoge, fundamentalmente, en el presente documento. En el apartado cuarto, tras el diagnóstico, daremos cuenta de los objetivos e indicadores del presente Plan.

### **Planes de Gestión anuales**

Como ya se ha adelantado, en el plan unificado diseñado por la VPL los planes de gestión anual constituyen, junto al plan estratégico, la columna vertebral del proceso de normalización. A la hora de diseñar el plan estratégico, cada entidad ha analizado dónde se encuentra y ha definido adónde quiere llegar para lograr sus objetivos. La conclusión salta a

Argi dagoena zera da: zenbat eta aurrerapen handiagoa aurreikusi, orduan eta ekintza gehiago jarri beharko ditu abian.

Erakunde batek urtero-urtero martxan jartzen dituen ekintza horiek (bost urteko plan estrategikoan ezarritako helburuak betetzekoak) urteko kudeaketa planean jaso behar dira. Hori dela eta, batzuek kudeaketa planari "ekintza plana" ere deitzen diote; izan ere plan horietan ekintza zehatzak ezartzen dira: nork zer egingo duen eta noizko.

Plan estrategikoarekin gertatzen den bezala, urteko kudeaketa plana kasuan kasuko administrazio-atalak onartu, kudeatu eta ebaluatu egin behar du; dena dela, zerbitzu edo atal bakoitzean kudeatu (landu, gauzatu eta ebaluatu) beharko dira urteko planeko helburuak, ahalik eta jende gehienaren partaidetzarekin. Horixe egingo dugu Derioko udalean urte bakoitzaren hasieran.

### **Kudeaketa aurreratua**

Gainera, kudeaketa aurreratuan dagoen eredia kontuan izanik, kudeaketa aurreratuko edozein programak erabat integratu behar du zehar-lerro diren gaien kudeaketa (euskararena, kasu) kudeaketa orokorrean. Kudeaketa erakundeko ordezkari zein arduradunen erantzukizuna izango da, ez hizkuntza normalizaziorako teknikariarena, zeinak koordinazio eta aholkularitza lanak egin beharko baititu aurrerantzean.

### **Erabilera planaren ebaluazioa**

Gorago esan dugun bezala, Plangintzaldi bakoitzaren amaieran egiten den diagnostikoak Planaren ebaluazio gisa har genezake, baita hurrengo plana diseinatzeko abiapuntutzat ere.

Horrez gain, aurrerago azalduko den bezala, Euskara Planaren Jarraipen batzordearen eginkizunetako bat izango da planak jasotzen dituenak ebaluatzea: Plan estrategikoan dauden hizkuntza-irizpideak, urteroko kudeaketa plana, eta abar.

la vista: cuanto mayor sea el avance previsto, más serán las acciones que habrán de ser puestas en marcha para lograrlo.

Las acciones que anualmente pone en funcionamiento cada entidad (para cumplir los objetivos marcados para el quinquenio) han de quedar recogidas en el plan de gestión anual. Por ello, hay quienes también llaman al plan de gestión «plan de acción», ya que en dichos planes se establecen las acciones específicas: quién ha de hacer qué y para cuándo.

Como sucede con el plan estratégico, el plan de gestión anual ha de ser aprobado, gestionado y evaluado por la unidad administrativa correspondiente; en cualquier caso, los objetivos del plan anual deberán ser gestionados (elaborados, ejecutados y evaluados) en el servicio o área correspondiente, con la participación del mayor número posible de personas implicadas. Eso será lo que llevaremos a cabo al comienzo de cada año.

### **Gestión avanzada**

Además, tomando en consideración el modelo existente, cualquier programa de gestión avanzada ha de integrar plenamente la gestión de temas transversales (como la del euskera) en la gestión global. Así, la gestión de temas transversales como el de la lengua será responsabilidad de las y los representantes y responsables de la institución, y no de la/el técnico de normalización lingüística, cuyo cometido, de aquí en adelante, se centrará en la coordinación y asesoramiento.

### **Evaluación del plan de uso**

Como ya se ha apuntado, el diagnóstico que se realiza al final de cada Período de Planificación se puede tomar como una evaluación del Plan, así como de punto de partida a la hora de diseñar el siguiente plan.

Además de todo ello, como se detallará más adelante, una de las funciones de la comisión de seguimiento del Plan de Euskera es la de evaluar la marcha del plan en vigor: los criterios lingüísticos incluidos en el plan estratégico, el plan de gestión anual, etc.

### **3.2.-Plangintzaldi berriaren oinarriak**

Plangintzaldi honetan funtsezkoak izango diren elementuak aipatuko ditugu labur-labur.

#### **Hizkuntza Ofizialak Erabiltzeko Irizpideak**

Gure administrazioan hizkuntzen erabilera arautzea edo finkatzea funtsezkoa da. Aurreko Plangintzaldian, Planaren eranskin modura, horretarako irizpideak jaso ziren, eta oraingo Plan honetan ere, zenbait aldaketa eginda, sartu ditugu gure administrazioaren hizkuntza-jardunaren oinarria ezartzen dutelako. Irizpide horiei hizkuntza-irizpideak ere deitu izan zaie. Azken batean, administrazioak ele bietan jardun dezan, behar-beharrezkoa da langile, atal eta sail bakoitzak jakitea zein egoeratan erabili behar dituen bi hizkuntza ofizialak, alegia, noiz, zer eta norekin egin behar duen euskaraz edo gaztelaniaz.

Hizkuntza-irizpide horietan Kontratazio-irizpideak ere jasotzen dira. Horren helburua da kontratazio-organo guztiek, kontratuak burutzean, nahitaez sartzea bete behar diren hizkuntza-baldintzak, herri-administrazio kontratuetako karatuletan eta berariazko klausula administratiboen plegetan.

#### **Etorri berrientzako protokoloak**

Jakina da Herri-administrazioiko langileon batez besteko adina altua dela eta datozen urteotan langile berri asko sartuko direla gurekin lan egitera.

Etorrera hori aukera paregabea izan daiteke azkeneko hamarkadan sustatzen ari garen euskararen erabilera indartzeko, ez soilik zerbitzu-hizkuntzari dagokionez, baizik eta, batez ere, lan-hizkuntzaren eremuan aurrerapauso sendoagoak eman ditzagun. Logikak diosku gugana etorri behar diren gehienak edadez gazteagoak izango direla, eta hortaz, euskarazko hezkuntza ereduetan ikasitakoak. Bestela esanda, euskara gaitasun handiko jendea etortzea aurreikusten da; hori dela eta, oinarriak ezarri beharko genituzke pertsona horiek administrazioan lanean hastean, euskaraz naturaltasun osoz

### **3.2.-Fundamentos del nuevo período de planificación**

A continuación mencionaremos brevemente ciertos elementos que serán fundamentales en este período de planificación.

#### **Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales**

Es fundamental regular y fijar el uso de las lenguas en nuestra administración. En el último período de planificación se incluyeron, a modo de anexo al Plan, ciertos criterios lingüísticos. En el presente Plan se han vuelto a incluir con ciertas modificaciones, considerando que establecen las bases de la práctica lingüística de la administración. Al fin y al cabo, para que la administración funcione en ambos idiomas, es necesario que cada departamento y trabajador o trabajadora sepa en qué situaciones debe emplear las dos lenguas oficiales, es decir, cuándo, qué y con quién se ha de comunicar en euskera o en castellano.

Los criterios lingüísticos también incluyen criterios para la contratación. El objetivo de todo ello es que, al contratar, todos los órganos de contratación incluyan obligatoriamente las condiciones lingüísticas que se han de cumplir en las carátulas de los contratos administrativos y en el pliego de cláusulas administrativas específicas.

#### **Protocolos de acogida**

Es notorio que la edad media de las y los empleados de la Administración Pública es alta, y que en los próximos años se producirán numerosas incorporaciones.

Esta llegada de nuevas y nuevos trabajadores puede ser una oportunidad inmejorable para consolidar el uso del euskera que hemos estado promoviendo durante la última década, no sólo en lo que se refiere a la lengua de servicio sino, y en especial, para avanzar más decididamente en lo que respecta a la lengua de trabajo. La lógica lleva a pensar que la mayoría de las personas incorporadas serán más jóvenes y, en consecuencia, muchas de ellas se habrán formado en modelos de enseñanza en euskera. Dicho de otra forma, se prevé que se incorpore gente altamente cualificada para trabajar en euskera; por ello,



jardun dezaten, betiere, lan esparruan euskararen erabilera normalizatuari gagozkiola.

Egun, ordea, ailegaten ari diren askok maiz topatzen dituzte lana gaztelaniaz bakarrik burutzen duten lantaldeak, zenbait arrazoi tarteko, eta noski, joera naturala dagoenera lerratzea izanik, denbora laburrean galdu lezakete euskaraz eroso lan egiteko gaitasuna.

Helburua da datozen pertsona hauek euskaraz lanean hastea modu naturalean, gainera, pizgarria izan liteke lantaldearen hizkuntza ohiturak aldatzeko. Horretarako uste dugu Administrazioan lanean hasi bezain pronto hizkuntza-politikan hartutako erabakien berri eman behar zaiela, eta harrera protokoloa da bidea, gure ustez, biderik garrantzitsua.

Oso garrantzitsua da harrera-protokolo hori adostea eta ezartzea.

### **Borondatetik haratago**

Hizkuntza normalizazioan lortu nahi genukeen Herri-administrazioa da herritarren hizkuntza eskubideak guztiz bermatuko lituzkeena, pertsona elebidunez erabat osatuta egongo litzatekeena eta euskaraz ere lan egingo lukeena.

Hizkuntza eskubideak herritarrenak dira, eta herri-administrazioari dagokio eskubide horiek betetzea eta betetzen direla bermatzea. Beste era batera esanda: herri-administrazioak obligazioak dauzka eta bere langileak dira herri-administrazioaren betebeharrak gorpuzteko tresna.

Erabilera planetan aurreikusten diren ekintzak ez dira izan behar kasuan kasuko langilearen borondatearen ondorio, baizik eta erakundearen gogoetaren ondorio. Erakundeak erabaki behar du nork hartzen duen parte planean, nork norekin zertaz egin behar duen euskaraz, zer itzuli daitekeen eta zer ez, zein dokumentu estandarizatu behar den lehentasunez eta abar.

deberíamos establecer las bases para que, cuando esas personas comiencen a trabajar en la administración, encuentren cauces para desarrollar sus funciones con naturalidad.

Sin embargo, muchas de las personas que se incorporan actualmente se encuentran con equipos de trabajo que por una u otra razón desarrollan su labor en castellano, y dado que la tendencia de las nuevas incorporaciones es, lógicamente, la de integrarse en la sistemática actual, en poco tiempo corren el riesgo de perder su capacidad de trabajar en euskera.

El objetivo consiste en que estas nuevas incorporaciones comiencen a trabajar en euskera con naturalidad, pudiendo incentivar así el uso del euskera en su círculo laboral. Por ello, consideramos que nada más incorporarse a la Administración Pública han de ser informadas de las resoluciones adoptadas en el ámbito de la política lingüística, y para ello, el protocolo de acogida constituye una hoja de ruta, trascendental a nuestro entender.

Es por tanto importante acordar y aplicar un protocolo de acogida.

### **Más allá de la voluntad**

A través de la normalización lingüística pretendemos construir una Administración Pública que garantice plenamente los derechos lingüísticos de las personas, que esté conformada en su totalidad por personas bilingües, y que trabaje también en euskera.

Como se ha señalado anteriormente, los derechos lingüísticos corresponden a la ciudadanía, e incumbe a la Administración Pública materializar esos derechos y garantizar su cumplimiento. En otras palabras: la Administración Pública tiene obligaciones, y sus empleados y empleadas constituyen el instrumento que materializa esas obligaciones.

Las acciones contempladas en los planes de uso no han de ser consecuencia de la voluntad de la o el empleado de turno, sino fruto de la determinación de la institución. Es la institución la que ha de determinar quién forma parte del plan, quién ha de tratar con quién de qué en euskera, qué se puede traducir y qué no, qué documentos se han de estandarizar prioritariamente, etc.

## **Ezagutzetik erabiltzera**

Lehenengo eta behin esan behar dugu hizkuntza-eskakizunen sistemari esker bermatu dela, neurri handi batean, euskararen ezaguera EAEko Herri-administrazioen langileen artean. 1990. urtean, % 23,5 ziren euskara, gehiago edo gutxiago, ezagutzen zuten langileak; 2017an berriz, kopuru hori %70,72ra igo da.

Nolanahi ere, ez dugu ahaztu behar normalizazioaren benetako erronka erabilera bera dela. Onartu beharra dago euskararen ezagutza handitzeak ez duela ekarri euskara Administrazioan maila berean erabiltzea; aitzitik, konturatu gara beste faktore batzuk daudela, ezagutza handitzea bera baino askoz garrantzitsuagoak, zuzen-zuzenean erabileran eragiten dutenak: euskararen kudeaketa aurreratua eta zeharkakoa, liderren jarrera aktiboa, erabilera plan eraginkorrek egitea, hizkuntza ofizialen erabilerarako irizpideen betetze-maila eta abar.

## **Berariako hizkuntza-prestakuntza eta trebakuntzaren garrantzia**

Dagokien euskara maila izanik ere, argi dago herri-administrazioek laguntza eman behar dietela euskaraz ere lan egingo duten langileei, horiek behar bezala trebatzeko: hizkuntza-prestakuntza, trebakuntza, zuzenketa-zerbitzua, dokumentu estandarrik, zerrenda terminologikoak eta abar. Nolanahi ere, argi gera bedi gauza bat: kasu guztietan ziurtatu behar da badagoela erabateko lotura langileak planaren arabera landu behar duen komunikazioaren eta horretarako antolatutako ikastaro espezifikoaren artean. Ezin da ahaztu langilea prestatzen ari dela, ez euskara ikasteko, baizik eta emaitza jakin bat lortzeko: ahozko zein idatzizko komunikazioak euskaraz ere egiteko. Horixe, beraz, prestakuntza mota honen eraginkortasunaren erakusgarria: langileak, prozesua amaitutakoan, lanean euskaraz eroso egitea.

## **Prestakuntza orokorraren garrantzia**

Normalizazioari begira, dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea bezain eraginkorra da

## **Del conocimiento al uso**

En primer lugar, hay que señalar que, gracias al sistema de perfiles lingüísticos, se ha garantizado, en gran medida, el conocimiento del euskera entre las y los empleados de la Administración Pública. En 1990, sabía euskera, en un grado mayor o menor, el 23,5 % de la plantilla; en 2017, esa proporción ha alcanzado el 70,72 %. En cualquier caso, no podemos olvidar que el verdadero reto de la normalización estriba en el propio uso de la lengua. Hay que admitir que el incremento del conocimiento del euskera no ha conllevado en la misma medida su uso en la Administración Pública; por el contrario, hemos constatado que existen otros factores mucho más determinantes que el propio incremento del conocimiento y que afectan muy directamente al uso: la gestión avanzada y transversal del euskera, la actitud activa de las y los líderes, la elaboración de planes de uso eficaces, el grado de cumplimiento de los criterios de uso de las lenguas oficiales, etc.

## **Importancia de la formación lingüística específica**

A pesar de contar con el suficiente nivel de euskera, es evidente que las administraciones públicas han de apoyar a las y los empleados que han de trabajar también en euskera, para que se encuentren debidamente preparados, a través de la capacitación lingüística, la formación, el servicio de corrección, la estandarización de documentos, las bases de datos terminológicas, etc. En cualquier caso, ha de quedar clara una cuestión: en todos los casos ha de garantizarse la existencia de una conexión total entre la comunicación que la o el empleado ha de desarrollar según el plan y el curso específico organizado para ello. No puede obviarse que la o el empleado se prepara no para aprender euskera sino para obtener un resultado específico: para llevar a cabo sus comunicaciones orales y escritas en euskera. Esto es, por lo tanto, el rasgo diferencial de este tipo de preparación: que la o el trabajador sea capaz de realizar su tarea en euskera al finalizar el proceso.

## **Importancia de la formación generalista**

Recibir una formación generalista en euskera resulta tan valioso para la normalización como

prestakuntza orokorra euskaraz ere jasotzea. Neurriak hartu beharko lirateke prestakuntza hori euskaraz eskaintzen dela bermatzeko, eta erraztasunak eman behar zaizkie langileei euskaraz antolatzen diren ikastaroetara joan daitezen.

### **Euskarazko komunikazioak areagotzea**

Legearen ikuspegitik, bi hizkuntzak (euskara eta gaztelania) ofizialak dira, eta bi hizkuntza horietako edozeinetan idatzitako dokumentuek balio bera daukate. Hortaz, euskaraz lan egiteak ez dakar inolako arazo legalik. Udal Legeak bidea ematen du euskaraz lan egiteko, betiere herritarren hizkuntza eskubideak bermatzen badira.

Herritarrekiko komunikazioa herritarrek beraiek hautatzen duten hizkuntzan izan beharko da; herri-administrazioen artekoan, berriz, herri administrazioek hautatzen duten hizkuntzan.

Administrazioa euskaraz lan egiteko bidean jartzeak normalizaziorako bidean jartzen gaitu, eta txikitu egiten du bi hizkuntza ofizialen erabileren arteko desoreka erreala, legearen ikuspegitik ez dagoena.

Atal bateko lana antolatzerakoan, hizkuntzak ere kontuan hartu beharreko osagaia izango da, erabaki beharko baita zer egin euskaraz, zer gaztelaniaz, zer ele bietan, nork egingo duen bata eta bestea, nola banatuko den lana, etab.

### **Ahokotasuna**

Idatzizko komunikazioak ahaztu barik, ahozko komunikazioek izan behar dute lehentasuna plangintzaldi honetan, horiek finkatu ahala, idatziz euskaraz gehiago lan egitea ekarriko dutelako.

VI. Plangintzaldian, euskara ahozko lan-hizkuntza gisa bultzatu beharra dago: euskara ahoz gero eta gehiago erabiltzea sustatu lankideen artean, lan-bileretan, egoera informaletan... Hizkuntzarekiko segurtasuna lortzen da mintzapraktikaren bidez, eta horrek isla izango du, zalantzarik gabe, idatzizko produkzioan. Berebiziko garrantzia izango du erakundeen planifikazioan ahokotasunari

la propia acreditación del perfil lingüístico. Se deberían adoptar medidas para garantizar que dicha formación se reciba en euskera, y se han de dar facilidades a las y los empleados para que puedan asistir a los cursos impartidos en euskera.

### **Aumento de las comunicaciones en euskera**

Desde el punto de vista legal, ambas lenguas (euskera y castellano) son oficiales, y los documentos redactados en cualquiera de ellas tienen idéntico valor. En consecuencia, trabajar en euskera no supone ningún problema legal. La Ley Municipal abre las puertas a que se trabaje en euskera, siempre que se respeten los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

La comunicación con la ciudadanía habrá de efectuarse en la lengua elegida por las y los usuarios; la comunicación interinstitucional, por su parte, se realizará en la lengua que escojan las instituciones.

Encaminar la Administración hacia el trabajo en euskera nos sitúa en la senda de la normalización y reduce el desequilibrio real existente en el uso de las dos lenguas oficiales, el cual no es tal desde el punto de vista legal.

Así, las lenguas serán también cuestión a tener en cuenta a la hora de organizar las tareas de cada ámbito, ya que habrá que determinar qué se realiza en euskera, qué en castellano, qué en ambas lenguas, quién ha de llevar a cabo una u otra tarea, cómo se ha de distribuir la labor, etc.

### **Comunicación oral**

Sin dejar de lado las comunicaciones escritas, durante este período de planificación la prioridad ha de situarse en las comunicaciones orales, porque el afianzamiento de estas conllevará el aumento de las comunicaciones escritas.

Durante el VI Período de Planificación es preciso impulsar el uso oral del euskera como lengua de trabajo: promover un uso creciente de la lengua en las comunicaciones orales entre las y los empleados, en las reuniones de trabajo, en situaciones informales... La seguridad en el uso del idioma se logra a través de la práctica oral, y eso tiene un reflejo indudable en la producción escrita. El

begira egindako planteamendu orokorrak. Ez behar puntual bati erantzuteko, baizik eta erakundeak ahoz euskaraz jarduteko eman beharreko pausoak antolatzeari begira: jendaurreko postuen jarduna, herri-administrazioen arteko jarduna, teknikariek jendartean eman beharreko azalpenak, izaera informaleko ekintzak eta abar.

## Dokumentuen estandarizazioa

Dokumentu estandarizatuen arloan lan asko egin bada ere, luzea da geratzen zaigun bidea eta ez soilik euskaraz; gaztelaniaz ere badago zer eginik, gutxiago bada ere. Euskara lan-hizkuntza ohikoa bihurtu ahala, honen beharra nabariagoa egingo da.

Dokumentuen estandarizazioaren bigarren ikuspegia da kalitatezko komunikazio idatzia sustatzea Administrazioan; hau da, testu zuzenak, jatorrak, egokiak eta argiak. Hona hemen kalitatezko testuak idazteko irizpide batzuk:

- Helburua komunikatzea da: hartzaileak lehen entzunaldi edo irakurraldian ulertu behar du esaten zaiona. Testuak egokia izan behar du komunikazioaren ikuspegitik.
- Testuak egitura logikoa izango du, eta egitura hori agerian geratuko da era honetako estrategiak baliatuta: izenburuak eta azpi-izenburuak, ideiak paragrafoka, lege-aipamenak oin-ohar modura...
- Testuak zuzena izan behar du.
- Hizkuntza bakoitzak badu bere esateko era: errespetatu. Nolanahi ere, herri-administrazioko hizkera berri, modernizatu eta herritarrengana hurbildu beharra dago.
- Idazkiaren diseinua zaindu, irakurgarritasuna bermatzeko.

