

**III PLAN DE EUSKARA
DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO
2013-2017**

**PLAN DEL USO DEL EUSKARA
DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO**

Ayuntamiento de Amurrio, diciembre de 2013

INDICE

INTRODUCCIÓN: PLANES DEL EUSKARA	3-12
----------------------------------	------

- 1) Contexto del plan
- 2) Objetivos
- 3) Metodología
- 4) Ayuntamiento de Amurrio
 - 4.1) Clasificación y prioridades de las unidades Administrativas
 - 4.2) Modelos a seguir para el uso de los idiomas
 - 4.3) Procedimiento y contenidos

1.-AYUNTAMIENTO: SITUACION ACTUAL, OBJETIVOS Y PROPUESTAS	13-28
---	-------

1.1- SITUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DE NORMALIZACIÓN	13-14
---	-------

1.2.- OBJETIVOS Y PROPUESTAS EN FUNCION DE LA SITUACION POR AMBITOS	15-28
---	-------

- ◆ 1.2.1.- Capacidad lingüística de I@s trabajadores/as 15-19
- ◆ 1.2.2.- Relaciones externas 19-23
- ◆ 1.2.3.- Relaciones internas 23-25
- ◆ 1.2.4.- Paisaje lingüístico 25-26
- ◆ 1.2.5.- Medios informáticos 26-28

2.-CRITERIOS LINGUISTICOS	28-31
---------------------------	-------

2.1.- Criterios lingüísticos para diferentes ámbitos de actividad

- ◆ 2.1.1.- Formación lingüística y formación continua 28
- ◆ 2.1.2.- Contrataciones 29-31
- ◆ 2.1.3.- Subvenciones 31
- ◆ 2.1.4.- Imagen y publicaciones de la administración 31
- ◆ 2.1.5.- Actos públicos 31

3.- ACCIONES DE NORMALIZACION E INFRAESTRUCTURA	32-39
---	-------

- 1.-Acciones y recursos de normalización 32-36
- 2.-Infraestructura 37-38
- 3.-Cronograma 39

4.- ANEXOS	1-13
------------	------

INTRODUCCIÓN

1) Contexto del plan

La Ley Básica del 24 de noviembre 10/1982 para regular el uso del Euskara en la Comunidad Autónoma Vasca, reconoce los derechos lingüísticos de los ciudadanos y señala las obligaciones que tienen las autoridades públicas en el ámbito del idioma.

El artículo 14 de dicha ley avala los derechos lingüísticos reconocidos a los ciudadanos en cuanto a sus relaciones con la administración, prevé la euskaldunización paulatina del personal al servicio de la administración y establece la necesidad de fijar aquellos puestos que tienen la obligatoriedad de conocer los dos idiomas oficiales en las plantillas de las administraciones.

El Título V de la Ley 6/1989 del 6 de julio sobre la Función Pública Vasca de la Comunidad Autónoma Vasca y las normas reglamentarias aprobadas por el Gobierno Vasco para normalizar el uso del euskara en las administraciones públicas aparte de ser reflejo que debe tener la oficialidad del euskara en el ámbito de la función pública son también las bases para el proceso de normalización del euskara de las administraciones públicas.

En el primer plan que se realizó en torno a este tema (1990-1995) el principal objetivo que ha tenido el proceso de normalización del euskara en las administraciones públicas vascas ha sido el de que los recursos humanos de la administración tuviesen la capacidad de utilizar el euskara de una manera paulatina.

El Decreto 86/1997 del 15 de abril, de la Comunidad Autónoma Vasca, que regula desde el segundo plan al quinto ¹, ha añadido nuevos elementos a las normas del primer plan.

A pesar de que en el primer plan se dieron pasos notables en el número de trabajadores con capacidad de usar el euskara, a partir del segundo plan aparece en la misma administración la preocupación por incrementar el uso del euskara y la necesidad de tomar medidas complementarias.

De este modo, el Decreto 86/1997 impuso la obligación de aprobar el plan de normalización del uso del euskara a todas las administraciones públicas. Además en el apartado 18 del mencionado decreto se señalan los componentes mínimos que deben de recoger dichos planes.