## Itzulpen kopurua gutxitzea

Herri-administrazioan orain arte egon den dinamika orokorragatik, joera nagusia izan da testu gehienak gaztelaniaz sortu eta gero euskarara itzultzerantz bidaltzea.

planteamiento general acerca de la comunicación oral que se haga en la planificación de las diversas instituciones adquiere así una importancia crucial. No se trata de responder a una necesidad puntual, sino de organizar los pasos que la institución ha de dar para comunicarse oralmente en euskera: en la práctica de los puestos de cara al público, en las relaciones interinstitucionales, en las informaciones que los técnicos han de dar en público, en las actividades de carácter informal, etc.

## Estandarización de documentos

Aunque se haya realizado un gran esfuerzo para la elaboración de documentos estandarizados, queda mucha tarea por delante. Y no sólo en euskera, sino también, aunque en menor medida, en castellano. En tanto que el euskera se convierta en lengua de trabajo, esta necesidad va a ser más evidente. El segundo aspecto a destacar de la estandarización de documentos es el fomento en la Administración de una comunicación escrita de calidad, es decir, con textos correctos, comprensibles, precisos y claros. He aquí algunos criterios para redactar textos de calidad:

- Se trata de comunicar: la o el destinatario ha de entender a la primera lo que se le hace saber. El texto debe ser adecuado desde el punto de vista comunicativo.
- El texto ha de guardar una estructura lógica, y dicha estructuración se hará patente mediante estrategias como el uso de titulares y subtítulos, ideas por párrafos, citas legales como notas a pie de página...
- El texto tiene que ser correcto.
- Cada lengua tiene su manera de exponer las cosas: hay que respetarla. En cualquier caso, es preciso renovar, modernizar y acercar a la ciudadanía el lenguaje administrativo.
- Hay que cuidar el diseño de los escritos para garantizar su legibilidad.

## Reducción del número de traducciones

Por la dinámica que ha existido hasta el presente en la Administración Pública, la tendencia dominante ha sido y sigue siendo redactar la mayoría de los textos en castellano

Joera horrek arazoak sortzen ditu: alde batetik, ez da behar bezala aprobetxatzen langileen hizkuntza-gaitasuna (horrek dakarren gastuarekin); eta, bestetik, itzulpen ia guztiak norabide berean egiten direnez (gaztelaniatik euskarara), garbi dago erdal testuak markatzen duela maiz euskal itzulpenak izango duen egitura, estiloa eta itxura.

Hori saihesteko, kudeaketa aurreratuaren bidez atal bakoitzean egindako azterketa komunikatiboak esango digu zein den bertako langileen hizkuntza-gaitasuna, zein komunikazio mota sortzen dituzten, norekin, zein maiztasunez eta abar. Diagnostiko hori egin eta gero, atal bakoitzak erabakiko du atal horietan zer egingo den euskaraz, zer ele bietan eta zer gaztelaniaz, eta batez ere, zer egin daitekeen euskaraz itzulpenetara jo gabe. Dokumentuak itzultzerantz bidaltzetik euskaraz sortzerantz jauzia egingo duten langileei laguntza guztia emango die erakundeak, euren lana eroso egin dezaten. Helburua zein den argi dago: gure hizkuntza-gaitasuna baliatzea, gaur egungo itzulpenen kopuru handia ahalik eta gehien murrizteko.

Aipatutako arazo horiekin batera, beste arazo batzuk ere sortu ohi dira itzulpenen kudeaketari dagokionez:

- Zenbait dokumentu estandarizatuta egon arren, ez dira behar bezain ezagunak, eta itzultzerantz bidaltzen dira.
- Itzultzeko agindu horiek, askotan, kontrol handirik gabe egiten dira.
- Dokumentu bera askotan bidaltzen da itzultzerantz, hainbat zerbitzutatik gainera.
- Aldaketa txiki baten aitzakiatan, dokumentu osoa bidaltzen da itzultzerantz, horrek dakarren gastuari erreparatu ere egin gabe.

Horri aurre egiteko, hona hemen irizpide-proposamen batzuk itzulpenak kudeatzeko:

- Lanpostuak derrigortasuna izanik, lanpostu horri dagozkion ohiko komunikazioak langileak berak sortu beharko lituzke euskaraz, itzultzerantz bidali gabe. Hori bai, bere erakundeak laguntza guztia emango dio lan hori errazteko (zuzenketa programak, batez

etxeak) eta itzultzerantz bidaltzeko.

y traducirlos luego al euskera. Esa tendencia ha creado problemas: por una parte, se desaprovecha la capacidad lingüística de las y los empleados (con el subsiguiente gasto); y, por otro, dado que casi todas las traducciones se realizan en el mismo sentido (del castellano al euskera), queda patente que el texto en castellano determina el estilo estructural y la prestancia de la traducción al euskera.

Para solventar esos problemas, el análisis comunicativo realizado en cada área a través de la gestión avanzada nos dará a conocer cuál es la capacitación lingüística de las y los empleados, qué tipos de comunicación generan, con quién, con qué frecuencia, etc. Una vez efectuado el diagnóstico, cada dirección determinará qué se ha de redactar en euskera en esas áreas, qué en ambas lenguas y qué en castellano y, particularmente, qué se puede redactar en euskera sin recurrir a la traducción. Para que efectúen su tarea con comodidad, la institución proporcionará todo su apoyo a las y los empleados que han de dar el salto a redactar en euskera los documentos que antes se enviaban a traducir. El objetivo salta a la vista: activar nuestra capacidad lingüística para reducir en lo posible el elevado número de traducciones existentes en la actualidad.

Junto a esos problemas principales, existen otras complicaciones en lo que respecta a la gestión de las traducciones:

- Aunque determinados documentos estén estandarizados, no son lo suficientemente conocidos y se envían a traducir.
- Las órdenes de traducción, con frecuencia, se emiten sin mayor control.
- Así, puede que diferentes servicios remitan el mismo documento a traducir varias veces.
- O que se haga traducir un documento íntegro al que se han hecho variaciones mínimas, sin reparar en el gasto que ello conlleva.

Para hacer frente a esas situaciones, se proponen aquí ciertos criterios para la gestión de las traducciones:

- Si el puesto de trabajo conlleva preceptividad, las comunicaciones habituales de dicho puesto han de ser redactadas en euskera por la o el empleado, sin recurrir a la traducción. Eso sí, el Departamento le ha de proporcionar todo su apoyo para facilitar esa tarea (especialmente,

ere). Nolanahi ere, “egoera bereziak” gertatuko balira (ezohiko dokumentuak, testu konplexuak, presa handikoak...), itzulpenetarako bidea zilegi litzateke.

- Testu berdina (edo oso-oso antzekoa) ez da bi aldiz itzultzerara bidaliko, nahiz eta prozesuan zehar testuak aldaketak izan.
- Komenigarria litzateke erakunde bakoitzak neurriak ezartzea, itzultzerara bidaltzen diren dokumentuak kontrolatzeko, helburu nagusia begi bistatik galdu barik: itzulpen kopurua murriztea.
- Itzultzaileek eta euskara teknikariek estandarizatutako dokumentuak langileen eskura jarri beharko lirateke, horiek erabil ditzaten itzulpenen partez.

#### **Koordinazioaren eta komunikazioaren garrantzia**

Gero eta garbiago dago euskararen normalizazio prozesua herri-administrazioetan ezin egon daitekeela erakunde bakar baten bizkarrean; aitzitik, herri-administrazio guztiguztien lan-jardun bateratuak beharrezkoak dira, euskararen erabilerak gora egin dezan.

Horretan dabilta Alkarbideren lan-mahaiak, eta Bizkaiko trebatzaileen lantaldea (Tregagune). IVAP, HPS eta BFAtik proposatzen diren ekimen bateratuak ere kontuan hartzekoak izango dira.

Horrez gain, garrantzitsua da euskara normalizatzeko prozesuan hartzen diren erabakiak, txertatzen diren prozedurak eta lortzen diren aurrerapausoak **komunikatzea**. Horretarako, komunikazio bide erraz eta eraginkorrek adostu beharko dira.

Udal langileak eta arduradun politikoak Euskara Planean egiten direnen jakitun izateaz gain, eragile aktibo ere izatea bilatzen da horrekin.

#### **4.-DIAGNOSTIKOA ETA HELBURUAK**

Atal honetan BIKAIN ziurtagiriaren ebaluazio-sistema erabiliz, alde batetik, aurreko Plangintzaldiaren amaierako egoera zertan

programas de corrección). En cualquier caso, si se produjeran «situaciones especiales» (documentos inhabituales, textos complejos, muy urgentes,...), se podría recurrir a la traducción.

- Un mismo texto (o muy similar) no se podrá remitir dos veces para su traducción, aunque en el transcurso del proceso el texto sufra variaciones.
- Sería conveniente que cada entidad arbitrara medidas para controlar los documentos que se remiten para su traducción, sin perder de vista nuestro objetivo: reducir la cantidad de traducciones.
- Así, para evitar traducciones, se proporcionarán a las y los interlocutores documentos estandarizados por las y los traductores y técnicos de euskera.

#### **Importancia de la coordinación y comunicación**

Resulta cada vez más evidente que el proceso de normalización del euskera en las administraciones públicas no puede recaer exclusivamente en una única institución; al contrario, se precisa la actuación conjunta de todas las administraciones para incrementar el uso del euskera.

En ese empeño, se reúnen periódicamente las mesas de trabajo de Alkarbide y Tregagune (grupo de trabajo de los/las trebatzailes de Bizkaia). Se tratará de tener en cuenta, asimismo, las iniciativas conjuntas

Además, en lo que respecta al proceso de normalización lingüística del ayuntamiento, es importante **comunicar** los acuerdos alcanzados, los procesos integrados y los avances obtenidos. Para ello será preciso acordar sencillos y eficaces canales de comunicación.

Con todo ello, no solo se busca que el personal trabajador municipal y las y los representantes políticos tengan conocimiento del plan de euskera, también se trata de que sean agentes activos de dicho plan.

#### **4.-DIAGNÓSTICO Y OBJETIVOS**

En este apartado utilizando el sistema de evaluación del certificado BIKAIN, por un lado, daremos cuenta de la situación actual del uso

den ikusiko dugu, eta bestetik, egoera horretatik abiatuta eta adierazle berberak erabiliz VI. Plangintzaldirako helburuak zehaztuko ditugu.

Plan berri bat diseinatzeko orduan azterketa sakona behar da abiapuntuko egoera zein den ezagutzeko, diagnostiko zehatza; eta, horretarako, aurreko plangintzaldiaren amaierako ebaluazioa baino hoberik ez dago. Ebaluazio horri esker jakingo dugu zertan diren adierazle guztiak, eta bost urterako aurreikuspen xehe-xehea egin ahal izango dugu. Beraz, aurreko plangintzaldiaren amaierako ebaluazioko datuek osatzen dute hurrengo plangintzaldiaren diagnostikoa.

#### **4.1.-Diagnostikoa**

Esan bezala, Plangintzaldiaren amaierako ebaluazioa hurrengo plangintzaldiaren abiapuntutzat har liteke.

Diagnostikoa osatzeko, hiru bide erabili ditugu: batetik, a) udaleko langileek banaka bete dituzten inkestak; bestetik, b) erakunde mailako galdetegia, langile eta arduradun politikoei zenbait galdera eginda bete duguna; eta azkenik, c) behaketa zuzena erabili dugu.

Derioko udal langileek 15 inkesta bete dituzte (%45,45).

Diagnostikoaren berri emateko datu kuantitatiboak aurkeztuko ditugu, ondoren, aurreko plangintzaldiaren balorazioa egiteko, AMIA azterketa eta plangintzaldiaren lorpen eta hutsune nabarmenenak aipatuko ditugu, ikuspegi kualitatibo batek argi gehiago eman diezagukeelakoan.

Diagnostikoan agertzen diren datuak, aurrerago ere erabili ahal izango ditugu urteroko kudeaketa planak zehazteko.

Jarraian agertzen diren taulak Ardatz, Elementu eta Adierazleetan banatuta agertzen dira. Bi Ardatz nagusi daude: Zerbitzu-hizkuntza eta Lan-hizkuntza. "Zerbitzu hizkuntza" ardatza, era berean bi

del euskera tras finalizar el V Período de Planificación; y por otro lado, partiendo de esa situación y empleando los mismos indicadores, fijaremos los objetivos del VI Período de Planificación.

A la hora de diseñar un nuevo Plan hace falta realizar un análisis a fondo para conocer cuál es la situación de partida, un diagnóstico concreto; para ello, no hay mejor recurso que la evaluación final del período de planificación precedente. Gracias a dicha evaluación conocemos el estado de todos los indicadores y es posible elaborar una previsión pormenorizada para el quinquenio. Por lo tanto, los datos de la evaluación final del anterior período de planificación ofrecen el diagnóstico del período de planificación en ciernes.

#### **4.1.-Diagnóstico**

Como queda dicho, la evaluación final de un Período de Planificación se puede considerar como punto de partida del siguiente.

Hemos empleado tres elementos para realizar el diagnóstico: a) las encuestas que los trabajadores y trabajadoras del ayuntamiento de Derio han cumplimentado individualmente; b) el cuestionario relativo a la entidad, para el que hemos acudido tanto al personal trabajador como a los representantes políticos; y c) la observación directa.

Hemos recogido los datos aportados por el 45,45% del personal trabajador (15) del ayuntamiento de Derio.

Para dar cuenta del Diagnóstico obtenido, presentamos ciertos datos (cuantitativos), y a continuación, y con el fin de presentar una evaluación del anterior período de planificación, acompañamos un análisis DAFO y una enumeración de los principales logros y carencias, a fin de que esa visión más cualitativa clarifique un poco más el punto de partida.

Los datos que aporta este Diagnóstico, podrán ser utilizados con posterioridad para concretar los planes de gestión anuales.

Las tablas que presentamos a continuación se estructuran en Ejes, Elementos e Indicadores. Hay dos Ejes principales: Lengua de Servicio y Lengua de Trabajo.

El eje "Lengua de Servicio", a su vez se

lehenengo mailako elementutan banatzen da: 1.-Erakundearen irudia, eta 2.-Herritarrekiko harremanak.

“Lan-hizkuntza” izeneko ardatzak lau elementu ditu 3.-Barne harremanak, 4.-Pertsonen kudeaketa, 5- Kanpo harremanak, eta 6-Erakundearen hizkuntza-kudeaketa.

Lehenengo mailako elementuek azpitik bigarren eta hirugarren mailako elementuak dauzkate. Adierazletzat har litezkeen hirugarren elementu horiek hiru zutabe dauzkate eskuin aldean: “euskaraz”, “ele bietan” eta “erdaraz”. Ehunekotan agertzen dira emaitzak.

Zenbait adierazletan lehen zutabea baino ez dago beteta. Kasu horietan 0 eta 100 arteko ehunekoa ematen dugu (eskala bat), 0 oso gutxi edo “ezer ez” dela, eta 100 asko edo erabat.

subdivide en dos elementos de primer nivel: 1- Imagen corporativa, y 2-Relaciones con la ciudadanía.

El eje “Lengua de Trabajo” cuenta con cuatro elementos: 3-Relaciones internas, 4-Gestión de Personas, 5-Relaciones externas y 6-Gestión lingüística de la entidad.

Los elementos del primer nivel tienen por debajo elementos de segundo y tercer nivel. Esos elementos de tercer nivel que bien pueden considerarse como indicadores a su derecha tienen tres columnas: “euskera”, “bilingüe” y “castellano”. Los resultados se muestran generalmente en porcentajes.

Salta a la vista que en el caso de ciertos indicadores tan solo se ha cumplimentado la primera columna. Dichos casos son debidos a que se muestra un único porcentaje, de 0 a 100 (una escala), donde 0 es muy poco o nada, y 100 mucho o completamente.

	<b>EUSKARAZ</b> EUSKERA	<b>ELEB.</b> BILIN.	<b>ERDARAZ</b> CASTELLANO
<b>I.-ZERBITZU-HIZKUNTZA / LENGUA DE SERVICIO</b>			
<b>1.-ERAKUNDEAREN IRUDIA / IMAGEN CORPORATIVA</b>			
1.1.- Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak / Rotulación y audiovisuales			
Eraikinetako errotulazio orokorra / Rotulación general de las edificaciones	0	93	7
1.2.-Argitalpenak, publizitatea, albisteak eta jendaurreko ekitaldiak / Publicaciones, publicidad, noticias y actos públicos			
Irudi korporatiboko elementuak / Elementos de la imagen corporativa	35	65	0
Erakundearen beraren papereko argitalpenak / Publicaciones de la propia institución editadas en papel	40	30	30
Iragarkiak eta publizitatea / Anuncios y publicidad	25	75	0
Erakundeari buruzko albisteak / Noticias relativas a la entidad	40	0	60
Jendaurreko ekitaldiak / Actos públicos	35		
1.3.- Ingurune digitala / Entorno digital			
Webguneak eta zerbitzu telematikoak / Páginas web y tramitaciones telemáticas	0	100	0
Sare sozialak eta aplikazio digitalak / Redes sociales y aplicaciones digitales	0	100	0
<b>2.- HERRITARREKIKO HARREMANAK / RELACIONES CON LA CIUDADANÍA</b>			
2.1.-Herritarrekiko idatzizko harremanak / Comunicación escrita con la ciudadanía			
Herritarrek erakundera bidalitako idatziak eta aurkeztutako idatzizko eskaerak / Comunicaciones remitidas a la entidad por la ciudadanía y solicitudes	15,1	0,4	84,5



presentadas			
Erakundeak herritarrei bidalitako idatzizko komunikazio ofizialak / Comunicaciones oficiales remitidas por escrito de la entidad a la ciudadanía	4,2	90,4	5,4
Herritarrek euskaraz egindako eskaerei erantzuteko erabilitako hizkuntza / Idioma utilizado para responder a las instancias presentadas por escrito en euskera por la ciudadanía	53,8	37,9	8,3
<b>2.2.-Herritarrekiko ahozko harremanak / Comunicación oral con la ciudadanía</b>			
Telefono bidezko herritarren harrera zerbitzurako langileek erabilitako hasierako hizkuntza / Idioma inicial utilizado en el saludo en la relación telefónica con la ciudadanía	65		
Herritarren aurrez aurreko harrera zerbitzurako langileek erabilitako hasierako hizkuntza / Idioma inicial utilizado en el saludo en la relación cara a cara con la ciudadanía	59,2		
Herritarrek erakundearekin komunikatzerakoan telefonoz erabilitako hasierako hizkuntza / En la atención telefónica, ¿en qué idioma realiza el saludo inicial la ciudadanía?	32,1		
Herritarrekiko aurrez aurreko harremanetan, herritarrek erabilitako hasierako hizkuntza / En tu relación cara a cara con la ciudadanía, ¿en qué idioma se dirigen inicialmente a ti?	25		
Elkarrizketa osotasunean hartuta, telefono bidezko herritarrekiko komunikazioetako hizkuntza / Y en su conjunto, desde el principio hasta el final de la conversación, ¿qué idioma utilizas en las conversaciones telefónicas con la ciudadanía?	29,3		
Elkarrizketa osotasunean hartuta, herritarrekiko aurrez aurreko komunikazioetako hizkuntza / Y en su conjunto, desde el principio hasta el final de la conversación, ¿qué idioma utilizas en las conversaciones cara a cara con la ciudadanía?	25,8		
Herritarren ahozko euskarazko eskaerei erantzuteko erabilitako hizkuntza / Idioma utilizado en caso de que el o la ciudadana prefiera comunicarse en euskera	80		

## II.- LAN-HIZKUNTZA / LENGUA DE TRABAJO

### 3.- BARNE HARREMANAK / RELACIONES INTERNAS

#### 3.1.-Idatzizko barne komunikazioa / Relaciones escritas de trabajo

Lan bileretako dokumentu idatziak (bilerak ote dituen eta dokumentuetan erabilitako hizkuntza) / ¿En qué idioma suelen estar los documentos escritos de las reuniones de trabajo?	1	53	46
Barneko idazki ofizial eta prozedura administratiboetarako erabilitako hizkuntza (idazten ote duen eta horietan erabilitako hizkuntza) / Idioma de las comunicaciones oficiales internas (si las realiza )	10	40	50
Langile arteko idatzizko komunikazio ez formaletako hizkuntza (idazten ote duen eta erabilitako hizkuntza) / En tu trabajo, ¿sueles escribir textos de comunicación informal a tus compañeros/as?	13,9	44,6	41,4

#### 3.2-Ahozko barne komunikazioa / Relaciones orales de trabajo

Lan bileretako ahozko harremanetarako hizkuntza / ¿Qué idioma utilizáis en las reuniones de trabajo?	18,6		
Langile arteko ahozko harremanetarako hizkuntza / ¿En qué idioma hablas con tus compañeros y compañeras de trabajo?	27,3		
Langile eta ordezkari politikoen harremanetako hizkuntza / ¿En qué idioma	40		

hablas con las y los representantes políticos de la entidad?

### 3.3.-Baliabide informatikoak / Recursos informáticos

Euskarazko programa eta aplikazio informatikoak instalatuta dauden lanpostuak (%) / Puestos en los que están instalados programas y aplicaciones informáticas en euskera 25

Euskarazko programa eta aplikazio informatikoen erabilera / Uso de los programas y aplicaciones informáticas en euskera 15

## 4.-PERTSONEN KUDEAKETA / GESTIÓN DE PERSONAS

### 4.1.-Laneko prestakuntza / Formación laboral

Erakundeak bultzatuta azken hamabi hilabeteetan langile bakoitzak parte hartutako lan prestakuntzarako saio edo ikastaro kopuruaren batez bestekoa / ¿En cuántos cursos formativos organizados por tu entidad has participado en los últimos 12 meses? 0,9

Azken hamabi hilabeteetan euskaraz egiteko aukera eskainitako lan prestakuntzarako saio edo ikastaroen ehunekoa / En los últimos 12 meses, ¿En cuántos cursos formativos se ha ofrecido la posibilidad de hacerlo en euskera? 6,3

Azken hamabi hilabeteetan langileek parte hartutako erakunde beraren prestakuntza ikastaroetako hizkuntza / En los 12 últimos meses, ¿En qué idioma han recibido los cursos formación organizados por la propia entidad? 12,5

## 5.-KANPO HARREMANAK / RELACIONES EXTERNAS

### 5.1.-Administrazioa / Administración

Beste herri erakundeetatik jasotako idatzietako hizkuntza / Idioma de las comunicaciones escritas recibidas desde otras administraciones públicas 8,5 81 10,5

Erakundeak beste herri erakundeetarako bidalitako idatzietako hizkuntza / Idioma en el que se envían las comunicaciones a otras administraciones públicas 5 79 16

Erakundeak EAEko beste herri erakundeetarako bidalitako idatzietako hizkuntza / ¿En qué idioma se envían los documentos a otras entidades de la administración pública de la CAV? 5 85 10

Beste herri erakundeekiko ahozko harremanetako hizkuntza / Idioma de las relaciones orales con otras instituciones públicas 38,3

### 5.2.-Enpresa pribatuak, hornitzaileak... / Entidades privadas: entidades financieras y proveedores de productos y servicios, etc.

Erakundearentzat lan egiten duten edo erakundearen hornitzaile diren enpresa pribatuek erakundera bidalitako dokumentazioa / Documentación remitida a la entidad procedente de empresas u otras entidades privadas (proveedores...) 9,1 17,2 73,7

Erakundeak, beretzat lan egiten duten edo erakundearen hornitzaile diren enpresa pribatuetara bidalitako idatzietako hizkuntza / ¿Sueles redactar documentos o escritos destinados a empresas o entidades privadas (proveedores, empresas de servicios, entidades financieras...) contratadas por tu institución o que trabajan para ella? 14 54 32

Erakundeak, azken hamabi hilabeteetan beretzat lan egiten duten edo erakundearen hornitzaile diren enpresa pribatuetara idatzitako hizkuntza / En los últimos 12 meses, ¿Qué idioma utiliza la entidad en las comunicaciones escritas enviadas a empresas privadas que trabajan para ella o son proveedoras de la entidad? 5 75 20

Erakundearentzat lan egiten duten edo erakundearen hornitzaile diren enpresa pribatuekiko ahozko harremanetarako hizkuntza / Idioma utilizado 20

por la entidad en las comunicaciones verbales con empresas privadas que trabajan para ella o son proveedoras de la entidad?

## 6.-ERAKUNDEAREN HIZKUNTZA KUDEAKETA / GESTIÓN LINGÜÍSTICA DE LA ENTIDAD

### 6.1.-Sortze hizkuntza / Idioma de redacción

Idatzizko lanaren sortze hizkuntza / Idioma de redacción de los documentos	16,8	28,6	54,6
--	------	------	------

### 6.2.-Hizkuntza Irizpideak / Criterios lingüísticos

Hizkuntza Ofizialen Erabilerarako Irizpideen (HOEI) ezarpena / Fijación de los Criterios de Uso de los idiomas Oficiales	bai		
--	-----	--	--

Erakundearen hizkuntza irizpideen ezagutza / Conocimiento de los criterios lingüísticos por parte de la entidad	85,7		
---	------	--	--

Erakundearen HOEIren betetze maila / Nivel de cumplimiento de los criterios lingüísticos por parte de la entidad	Ertaina		
--	---------	--	--

Lanpostuen HOEIren betetze maila / Nivel de cumplimiento de los criterios lingüísticos en los puestos de trabajo	86,7		
--	------	--	--

Erakundearen dagokion derrigortasun-indizea / Índice de preceptividad correspondiente a la entidad	50,91		
--	-------	--	--

### 6.3.-Hizkuntza Eskakizunak / Perfiles lingüísticos

Dagokion HE edo altuagoa egiaztatu duten lanpostuak / Puestos que han acreditado el PL correspondiente o superior	54,54		
---	-------	--	--

Derrigortasun data igarota eduki eta hizkuntza eskakizuna egiaztatu gabe dagoen lanpostuen ehunekoa / Porcentaje de puestos que con fecha de preceptividad ya vencida no han acreditado aún su correspondiente PL	33,33		
---	-------	--	--

### 6.4.-Langileen eta ordekarari politikoen soslai linguistikoa / Perfil lingüístico del personal trabajador y de las y los representantes políticos

Erakundeko langileen euskara gaitasuna / Conocimiento de euskera del personal trabajador de la entidad	Hitz egiteko gai: 93,3	Idazteko gai: 86,7
--	------------------------	--------------------

Erakundeko ordezkari politikoen hizkuntza gaitasuna / Conocimiento de euskera de las y los representantes políticos de la entidad	Ulertu:11 (%84,61)	Hitz egin:10 (%76,92)
---	--------------------	-----------------------

### 6.5.-Langileen balorazioa euskararen bilakaerarekiko / Valoración del personal trabajador sobre la evolución del euskera

Erakundeak bultzatutako euskararen normalizaziorako ekimenen parte hartzea / Participación en las iniciativas de normalización del euskera impulsadas por la entidad	46,7		
--	------	--	--

Erakundearen euskararen erabilerak duen bilakaerari buruzko balorazioa / Valoración sobre la evolución del uso del euskera en la entidad	53,3+/6,7-		
--	------------	--	--

Duela bost urtetik hona, laneko ahozko komunikazioetan euskarak izan duen bilakaera / Evolución del uso del euskera en las comunicaciones verbales de los últimos cinco años	Geroz eta gehiago:26,7	Geroz eta gutxiago: 0
--	------------------------	-----------------------

Duela bost urtetik hona, laneko idatzizko komunikazioetan euskarak izan duen bilakaera / Evolución del uso del euskera en las comunicaciones escritas de los últimos cinco años	Geroz eta gehiago:46,7	Geroz eta gutxiago: 0
---	------------------------	-----------------------

## AMIA

Goiko datu kuantitatiboez gain, ikuspegi

## DAFO

Para complementar los datos cuantitativos

zabalagoa izateko AMIA (Ahuleziak, Mehatxuak, Indarguneak eta Aukerak) azterketa osatu dugu.

### **Ahuleziak**

- Ahoz, euskararen erabilera apala, langileen artean.
- Euskara hutsez lan egiteko orduan zuhurtzia, aparteko lan-karga eskatzen duelako.
- Hizkera teknikoa gaztelaniaz barneratuta dago, euskaraz ez hainbeste.
- Euskara, zerbitzu-hizkuntza gisa baino ez daukate askok, ez horrenbeste lan-hizkuntza gisa.

### **Mehatxuak**

- Herritar askok erdara darabilte udal administraziora jotzen dutenean.
- Txorierriko udaletako langileekin eta Mankomunitatekoekin koordinatzeko orduan, lan-bileretan erdara erabiltzeko ohitura.
- Baliabide asko (informatikoak, hizkuntzazkoak) erdaraz daude nagusiki.

### **Indarguneak**

- Euskararen ezagutza altua langileen artean.
- Babesa, arduradun politikoaren aldetik.
- Langile berriak sartu dira eta beste batzuk sartuko dira.
- Langileek barneratuta dute garrantzitsua dela langile berriek euskaraz jakitea, kalitatezko zerbitzua emateko.
- Zerbitzua ematean, bai ahoz, bai idatziz, herritarren hizkuntza aukerari eusteko borondatea.

### **Aukerak**

- Arlo batzuetako solaskideak eta administrazio asko euskaraz lan egiteko prest.
- Administrazio askotan izapide-eskuliburuak egiten ari dira, baliabide

obtenidos y contar con una visión más amplia, presentamos un análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades).

### **Debilidades**

- A nivel oral, moderado uso del euskera entre el personal trabajador.
- Cautela a la hora de trabajar únicamente en euskera, lo que supone un esfuerzo añadido.
- El lenguaje técnico está interiorizado en castellano, no así en castellano.
- Muchos/as tan solo contemplan el uso del euskera como lengua de servicio, y no de trabajo.

### **Amenazas**

- Una gran parte de la ciudadanía emplea el castellano al dirigirse a la administración local.
- Pesa la costumbre de utilizar el castellano en las reuniones de coordinación con el resto de los ayuntamientos y la Mancomunidad.
- Muchos de los recursos y herramientas (informáticas, lingüísticas, etc.) están fundamentalmente en castellano.

### **Fortalezas**

- Competencia alta de euskera entre el personal trabajador.
- Apoyo por parte de las y los responsables políticos.
- La incorporación de nuevo personal trabajador.
- Los y las trabajadores/as tienen interiorizado que el personal de nueva incorporación debe contar con un suficiente nivel de euskera para prestar un servicio de calidad.
- Es clara la voluntad de prestar el servicio en el idioma elegido por la ciudadanía, tanto a nivel oral como escrito.

### **Oportunidades**

- Las y los interlocutores de distintas ámbitos y administraciones dispuestos a trabajar en euskera.
- En muchas administraciones se han creado manuales de trámites administrativos en

ugarri ematen dizkigu horrek.

- Ahozkoari dagokionez, kalean oro har, gizarte eskaera handiagoa euskara erabiltzeko orduan.

### **Plangintzaldiko lorpen eta hutsuneak**

Derioko udalean euskara nagusiki zerbitzu-hizkuntza gisa hartzeak kanpora begirako ekoizpena lehenestea ekarri du.

Txantiloak eta idatzi-eredu egokiak erabiltzen dira herritarrei eta administrazioetara bidaltzen zaizkienak egiteko. Horretakoetan, testu argiak eta zuzenak egiteko ahalegina egiten da.

Baina, udal barruko idatzizko ekoizpenari dagokionez, zaila da euskara hutsezko zirkuituak sustatzea, lan bikoitza ekar diezaikeelakoan (euskara eta gaztelaniaz) euskarazko testua sortu duen langileari.

Idatzizko ekoizpena, bai langileen eskutik bai itzulpen bidez egiten dena, izan da azken plangintzaldietako ardatza. Hain zuzen ere, testuak zuzendu, moldatu, eredu egokiak sortu, eta abar. Ahozkoa oso gutxi landu da.

Aurreko plangintzaldian onartutako hizkuntza-irizpideak udal langileei ezagutzera eman bazitzaie ere, beharbada ez zen asmatu bertan jasotzen zirenak udal administrazioaren prozeduretan txertatzeko orduan.

### **Aurrera begirako erronkak**

Bai udal langileek, bai arduradun politikoek ez dituzte behar beste ezagutzen udalaren Hizkuntza-irizpideak. Aurrera begira, komunikazio-plan egokia osatu beharko da. Bide azkar eta eraginkorrak bilatu behar dira hartzen diren erabakiak langile guztiek txerta ditzaten euren eguneroko lanean.

Ahozkoaren lanketa aurreikusi beharko da, eta idatzizko oinarriko baliabideak azaldu

euskera, lo que facilita la normalización y estandarización de la documentación.

- A nivel oral, en general, hay una mayor demanda social en el uso del euskera.

### **Logros y carencias del período de planificación**

El hecho de considerar el euskera fundamentalmente como lengua de servicio del ayuntamiento de Derio ha llevado a priorizar su producción externa.

Se utilizan plantillas y modelos adecuados con el fin de agilizar la producción dirigida a la ciudadanía y las distintas administraciones. En dichos casos, se realiza un esfuerzo en la redacción de textos comprensibles y correctos.

En lo que respecta a la producción escrita dentro del ayuntamiento cuesta fomentar los circuitos íntegramente en euskera porque está extendida la creencia de que sería el propio trabajador/a quien debería duplicar su trabajo (euskera y castellano).

El eje principal de los últimos períodos de planificación ha sido la producción escrita, llevada a cabo tanto por las y los propios trabajadores como a través de traducciones: corregir textos, adaptarlos, crear modelos adecuados, etc. Se ha trabajado muy poco la producción oral.

Si bien es cierto que se dieron a conocer los criterios lingüísticos al personal trabajador, quizá no se acertó en integrar lo que recogen en los procedimientos de la administración municipal.

### **Retos a futuro**

Tanto el personal trabajador del ayuntamiento como los y las responsables políticas no conocen suficientemente los Criterios lingüísticos. De cara a un futuro, habría que realizar un plan de comunicación adecuado y buscar canales ágiles y efectivos para que la totalidad de las y los trabajadores integren en su labor diaria las decisiones que se vayan adoptando.

Por un lado, habrá que prever trabajar el euskera oral, y por otro habría que explicar

beharko zaizkie udal langile guztiei.

Urteroko kudeaketa planek ekintza zehatzak, eta ebaluatzeko modukoak aurreikusiko dituzte.

#### 4.2. Helburuak

Plangintzaldiaren hasieran, herri-administrazio bakoitzak aurreikusi behar du zeintzuk izango diren plangintzaldirako helburuak: ardatz bakoitzean lehenik (zerbitzu-hizkuntzan eta lan-hizkuntzan), 1. mailako elementu bakoitzean ondoren, eta azkenik, 2. mailako elementuetan. Horretaz gain, EMEko 3. mailako adierazle bakoitzean zer-nolako emaitza kuantitatibo lortu nahi dituen definitu beharko du. Bada, herri-administrazio bakoitzak plangintzaldiaren lehen urtean ikusi behar du non dagoen (3. mailako adierazleak erabiliz), eta, horren arabera, non egon nahi duen bost urte barru (plangintzaldiaren amaieran).

Adierazleen eskuin aldean lau zutabe daude, lehen biek hasierako egoerari dagozkio eta beste biek aurreikusitako egoerari. Aurreikusitako emaitza kuantitatibo horiek bost urte barrurako lortu nahi dira. Erdarazkoa jasotzen duen zutaberik ez dago, xedea euskara hutsez edo ele bietan aritzea delako.

Arestian aipatu dugun bezala, helburu horiek lortzeko ekintza zehatzak proposatuko dituzte urteroko kudeaketa-planek. Zenbat eta helburu handiagoa izan, hori lortzeko abiatuko beharko diren ekintzak gehiago izango dira.

ciertos recursos básicos de la producción escrita.

Los planes de gestión anuales preverán acciones concretas y evaluables.

#### 4.2. Objetivos

Al iniciarse el período de planificación, cada administración pública ha de prever cuáles han de ser sus objetivos para el período: en cada eje en primer lugar (lengua de servicio y lengua de trabajo), posteriormente en cada elemento de primer nivel y, para finalizar, en los elementos de segundo nivel. Además, deberá definir qué metas cuantitativas pretende alcanzar en cada uno de los indicadores de tercer nivel. Así pues, cada administración pública debe definir durante el primer año del período dónde se encuentra (valiéndose de los indicadores de tercer nivel), qué objetivos se asigna y, en función de los mismos, dónde pretende estar dentro de cinco años (al finalizar el período de planificación).

A la derecha de los indicadores hay cuatro columnas, las primeras dos corresponden a la situación inicial y las otras dos a la situación prevista. Esos resultados cuantitativos son los esperados para dentro de cinco años. No se presenta la columna referente al castellano, porque el objetivo será siempre comunicarse en euskera o en euskera y castellano.

Como ya hemos apuntado, para alcanzar estos objetivos, será necesario proponer acciones efectivas a través de los planes de gestión anuales. Cuanto mayor sea el objetivo fijado, mayor será el número de acciones a acometer.

	HASIERAN AL INICIO		AURREIKUSITAKOA PREVISTO	
	EUSKARAZ EUSKERA	ELEB. BILIN.	EUSKARAZ EUSKERA	ELEBITAN BILINGÜE
<b>I.-ZERBITZU-HIZKUNTZA / LENGUA DE SERVICIO</b>	Euskararen presentzia eta erabilera indartzea herritarrekiko ahozko eta idatzizko harremanetan, herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko. / Fomentar la presencia y uso del euskera en las relaciones escritas y orales con la ciudadanía, garantizando así los derechos lingüísticos de las y los ciudadanos.			

<b>1.-ERAKUNDEAREN IRUDIA / IMAGEN CORPORATIVA</b>		Herritarrek udal instalazioetan euskaraz ez aritzeko aurreiritzirik dagoen udal instalazioetan jendaurreko guneetan jarrera proaktiboa erakustea herritarrei euskara erabiltzera gonbidatzeko (Txantxangorria eta bestelako identifikagarriak erabilita...). / En áreas de atención al público tener una conducta proactiva, que invite a utilizar el euskera con la ciudadanía (utilizando identificativos como el Txantxangorri u otros...).			
Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak / Rotulación y audiovisuales	Jendaurreko errotulazioan eta ikus-entzunezkoetan euskararen ehunekoak gora egitea. / Garantizar la presencia del euskera en la rotulación y los medios audiovisuales en áreas de atención al público				
Errotulazioa eta ikus-entzunezkoak / Rotulación y audiovisuales		0	93	10	90
<b>Marketina, publizitatea eta jendaurreko ekitaldiak</b> Marketing, publicidad y actos públicos		Marketinean, publizitatean eta jendaurreko ekitaldi guztietan euskararen presentziaren eta erabileraren ehunekoak gora egitea./ Garantizar de una forma u otra la presencia y el uso del euskera en todas las iniciativas de marketing, publicidad y actos públicos			
Argitalpenak, iragarkiak, publizitate-kanpainak, prentsa-oharrak eta paper-gauzak / Publicaciones, anuncios, campañas publicitarias, notas de prensa y papelería		35	65	45	55
Jendaurreko ekitaldiak / Actos públicos		35		50	
Herritarrei begira antolatutako ikastaro eta jarduerak / Cursos y actividades dirigidas a la ciudadanía		35		50	
<b>Ingurune digitala / Entorno digital</b>		Webgunean eta sare sozialetan euskarazko edukien ehunekoak gora egitea. / Garantizar que los contenidos de la página web y redes sociales estén en euskera.			
Webgune eta sare sozialen edukia / Contenido del sitio web y redes sociales		0	100	15	85
<b>2.-HERRITARREKIKO HARREMANAK / RELACIONES CON LA CIUDADANÍA</b>		Zerbitzuetan euskararen erabilera indartzea euskaraz egiteko hautua egin duen herritarra euskaraz artatua izan dadin. / Fortalecer el uso del euskera en los servicios para que quien haya elegido ser atendido en euskera reciba la prestación en dicha lengua.			
Herritarrekiko harreman idatzia zerbitzua eman edota produktua eskaintzeko orduan. / Comunicación escrita con la ciudadanía, al ofrecer un servicio.	Herritarrekiko harremanetarako idazkietan euskararen ehunekoak gora egitea. / Garantizar que los escritos para la ciudadanía estén en euskera				
Idatzizko harremanak / Relaciones escritas		4,2	90,4	8	92
Euskarazko eskaerei euskaraz emandako erantzunak. / Respuestas en euskera a la demanda en euskera		53,8	37,9	100	0
<b>Herritarrekiko ahozko harremana zerbitzua emateko orduan. / Comunicación oral con la ciudadanía al ofrecer un servicio.</b>		Herritarrekiko harremanetan euskarazko ahozko arretaren ehunekoak gora egitea. / Realizar en euskera la atención oral con la ciudadanía.			
Harrera / Atención		62,1		100	
Telefonoz, on-line eta aurrez aurre burututako ahozko harremanak / Relaciones orales por teléfono, en red y presenciales		62,1		100	