Junto a esos pasos, el Ayuntamiento de Amurrio, cumpliendo la normativa vigente y las instrucciones y ordenanzas dadas para la aplicación en el ámbito de sus competencias, ha elaborado y aprobará el plan correspondiente para la normalización del uso del euskara, tal como aparece en este documento.

2) Objetivos

El **objetivo principal** del plan del euskara es impulsar e intensificar el uso del euskara en las Administraciones públicas, tanto en modo de idioma de servicio como idioma de trabajo, con el fin de garantizar el uso del euskara y responder a los derechos lingüísticos de I@s ciudadan@s.

Los **objetivos estratégicos** de estos Planes del Euskara marcarán las pautas principales para poder conseguir el objetivo principal:

1. **Garantizar que el euskara sea** el idioma de servicio que se utilice en las relaciones con I@s ciudadan@s, respetando siempre los derechos lingüísticos de ést@s.
2. **Garantizar que sea el euskara el idioma que se utilice en las relaciones con otras Administraciones.**
3. **Cuando así proceda, garantizar que el euskara sea el idioma de trabajo dentro de las Administraciones.**

¹ El Decreto continua vigente y el V Plan durará del 1 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2017.

Desde que se aceptó la Ley Básica 10/1982 para la Regulación de el uso del Euskara en la CAV en este contexto, se han dado varios pasos para fomentar y conseguir la normalización del euskara en las Administraciones públicas. De este modo, desarrollando la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca del 6 de julio de la CAV, las Administraciones públicas, entre otras, durante el periodo de planificación 1990-1995 adoptaron medidas para que l@s trabajadores/as de las mismas consiguieran un nivel de conocimiento adecuado para poder desempeñar sus tareas en euskara.

El Decreto 86/97 continuó la trayectoria realizada durante el periodo de planificación anterior y estableció las bases para dar un salto desde el conocimiento al uso. A partir del segundo plan el principal quehacer será que, partiendo de la situación lingüística de cada una, cada institución concrete y ponga en marcha *planes para la normalización del uso del euskara*²

3) Metodología

El programa "PGEA" (Plan para Garantizar el Euskara en las Administraciones) se creó con el fin de reforzar e intensificar en modo gradual el uso del euskara en las Administraciones Públicas). Este programa ayudó a establecer los objetivos a cumplir en función del índice de preceptividad de las instituciones; fijó el camino para determinar la situación del euskara y hacer el diseño del plan del euskara; determinó las herramientas para el desarrollo del plan y dio instrucciones para su ordenación; y por último, estableció los límites para su seguimiento y evaluación.

Para poder poner en marcha y desarrollar este programa, se creó la herramienta metodológica (METPGEA) "Metodología de los Planes para Garantizar el Euskara en las Administraciones", de la mano de la Viceconsejería de Política Lingüística. Hoy en día la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco ha actualizado ese programa a través del programa IRATI, manteniendo objetivos similares. Así, el programa IRATI cuenta con una aplicación informática y en la misma se ofrece la posibilidad de recabar datos para hacer el seguimiento del Plan de Normalización del Uso del Euskara de cada administración. Entre esos datos se encuentran los siguientes: competencia lingüística, comunicaciones orales, comunicaciones escritas, traducciones, formación general del personal, herramientas y aplicaciones informáticas, redes internet e intranet, publicaciones, paisaje lingüístico, publicidad, subvenciones y contratación administrativa. El Ayuntamiento de Amurrio elaborará las evaluaciones intermedias y finales del PNUE 2013-2017 con esta aplicación.

Características:

1. Toma en consideración toda la institución: estructura, funcionamiento y situación de las
2. distintas unidades Administrativas.
3. Toma en cuenta los objetivos funcionales de la institución y establece las prioridades adaptadas a la situación sociolingüística de la institución.
4. Establece desde un principio objetivos concretos, alcanzables y medibles.
5. Establece las vías para reforzar la participación de l@s trabajadores/as en la propuesta e implantación del plan, siendo voluntaria la participación en los planes de uso.