Euskarazko eskaerei euskaraz emandako erantzunak / Respuestas en euskera a la demanda en euskera	80	100		
<b>II.-LAN-HIZKUNTZA / LENGUA DE TRABAJO</b>	Euskararen erabilera areagotzea lan harremanetan. / Incrementar el uso del euskera en las relaciones de trabajo			
<b>3.-BARNE HARREMANAK / RELACIONES INTERNAS</b>	Komunikazioan eta lan-tresnetan euskararen erabileraren ehunekoak gora egitea. / Utilizar el euskera habitualmente en la comunicación y las herramientas de trabajo.			
Lanari lotutako hizkuntza-paisaia / Paisaje lingüístico asociado al trabajo	Bulegoko materialak, paper gauzak, kafe-makinak etab. euskaraz egotea. / Garantizar en euskera los materiales de oficina, papelería, máquina de café, etc.			
Lanari lotutako hizkuntza-paisaia / Paisaje lingüístico asociado al trabajo	20	10	55	45
Barne harremanak idatziz / Relaciones escritas de trabajo	Idatzizko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea. / Incrementar el uso del euskera en las comunicaciones escritas.			
Informaziorako edota komunikaziorako tresnak / Herramientas de información y/o comunicación	45	10	75	25
Lan-bileretako idatziak / Documentación escrita relacionada con las reuniones de trabajo	1	53	16	60
Erakundearen barne harremanetarako idatziak / Comunicación escrita en las relaciones internas de la entidad.	10	40	25	50
Barne harremanak ahoz / Relaciones orales de trabajo	Ahozko komunikazioetan euskararen erabilera areagotzea. / Incrementar el uso del euskera en las comunicaciones orales.			
Erakundearen barruko lan-bileretako ahozkoak / Comunicación oral en las reuniones de trabajo internas	18,6		33	
Erakundearen barruko telefonozko harremanak / Relaciones telefónicas internas	27,3		40	
Erakundearen barruko aurrez aurreko harremanak / Relaciones presenciales internas	27,3		40	
Baliabide informatikoak / Recursos informáticos	Euskarri informatikoen euskarazko bertsioa ere egotea eta horiek erabiltzen direla sustatzea / Garantizar la versiones en euskera de los soportes informáticos y promover el uso de los mismos.			
Euskarazko bertsioen instalazio-kopurua / Número de instalaciones de versiones en euskera	25		40	
Euskarazko bertsioen erabilera / Uso de versiones en euskera	15		40	
<b>4.-PERTSONEN KUDEAKETA / GESTIÓN DE PERSONAS</b>	Pertsonen kudeaketan eta prestakuntzan euskararen erabilera indartzea. / Fortalecer el uso del euskera en la formación y gestión de personas.			
Pertsonen kudeaketa / Gestión de personas	Euskararen ahozko eta idatzizko erabilera areagotzea giza baliabideen kudeaketan. / Incrementar el uso escrito y oral del euskera en la gestión de los recursos humanos			
Pertsonen kudeaketa / Gestión de personas	15		50	



Laneko prestakuntza / Formación laboral	Euskarazko prestakuntzaren eskaintza areagotzea eta eskaera sustatzea. / Incrementar la oferta de la formación en euskera y promover su demanda.			
Laneko prestakuntza / Formación laboral	12,5		30	
Ikastaroen kudeaketa / Gestión de los cursos	20		50	
<b>5.-KANPO HARREMANAK / RELACIONES EXTERNAS</b>	<b>Euskararen erabilera areagotzea kanpoko erakundeekiko harremanetan. / Incrementar el uso del euskera en las relaciones con entidades externas.</b>			
Administrazioa / Administración	Euskararen erabilera areagotzea herri administrazioekiko harremanetan. / Incrementar el uso del euskera en las relaciones con las administraciones públicas.			
Administrazioekiko idatzizko harremanak / Relaciones escritas con las administraciones	5	80	20	80
Administrazioekiko ahozko harremanak / Relaciones orales con las administraciones	38,3		55	
Erakunde pribatuak: finantza-entitateak, erakunde kolaboratzaileak, etab. / Entidades privadas: entidades financieras y proveedores de productos y servicios, etc.	Euskararen erabilera areagotzea hornitzaileekiko harremanetan. / Incrementar el uso del euskera en las relaciones con los proveedores			
Erakunde pribatuekiko idatzizko harremanak / Relaciones escritas con entidades privadas	14	54	20	70
Erakunde pribatuekiko ahozko harremanak / Relaciones orales con entidades privadas	20		45	
Bestelako harremanak: aliatuak, erakunde kolaboratzaileak, etab. / Otras relaciones: aliados, entidades colaboradoras, etc.	Euskararen erabilera areagotzea gainerako harremanetan. / Incrementar el uso del euskera en las demás entidades.			
Beste entitateekiko idatzizko harremanak / Relaciones escritas con otras entidades	14	54	20	70
Beste entitateekiko ahozko harremanak / Relaciones orales con otras entidades	20		45	
<b>6.-KUDEAKETA SISTEMA / SISTEMA DE GESTIÓN</b>	<b>Euskararen kudeaketa aurreratua bermatzea. / Garantizar la gestión avanzada del euskera.</b>			
PERTSONAK: Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea / PERSONAS: Integrar la gestión lingüística en la gestión del personal	Hizkuntzen kudeaketa langileen kudeaketan integratzea. / Integrar la gestión lingüística en la gestión del personal.			
Guztira egiaztatutako langileen hizkuntza eskakizunak / Nivel de acreditación de los perfiles lingüísticos	54,54		65	
Erakunde ordezkarien hizkuntza gaitasuna / Capacidad lingüística de los representantes institucionales	76,92		92,30	
Langileen eta erakunde-ordezkarien balorazioa erabilera planarekiko / Valoración de los/as trabajadores/as y representantes institucionales sobre el plan de euskera	53,3		75	
Langile eta erakunde ordezkarien parte-hartze aktiboa erabilera planeko ekimenetan / Participación activa de los/as trabajadores/as y representantes institucionales en las iniciativas del plan de euskera	46,7		60	
ESTRATEGIA: Hizkuntzen kudeaketa kudeaketa-sistema orokorrean integratzea / ESTRATEGIA: integrar la gestión	Euskararen kudeaketa erakundearen kudeaketa orokorrean txertatzea. / Integrar la gestión del			

lingüística en el sistema general de gestión.	euskera en la gestión general de la entidad.	
Kudeaketa planaren jarraipena zuzendaritza batzordeak egitea (0-%100) / Seguimiento del Plan de Gestión desde el Comité de Dirección (0-100%)	15	55
Erakundearen kudeaketan euskararen kudeaketak duen txertatze-maila (0-%100) / Nivel de integración de la gestión del euskera en la gestión de la entidad/institución (0-100%)	20	45
Euskara sortze hizkuntza (0-%100) / Índice de creación en euskera (0-100%)	16,8	32
Dokumentuen estandarizazioa (0-%100) / Estandarización de documentos (0-100%)	70	90
<b>HERRITARRAK ETA ZERBITZUA:</b> Hizkuntzen kudeaketa herritarrekiko harremanen kudeaketan eta zerbitzuen garapenaren kudeaketan integratzea / CIUDADANÍA y SERVICIO: Integrar la gestión lingüística en la gestión de las relaciones con la ciudadanía y en el desarrollo de los servicios		
Erakundeko zerbitzuen prozesuetan hizkuntza txertatzea. / Integrar la lengua en los procesos de los servicios de la entidad.		
HOElen betetze maila (0-%100) / Nivel de cumplimiento de los criterios para el Uso de las Lenguas Oficiales (HOEI) (0-100%)	45	70

## 5.-UDAL LANGILEAK ETA UDALEKO ATALAK

Planaren lehentasuna ezagutza ez den arren, horrek ez du esan alderdi hori nahi alde batera utzi behar dugunik. Administrazioan ere oinarri-oinarritzko abiapuntua baita ezagutza, erabilerara salto egin ahal izateko.

### Derioko udal langileak

Hasteko, Derioko udaleko langileek betetzen dituzten lanpostuen zerrenda dakargu:

## 5.-PERSONAL TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO Y ÁREAS MUNICIPALES

Aunque la prioridad del Plan no radica en el conocimiento del euskera, eso no quiere decir que se deba de dejar a un lado. Cuantos más sepan (poco, mucho) más probabilidades habrá de usar el euskera en la administración.

### Personal trabajador del ayuntamiento

A continuación, se detalla la relación de los puestos que ocupa el personal trabajador del ayuntamiento de Derio:

Arloa Área	Lanpostua Puesto	Dagokion HE PL que le corresponde	Euskara maila Nivel de euskera	Derr. Data Fecha precep.	Lan harr. Rel. labor.*
<b>Idazkaritza</b> Secretaría	<b>Idazkaria</b> Secretaria	4	4 (0)	-	2 (1) <sup>1</sup>
<b>Kontu-hartzaitza</b> Intervención	<b>Kontu-hartzailea</b> Interventora	4	3	2002/12/31	2
<b>Idazkaritza</b> Secretaría	<b>Admin. Orokor. Teknikaria</b> Técnico/a de Adm. Gral.	4	4	2016/02/01	2
<b>Hirigintza eta obrak</b> Urbanismo y obras	<b>Aparejadorea</b> Aparejador	3	3	2002/05/09	1
<b>Kultura</b> Cultura	<b>Animatzaile soziokult.</b> Animadora sociocult.	3	3	1995/07/30	1
<b>Idazkaritza</b> Secretaría	<b>Artxibozain-ltzultzailea</b> Archivera-Traductora	4	4	TG/TP	1
<b>Zerbitz. Orokorrak</b> Servicios generales	<b>Administraria</b> Administrativa	3	3	-	1

<sup>1</sup> Lanpostuaren titularrak ez du inolako hizkuntza-eskakizunik, baina gaur egun lanpostu horretan lanean ari denak 4.HE dauka. // La trabajadora titular del puesto no cuenta con PL alguno, pero la persona que actualmente desempeña esa labor cuenta con PL4.

Arloa Área	Lanpostua Puesto	Dagokion HE PL que le corresponde	Euskara maila Nivel de euskera	Derr. Data Fecha precep.	Lan harr. Rel. labor.*
<b>Kontu-hartzailletza</b> Intervención	<b>Administraria</b> Administrativa	3	110	-	1
<b>Hirigintza eta obrak</b> Urbanismo y obras	<b>Administraria</b> Administrativa	3	103	-	1
<b>Zerbitz. Orokorrak</b> Servicios generales	<b>Administraria</b> Administrativa	3	2	2007/12/31	1
<b>Idazkaritza</b> Secretaría	<b>Administraria</b> Administrativa	3	2	2007/12/31	1
<b>Kultura</b> Cultura	<b>Administraria</b> Administrativa	3	3	2000/12/29	1
<b>Kultura</b> Cultura	<b>Liburutegiko laguntzailea</b> Auxiliar de Biblioteca	2	2	2002/05/09	1
<b>Idazkaritza</b> Secretaría	<b>Administrari laguntzailea</b> Auxiliar administrativa	2	2	2005/06/30	1
<b>Kontu-hartzailletza</b> Intervención	<b>Administrari Diruzaina</b> Administrativa tesorera/o	3	2	2012/12/31	1
<b>Udaltzaingoa</b> Policía municipal	<b>Lehen agentea</b> Agente primero	3	1	-	1
<b>Udaltzaingoa</b> Policía municipal	<b>Udaltzaingoko agentea</b> Agente policía municipal	2	2	1992/12/31	1
<b>Udaltzaingoa</b> Policía municipal	<b>Udaltzaingoko agentea</b> Agente policía municipal	2	0	-	1
<b>Udaltzaingoa</b> Policía municipal	<b>Udaltzaingoko agentea</b> Agente policía municipal	2	3	2003/10/16	1
<b>Udaltzaingoa</b> Policía municipal	<b>Udaltzaingoko agentea</b> Agente policía municipal	2	2	2003/10/16	1
<b>Hirigintza eta obrak</b> Urbanismo y obras	<b>Zerbitzu brigadako ardur.</b> Encargado/a brigada	2	102	-	1
<b>Hirigintza eta obrak</b> Urbanismo y obras	<b>Obra taldeko langilea</b> Operario/a	1	1	-	1
<b>Hirigintza eta obrak</b> Urbanismo y obras	<b>Obra taldeko langilea</b> Operario/a	1		-	Hutsik
<b>Hirigintza eta obrak</b> Urbanismo y obras	<b>Obra taldeko langilea</b> Operario/a	1	0	-	1
<b>Kultura</b> Cultura	<b>Atezaina</b> Conserje	2	2	1993/12/31	1
<b>Zerbitz.orokorrak</b> Serv.generales	<b>Administrari laguntzailea</b> Auxiliar administrativa	2	0	-	3
<b>Udaltzaingoa</b> Policía municipal	<b>Udaltzaingoko agentea</b> Agente policía municipal	2	2	2009/05/28	1
<b>Hirigintza eta obrak</b> Urbanismo y obras	<b>Injineru teknikoa</b> Ingeniero técnico	2	1	2007/12/20	3 <sup>2</sup>
<b>Hirigintza eta obrak</b> Urbanismo y obras	<b>Obra taldeko langilea</b> Operario/a	1	0	-	3 <sup>3</sup>
<b>Hirigintza eta obrak</b> Urbanismo y obras	<b>Administraria</b> Administrativa	3	3	2016/12/22	2
<b>Udal Kiroldegia</b>	<b>Zuzendari animatzailea</b> Director-animador	4	2	-	1
<b>Udal Kiroldegia</b>	<b>Begirale-soroslea</b> Monitor-Socorrista	2	1	2002/12/31	1
<b>Udal Kiroldegia</b>	<b>Begirale-soroslea</b> Monitor-Socorrista	2	1	2002/12/31	1
<b>Udal Kiroldegia</b>	<b>Mantentze lanetako zaindaria</b> Conserje de mantenimiento	1	1	1992/06/30	1

<sup>2</sup> Lanpostu hau hutsik dagoen arren, gaur egun bertan lanean dabilenaren ezagutza jaso dugu. // A pesar de que este puesto está bacante reflejamos el perfil lingüístico de la persona que a día de hoy lo cubre.

<sup>3</sup> Ikusi aurreko orri-oina // Véase la anterior nota de pie de página.

**\*Lan harremana / Relación laboral:** 1- Funtzionarioa. 2-Bitarteko funtzionarioa / Funcionario/a interino/a. 3-Lan kontratupeko langilea / Personal laboral.

Derioko udalean, guztira, 34 lanpostu daude: 30 udaletxean eta 4 “Derioko Udal Kiroldegia” erakunde autonomoan.

Lanpostu horietatik lau bete gabe daude (bat hutsik dago, beste bitan lan-kontratupeko langileak daude eta beste batean bitarteko funtzionarioa dago lanean).

34 lanpostuetatik %58,82k (20) derrigortasun-data daukate ezarrita.

Udal langileen artean (33) %54,54k (18) egiaztatuta daukate dagokien hizkuntza-eskakizuna.

### Derrigortasun indizea

86/1997 Dekretuak 11. artikuluko 3. puntuan zehazten duenaren arabera<sup>4</sup> 2016ko erroldako datuetan oinarritu gara Derioko udalaren derrigortasun indizea kalkulatzeko (euskaldunak + (ia-euskaldunak/2)). Indize honek derrigorrezko eskakizunen kopurua ezartzen du, hots, lanpostu-kopuru osoa aintzat hartuta, zenbat lanpostuk izan behar duten izendatuta derrigorrezko hizkuntza eskakizuna.

El ayuntamiento de Derio cuenta con 34 puestos de trabajo, 30 en el Ayuntamiento y 4 en la entidad autónoma “Derioko Udal Kiroldegia”.

Cuatro de esos puestos permanecen sin cubrirse (uno vacante, en otros dos trabajan actualmente dos trabajadores con contrato laboral y en el cuarto trabaja una funcionaria interina).

El 58,82% (20) de los 34 puestos de trabajo cuentan con fecha de preceptividad.

El 54,54% (18) de la totalidad del personal trabajador (33) tiene acreditado su correspondiente perfil lingüístico.

### Índice de preceptividad

Según especifica el decreto 86/1997 en su artículo 11, punto 3<sup>5</sup> nos hemos basado en los datos del censo de 2016 para calcular el índice de preceptividad del Ayuntamiento de Derio (euskaldunes + (euskaldunes parciales / 2)). Este índice marca el número de las peticiones obligatorias, esto es, teniendo en cuenta la totalidad de los puestos de trabajo, cuántos puestos deben de tener asignados obligatoriamente la preceptividad lingüística.

Euskaldunak Euskaldunes	Ia-euskal Cuasi-eusk.	Erdaldunak Erdaldunes	Guztira Total	Euskaldunak Euskaldunes	Der. Indizea Índice precep.
2.598	1.384	2.480	6.462	% 40,20	<b>50,91</b>

*Iturria/Fuente: Eustat, 2016*

Gauzak horrela, apirilaren 15eko 86/1997ko Dekretuaren arabera **Derioko udalari 3. helburua** betetzea dagokio, VI. Plangintzaldi honetan (2018-2022).

Según el Decreto 86/1997 de 15 de abril **al Ayuntamiento de Derio** le corresponde completar el **tercer objetivo**, en este VI periodo de Plan (2018-2022).

Der. Indizea Índice preceptividad	Helburua (86/1997ko Dekretua) Objetivo (Decreto 86/1997)	Tartea / Tramo
<b>50,91</b>	Hirugarren helburua Tercer objetivo	%45etik %70era bitartekoa Entre 45% y 75%

<sup>4</sup> “Plangintzaldi bakoitzerako indizea finkatzeko, plangintzaldia hasten denerako indarrean dagoen Erroldan edo Biztanleria eta Etxebizitza Estatistikak jasotako azken datuak erabiliko dira, betiere, herri-administrazio bakoitzari dagokion jarduera-esparrua kontuan hartuta”.

<sup>5</sup> “Para determinar cada periodo de planificación, se utilizará los últimos datos recogidos en el Censo o en las estadísticas de Población y Vivienda, teniendo en cuenta siempre, el marco de actuación que corresponde a cada administración pública.”

Derioko udalak **3. helburua** daukanez aurreko bi helburuak ere bete beharko ditu. Dekretu horren arabera, EAEko **herri-administrazio guztiek** honakoa bete beharko dute (lehen helburua):

*“Administratuari zerbitzua euskaraz eskaini beharko zaio bai ahoz, bai idatziz eta, horretarako, jendaurreko administrazio-atal elebidunak ezarriko dira. Era berean, administrazio-atal elebidunak jarriko dira gazteriarekin harreman zuzena eta ohikoa duten ataletan eta, pixkanaka, erakundeak erabilera normalizatzeko duen planean horrela ezarrita badago, euskara erabiltzeko mikroplanak ere egingo dira gizarte-mailako administrazio-ataletarako”.*

Horrez gain **bigarren helburua** daukatenez beste hau ere bete beharko dute:

*Aurreko atalerako azaldutako helburuaz gainera, administrazio-atal elebidunak jarriko dira gizarte-izaerako ataletan eta, pixkanaka, erakundeak euskararen erabilera normalizatzeko duen planean horrela ezarrita badago, euskara erabiltzeko mikroplanak egingo dira maila orokorreko administrazio-ataletan ere.*

**Hirugarren helburukoek** –tartean Derioko udalak– beste hau ere hartu beharko dute kontuan:

*Aurreko atalerako azaldutako helburuaz gainera, administrazio-atal elebidunak jarriko dira izaera orokorreko ataletan, erakundeak euskararen erabilera normalizatzeko duen planean ezarritakoaren arabera.*

### **Administrazio atal elebidunak**

86/1997 Dekretuak ematen duen definizioari jarraituz, beren zereginak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetatik edozeinetan, batean zein bestean, betetzen dituzten administrazio-atalak izango dira administrazio-atal elebidunak. Lehenetsunak finkatzeko orduan, atalak, bere osotasunean, baldintzak betetzen ez dituzten, mikroplanak jarriko dira martxan.

Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren iritziz, atal elebidunak izendatzeko kontuan

Como el ayuntamiento de Derio tiene que cumplir el tercer objetivo, también tendrá que cumplir los dos primeros. Según ese Decreto, todas las Administraciones Públicas de la CAPV tienen que cumplir (el primer objetivo):

*“Deberá garantizarse la atención en euskera al administrado, tanto oralmente como por escrito, y para ello se establecerán unidades administrativas de atención al público bilingües. Así mismo, se establecerán unidades administrativas bilingües en todas aquellas unidades que tengan contacto directo y habitual con la juventud, y, progresivamente y siempre que el plan de normalización del uso de la entidad lo determine, microplanes de uso en las unidades administrativas de carácter social.”*

Además, los del **segundo objetivo** también tendrán que cumplir los siguientes:

*“Además del objetivo señalado en el tramo 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.”*

**Las administraciones del tercer objetivo** – entre ellas el ayuntamiento de Derio– deberán de tomar en consideración lo siguiente:

*“Además del objetivo señalado en el tramo anterior, se establecerán unidades administrativas bilingües en las áreas de carácter general, según lo dispuesto por la institución en el plan de normalización del uso del euskera.”*

### **Áreas bilingües de la administración**

Seguendo la definición que propone 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. A la hora de fijar prioridades, cuando las áreas, en su conjunto, no reúnan las condiciones, se pondrán en marcha los micro-planes.

Según el criterio de la Viceconsejería de Política Lingüística, para nombrar las áreas

hartu beharreko baldintzak hauexek dira:

1.-Atala osatzen duten lanpostu guztiek edo ia guztiek (%80k) derrigortasun-data izatea euren lanpostuetan.

2.-Ataletako langile guztiek edo ia guztiek (%80k) nor bere lanpostuaren hizkuntza eskakizuna egiaztatua izatea. 4HE duten lanpostuetan, kontuan izango da langileak 3HE egiaztatuta izatea. (Atalen izendapena egiteko Derrigortasun-data izan eta salbuetsita daudenak ere kontuan hartu dira egiaztatze-kopuruaren aldetik, hau da, egiaztatuta izan behar dute benetako baldintzak betetzeko).

3.- Atalburuak derrigortasun-data izatea eta dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatua izatea.