4) AYUNTAMIENTO DE AMURRIO

4.1) Clasificación y prioridades de las unidades Administrativas:

86/97 En el Decreto 86/97, del 15 de abril que regula el proceso para normalizar el uso del euskara, se recoge la siguiente clasificación en función del carácter de las unidades Administrativas:

- * Unidad pública: cuando su principal labor se basa en las relaciones con el administrado, bien oralmente, bien por escrito.
- * Unidad de carácter social: cuando las redes relacionales de la administración pública son evidentes y especialmente cuando son a nivel social.
- * Unidad General: cuando su principal labor se produce principalmente dentro del sector administrativo.

² De aquí en adelante se le denominará "Plan de Euskera".

- * **Unidad Especial:** se considerarán secciones especiales aquellas secciones y servicios que ofrecen medios y recursos. En su mayoría realizan trabajos manuales, entre otros, en labores de mantenimiento y conservación de edificios, obra, limpieza, etc., o sino, realizan trabajos técnicos en labores de mantenimiento y conservación de instalaciones, equipos, laboratorios y similares.

Objetivo a cumplir según el reglamento vigente

El proceso para la normalización del uso del euskara en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca se encuentra ya en el quinto periodo de planificación, el que corresponde precisamente al período 2013-2017. Según el padrón de 2006, el índice de preceptividad [euskaldunes 2.611+ (semieuskaldunes 2.196/2)/9.873 habit.] que le corresponde al Ayuntamiento de Amurrio es del 38,57% (Art. 11), por lo tanto, según el DECRETO 86/97 de abril 15, **le corresponde cumplir el objetivo progresivo 2º** para este V periodo de planificación (artículo 17.b). A pesar de que el Eustat ya ha publicado los datos de conocimiento del euskara de 2011 en Amurrio (42,00 % = [2.849 euskaldunes + (2.596 semieskaldunes /2)] / 9.873 habitantes) los datos oficiales a aplicar son los publicados al comienzo del Plan (2013-01-01).

Unido al segundo objetivo gradual, cumpliendo lo que señala el DECRETO 86/97, las unidades del Ayuntamiento de Amurrio se han clasificado de la siguiente manera:

A-Públicas

Alcaldía y Gobierno (10):

Secretario/a del alcalde

Servicios generales, de la Comunidad y Urbanismo:

Auxiliares adm. del registro-información (2)

Auxiliar adm. de Estadísticas

Auxiliar adm. de Educación y Cultura

Auxiliar administrativo de Deportes y Fiestas

Auxiliar administrativo de Obras, Montes y Servicios.

Servicios Económicos:

Administrativo de recaudación

Obras- servicios-montes:

Conserje de Centro Publico Educativo (2)

B- De carácter social (22)

Policía municipal:

Jefe de la Policía Municipal

Cabo de la Policía Municipal

Policías municipales (10)

Alcaldía y Gobierno:

Coordinador de deportes

Servicios generales, de la Comunidad y Urbanismo:

Agenda cultural y coordinador de fiestas

Asistente social

Bibliotecarios (2)

Animador sociocultural

Departamento de gestión de Entorno Natural

Departamento de gestión de Medio Ambiente

Gestor de servicios socio-culturales

Dinamizador/a de medioambiente y sostenibilidad

C-Generales (20)

Servicios generales, de la Comunidad y Urbanismo:

Secretario/a general
Adm. de Secretaría y estadística
Jefe de servicios generales y urbanismo
Coordinador de empleo y personal
Arquitecto
Arquitecto técnico
Auxiliar administrativo de Secretaría
Auxiliar administrativo de servicios generales (2)
Auxiliar administrativo de urbanismo
Auxiliar administrativo de Medio Ambiente
Auxiliar administrativo de servicios varios
Administrativa de Urbanismo
Administrativa de Medioambiente

Servicios económicos:

Interventor/a General
Jefatura de Contabilidad, Rentas y Recaudación
Técnico Servicios económicos (2)
Administrativo de Intervención
Administrativo/a del Servicio Economía

Obras, Servicios y Montes:

Encargado de obras
Encargado de servicios

D-Especiales (11)

Obras, montes y servicios:

Conductor-Oficial Obras y Servicios
Oficial de Mantenimiento
Jardinero-Oficial
Albañil-Oficial
Guardabosques-Oficial
Peones de Obras, Mantenimiento, Parques y Jardines (5)

Unidades administrativas en euskara

Siguiendo la definición que da el Decreto 86/1997, serán unidades bilingües, las unidades administrativas cuyas funciones sean desempeñadas en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. Las unidades administrativas en euskara serán las unidades administrativas que desempeñen sus funciones principalmente en euskara.

A la hora de establecer prioridades, cuando una unidad no cumpla en su totalidad los requisitos, existirá la opción de crear subunidades.

Condiciones

Según el criterio de la Viceconsejería de Política Lingüística, las condiciones que se han de tener en cuenta para denominar a una unidad bilingüe son las siguientes:

1. Que todos o la mayoría de los puestos (el 80%) que componen la unidad tengan asignada fecha de preceptividad.
2. Que todos o la mayoría de los y las trabajadoras de la unidad (80%) tengan acreditado el perfil lingüístico de su puesto de trabajo. En los puestos de trabajo que tengan PL4, se tendrá en cuenta que

el/la trabajador/a haya acreditado el PL3. (Para hacer la clasificación de las unidades se han tenido en cuenta también, en cuanto al número de acreditaciones, las que tienen Fecha de preceptividad y están exentas, es decir, para cumplir los requisitos reales deben de haberlo acreditado).

3. Que el/la jefe/a de unidad tenga fecha de preceptividad y haya acreditado el perfil lingüístico que le corresponda.

Por todo ello,

En el Ayuntamiento de Amurrio la unidad administrativa de Servicios Socioculturales, entre otras, es la que cumple todas las condiciones detalladas anteriormente (102.- Técnico de Deportes, 205.- Agenda Cultural y Coordinador de fiestas, 208.- Animador Sociocultural, 215.-Gestor de Servicios Socioculturales, 214-7 Auxiliar Administrativa de Cultura, Educación y otras áreas, 214-11 Auxiliar administrativo de Fiestas y Deportes. Todos ellos tienen fecha de preceptividad y excepto la dotación 102 todos los demás puestos tienen acreditado el PL preceptivo correspondiente, la dotación 205: en vez del PL4 tiene acreditado el PL3. Cumplen con los mismos requisitos las dos bibliotecarias (las dos acreditan el PL con fecha de preceptividad que les corresponde) así como el Área de Secretaría (201 Secretario, 202 administrativa de Secretaría y Estadística, 214-2 Auxiliar administrativa de Estadística y 214-2 Auxiliar Administrativa del Registro General tiene acreditado el PL con fecha de preceptividad correspondiente. Además, en caso de que la dotación 218 tuviera acreditada el PL correspondiente, el Área de Medioambiente también podría ser una unidad administrativa bilingüe (actualmente cumple con los requisitos el 75%). Por lo tanto en la citada unidad y puestos de trabajo el objetivo será que el euskara sea idioma de servicio y entre los trabajadores que no estén bajo las unidades bilingües pero que tengan el Perfil Lingüístico adjudicado a sus puestos de trabajo se desarrollarán microplanes. Esta es la situación lingüística del Ayuntamiento de Amurrio actual, unidad a unidad:

Unidad administrativa	CLASIFICACIÓN	Total trabajadores/as
Alcaldía y Gobierno	6P =	2 =
Serv.Generales, Comunit. y de Urbanismo	En la Unid. Bilingüe 11 +5 9M <i>3 menos</i>	27 -1
Servicios Económicos	5M +3	7 +1
Obras, Servicios y Montes	4M* <i>1 más</i>	15 -3
Policía Municipal	7M <i>1 más</i>	12 =

* Los incorporados al microplan son los dos conserjes de la escuela pública, el conductor oficial de obras y servicios y el oficial de mantenimiento. Además, en esta Unidad administrativa hay 3 trabajadores que tienen acreditado el correspondiente Perfil Lingüístico, pero debido al carácter especial del puesto de trabajo no los incorporaremos al microplan.

Por lo tanto, el III Plan para la Normalización del Uso del Euskara de Amurrio tendrá la siguiente influencia en el Ayuntamiento:

Unidades bilingües

Servicios Socioculturales (5 trabajadores):

102.- Técnico de Deportes (no tiene acreditado el PL correspondiente, por lo tanto, no se incorporará al plan).

205.- Coordinador de Agenda cultural y Fiestas.

208.- Animador Sociocultural.

215.- Gestor de Servicios Socioculturales.

214-7.- Auxiliar administrativa de Cultura, Educación y otras áreas.

214-10.- Auxiliar administrativo de Deportes y Fiestas.

.

Biblioteca (2 trabajadoras)

- 207-1.- Bibliotecaria.
- 207-1.- Bibliotecaria.

Secretaría (4 trabajadores y trabajadoras)

- 201.- Secretario General.
- 202.- Administrativa de Secretaría y Estadística.
- 214-2.- Auxiliar administrativa de Estadística.
- 214-3.- Auxiliar administrativa de Registro e Información.

No es posible establecer unidades de euskara en el resto de áreas, por lo que se establecerán microplanes en varias unidades, para 2013-2017 serán **36 los y las trabajadoras** las que estarán **directamente inmersas en el plan de uso** (6 personas más que en periodo anterior), 11 entre las unidades bilingües y 25 en los microplanes. Por lo tanto, en el plan de euskara de Amurrio serán **un total de 25 trabajadores los tomen parte en los microplanes**, los siguientes:

- 203.- Servicios Generales y Jefatura de Urbanismo.
- 206.- Asistente/a Social.
- 211.- Arquitecto técnico.
- 212.- Departamento de gestión del entorno natural.
- 213.- Área de gestión del medioambiente
- 214-5.- Aux. Adm. de Servicios Generales.
- 214-8.- Aux. Adm. de varios servicios
- 217-1.- Adm. de Urbanismo.
- 217-2.- Adm. de Medioambiente.
- 302.- Jefatura de Contabilidad, Rentas y Recaudación
- 303-1.- Téc. Servicios Económicos.
- 303-2.- Téc. Servicios Económicos.
- 304.- Administrativa de Intervención de cuentas.
- 306.- Administrativa del Servicio Económico.
- 403-2.- Conductor oficial obras y servicios.
- 403-3.- Oficial de mantenimiento.
- 405-1.- Conserje del centro Público.
- 405-2.- Conserje del centro Público.
- 501.- Jefe de Policía Municipal.
- 502-3.- Policía Municipal.
- 502-4.- Policía Municipal.
- 502-5.- Policía Municipal.
- 502-6.- Policía Municipal.
- 502-10.- Policía Municipal.
- 503.- Cabo

4.2.) Instrucciones a seguir para el uso de los idiomas

Si en la Ley Básica Reguladora del uso del Euskara 10/82, en la Ley 6/89 de La Función Pública Vasca y en el Decreto 86/97 se dan los pasos a seguir en el uso de las lenguas oficiales, es conveniente que en cada administración se desarrollen las disposiciones que se han recogido en la normativa mencionada, de manera gradual, para que los responsables de las actividades de tales administraciones tengan instrucciones a seguir precisas.

4.2.1.-Instrucciones para los órganos de autoridad y para todas las unidades administrativas del ayuntamiento

*** Idioma de servicio**

El euskara, al igual que el castellano, tiene que ser un idioma para dar servicio a l@s ciudadan@s en todas las unidades. La administración deberá asegurar el uso del euskara en todas las relaciones que mantenga con l@s ciudadan@s, en tratos orales y presenciales, por medio del teléfono, cuando se utilice altavoz, en las escritas y también cuando se den mediante aparatos electrónicos, tanto informáticos como telemáticos (Internet, fax, correo electrónico, etc).