### **Administrazio atalen sailkapena eta lehentasunak**

86/97 Dekretuan (86/1997, apirilaren 15ekoa euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena) honako sailkapena agertzen da administrazio atalen izaera kontuan hartuz:

- Jendaurreko atala: administratuarekin ahozko nahiz idatzizko harremanetan oinarritzen diren lanpostu/atalak edo antzekoak dira jendaurrekoak. Normalean, leihatila lanetan dihardutenak dira, eta harremanok aurrez aurrekoak edota telefono bidezkoak dira.
- Gizarte izaerako atala: bere harreman sarea, bereziki, gizarte mailakoa da eta bere funtzioak kanpo harremanetan gauzatzen ditu. Oro har, irakaskuntza zerbitzuak, kultur zabalkundekoak, osasun zerbitzuak, bezeroentzako informazio bulegoa, gizarte zerbitzuak, herritarren babesa eta segurantzaren zerbitzuak lirateke gizarte izaerako atalak.
- Atal Orokorra: bere zeregin nagusia, administrazio barruan du; informatika, antolakuntza zerbitzuak, langileria, idazkaritza eta kontu-hartzailatza bezalako atalak lirateke izaera orokorrekoak.

bilingües estas son las condiciones a tener en cuenta:

1.-Que todos los puestos de trabajo, o casi todos ellos (80%), tengan fecha de preceptividad.

2.-Que todos o casi todos los y las trabajadoras (80%) del área tengan en su puesto de trabajo acreditado el perfil lingüístico. En los puestos que sea preceptivo el PL4, se tendrá en cuenta la acreditación del PL3. (Para nombrar el área se ha tenido en cuenta a la hora de contabilizar también aquellos que teniendo fecha de preceptividad están exentos, esto es, tienen que estar acreditados para cumplimentar realmente las condiciones).

3.- Que la jefatura de área tenga fecha de preceptividad y que tenga acreditado el perfil lingüístico correspondiente.

### **Clasificación de las áreas administrativas y prioridades**

El Decreto 86/97 (Decreto 86/1997 del 15 de abril que regula el proceso de normalización de uso del euskera) presenta la siguiente clasificación en lo que respecta al carácter de las distintas áreas de la administración:

- Área de atención al público: son puestos/áreas o similares de atención al público aquellas que se basan en las relaciones con los administrados tanto por medios orales como escritos. Normalmente son las que se desarrollan en ventanilla, y estas relaciones son por medios telefónicos o presenciales.
- Área de carácter social: su red de relaciones, preferentemente, es de nivel social y sus funciones las desarrolla en las relaciones externas. En general, servicios en educación, difusión cultural, servicios de salud, oficina de información al cliente, servicios sociales, servicio de protección y seguridad a los ciudadanos serían el carácter del área.
- Área General: su principal cometido está dentro de la propia administración, servicios de organización informática, personal, secretariado e intervención. Esas y parecidas serían las áreas de carácter

general.

Derioko udalak hirugarren helburua daukanez hiru administrazio atalek izan beharko lukete lehentasuna, jendaurrekoak, gizarte-izaerakoak eta izaera orokorrekoak.

Udal arloei dagokienez, Kulturak (Gizarte izaera) atal elebidun izateko baldintzak betetzen ditu. Idazkaritzan (izaera orokorra) idazkari lanpostuari derrigortasun-data jarri dakioke, aurrera begira, atal elebiduna izatea ahalbidetzeko.

Kontu-hartzailletza (izaera orokorra), Hirigintza eta obrak (jendaurreko atala) eta Udaltzaingo arloek ez dituzte betetzen gutxieneko baldintzak, hori dela-eta bertan euskarazko sorkuntza sustatzeko mikroplanak egingo dira. Gauza bera esan liteke "Derioko Udal Kiroldegia" autonomiadun erakundeari (jendaurreko atala) dagokionez.

86/97 Dekretuaren arabera beren zereginak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetatik edozeinetan, batean zein bestean, betetzen dituzten administrazio-atalak dira administrazio-atal elebidunak.

Edonola ere, Derioko Udalean, beste hainbat administraziotan bezala, administrari eta administrari laguntzaileek ez dira arlo jakin bateko lanak egitera mugatzen, eta arlo bat baino gehiago ukitzen dutenez urteroko kudeaketa planak egitean lan-jardun jakinak aipatuko dira arlo bakoitzeko helburuak ezartzeko orduan.

## **6.- VI. PLANGINTZALDIRAKO HIZKUNTZA IRIZPIDEAK**

Irizpide hauek elebitasuna bermatze aldera sortu dira, hau da, hizkuntza ofizialen presentzia, erabiltzeko aukera eta kalitatea zein zuzentasuna. Bi hizkuntzen presentzia eta erabilera eraginkorra lortu nahi da, eta horregatik, irizpide hauetan euskara bereziki

Puesto que el ayuntamiento de Derio tiene el tercero de los objetivos, son las áreas de atención al público, de carácter social y las áreas generales las que deberían tener la máxima prioridad.

En lo que respecta a las áreas municipales, el área de Cultura (de carácter social) cumplen las condiciones para considerarse como área bilingüe. En el área de Secretaría (carácter general) se podría establecer fecha de preceptividad al puesto de secretaría, para que en un futuro, pueda considerarse como área bilingüe.

En cambio las áreas de Intervención (carácter general), Urbanismo y Obras (atención al público) y Policía Municipal (carácter social), a día de hoy, no cumplen los requisitos mínimos, por lo que en ellas se llevarán a cabo microplanes que fomenten la producción en euskera. Se puede decir lo mismo de la entidad autónoma "Derioko Udal Euskaltegia" (atención al público).

Según el Decreto 86/97 las unidades administrativas bilingües son aquellas que desempeñan las funciones propias de las mismas indistintamente en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En cualquier caso, en el ayuntamiento de Derio, al igual que en otras administraciones, muchos de los y las administrativas y los y las auxiliares administrativas no se limitan a una única área, y puesto que se dedican a varias áreas, a la hora de establecer las acciones a cometer a través de los planes de gestión anuales, habrá que mencionar tareas concretas de cada una de las áreas.

## **6.-CRITERIOS LINGÜÍSTICOS PARA EL VI. PERÍODO DE PLANIFICACIÓN**

Los presentes criterios se han redactado con el fin de garantizar el bilingüismo en nuestras administraciones, es decir, para que se dé la oportunidad real de emplearlas ambas lenguas con calidad y corrección. Se persigue la presencia de las dos lenguas, así como su uso

babesteko neurriak proposatzen dira.

Beraz, dokumentu honetan Derioko udalak zaindu beharreko hizkuntza irizpideak zehazten dira, gure administrazioaren eguneroko jardunean –bai ahoz bai idatziz– kontuan hartu beharrekoak eta normalizaziorako ardatz izango direnak, gure administrazioa eredugarri bihurtuz.

## OINARRIZKO IRIZPIDEAK

Oinarrizko irizpide moduan, publikoak diren testu guztiak hizkuntza ofizial bietan idatziko dira; eta kasu hauetan euskara hutsez:

- ❖ Gure administrazioari euskaraz zuzendu zaizkion herritarrei bidali beharreko gutun, agiri eta jakinarazpenetan.
- ❖ Errotulazio, seinalizazio eta bestelakoetan euskarazko eta gaztelaniazko idazkera antzekoa denean (faxes/fax, telefonoa/teléfono...).
- ❖ Mezua piktogramen bidez adieraz daitekeenean.
- ❖ Jakinarazi nahi den ekintzak eta jasotzailearen berezitasunek horrela eskatzen dutenean (esaterako: gazteak, euskaldunak).

Edonola ere, dokumentuak bi hizkuntzetan egiteko orduan, euskarazko testua lehenetsiko dugu gaztelaniazkoaren aldean, eta honela jokatuko dugu:

- ❖ Lehentasun espaziala: Aukera dagoen guztietan bi hizkuntzak leku berean agertuko dira, ahal dela bi zutabetan, ezkerretara euskaraz eta eskumatara gaztelaniaz. Salbuespen moduan goian euskaraz eta behean gaztelaniaz joan liteke.
- ❖ Lehentasun tipografikoa: Inprimaketan eta betetzeko eremuak dituzten idatzietan, hizkuntza biak elkarren ondoan agertzen direnean euskarak lehentasun tipografikoa izango du; euskara letra lodiz joango da. Testua esalditik gorakoa bada ordea, ez da lehentasun tipografikorik erabiliko.

efectivo, y por ello, en estos criterios se incluyen medidas especialmente dirigidas a la protección del euskera.

Por ello, en este documento se concretan los criterios lingüísticos que el ayuntamiento de Derio quiere observar, y que deberá considerar en el trabajo diario de nuestra administración – tanto a nivel oral como a nivel escrito– siendo el eje de la normalización lingüística, de forma que nuestra administración sirva como ejemplo para la ciudadanía.

## CRITERIOS GENERALES

Como criterio general, todos los textos públicos se redactarán en las dos lenguas oficiales, y únicamente en euskera en los siguientes casos:

- ❖ En las cartas, documentos y notificaciones que se remitan a las personas que se hayan dirigido en euskera a nuestra administración.
- ❖ En rotulación, señalización y demás cuando la transcripción en euskera y en castellano sea similar (faxes/fax, telefonoa/teléfono...).
- ❖ En los casos en los que el mensaje se pueda expresar por medio de pictogramas.
- ❖ Cuando el acto que se quiere dar a conocer y las particularidades de quien reciba la comunicación así lo requieran (por ejem. jóvenes, euskaldunes...).

De todos modos, a la hora de confeccionar documentos en bilingüe, daremos prioridad por defecto al texto en euskera, en los modos que se detallan a continuación:

- ❖ Prioridad espacial: Siempre que haya opción para ello las dos lenguas se presentarán en el mismo lugar, preferentemente a dos columnas, reservándose la de la izquierda para el texto en euskera y la de la derecha para el de castellano. Como excepción podría ir el euskera arriba y el texto en castellano abajo.
- ❖ Prioridad tipográfica: En los impresos y demás escritos con campos para rellenar las dos lenguas se presentarán una al lado de la otra, teniendo el euskera prioridad tipográfica; el euskera irá en negrita. En caso de que el texto sea superior a una oración no se empleará la prioridad



- ❖ Orri bakarrean eta alde banatan idazten bada (euskarazkoa alde batean eta gaztelaniazkoa bestean), eta gutun-azal batean sartu nahi badugu, gutuna euskarazko aldetik ager dadin era egokian tolestuko dugu.
- ❖ Orrialdeka idazten badugu, eskuinekoa gordeko dugu euskararentzat.

Seinale eta errotuluei dagokienean:

- ❖ Mezuaren ulergarritasuna eragozten ez bada, testua euskara hutsean jarriko da, batik bat, piktograma batez lagundurik ageri bada. Bestela, bi hizkuntzetan jarriko dira, euskarazkoa nabarmenduta (neurria edo letraren tamaina, posizioa...).

## HERRITARREKIKO HARREMANAK

### Ahozko harremana:

- ❖ Herritarrei harrera egiteko orduan, bai telefonoz, bai aurrez aurre, langileek euskaraz esango dute lehen hitza.
- ❖ Euskaraz berba egiteko gaitasun nahikoa daukan langileak euskaraz jarraitu du elkarrizketa osoan hizkuntza horretan zuzentzen zaion erabiltzaile eta herritarrari.
- ❖ Harrera-gune jakinen batean euskaraz ez dakien langile bat egonik herritarrak euskaraz egiteko eskubidea baliatu nahi badu, langile euskaldun batengana eramango dugu, naturaltasun osoz.
- ❖ Hartzaille jakinik ez duten mezuak (esaterako, erantzungailuko mezuak edo bozgorailutik ematen diren mezuak) ele bietan emango dira; euskarazkoa bestearen aurretik entzungo da.

### Idatzizko harremana:

- ❖ Oinarrizko irizpide gisa, euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira egoitza Euskal Autonomia Erkidegoan, Nafarroako Foru Erkidegoan edo Ipar Euskal Herrian (Lapurdi, Nafarroa Beherea eta Zuberoa)

tipográfica.

- ❖ Si escribimos en una sola hoja pero diferenciando las caras (el texto en euskera en una cara y el texto en castellano en la otra), y queremos introducirlo en un sobre, doblaremos la hoja de tal forma que al abrir el sobre aparezca el texto en euskera.
- ❖ Si escribimos en hojas separadas, reservaremos la hoja derecha para el euskera.

En lo que respecta a las señales y rótulos:

- ❖ Siempre y cuando no se dificulte la comprensión del mensaje, el texto de señales y rótulos se publicará en euskera, sobre todo si aparece acompañado de pictogramas. De lo contrario, se publicará en bilingüe, destacando el texto en euskera (tamaño o notoriedad de letra, orden de aparición...).

## RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA

### Comunicación oral:

- ❖ Al atender a la ciudadanía, bien telefónicamente bien presencialmente, el personal trabajador formulará las primeras palabras en euskera.
- ❖ Todo trabajador o trabajadora que tenga competencia lingüística suficiente, mantendrá la conversación íntegra en euskera en caso de que la el o la ciudadana opte por dicha lengua.
- ❖ Cuando en un punto de atención directa, por algún motivo, la persona que atiende desconozca el euskera y el o la ciudadana solicite ejercer el derecho a emplear dicha lengua, le dirigiremos con total naturalidad hacia otro trabajador o trabajadora euskaldun.
- ❖ Los mensajes sin destinatario o destinataria determinada (p.e. mensajes de contestador telefónico o mensajes por altavoz) se transmitirán en ambos idiomas, de tal manera que el mensaje en euskera se anunciará en primer lugar.

### Comunicación escrita:

- ❖ Como criterio general, todas las comunicaciones y documentos enviados a las personas físicas o jurídicas con domicilio en la Comunidad Autónoma Vasca, Comunidad Foral de Navarra o en el País

daukaten pertsona fisiko zein juridikoentzako berri-emate eta agiri guztiak; hala ere, interesdun pribatuek beren-beregi euskara hutsean jasotzea hautatzen badute, hala egingo da. Bestetik, eskabidea euskaraz egiten duten herritarrei euskara hutsean erantzungo zaie; eskabidea gaztelaniaz edo ele bietan egiten dutenei, berriz, bi eletan erantzungo zaie, betiere agiri honetan aipatutako irizpideak aintzat hartuta.

- ❖ Jendearekin ahoz nahiz idatziz harreman zuzena duten bulego guztietan euskaraz ere egin ahal izatea bermatuko duen langile elebidun nahikoa egongo da, betiere, herri bakoitzeko berezitasunak kontuan harturik.
- ❖ Euskararen erabileraren ondorioz sor daitezkeen edozein kontingentziatarako Euskara Zerbitzua erabilgarri izango da.

### **Hizkuntza-paisaia**

- ❖ Herritarrei zuzendutako errotulazioa eta oharrak bi hizkuntzetan edo –hala egoki ikusten den kasuetan– euskara hutsez jarriko dira.
- ❖ Udal bulegoetara joanda herritarrek zein erabiltzaileek entzuten duten irratia edo musikan (hari musikala...) euskarari lehentasuna emango zaio.

### **BESTE ADMINISTRAZIO BATZUEKIKO HARREMANAK**

- ❖ Euskal Autonomia Erkidegoko eta Nafarroako Foru Erkidegoko lurralde esparruan kokatuta dauden beste administrazio publikoekin nahiz erakunde ofizialekin, euskara ofiziala den lurraldeetakoekin behintzat, euskara hutsezko harremanak bultzatuko dira, eta horretarako, beharrezko neurriak hartuko dira.
- ❖ Gure administrazioetik inola ere ez da bidaliko erdara hutsezko agiririk EAEko administrazio publikoetara (udalak, aldundiak, Eusko Jaurlaritza...); agiriok gutxienez euskaraz egon beharko dute, eta esan bezala euskara hutsez egiteko ahalegina egingo da.

Vasco continental (Laburdi, Baja Navarra y Zuberoa) se realizarán tanto en euskera como en castellano, siempre y cuando las interesadas y los interesados privados no elijan expresamente la recepción de las comunicaciones únicamente en euskera. Por otra parte, se contestará exclusivamente en euskera a los y las ciudadanas que realicen solicitudes en dicha lengua. En cambio, se contestará en bilingüe a todas aquellas personas que realicen la solicitud en castellano o en bilingüe, teniendo en cuenta los criterios expresados al final de este documento.

- ❖ En todas las oficinas que tengan trato directo con la ciudadanía, sea contacto oral o por escrito, habrá suficiente personal bilingüe para poder garantizar el uso del euskera, teniendo en cuenta, en todo caso, las especificidades de cada municipio.
- ❖ El Servicio de Euskera estará disponible para cualquier contingencia derivada del uso del euskera.

### **Paisaje lingüístico**

- ❖ La rotulación y los avisos dirigidos a la ciudadanía serán en los dos idiomas o –en caso de considerarse adecuado– tan sólo en euskera.
- ❖ La radio o música (hilo musical) que escuche la ciudadanía o las y los usuarios que acudan a las dependencias del ayuntamiento será preferentemente en euskera.

### **RELACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES**

- ❖ Se promoverá el uso del euskera en la relación con otras administraciones públicas u organismos oficiales situados en la Comunidad Autónoma Vasca y la Comunidad Foral de Navarra, por lo menos allí donde el euskera es oficial; para ello se adoptarán las medidas necesarias.
- ❖ Desde nuestra administración no se remitirá documentación alguna solamente en castellano a las administraciones públicas de la CAV (ayuntamientos, diputaciones, Gobierno Vasco...); dichos documentos como mínimo se redactarán en euskera, y como se ha apuntado, se tratará de que sean íntegramente en euskera.

- ❖ Administrazio jakin batekin orain arteko harremana euskara hutsezkoa izan bada erabilera horri eutsiko zaio.
- ❖ Bestalde, euskara ofiziala duen lurralderen batetik herri erakunde jakin batetik agiriak gaztelania hutsean jasoz gero, Udalak gutxienez euskaraz bidaltzeko eskatuko dio dagokionari.

## ERAKUNDE PRIBATUAK

Derioko udalak ahalegina egingo du idatziz zein ahoz euskara hutsez jarduteko erakunde pribatuekin (pertsona juridikoak, finantza-erakundeak, produktu- eta zerbitzu-hornitzaileak...).

Edonola ere, hizkuntza-irizpide hauen I. eranskinean ezartzen direnak ere beteko dira, bertan zehazten baitira Derioko udalarekin kontratu jakin bat sinatzean dauden betebeharrak.

## BARNE ERABILERA

### Idatziz:

- ❖ Jarraibide nagusizat hartuko da dokumentazioa hizkuntza bakarrean sortzea, bidezkoa denean itzuliz.
- ❖ 2.HE edo hortik gora duten langileak euskaraz sortzen hasiko dira apurka-apurka, betiere testuaren zailtasuna kontuan izanda. Horretarako, udalak behar dituzten tresnak eskainiko dizkiete (hiztegi orokorrak eta terminologikoak, euskarazko informatikako programak, zuzentzaileak...), eta prestakuntza ikastaroak antolatuko dituzte.
- ❖ 3.HE edo 4.HE duten langileek testu laburrak (bi orrialdetik beherakoak) euskaraz moldatuko dituzte eta euskara zerbitzura bidali ahal izango dute zuzentzeko.
  - ❖ Derioko udaleko eta Mankomunitateko langile euskaldunen arteko idatziak euskaraz izatea bultzatuko da: posta elektronikoa, urteko plangintza...
- ❖ Txorierriko Zerbitzuen Mankomunitatea osatzen duten udaletara bidaltzen diren idatziak euskara hutsez bidaliko dira, salbuespen moduan idatzi jakinen bat bi

- ❖ Si actualmente la relación que se mantiene con las administraciones se desarrolla en euskera se mantendrá dicha costumbre.
- ❖ De otra parte, el ayuntamiento podrá solicitar a la administración pública correspondiente el envío de documentación al menos en euskera, en caso de recibirla exclusivamente en castellano.

## ENTIDADES PRIVADAS

El ayuntamiento de Derio hará un especial esfuerzo para comunicarse en euskera tanto por escrito como oralmente con las entidades privadas (personas jurídicas, entidades financieras, proveedores de productos y servicios, etc.).

En cualquier caso, a este respecto se cumplirá lo establecido en el Anexo I, donde se detallan las obligaciones requeridas para con el ayuntamiento de Derio al formalizar un contrato determinado.

## USO INTERNO

### Uso escrito:

- ❖ Como criterio principal la documentación se creará en un sólo idioma, siendo traducida al otro cuando proceda.
- ❖ El personal trabajador que tenga acreditado a partir del 2º perfil empezará a redactar en euskera paulatinamente, siempre teniendo en cuenta la dificultad del texto. Para ello, el ayuntamiento les facilitará las herramientas adecuadas (diccionarios generales y terminológicos, programas informáticos en euskera, correctores...) y organizarán cursos de formación.
- ❖ El personal trabajador que cuente con PL 3 o PL 4 redactará en euskera los textos breves (inferiores a dos hojas) y podrá remitirlo al servicio de euskera para que sea corregido.
- ❖ Se fomentará el uso del euskera en las comunicaciones escritas entre el personal del ayuntamiento y la Mancomunidad: correo electrónico, planificación anual...
- ❖ Se remitirán en euskera las comunicaciones dirigidas a los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad, a pesar de que excepcionalmente se puedan remitir en

hizkuntzetan idatziko da.