a) En relaciones orales

1. Los mensajes que no tengan un receptor conocido (los dados por contestador automático, altavoz, etc.) se darán en euskara y castellano, en ese mismo orden.
2. El empleado que sepa euskara se dirigirá a el/la ciudadan@ en dicha lengua, y después continuará en la lengua oficial que el/la administrador/a elija. Para facilitar que la primera palabra del ciudadan@ pueda ser en euskara, los trabajadores euskaldunes que así lo deseen podrán llevar un distintivo.

b) En relaciones escritas

1. La documentación que vaya dirigida a el/la ciudadan@ estará en euskara y castellano, si el/la ciudadan@ no se muestra partidario por uno o por el otro específicamente. De hecho, la lengua que se utilizará para responder será la que el/la propi@ ciudadan@ haya utilizado al dirigirse a esta Administración, ahora bien, cuando un ciudadano realiza la instancia en nombre de un grupo (asociación, empresa...) se responderá en los dos idiomas.

4.2.2.-Comunicaciones administrativas: relaciones entre administraciones

1. Según lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley Básica Reguladora del uso del Euskara 10/1982 del 24 de noviembre, todas las comunicaciones administrativas que la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Vasca mande a otras administraciones deberán estar en bilingüe.

Las comunicaciones administrativas se escribirán en euskara a las administraciones que así lo soliciten, también a las que habitualmente utilizan solamente el euskara.

4.2.3.- Idioma de trabajo

Estas instrucciones para el idioma de trabajo se refieren, sobre todo, a memorias, exámenes, informes y borradores, y a otras materias que no se han tocado en las disposiciones legales, que permiten elegir la lengua oficial.

Las instrucciones a seguir son estas:

La documentación de la unidad administrativa se creará en una sola lengua, en euskara o castellano, sin perjuicio del modelo a seguir para la comunicación administrativa que se ha dado en este plan. El esfuerzo de convertir el euskara en idioma de trabajo se centrará especialmente en los 11 trabajadores y trabajadoras de las unidades bilingües y en los 25 trabajadores y trabajadoras inmersas en los microplanes.

4.2.4.-Normas propias para las unidades Administrativas bilingües

En el caso del Ayuntamiento de Amurrio solo se cumple las condiciones para establecer unidades bilingües en los Servicios Socioculturales, la Biblioteca y en la Secretaría. Todos los puestos de trabajo de esas unidades formadas por 11 trabajadores y trabajadoras tienen asignada fecha de preceptividad para el PL correspondiente y 10 de ellos y ellas ya la tienen acreditado. Por lo tanto, algunas de las reuniones semanales se dedicarán al seguimiento del uso del euskara.

Aunque se va a realizar un esfuerzo para convertir el euskara en idioma de trabajo, se garantizará que el euskara sea idioma de servicio. De esta manera, además de garantizar el uso del euskara tanto de las relaciones escritas habituales como de las notificaciones, así como en el resto de las unidades del ayuntamiento. Se hará un seguimiento concreto para que los acuerdos que se tomen tanto en el Pleno Municipal como en los decretos de Alcaldía se realicen en los dos idiomas. Este requisito será de obligado cumplimiento en los acuerdos y notificaciones dirigidos a personas independientes, cualquier tipo de asociaciones y centros de educación.

Así mismo, los y las trabajadoras de las 3 unidades administrativas bilingües del Ayuntamiento de Amurrio, con intención de fomentar el uso del euskara en las relaciones con la ciudadanía, a la hora de coger el teléfono se dirigirán en euskara. También, los y las trabajadoras que toman parte en los microplanes seguirán el mismo criterio.

En el segundo año del periodo de planificación se valorará la progresión realizada en la unidad bilingüe, así como proponer las medidas a tomar para su mejora o adecuación.

4.2.5.- Criterios complementarios de traducción para el uso de los idiomas oficiales

Los modelos a seguir dados en el punto anterior para el uso de los idiomas oficiales necesitan de los criterios complementarios de traducción, que se deberán recoger en este plan. De hecho, los funcionarios que sean capaces de trabajar en las dos lenguas oficiales tendrán que actuar según los modelos dados en el plan, adecuándose al ritmo de cumplimiento de cada unidad. Para que se cumplan las condiciones de rapidez y efectividad, la traducción debe de ser una tarea complementaria, ayudando a cumplir las instrucciones para el uso de los idiomas.