### Ahoz

- ❖ Euskaraz hitz egin nahi duen langileak ez du trazarik izan behar. Muga solaskidearen ezagutzak jarriko du eta ez beste ezerk.
- ❖ Udalaren osoko bilkuretan, Tokiko Gobernu Batzordearen batzarretan edo informazio batzordeen batzarretan, partaideek gura duten hizkuntza ofiziala erabili ahal izango dute. Hala ere, behar izatekotan, organo bakoitzak aztertu eta erabakiko du zein bitarteko baliatu hizkuntza dela-eta bileraren jarduna oztopatu ez dadin, eta kide guztien adierazpenak taxuzko moduan entzun eta jaso daitezzen.
- ❖ Batez ere jendaurreko lanpostuetan aritzen diren langileek euren artean euskaraz hitz egin dezaten sustatuko du udalak, izan ere herritarrari lehenengo hitza euskaraz egin arren, herritarrarentzako pisu handia dauka langileek euren artean zein hizkuntzatan hitz egiten duten.
- ❖ Udal barruko komunikazioetan zein lan-batzarretan poliki-poliki euskararen erabilera handitzeko baliabideak jarriko dira.

### Baliabide informatikoak

- ❖ Langile guztiei euskaraz lan egiteko baliabideak (hiztegi eta datu-base terminologikoetarako estekak...) instalatuko zaizkie, momentu jakin batean sortu ahal zaizkien hiztegi- eta erredakzio-zalantzak argitu ditzaten.
- ❖ Gainera, horrela nahi duten langileei, dauden programa eta aplikazio informatiko guztiak euskaraz instalatuko zaizkie. Informatikariak kontuan hartuko du langilearen hautua eta ordenagailua eguneratu edo formateatu ostean zegoen hizkuntza berean jarriko du (sistema eragilea, office paketea, nabigatzaileak, eta abar).
- ❖ Aplikazio informatiko berriak euskaraz instalatu zaizkie 2.HEtik gorako maila duten langile guztiei. Eskaintzen den kasuetan, horiek erabiltzen ikasteko prestakuntza euskaraz izango da.

euskera y castellano algunos escritos.

### Uso oral

- ❖ El trabajador o trabajadora que quiera expresarse en euskera no tendrá impedimento alguno para hacerlo.
  - ❖ Quienes participen en plenos, reuniones de la Junta de Gobierno Local o reuniones de comisiones informativas podrán utilizar la lengua oficial que elijan para expresarse. Si es necesario, cada órgano analizará y decidirá qué medios se han de emplear para que, por motivos de idioma, no se obstaculice el funcionamiento de la reunión y se recojan fielmente las manifestaciones de toda persona participante.
  - ❖ El ayuntamiento fomentará especialmente el uso oral del euskera entre el personal trabajador cuyo puesto de trabajo sea de atención directa a la ciudadanía, ya que a pesar de que los y las trabajadoras se dirijan a la ciudadanía en euskera, el idioma en el que hablan entre ellas ejerce gran influencia.
  - ❖ Se establecerán medios para aumentar el uso del euskera en las comunicaciones internas del ayuntamiento así como en las reuniones de trabajo.
- ### Recursos informáticos
- ❖ Se instalará a todos los trabajadores y trabajadoras recursos informáticos (diccionarios en euskera y bases de datos terminológicas) para que puedan resolver dudas terminológicas y de redacción.
  - ❖ Además, al personal trabajador que así lo desee, se le instalará todos los programas y aplicaciones informáticas existentes en euskera. Los informáticos e informáticas tendrán en cuenta la opción de cada trabajador/a a la hora de actualizar o formatear los ordenadores, e instalarán a cada cual los programas y recursos en el idioma en el que los tenía.
  - ❖ Se instalarán en euskera todas las aplicaciones informáticas nuevas al personal cuyo puesto de trabajo requiera el PL2 o superior. En caso de que se ofrezca formación, esta se impartirá en euskera.

- ❖ Euren lanerako 2.HE edo goragoko euskaraz maila eskatzen zaien langile berriei hasiera-hasieratik dauden aplikazio informatiko guztiak euskaraz instalatuko zaizkie.
- ❖ Derioko udalak informatikako programa berriak euskaraz erosteko aukera aztertuko du eta ahaleginduko da beroriek erabiltzen ikasteko antolatzen diren ikastaroak euskaraz izan daitezen.

### **Langileentzako prestakuntza**

- ❖ 3. HE (edo baliokidea) egiaztatuta daukan langileak ikastaroak euskaraz egin ditzakeela ulertzen da, eta horrela egingo du ez badago kontrakoa justifikatzen duen arrazoirik.
- ❖ Udalak berak antolatzen dituen prestakuntza jarduerak euskaraz izan daitezen ahaleginduko da.
  - ❖ Derioko udaleko langileek erakunderen batek antolatutako prestakuntza jardueretan parte hartu behar badute, udalak jarduera hori euskaraz izan dadin eskatuko du zuzenean erakunde horrekin harremanetan jarri.
- ❖ Ikastaroan parte hartuko duten langileen hizkuntza mailaren arabera erabakiko da zein ikastaro eskaini euskaraz eta zein ez.
- ❖ Irizpide argiak eta bateratuak ezarri beharko dira lanorduetan hizkuntza prestakuntzako baimenak ematerakoan:
  - Nahitaez bete beharreko hizkuntza eskakizunek dakartzaten prestakuntza beharrezanean aurre egingo zaie lehenengo. Hori dela eta, lanpostuan derrigortasun data ezarrita duten langileen eskariei lehenetsuna emango zaie.
  - Administrazio jardueran, kanpora zein barrura begira, hizkuntza erabilera eta eragin handiagoa duten lanpostuak lehenetsiko dira.
  - Edozein kasutan, lanpostuan derrigortasun data ezarrita duten langile guztiak izango dira kontuan hizkuntza prestakuntza ematerakoan, karrerako nahiz bitarteko funtzionario zein lan-itunpeko langileak izan.

- ❖ Se instalarán en euskera todas las aplicaciones informáticas existentes al personal de nueva incorporación cuyo puesto de trabajo requiera el PL 2 o superior.
- ❖ El ayuntamiento de Derio contemplará la posibilidad de adquirir los nuevos programas informáticos en euskera y tratará de que los cursos formativos para conocer su uso sean en euskera.

### **Formación para el personal**

- ❖ Se considera que el personal que tenga acreditado el PL 3 (o equivalente) puede realizar los cursos en euskera y así lo hará si no hay una razón que justifique lo contrario.
- ❖ Se procurará que las actividades formativas organizadas desde el ayuntamiento sean en euskera.
- ❖ Si el personal trabajador del ayuntamiento ha de participar en las actividades formativas organizadas desde otra entidad, el ayuntamiento directamente se pondrá en contacto con dicha entidad para solicitar que dichas actividades formativas sean en euskera.
- ❖ Según el nivel del alumnado que vaya a participar en el curso, se decidirá cuáles impartir en euskera y cuáles no.
- ❖ Se establecerán criterios claros y homogéneos a la hora de conceder permisos para recibir formación lingüística en horas lectivas:
  - Tendrán preferencia los trabajadores y trabajadoras cuyos puestos de trabajo cuenten con un perfil lingüístico preceptivo. Por ello, se considerarán prioritarias las solicitudes de aquellos trabajadores y trabajadoras cuyo puesto cuente con fecha de preceptividad.
  - Tendrán preferencia aquellos puestos que tanto a nivel externo como interno tengan un mayor impacto y requieran de un uso mayor del idioma.
  - En cualquier caso, se tendrán en cuenta todos los trabajadores y trabajadoras que estén en un puesto con fecha de preceptividad, independientemente de su relación laboral (tanto funcionariado de carrera e interino como trabajadores y trabajadoras laborales).

❖ Langileek euskara ikasteko laguntza edo konpentsazioren bat jasoz gero udalaren aldetik (matrikula, ordu-kompentsazioa, liberazio osoa edo partziala...), bere lanpostuan lortutako mailari dagozkion hizkuntza trebeziak erabili beharko dituzte, bai ahoz, bai idatziz; baimena ematen zaienean alde bien arteko adostasun-idatzia sinatuko dute.

### **Hizkuntza-paisaia**

❖ Kartel eta oharrak (finkoak nahiz aldi baterakoak) euskara hutsez jarriko dira erabiltzaile guztiak euskaldunak direnean, ostean bi hizkuntzetan. Mezu labur eta errazak direnean euskara hutsez jarriko dira.

❖ Karpeta bizkarrak eta karpeta esekiak euskara hutsez egongo dira. Testu bereziak edo/eta luzeak badituzte bi hizkuntzetan jarriko dira baldin eta erabiltzaile guztiak ez badira euskaldunak. Hemen ere euskarari lehenetasun espaziala eta tipografikoa emango zaio.

❖ Karpeta bizkarretarako eta karpeta esekietarako esandakoa aplikatuko da udaleko langileek erabiltzen dituzten ordenagailuetako karpeta konpartituen izendapenentarako.

### **DOKUMENTUEN ERREDAKZIOA**

❖ Edozein idatzi interesdunari eman (edo bidali) aurretik zuzentzaile ortografikoa pasatuko zaio, bai euskaraz bai gaztelaniaz. Ahal den neurrian idatzi bakoitzerako txantiloia bana erabiliko da. Idatzi laburrak (bi orrialdetik behera) eta errepikakorrek direnean eta zalantzarik izan ezean idatzia moldatzen duen langileak berak egingo du itzulpena.

❖ Txantiloiak egokitzean zalantzaren bat izanez gero itzulpenez arduratzen denari (udalekoa zein kanpokoa) galdetuko zaio. Testu zailak edota luzeak direnean lan-arduren arabera jokatu da, norberak itzuli horretarako gaitasuna badauka edo itzultzaileari bidali itzul dezan.

❖ Cuando el personal trabajador reciba algún tipo de ayuda, subvención o compensación por parte del ayuntamiento (abono de la matrícula, compensación de horas, liberación total o parcial...), estará obligado a emplear las destrezas adquiridas en euskera, tanto a nivel oral como escrito; en el momento de concederle el pertinente permiso, se formalizará un acuerdo entre la administración y el o la trabajadora.

### **Paisaje lingüístico**

❖ Los carteles y rótulos (tanto fijos como provisionales) estarán en euskera cuando todas sus personas usuarias conozcan el euskera, de lo contrario estarán en euskera u castellano. Los avisos breves y sencillos se redactarán solamente en euskera.

❖ Los lomos de las carpetas y las carpetas colgantes estarán solamente en euskera. Si cuentan con textos especiales y/o extensos se pondrán en ambos idiomas en caso de que todos sus usuarios y usuarias no sepan euskera, dándosele al euskera prioridad espacial y tipográfica.

❖ Para la denominación de las carpetas compartidas de los ordenadores en red que emplea el personal trabajador del ayuntamiento, se tendrá en cuenta el mismo criterio que para los lomos de las carpetas y las carpetas colgantes.

### **REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

❖ Antes de entregar (o remitir) una comunicación a la persona interesada se le pasará el corrector ortográfico, tanto en euskera como en castellano. En la medida de lo posible se empleará una plantilla para cada tipo de documento. Si los escritos son breves (dos páginas o menos) y repetitivos, y en caso de no haber mayores dudas, la traducción la realizará el trabajador o trabajadora que esté elaborando el documento.

❖ Si al adaptar la plantilla el trabajador o trabajadora tiene alguna duda acudirá a la persona encargada de las traducciones (sea del ayuntamiento o externa). Cuando se trate de textos difíciles o extensos se actuará según las responsabilidades establecidas, traducándose si se tiene capacidad suficiente o enviándose al traductor o

- ❖ Testu jakin bat itzultzaileari bidali aurretik txantiloietara joko da eta euskarazko zutabea ahalik eta osatuen bidaliko zaio, denbora eta dirua aurrezteko.
- ❖ Idatziak sortzen diren momentutik udalak onartu dituen bestelako planak ere kontuan hartuko dira: Hizkuntzaren erabilera sexista ez egiteko ahalegina egingo da bai euskaraz bai gaztelaniaz, datuen babesak eskatzen dituenak...
- ❖ *Bizkaiera eta batua*: Derioko udaleko idatziak bizkaieraz edo batuaz egongo dira. Udalak argitara ematen dituen ohar eta argitalpenetan (aldizkariak, agenda) bizkaieraren erabilera sustatuko da; horretarako, Labayruk darabilen bizkaiera-eredua hartuko da oinarri moduan; *Jarraibide liburuetan* eta *Hiztegietan* proposatzen duena alegia.
- ❖ Edozein kasutan batuaz idaztean ere ahalik eta hizkuntza-eredurik ulerterrazena erabiltzeko ahalegina egingo da: bai lexikoari dagokionean, mendebaldean (Bizkaian) zabalduen dauden hitz-formak erabilita, bai joskerari dagokionean ere.
- ❖ Horrez gain, udalak kontuan hartu beharko du beti agiri ororen hartzailea nor den, eta horretara egokitu.
- ❖ Gutun eta jakinarazpenetako helbideetan ahalik eta informazio gehiena euskaraz jarriko dugu:
  - EAEko eta Nafarroako administrazioetara eta herritarrei idaztean (BFA, EJ, Udalak...), helbidea eta sailaren izena euskaraz idatziko dugu.
  - EAE eta Nafarroatik kanpoko Estatuko administrazioetara eta herritarrei idaztean, helbidea gaztelaniaz eta sailen izenak elebidun jarriko ditugu.
- ❖ Testuen erredakzioan edota itzulpenetan laguntza behar duen langile orok Mankomunitateko Euskara Zerbitzura jo ahal izango du.
- traductora para que lo traduzca.
- ❖ Antes de enviar un determinado texto al traductor o traductora se revisarán las plantillas y se rellenará lo más posible la columna en euskera, para así ahorrar tiempo y dinero.
- ❖ Desde el momento en que se comiencen a redactar los distintos documentos se tendrán en cuenta los otros planes aprobados por el ayuntamiento: tanto en euskera como en castellano se hará el esfuerzo de evitar el uso sexista del lenguaje, de sus requisitos de la protección de datos...
- ❖ *Vizcaíno y batua*: los documentos del ayuntamiento de Derio se redactarán en batua o en vizcaíno. En la medida de lo posible se fomentará especialmente el uso del vizcaíno en ciertos avisos y publicaciones (revista, agendas), para lo cual se tomará como base el modelo de vizcaíno que propone Labayru; es decir, el que propone en los *Jarraibide liburuak* [Libros de Instrucciones] y *Diccionarios*.
- ❖ En cualquier caso, al emplear el euskera batua se hará un especial esfuerzo en emplear un lenguaje lo más sencillo posible: tanto en lo que respecta al léxico, empleando las formas léxicas más comunes en Bizkaia así como en lo que respecta a la sintaxis.
- ❖ Además, el ayuntamiento tendrá siempre en cuenta quién es la persona receptora de cualquier escrito, y se adaptará a la misma.
- ❖ En las direcciones de las cartas y notificaciones se tratará de emplear la mayor parte de la información en euskera:
  - Al dirigirse a las administraciones y ciudadanía de la CAV y de Navarra (DFB, GV, Ayuntamientos...), tanto la dirección como el departamento se escribirán en euskera.
  - Al dirigirse a las administraciones y ciudadanía del Estado, que no sean la CAV y Navarra, la dirección se escribirá en castellano y el departamento en bilingüe.
- ❖ El personal que necesite ayuda en la redacción de textos y/o traducción de los mismos dispondrán de servicio de asesoramiento y ayuda del Servicio de Euskera de la Mancomunidad.

## DERIOKO UDALAREN IRUDIA ETA KOMUNIKAZIOA

## IMAGEN DEL AYUNTAMIENTO Y COMUNICACIÓN

- ❖ Udalaren instalazioetan erakundeak euskara sustatzen duela adierazten duten elementuak jarriko ditu agerian, hala adieraztea beharrezkoa ikusten denean.
- ❖ Ekitaldi publikoak eta prentsaurrekoak elebidunak izango dira, hortaz, ekitaldian parte hartuko duen langilea edo agintari politikoa elebiduna izatea zaindu beharko da. Lehenengo euskara erabiliko da beti.
- ❖ Udalaren argitalpenak, iragarkiak eta publizitate-kanpainak euskaraz edo hizkuntza bietan egongo dira. Euskara hutsean zabaldu ahal izango da, hartzaileak kontuan hartuta bidezkoa jotzen bada.
- ❖ Udalak egiten dituen prentsa-oharrak ere hizkuntza bietan edo euskara hutsez egongo dira.
- ❖ Beste komunikabide batzuek udalari buruzko berriak zabaltzen dituztenean, euskararen erabilera esanguratsua egiteko eskatuko die; informazio osagarria jar baliteke ere (zati bat euskaraz eta beste bat erdaraz) hartzaileen ezagutza maila kontuan hartuko da (esaterako, gazte eta euskaldunentzako badira euskaraz).
- ❖ Euskara hutsezko gizarte komunikabideak kontuan hartuko dira udalaren mezuak argitara ematerakoan.
- ❖ Testuen zuzentasuna eta eguneratzea zainduko da hizkuntza bietan. Testuak kanpoko enpresen bitartez egiten direnean (gidak, planoak...), hizkuntza bietan idatzitako testuen zuzentasuna zaindu behar izango dute.
- ❖ Udalaren webguneak eta bertako eduki guztiak bi hizkuntzetan egongo dira eta bertan, euskarak lehentasuna izango du: webgunea(k) euskaraz irekiko d(ir)a, eta euskaraz nabigatzen dagoenari informazio guztia lehenengoz euskaraz bistaratuko zaio, errore oharrak barne.
- ❖ Udalak sare sozialetan (Facebook, Twitter...) euskarari lehentasunezko trataera emango dio.
- ❖ Ez da zabalduko gaztelania hutsez dagoen oinarriarik, inprimakirik edo bestelako informaziorik.
- ❖ Gutun-azalak, orri buruak, zigiluak, bisita-txartelak eta erakundeak erabiltzen dituen irudi korporatiboko bestelako euskarri eta
- ❖ Cuando se estime conveniente, se colocarán elementos en un lugar visible que indiquen que el ayuntamiento promociona el euskera.
- ❖ Los actos públicos y las ruedas de prensa serán bilingües, por lo tanto habrá que cuidar que el trabajador, trabajadora o dirigente que participe en el acto sea bilingüe. Siempre se empleará en primer lugar el euskera.
- ❖ Las publicaciones, anuncios y campañas publicitarias del ayuntamiento serán en euskera o en ambos idiomas. Se podrá difundir únicamente en euskera si, atendiendo a las y los receptores, resultase procedente.
- ❖ Asimismo, las notas de prensa que redacte el ayuntamiento serán en ambos idiomas o solo en euskera.
- ❖ Cuando otros medios de comunicación difundan noticias referentes al ayuntamiento, se les solicitará una presencia significativa del euskera; si bien se puede emplear información complementaria en uno u otro idioma, se tendrá en cuenta el conocimiento del euskera por parte del público receptor (por ejemplo, con jóvenes y euskaldunes se utilizará mayoritariamente el euskera).
- ❖ Se tendrán en cuenta los medios de comunicación social que empleen el euskera como lengua única de comunicación cuando haya que publicar mensajes del ayuntamiento.
- ❖ Se cuidará la corrección y actualización de los textos en ambas lenguas. Cuando los textos se hagan por medio de empresas externas (guías, planos...), deberán cuidar la corrección lingüística de los mismos en ambas lenguas.
- ❖ La página web del ayuntamiento, así como todos sus contenidos, serán bilingües y el euskera tendrá un trato preferencial: la(s) página(s) web se abrirán inicialmente en euskera, y a quien esté navegando en euskera toda la información se le mostrará inicialmente en euskera, incluidos los mensajes de error.
- ❖ El ayuntamiento otorgará un lugar preferente al euskera en las redes sociales (Facebook, Twitter...).
- ❖ No se difundirán bases, impresos ni información alguna que esté sólo en castellano.
- ❖ Los sobres, encabezados de página, sellos, tarjetas de visita y otros soportes del ayuntamiento que contengan la imagen



papertegiko elementuak euskaraz egongo dira.

corporativa y elementos de papelería estarán íntegramente en euskera.

## LANGILEEN KONTRATAZIOA

- ❖ Oinarrizko irizpide gisa, Derioko udaleko langile guztiek lanpostuaren araberako hizkuntza-gaitasun egokia izan beharko dute. Udalak hizkuntza-gaitasun hori lortze aldera bitartekoak eman beharko dizkiete behar besteko hizkuntza-gaitasunik ez dutenei (hizkuntza eskakizuna derrigorrezkoa izan ez arren), ikastaro edo besteren bitartez.
- ❖ Lanpostu berria sortzen denean, lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizunari eta –hala badagokio– derrigortasun-datari buruzko txostena egingo du Mankomunitateko Euskara Zerbitzuak. Dena dela, edozein erabaki hartu aurretik, gaiaren inguruko txostena eskatuko zaio Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari. HPSren irizpena jakinda, Derioko udaleko Osoko Bilkurak erabakiko du zein hizkuntza eskakizun –eta, hala badagokio, derrigortasun-data– esleituko dion lanpostuari.
- ❖ Edozein dela ere egitekoa, aldi baterako langileren bat kontratatu behar izanez gero, udalak lanpostu zerrendako langileei kasuan kasuko betebeharren arabera exijitzen dien HEren pareko euskara gaitasuna eskatuko die.
- ❖ Derrigortasun data igarota duten lanpostuak betetzeko hautaketa prozesuan, udalak probetako bat, gutxienez, euskaraz egiteko eskatuko die hautagaiei.
- ❖ Era berean, udalak kontuan izango du dokumentu honetan zehazten diren Kontratazio baldintza-agirietan sartu beharreko hizkuntza-baldintzak (ikus Lehen eranskina).

## DIRU-LAGUNTZAK ETA BAIMENAK

Bi alderdi horietarako, dokumentu honen II.

## CONTRATACIÓN DE PERSONAL

- ❖ Como criterio básico, todas las personas empleadas del ayuntamiento de Derio deberán tener una competencia lingüística adecuada a las funciones de sus puestos de trabajo. Así, el ayuntamiento debe proporcionar los medios necesarios a quienes no cuenten con la destreza lingüística apropiada (aunque el perfil lingüístico no resulte preceptivo) mediante cursos formativos u otros instrumentos.
- ❖ En lo referente a puestos de trabajo de nueva creación, el Servicio de Euskera de la Mancomunidad redactará un informe sobre el perfil lingüístico —y, si procede, sobre la fecha de preceptividad— asignable a dicho puesto de trabajo. De todas formas, previamente a la toma de cualquier decisión, se solicitará informe al respecto a la Viceconsejería de Política Lingüística. Una vez conocido el dictamen, el pleno del ayuntamiento decidirá qué perfil lingüístico — y si procede, qué fecha de preceptividad— se asignará al nuevo puesto de trabajo.
- ❖ Sea cual sea su función, en caso de contratarse un trabajador o trabajadora para un periodo determinado, el ayuntamiento les exigirá una competencia lingüística equivalente a la requerida a los trabajadores y trabajadoras de la plantilla del ayuntamiento que desempeñen tareas similares.
- ❖ En los procesos de selección de personal para cubrir los puestos de trabajos cuya fecha de preceptividad haya pasado, el ayuntamiento solicitará a los y las aspirantes que, como mínimo, una de las pruebas la realicen en euskera.
- ❖ Así mismo, el ayuntamiento tendrá en cuenta lo establecido en las Cláusulas lingüísticas a incluir en los pliegos de condiciones (ver Primer adjunto).

## SUBVENCIONES Y PERMISOS

En estos dos aspectos, se tendrán en cuenta lo

Eranskinean jasotzen direnak hartuko dira kontuan.

## KUDEAKETA SISTEMA

Udalaren hizkuntza politikaren baitan, ordezkari politikoen eginkizuna izango da udalaren jarduera guztietan hizkuntza irizpideak betetzea eta betearaztea.

Horrela, udalaren kudeaketarako aginte organoetan hizkuntza ofizialen kudeaketa integratuko da, eta hizkuntza irizpideak zeharkakotasunez landuko dira. Udalaren jarduera guztietan, jarduera horiek gauzatu aurretik hizkuntzaren erabileran eragingo duten faktore guztiak hartuko dira aintzat, eta hizkuntza irizpideak betetzeko neurriak hartuko dira.

Udaleko ordezkari politikoak nahiz langileak eredugarriak eta hizkuntza irizpideekin koherenteak izango dira, eta euskararen aldeko jarrera proaktiboa izango dute udalarekin harremanetan dauden herritarrekin, beste erakunde publikoekin, entitate pribatuekin eta abarrekin.

## Jarraipena eta ebaluazioa

Udalan hizkuntza kudeaketa zeharkakotasunez lantzeko eta hizkuntza irizpideen jarraipena egiteko betebeharrak du *Euskara Planaren Jarraipen Batzordeak*. Batzorde hori kide hauek osatuko dute: Alkatea, Euskara edo Kultura Arloko arduradun politikoa, udal-taldeetako ordezkari bana, Udal Idazkaria, Derioko udaleko langileen ordezkari bat, eta Txorierriko Zerbitzuen Mankomunitateko Euskara Zerbitzuko teknikaria.

Hauek izango dira batzordearen zeregin nagusiak: a) hizkuntza irizpideak udalaren kudeaketan zenbateraino bete diren neurtzea, b) Erabilera Planaren jarraipena egitea, c) Erabilera Planaren helburuak betetzeko ekintzak proposatzea eta d) Planaren helburuak zenbateraino betetzen ari diren ebaluatzea.

## AMAIERAKOAK

establecido el Anexo II del presente documento.

## SISTEMA DE GESTIÓN

Dentro de la política lingüística del ayuntamiento de Derio, será responsabilidad de los y las representantes políticas cumplir y hacer cumplir los criterios lingüísticos en todas las áreas del ayuntamiento.

De este modo, se integrará la gestión de las lenguas oficiales en los órganos de gestión del ayuntamiento, y los criterios lingüísticos se tratarán de forma transversal. En todas las actividades del ayuntamiento, de forma previa a su realización, se tomarán en cuenta los factores que influirán en el uso del euskera, y se adoptarán medidas conducentes a cumplir los criterios lingüísticos.

Los y las representantes políticas y el personal trabajador serán ejemplares y coherentes con los criterios lingüísticos, y mantendrán una actitud proactiva a favor del euskera con la ciudadanía que se relacione con el ayuntamiento, con otras entidades públicas, con entidades privadas, etc.

## Seguimiento y evaluación

La “*Comisión de Seguimiento del Plan de Euskera*” tiene por objeto tratar de forma transversal la gestión lingüística del ayuntamiento y realizar un seguimiento a los criterios lingüísticos. Dicha comisión estará constituida por las siguientes personas: el alcalde o la alcaldesa, el o la responsable política del Área de Euskera o Cultura, una persona representante de cada grupo municipal, la Secretaria o Secretario municipal, una persona representante de los trabajadores y trabajadoras del ayuntamiento de Derio y un técnico o técnica del Servicio de Euskera de la Mancomunidad de Servicios del Txorierrri.

Estas serán las principales funciones de esta comisión: a) comprobar en qué medida se cumplen los criterios lingüísticos en la gestión del ayuntamiento, b) realizar un seguimiento al Plan de Uso, c) proponer acciones encaminadas a hacer cumplir el Plan de Uso y d) evaluar hasta qué punto se cumplen los objetivos de dicho Plan.

## DEMÁS ASPECTOS

Aipatu gabe utzi ditugun estiloko alderdiak oraingoz IVAPeko Estilo Liburuan jasotzen diren bezala erabiliko dira.

Udaleko hizkuntzen erabilera arautzen duen prozedura hau bete beharreko erabakia da eta halakotzat joko da. Irizpide hauek, bestalde, inplikaturako guztiei jakinarazi beharko zaizkie

## **LEHEN ERANSKINA: KONTRATAZIO AGIRIETAN SARTU BEHARREKO HIZKUNTZA-BALDINTZAK**

### **I.- AURREKARIAK ETA KOKAPENA**

Apirilaren 15eko **86/1997 Dekretuak**, EAEko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duenak, 18. artikuluan administrazioetako normalizazio planek jaso beharko dituzten gutxieneko edukiak zehazten ditu eta horien artean ondorengo agertzen da:

“18d) Kontratazio-arloan erabiliko diren neurriak; batez ere, hirugarren batzuek herritarrekin harreman zuzena duten zerbitzu publikoak eskaintzen dituztenean, dagokion administrazioak berak bete behar lituzkeen antzeko hizkuntza baldintzak berma daitezen.”

2008ko abenduaren 22an, Derioko udaleko osoko bilkurak IV. plangintzaldiari dagokion dokumentua onartu zuen: “Derioko udaleko euskara plana. Udal barneko erabilera plana: 2008-2012”.

Dokumentu horrek kontratazio administratiboei buruz honako hau zehazten du:

“Derioko udalaren kontratazioetarako pleguetan puntu berezi bat jasoko da, eskuarteko kontratuari apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 18. d) atalean ezarritako neurriak dagozkion ala ez adieraziko duena.

Eman beharreko prestazioak zerbitzu publikoaren erabiltzaileekiko, edo, oro har, jendearekiko harremanak dakartzanean,

Para los demás aspectos no regulados en lo referente al estilo y la redacción nos remitimos al Libro del Estilo del IVAP.

Este procedimiento que regula el uso de las lenguas del ayuntamiento, es un acuerdo de obligado cumplimiento, y así se considerará. Estos criterios, se notificarán a todas las personas implicadas.

## **ANEXO PRIMERO: CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS A INSERTAR EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

### **I.- ANTECEDENTES Y SITUACIÓN**

El **Decreto 86/1997**, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en su artículo 18 detalla los contenidos mínimos con los que deben contar los planes de normalización de las administraciones. Entre otros aspectos, recoge:

“18d) medidas contempladas en materia de contratación, en particular, las tendentes a garantizar que aquellos servicios públicos que conlleven una relación directa con las personas usuarias y se ejecuten por terceras personas sean prestados a la ciudadanía en condiciones lingüísticas similares a las que sean exigibles para la administración correspondiente”.

El 22 de diciembre de 2008, el pleno del ayuntamiento de Derio aprobó el documento relativo a la IV Planificación: “Plan interno de uso del euskera: 2008-2012”.

Ese documento recoge lo siguiente acerca de las contrataciones administrativas:

“En los pliegos de las contrataciones del ayuntamiento de Derio se recogerá un punto especial, en el que expresará si a un contrato en concreto le corresponden o no las medidas establecidas en el apartado 18 d) del Decreto 86/1997 de 15 de abril.

A las prestaciones que se tienen que dar para con las personas usuarias del servicio público, o en general, cuando supone

apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 18. d) atalean ezarritakoari jarraiki, honako neurri hauek hartuko dira:

- Erabiltzaileek eta, oro har, herritarrek Euskadiko bi hizkuntza ofizialetan atendituak izateko duten eskubidea errespetatuz eman beharko du prestazioa kontratistak.
- Herritarrentzako inprimakiak, oharra eta jakinarazpenak euskaraz zein gaztelaniaz, bietan, eman beharko ditu kontratistak.
- Baldintza horiek betetzen ez badira edo, pleguetan zehaztutakoaren arabera, prestazioa emateko hizkuntza gaitasuna duten nahiko langile jartzen ez bada, espediente irekiko da kalte-ordainak eskatzeko<sup>6</sup>, edo, prestazioaren ezaugarriak kontuan izanda bete gabeko baldintza funtsezkoa bada, kontratua bertan behera uzteko.”

## II.- ADMINISTRAZIOKO KONTRATUAK

Gurea gizartea elebiduna da, eta herri-administrazio elebidun batek kudeatzen ditu horren interesak, kontuan izanik antolamendu juridikoak euskara eta gaztelania jotzen dituela ofizialtzat, biei balio eta duintasun berbera emanda.

Elebitasuna ez da hautazkoa herri-administrazioarentzat; aitzitik, legezko eskakizuna da, eta administrazioaren jardura bat ere ez dago salbuetsita, ezta kontratazioa ere.

Beraz, indarrean dagoen antolamendu juridikoari atxikitzeko eta gizartearen eta administrazioaren errealitatearekin koherente izateko, nahitaezkoa da ondasunak eta zerbitzuak eman eta hartzeko burutzen diren administrazio jardueretan gure autonomia-erkidegoko hizkuntza bietan normaltasunez funtzionatzea, baita administrazioaren kontratazio publikoaren alorrean ere, hala kontratazioaren helburu diren prestazioen hartzailea administrazio elebiduna denean,

relaciones para con la ciudadanía, y siguiendo las impuestas por el apartado 18 d) del Decreto 86/1997 de 15 de abril, se tomarán las siguientes medidas:

- El o la contratista deberá dar la prestación respetando el derecho de las personas usuarias y, en general, de la ciudadanía de ser atendida en las dos lenguas oficiales de Euskadi.
- El o la contratista deberá ofrecer los impresos, avisos y notificaciones para la ciudadanía en ambas lenguas, tanto en euskera como en castellano.
- Si no se cumplen estas condiciones o, según lo especificado en los pliegos, si para realizar la prestación no se pone suficiente personal con competencia lingüística, se abrirá un expediente para pedir indemnizaciones<sup>7</sup>, o, si teniendo en cuenta las características de la prestación la condición no cumplida es fundamental, dar por finalizado el contrato”.

## II.- CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Es la nuestra una sociedad bilingüe, cuyos intereses son gestionados por una Administración Pública bilingüe, cuyo ordenamiento jurídico reconoce como oficiales, iguales en valor y en dignidad, al euskera y al castellano.

El bilingüismo no tiene carácter dispositivo para la Administración Pública, antes bien, constituye una exigencia legal de la que no se halla excluida ninguna de sus actividades. Tampoco la contratación.

Por consiguiente, sólo puede considerarse inherente al orden jurídico vigente y coherente con la realidad social y administrativa que, tanto cuando la receptora de las prestaciones objeto de la contratación es una Administración bilingüe como es la nuestra, como cuando la Administración encomienda a una empresa privada la gestión y la prestación de determinados bienes y servicios a una sociedad bilingüe como es nuestro caso, se garantice el funcionamiento normal de la

<sup>6</sup> Horrela agertu arren, kontratuaren betetzea akastuntzat jo daitekeela adierazi nahi da.

<sup>7</sup> A pesar de constar así, la idea es que se podría considerar defectuoso el cumplimiento del contrato.

gure kasuan bezala, nola administrazioak enpresa pribatu baten esku jartzen duenean gurea bezalako gizarte elebidun bati eman beharreko ondasun eta zerbitzuak kudeatu eta emateko ardura.

Administrazio-kontratuen esparruko hizkuntza-irizpideei dagokienez, Derioko udalak hizkuntza-klausula orokor eta bereziak onartu ditu, kontratazio-pleguetan sartzeko.

### **LEHENENGOA.- Xedea eta aplikazio-eremua**

Derioko udaleko kontratazio-organoek nahitaez sartuko dituzte administrazio kontratuetakoa karatuletan eta berariazko klausula administratiboen pleguetan kontratuak burutzean bete behar diren hizkuntza-baldintzak, ondorengo ataletan jasotako edukiaren arabera.

### **BIGARRENA.- Berariazko klausula administratiboen pleguko karatulan jaso beharrekoak**

1. Administrazio-kontratuen berariazko klausula administratiboen pleguaren karatulan, azpialat bat jarriko da kontratuak gure antolamendu juridikoan ezarritako hizkuntza-arabide juridiko ofiziala bete behar duela adierazteko. Hona hemen horren edukia:

"Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza-ofizialtasun bikoitzaren arabidea, Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. artikuluan ezarria eta Euskararen erabilpena arautzen duen azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan erregulatua.

Hizkuntza biak erabiltzea kontratua gauzatzeko baldintzetako bat da eta, bete ezik, kontratu honetako edozein klausula ez betetzeak oro har dakartzan ondorio berberak izango ditu".

2. Zerbitzu kontratuen pleguen karatulan, kontratuaren xede den prestazioaren berezko ezaugarriak direla-eta kontratua hizkuntza ofizial edo ez ofizial jakin batzuetan gauzatu

aktividad administrativa, prestadora y receptora de bienes y servicios, en las dos lenguas oficiales en nuestra Comunidad Autónoma también a través de la contratación pública.

Así pues, el Ayuntamiento de Derio en lo que se refiere a los criterios lingüísticos en el ámbito de la contratación administrativa, ha aprobado una serie de cláusulas lingüísticas generales y específicas para su inclusión en los pliegos de contrataciones.

### **PRIMERO.- Objeto y ámbito de aplicación.**

Los órganos de contratación del ayuntamiento de Derio incluirán en la carátula y en los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos administrativos los siguientes apartados y condiciones lingüísticas de ejecución de los contratos, con el contenido que se señala en este acuerdo.

### **SEGUNDO.- Indicaciones en la carátula de los pliegos de cláusulas administrativas particulares**

1. En la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares de los contratos administrativos se incluirá el siguiente nuevo subapartado para indicar la sujeción del contrato al régimen lingüístico oficial establecido en nuestro ordenamiento jurídico:

"Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

El uso de ambas lenguas oficiales constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato".

2. En la carátula de los pliegos de los contratos de consultoría y asistencia o de los contratos de servicios en los que las características intrínsecas de la prestación objeto del contrato

behar bada eta pleguan hori adierazi behar bada, aurreko testuari haxe erantsiko zaio:

"...; ondokoa salbu, kontratuaren xede den prestazioaren berezko ezaugarriek, kontratua ezinbestean beste hizkuntza batean, edo beste hizkuntza batzuetan, soilik gauzatzeko eskatzen badute eta kontratuaren pleguan horrela jasota badago".

#### **HIRUGARRENA.- Berariazko klausula administratiboen pleguetako klausulak**

Berariazko klausula administratiboen pleguetan, **hizkuntza-baldintza orokor hau** sartuko da:

"Administrazio kontratu-egilearekin kontratua gauzatzeko egiten diren harremanetan, normalean euskara erabiliko da. Kontratua gauzatzeari begira, haxe da "normalean euskara erabiltzea": a) ahozko komunikazioetan, euskaraz dakiten langileek euskaraz egingo dute, hasiera batean, kontratua gauzatzeko zereginak direla-eta administrazio kontratu-egilearekin harremanetan jartzen direnean. Administrazio kontratu-egilea euskaraz zuzentzen bazaio kontratua gauzatzen ari den langile bati eta horrek hizkuntza behar bezala ez badaki, kontratua gauzatzeko ardura duen enpresak berehala jarri beharko ditu euskara behar bezain ondo dakiten langileak edo bitartekoak, kontratuaren ondorioz administrazioarekin burutu beharreko harremanak euskaraz izan daitezten, eta, b) kontratua gauzatzen ari denak komunikazio idatziak euskaraz eta gaztelaniaz egingo ditu edo euskara hutsez berak horrela nahi izanez gero".

Bestetik, klausula espezifiko hauek ere sartuko dira, kontratu motaren arabera:

##### a) Obra-kontratuetan:

"Errotuluak, oharra, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, beti ere euskarari lehentasun espaziala eta tipografikoa emanda. Zehaztutako konpromisoak betetzeko laguntza eta aholkua eskainiko dizkie Derioko udalak adjudikaziodunari (seinaleak euskaraz egiten dituzten enpresen zerrenda ematea, esaterako)".

exijan su realización en determinadas lenguas, oficiales o no, y así se contemple en el correspondiente pliego, se añadirá a continuación del texto anterior lo siguiente:

"...; sin perjuicio de que las características intrínsecas de la prestación objeto del contrato exijan su realización necesaria y exclusivamente en otra u otras lenguas y así esté contemplado en el pliego del contrato."

#### **TERCERO.- Cláusulas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares**

En los pliegos de cláusulas administrativas particulares se incluirá la siguiente **condición lingüística general**:

"En las relaciones con la Administración contratante se empleará normalmente el euskera. A efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear "normalmente el euskera", lo siguiente: a) en las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la Administración contratante se expresará inicialmente en esta lengua. Si la Administración contratante se dirige en euskera al personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con la Administración derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera; y, b) las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano salvo que quien ejecute el contrato opte por el euskera".

Así mismo, se incluirán las siguientes cláusulas específicas, dependiendo del tipo de contrato:

##### a) En los contratos de obra:

"Los rótulos, avisos, señalizaciones y otras comunicaciones de carácter general se realizarán en euskera y en castellano, dándosele al euskera prioridad espacial y tipográfica.

Para ayudar a cumplir los compromisos especificados, el Ayuntamiento de Derio ofrecerá ayuda y asesoramiento a la parte adjudicataria (por ejemplo, facilitar la lista de empresas que hacen señales en euskera)".

#### b) Herri-lanen emakidetan:

"Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.

Kontratuak herritarrei zerbitzuak ematea eskatzen duenean, kontratua gauzatzeko ardura duen enpresaren eta zerbitzuaren erabiltzailearen arteko ahozko komunikazioetan eta komunikazio idatzietan erabiltzaileak aukeratutako hizkuntza erabiliko da. Berariaz inolako aukerarik egiten ez bada, kontratua gauzatzeko ardura duen enpresak pertsona fisikoei eta juridikoei egiten dien era guztietako jakinarazpen eta komunikazioak hizkuntza ofizial bietan egingo dira, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak barne."

Etxebizitzak egiteko obrak direnean, adjudikaziodunak herritarrei informazioa emateko bulegoa jartzen badu, herritarrekin izango dituen ahozko harremanetan euskaraz esango du lehen hitza, hortik aurrera, herritarrak erabakiko du zein hizkuntzatan jarraitu, euskaraz ala gaztelaniaz; beraz, bulegoan jendeari harrera egiteko egongo den pertsona azalpenak euskaraz emateko kapaz izango da, ahozko harremanetan euskara erabiliko dela bermatzeko. Modu berean, adjudikaziodunak herritarrei zuzendutako inprimakiak, gutunak, publizitate testuak euskaraz eta gaztelaniaz idatziko ditu. Euskarazko testuari lehentasun espaziala eta tipografikoa emango zaio.

#### c) Hornidura-kontratuetan:

"Enpresa esleipendunak hizkuntza bietan eskainiko ditu erabilera-eskuliburuak eta kontratuaren xede diren ondasun eta produktuei buruzko dokumentazioa, softwareetako testuzko eta soinuak interfazeak barne".

#### d) Zerbitzu kontratuetan:

"Kontratuaren xede diren azterlan, txosten, proiektu edo bestelako lanak hizkuntza ofizial bietan egingo dira, softwareetako testuzko eta

#### b) En las concesiones de obra pública:

"Los rótulos, avisos, señalizaciones y otras comunicaciones de carácter general se realizarán en euskera y en castellano, dándosele al euskera prioridad espacial y tipográfica.

Quando el objeto del contrato incluya la prestación de servicios a la ciudadanía, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y las personas usuarias del servicio será aquella que elija el usuario o usuaria en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el receptor de la prestación pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales."

Quando se trate de una obra para edificar viviendas, y en el caso de que la entidad adjudicataria ponga una oficina de atención e información a la ciudadanía, la relación verbal por parte del trabajador o trabajadora será inicialmente en euskera, de ahí en adelante la conversación será en euskera o castellano, según desee la ciudadana o ciudadano ; por lo tanto, la persona que esté en recepción deberá ser capaz de dar las explicaciones pertinentes en euskera, para garantizar que en las relaciones se puedan emplear ambos idiomas. De la misma forma, la persona adjudicataria deberá redactar en euskera y castellano los impresos, cartas, textos publicitarios dirigidos a la ciudadanía. Se le dará prioridad espacial y tipográfica al texto en euskera.

#### c) En los contratos de suministro:

"La empresa adjudicataria facilitará en ambas lenguas oficiales los manuales de instrucciones o la documentación de los bienes y productos objeto del contrato, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes software".

#### d) En los contratos de servicios:

"Los estudios, informes, proyectos u otros trabajos que constituyan el objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales, incluidos

soinuzko interfazeak barne.

Kontratuak hirugarrenei edo, oro har, herritarrei zerbitzuak ematea edo horiekin harremanak izatea eskatzen duenean, kontratua gauzatzeko ardura duen enpresak eta erabiltzaileek edo harremanetan dauden pertsonak kontratua dela-eta burutu behar dituzten ahozko komunikazioetan eta komunikazio idatzietan hirugarrenak edo erabiltzaileak kasuan kasu aukeratutako hizkuntza erabiliko da. Berariaz inolako aukerarik egin ez bada, kontratuaren esleipena duen enpresak pertsona fisikoei eta juridikoei egiten dien era guztietako jakinarazpen eta komunikazioak hizkuntza ofizial bietan egingo dira, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak barne.

Bereziki, gazte eta umeei zuzendutako zerbitzuak direnean euskarari lehentasuna emango zaio".

e) Zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuetan eta zerbitzuak ematea edo hirugarrenekin harremanetan jartzea eskatzen duten administrazio-kontratu berezietan:

"Esleipendunek euskara eta gaztelania erabiliko dituzte errotuluetan, megafonia bidezko komunikazioetan, erabiltzeko jarraibideetan, etiketetan eta ekoiztako produktuen bilgarrietan, baita eskaintzen dituzten zerbitzuak emateko sortzen diren dokumentuetan ere.

Kontratuak gauzatzeko ardura duen enpresak eta erabiltzaileek edo harremanetan dauden hirugarrenek kontratua dela-eta burutu behar dituzten ahozko komunikazioetan eta komunikazio idatzietan hirugarrenak edo erabiltzaileak kasuan kasu aukeratutako hizkuntza erabiliko da. Berariaz inolako aukerarik egin ez bada, kontratuaren esleipena duen enpresak pertsona fisikoei eta juridikoei egiten dien era guztietako jakinarazpen eta komunikazioak hizkuntza ofizial bietan egingo dira, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak barne".

f) Kontratu mistoetan:

los interfaces textuales y sonoros de los diferentes software.

En aquellos contratos que incluyan la prestación de servicios o relaciones con terceras personas o la ciudadanía en general, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y las personas usuarias o con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija la persona usuaria o tercera, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano o ciudadana pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

Especialmente se dará prioridad al euskera en aquellos servicios dirigidos a la población joven e infantil".

e) En los contratos de gestión de servicios públicos y en los contratos administrativos especiales cuya ejecución implique prestación de servicios o relaciones con terceras personas:

"Las entidades adjudicatarias deberán emplear el euskera y el castellano en la rotulación, en las comunicaciones por megafonía, en las instrucciones de uso, en el etiquetaje y en el embalaje de los productos que produzcan y en los documentos que genere la prestación de servicios que ofrezcan.

La lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y las personas usuarias o terceras con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija la persona usuaria o tercera, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano o ciudadana pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales".

f) En los contratos mixtos:



Kontratuaren xedearen araberako klausulak sartuko dira, bateratzeak eskatzen dituen egokitzapenak eginda.

#### **LAUGARRENA.- Hizkuntza-baldintzen ebaluazioa**

Baldintza-agirian jasotzen diren hizkuntza-baldintzak zenbateraino bete diren ebaluatzea funtsezkoa da:

“Derioko udaleko euskara arduradunari -edo honek izendatzen duenari- eskumena ematen zaio administrazio honetako administrazio orokorrak egindako kontratuetan ezarritako hizkuntza-baldintzak zenbateraino bete diren ebaluatzeko. Ebaluaketa kontratua gauzatzeko ari den bitartean edo bukatutakoan egin ahal izango da.

Ebaluaketan, hizkuntzaren zuzentasuna eta komunikazioaren aldetik prestazioak izan duen kalitatea ere aztertu ahal izango dira.

Horretarako, Derioko udaleko euskara arduradunak bere zereginak behar bezala burutzeko behar duten informazio eta dokumentazio guztia eskatu ahal izango die kontratazio-organoei.

#### **BOSGARRENA.- Interpretazio arazoak**

Dokumentu honek interpretazio-arazoren bat sortzen badu, euskaraz idatzitakoa hartuko da zalantzen argigarri.

#### **BIGARREN ERANSKINA: DIRU-LAGUNTZAK ETA BAIMENAK EMATEKO HIZKUNTZA BALDINTZAK**

Euskararen Erabilera Normalizatzeko Derioko udalak kultur, kirol, aisialdi elkarte, musika talde eta bestelakoei diru-laguntzak esleitzerakoan eta baimenak ematerako orduan hizkuntza-baldintzak ondo finkatu nahi ditu.

Hori dela-eta, honako neurri hauek hartu eta betearaziko dira:

#### **LEHENENGOA.- Diru-laguntzetarako hizkuntza-baldintzak**

Se incluirán las cláusulas que correspondan según los distintos objetos contractuales con las adaptaciones que, en su caso, requiera su correcta refundición.

#### **CUARTO.- Evaluación de las condiciones lingüísticas**

Es fundamental evaluar el cumplimiento de las condiciones lingüísticas incluidas en el pliego de condiciones:

“Se faculta a la persona responsable de euskera del Ayuntamiento de Derio -o a quien ésta designe- para evaluar periódicamente el cumplimiento de las condiciones lingüísticas establecidas en los contratos suscritos por la administración general de este ayuntamiento, ya sea durante la ejecución del contrato, o una vez ejecutado éste.

La evaluación podrá incluir un examen de la corrección lingüística y de la calidad de la prestación desde el punto de vista comunicativo.

Con este fin, la persona responsable de euskera del ayuntamiento de Derio podrá recabar de los órganos de contratación toda la información y documentación que necesite para desempeñar correctamente su cometido.

#### **QUINTO.- Problemas de interpretación**

En caso de surgir dudas de interpretación del presente documento, prevalecerá el sentido del texto en euskera.

#### **ANEXO SEGUNDO: CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y PERMISOS**

Con objeto de normalizar el uso del euskera, el ayuntamiento de Derio quiere fijar las cláusulas lingüísticas aplicables en la adjudicación de subvenciones y en la concesión de permisos a grupos de cultura, deporte, tiempo libre, música y otros.

En consecuencia, se adoptarán y requerirán las siguientes medidas:

#### **PRIMERO.- Cláusulas lingüísticas para subvenciones**

Derioko udalarengandik diru-laguntzaren bat jasotzen duten elkarte eta entitate fisiko nahiz juridikoei euren jardun subentzionatueta zenbait hizkuntza-irizpide bete beharko dituzte:

#### 1.- Idatzizko eta ahozko komunikazioak:

- ❖ Argitaratzen dituzten idatzi, iragarki, ohar eta gainerakoak euskaraz eta erdaraz egin beharko dituzte, edo euskara hutsez, horretarako aukera badago. Bi hizkuntzetan eginez gero, euskarari lehentasuna emango zaio, bai espaziala bai tipografikoa.
- ❖ Diru-laguntzaren helburu den jardueraren **publizitatea eta propaganda** euskaraz eta gaztelaniaz edo euskara hutsez izango da ume eta gazteei zuzentzen zaienean. Ele bietan egiten den kasuetan, euskarari lehentasuna espaziala eta tipografikoa emango zaio.
- ❖ Ahozko publizitatean ere, —bozgorailuetatik, irrati eta abarretatik egindakoa— zehaztutako baldintzak bete beharko dira.
- ❖ Edonola ere, Idatzizko materiala inprimatu behar denean, Euskara Zerbitzuak hizkuntza aholkularitza eskainiko du.

2.-Antolatzen diren jardueretan euskararen erabilera egokia bermatu beharko da, jarduera motaren arabera, modu honetan:

##### 2.1.- *Hitzaldi, foro, solasaldi, eta abarretan:*

A.- Ume eta gazteentzat antolatutako jarduerak euskaraz izango dira.

B.- Gainerako hitzaldietan ere euskarari lehentasuna emango zaio. Horretarako:

- Hizlariak euskaldunak izateko ahalegina egingo da.
- Giro euskalduna sustatuko da: ahozko eta idatzizko publizitatean, aurkezpenetan, eta abar.

Las asociaciones y entidades físicas o jurídicas que reciban alguna subvención por parte del ayuntamiento de Derio deberán cumplir ciertos criterios lingüísticos a la hora de desarrollar las actividades subvencionadas:

#### 1.- Comunicación escrita y oral:

- ❖ Los escritos, anuncios, notas y otros que publiquen deberán estar en euskera y castellano, o únicamente en euskera si las circunstancias lo permiten. En caso de hacerlo en ambas lenguas, al euskera se le deberá dar prioridad espacial y tipográfica.
- ❖ La **publicidad y propaganda** escrita de la actividad objeto de subvención será en euskera y castellano, o solamente en euskera cuando se dirija a la población infantil o juvenil. En los casos en los que la publicidad se haga en ambos idiomas, el euskera tendrá prioridad tanto espacial como tipográfica.
- ❖ En la publicidad oral, —realizada mediante altavoces, radio, etc.— también deberán cumplirse estos requisitos.
- ❖ En cualquier caso, cuando proceda imprimir el material escrito, el Servicio de Euskera de la Mancomunidad ofrecerá asesoramiento lingüístico.

2.- En las **actividades a desarrollar** deberá garantizarse un tratamiento adecuado del euskera, en los siguientes términos según el tipo de actividad:

##### 2.1.- En el caso de **conferencias, foros, coloquios, etc.:**

A.- Las actividades que se organicen para niños, niñas y jóvenes se realizarán en euskera.

B.- En el resto de conferencias se dará prioridad al euskera. Así:

- Se intentará que los y las ponentes sepan euskera.
- Se fomentará el ambiente euskaldun: en publicidad oral y escrita, presentaciones, etc.

C.- Hizlariak euskararik ez dakien kasuetan ere, euskararen presentzia bermatuko da. Galde-erantzun edo eztabaidarako tartean mahaian euskaraz egin litezkeen galderak erdaratzeko ardura hartuko duen pertsona bat egon beharko du. Horrela, hala nahi duenari euskara erabiltzeko aukera bermatuko zaio.

## 2.2.- **Aurreko jardueretatik aparteko** jardueretan:

Jardueren hasierako aurkezpena euskaraz egingo da nahiz eta jarduera bera erdaraz izan.

Txapelketa, proba edo erakustaldietan, bozgorailu bidez ematen diren mezuak ere euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan emango dira, betiere euskara erabiliko da lehenengo.

Diru-laguntza jasotzeko orduan, ahozko ezagutza eta erabilera egokia duten begirale, entrenatzaile eta langileak dauzkaten partikular edo elkarteak baloratuko dira. Halaber, ume eta gazteentzako ekintzetan euskara normaltasunez darabilten elkarteak baloratuko dira.

Kultura, kirola edo jolas izaera duten elkarteei diru-laguntzak emateko, diruz lagundutako ekintzetan euskara sustatzeko ekimenak aurreikustea eskatuko da.

## 3.- **Betetzearen egiaztapena**

Diru-laguntza jaso duen jarduera horretan, euskarak zehaztutako tratua izan duela aztertzeko, Derioko udalak beharrezkotzat jotzen dituen egiaztapenak egingo ditu bertako euskarazko zerbitzu teknikoaren bidez. Egiaztapenotatik ondorioztatuko balitz euskarak ez duela zehaztutako tratua izan, diru-laguntza horri datxekion betebeharrak ez direla bete ulertuko litzateke. Horrek dagokion prozedura hastea ekarriko du (diru-laguntza itzultzea, diru-laguntzaren azken ordainketa jasotzeko eskubidea galtzea...).

C.- En los casos en que el o la ponente no sepa euskera, esta lengua también deberá estar presente. Así, cuando se dé paso a ruegos, preguntas o debates, en la mesa deberá haber una persona encargada de traducir al castellano las preguntas que se pudieran realizar en euskera. De este modo se garantizará la posibilidad de usar el euskera a quien así lo desee.

## 2.2.- En el caso de actividades **distintas a las anteriores**:

La presentación inicial de las actividades se realizará en euskera, aunque el evento se desarrolle en castellano.

En las competiciones, pruebas y exhibiciones, los mensajes a través de megafonía también habrán de darse en euskera o en los dos idiomas oficiales; en cualquier caso, se empleará el euskera en primer lugar.

A la hora de conceder subvenciones a particulares o asociaciones, se valorará que dispongan de monitorado, entrenadores o entrenadoras y personal con un conocimiento y uso adecuado del euskera a nivel oral. Asimismo, se valorará a las agrupaciones que empleen normalmente el euskera en las actividades para niños, niñas y jóvenes.

En los casos de subvenciones a asociaciones culturales, deportivas o lúdicas, en las actividades subvencionadas se pedirá que se prevean actividades para el fomento del uso del euskera.

## 3.- **Comprobación de su cumplimiento**

Con el fin de determinar si se realiza un uso adecuado del euskera en las actividades objeto de subvención, el ayuntamiento de Derio llevará a cabo las comprobaciones convenientes a través del servicio técnico de euskera. Si de dichas comprobaciones se concluyera que el euskera no ha recibido el trato especificado, se considerará que ha habido un incumplimiento de las obligaciones inherentes a la subvención, por lo que se procederá a tramitar el procedimiento que corresponda (devolución de la subvención, pérdida del derecho al abono del último pago de la subvención...).

## **BIGARRENA.- Baimen eta lizentzietarako baldintzak**

Erabilera publikorako den eremua erabiltzen duen edo udaleko lizentzia baten menpe egonda izaera publikoa duen edozein ekintzak udalaren hizkuntza irizpideetan jasotakoa bete beharko du.

Irizpide berberak bete beharko dituzte Udalaren instalazioak, aretoak, lurrak, plazak, oholak, hesiak eta materialak erabili behar dituzten erakunde, elkarte eta enpresek. Derioko udalak idatziz adieraziko dizkie baldintza horiek baimena ematean, eta zehaztutako moduan betetzen dituztela zainduko du.

I.- Derioko udalak herritar edo enpresa bati baimenen bat ematen dionean herritar guztiei zabalduetako jarduera bat garatzeko, ageriko elementuak, –iragarkiak, oharrak, kartelak, errotuluak, seinaleak, publizitatea eta abar– gutxienez euskaraz egongo dira. Bi hizkuntzetan badaude euskarari lehentasun espaziala eta tipografikoa emango zaio.

Irekitzeko baimena emateko espedienteetan Udalak edo bere agindupeko zerbitzuren batek errotulazioa euskaraz jar dezala gomendatuko dio eskatzaileari, eta, egotekotan, dauden laguntzen berri emango die.

### **a.- Udalaren instalazioak:**

Udalaren jabetzako instalazioak eta materialak erabili ahal izateko aurreko paragrafoan eta diru-laguntzetako hizkuntza-baldintzen 1. atalean aipatutakoak bete beharko dira.

### **b.- Jaietako postuak eta barrakak:**

Postua jartzeko baimena jasotzen duenak bermatu beharko du erabiltzen dituen idatzi, bozgorailu bidezko mezu, iragarki eta txartelak gutxienez euskaraz egotea. Horretarako, Udalak hitzarmenak sinatuko ditu, bete beharreko baldintza guztiekin batera euskararen baldintzak ere betetzeko helburuarekin. Udalak laguntza eskainiko die prezioak, errotuluak eta oharrak euskaraz jartzeko, baita girotzeko erabiliko den musikan euskararen erabilera bermatzeko ere.

## **SEGUNDO.- Cláusulas para permisos y licencias**

Cualquier actividad que implique ocupación de dominio público o esté sometida a licencia del ayuntamiento tenga trascendencia pública, deberá cumplir los criterios lingüísticos fijados en este documento.

Las entidades, grupos y empresas que vayan a utilizar las instalaciones, salas de reuniones, plazas, tablonos, cercados y materiales propiedad del ayuntamiento, deberán cumplir los mismos criterios. Por su parte, el ayuntamiento de Derio comunicará por escrito estas condiciones en el momento de conceder el permiso y velará por su cumplimiento.

I.- Cuando el ayuntamiento de Derio conceda un permiso a un particular o a una empresa para el desarrollo de una actividad con libre acceso a la misma por parte de la ciudadanía, los elementos de comunicación que estén a la vista –anuncios, notas, carteles, rótulos, señales, publicidad, etc.– deberán estar al menos en euskera. Cuando estén en las dos lenguas, se le dará prioridad al euskera, tanto espacial como tipográfica.

En el expediente de apertura (de una actividad) el Ayuntamiento, o el servicio correspondiente a su cargo, recomendará a su solicitante instalar en euskera la rotulación, y le informará sobre las ayudas al respecto, en caso de que las hubiere.

### **a.- Instalaciones del ayuntamiento:**

Para poder hacer uso de las instalaciones y material propiedad municipal se deberán cumplir los requisitos mencionados en el párrafo anterior y en el apartado 1 de las Cláusulas lingüísticas para subvenciones.

### **b.- Puestos y barracas de fiestas:**

Quien reciba un permiso para su instalación deberá garantizar que los escritos, mensajes de megafonía, anuncios y tickets estén, al menos, en euskera. Para ello, el Ayuntamiento establecerá convenios con el fin de que, conjuntamente con el resto de los requisitos, también se cumplan las cláusulas lingüísticas. El ayuntamiento ofrecerá ayuda para poner en euskera los precios, rótulos y avisos, así como para garantizar el uso del euskera en la música de ambientación que se emplee.

II.-Fidantza egonez gero, itzuli aurretik hizkuntza-baldintzak bete diren edo ez egiaztatu beharko da. Bete ez direla ikusiko balitz ez da itzuliko fidantza hori.

Fidantzarik ez badago, zehaztutako hizkuntza-baldintzak ez betetzeak eskatzaileak baimen-eskaera egiten duen hurrengo aldian udalak baimen hori ukatzea ekar dezake.

7/2012 legea, apirilaren 23koa, barne merkatuko zerbitzuei buruz Europako parlamentuak eta kontseiluak abenduaren 12an emandako 2006/123/EE direktibara egokitze aldera zenbait lege aldatzekoa betetz, saltokiak irekitzeko edo jarduerak abiatzeko orduan, udalak ematen dituen laguntza eta hizkuntza-aholkularitzari buruzko informazioa emango da.

#### **HIRUGARRENA.-**

Aurreko guztia burutzeko, Derioko udalaren diru-laguntza edo baimenen bat jasotzen duenak Txorierriko Zerbitzuen Mankomunitatearen aholkularitza eta zuzenketa-zerbitzua erabili ahal izango du, Euskara Zerbitzuaren bitartez.

Era berean, Txorierriko Zerbitzuen Mankomunitateak gaztelaniatik euskararako doako itzulpen zerbitzua eskainiko die Txorierriko Mankomunitatea osatzen duten udalerrietan erregistratutako kultur eta kirol-talde eta elkarteei.

II.-Si se hubiera depositado una fianza, antes de proceder a su devolución se verificará el cumplimiento de las cláusulas lingüísticas. En caso de que se observara su incumplimiento, no se devolverá dicha fianza.

En caso de no haberse establecido fianza alguna, el incumplimiento de dichas cláusulas, podrá constituir motivo de denegación por parte del ayuntamiento del siguiente permiso que se solicite.

En aplicación de la Ley 7/2012, de 23 de abril, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior, en los casos de apertura de establecimientos comerciales o inicio de actividades, se informará sobre las ayudas y el asesoramiento lingüístico que se ofrece desde el ayuntamiento.

#### **TERCERO.-**

Para poder llevar a cabo todo lo anterior, quien reciba una subvención o permiso del ayuntamiento de Derio podrá contar con el servicio de asesoría y supervisión ofrecido por la Mancomunidad de Servicios del Txorierrri a través del Servicio de Euskera.

Así mismo, la Mancomunidad de Servicios del Txorierrri ofrecerá un servicio gratuito de traducción del castellano al euskera, a los grupos y las asociaciones culturales y deportivas registradas en los municipios que conforman la Mancomunidad del Txorierrri.