Las necesidades de traducción previstas resultantes de las instrucciones para el uso de los idiomas son las siguientes:

- a) La documentación que se ha de mandar en bilingüe a I@s ciudadan@s o a otras administraciones se traducirá al euskara o del euskara.
- b) Se traducirá a euskara o a castellano la documentación que haya que enviar a el/la ciudadan@ (porque él/ella así lo haya pedido).

Para detallar cómo se responderá a las necesidades de traducción mencionadas, se darán las medidas correspondientes; tanto de organización como los del sector de trabajadores/as como económicas.

En cualquier caso, todas las notificaciones y acuerdos que el Ayuntamiento envíe tanto a los Centros municipales como a los Centros de enseñanza se enviarán en bilingüe. Así mismo todos los contenidos de la página Web se mostrarán en los dos idiomas. En cuanto a la publicación municipal "Hauxe da", durante este periodo de planificación publicará en euskara el 42,00% de sus contenidos (este porcentaje corresponde al porcentaje del nivel de conocimiento de euskara en Amurrio en el 2011, esto es, de las 12 páginas publicadas 5,04 páginas serán en euskara).

4.3) Procedimiento y Contenidos

Procedimiento

Para conseguir la aprobación del Plan del Euskara son necesarios los siguientes pasos:

1. Completar la versión provisional de la Propuesta con la comisión asesora (comisión de euskara).

2. Presentar a l@s trabajadores/as directa o indirectamente lo acordado en el punto anterior y hacer una propuesta conjunta.
3. Solicitar el informe al Viceconsejero de Política Lingüística basándose en el informe elaborado con l@s trabajadores/as y polític@s responsables.
4. Llevar el Plan del Euskara y la propuesta del primer año a Pleno, para que sean estudiados y aprobados.

Contenidos

Esta propuesta de Plan de Euskara define el proyecto para cinco años, dando las actuaciones del primer año de una manera más precisa. Los contenidos de la propuesta se mostrarán de la siguiente forma.

Introducción: Planes del Euskara. Prioridades, objetivos y el Ayuntamiento de Amurrio.

1. Ayuntamiento: Situación actual, objetivos y propuestas
 - 1.1. Objetivos y propuestas en función de la situación por ámbitos
 - 1.2. Criterios Lingüísticos
2. Acciones de Normalización e Infraestructura
 - 2.1. Acciones y Recursos de Normalización
 - 2.2. Infraestructura

Cronograma

1.- AYUNTAMIENTO: SITUACION ACTUAL, OBJETIVOS Y PROPUESTA

1.1.- SITUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, OBJETIVOS Y ACCIONES DE NORMALIZACIÓN

En la primera parte de este informe, por un lado, se da a conocer la situación lingüística del Ayuntamiento de Amurrio (resultados de la recogida de datos), y por otro, siguiendo el Decreto 86/97, se dan a conocer tanto los objetivos a alcanzar como las propuestas planteadas. Expresado de otra forma, se indica en qué grado se utiliza actualmente el euskara en el Ayuntamiento de Amurrio (para qué, con quién y cómo) y se hacen propuestas graduales para impulsar y promover su uso.

Hay que tener muy en cuenta que, generalmente, son dos los factores que más influencia tienen en el uso del euskara,

- 1) Densidad de euskaldunes en la red de relaciones individuales (de entre los interlocutores/as que “tod@s o casi tod@s” sepan euskara para poder garantizar el uso del euskara) y las costumbre de uso lingüístico que tienen los miembros de la red .
- 2) Facilidad que cada un@ tenga para hablar en euskara o castellano (que la facilidad para hablar en euskara sea como mínimo como la de hablar en castellano)

Al hablar de Administraciones públicas, hay que señalar otros dos factores a la hora de llevar a cabo los planes del euskara,

- 3) Como ha canalizado hasta ahora esta administración el proceso de normalización del idioma y cual es el uso real de los idiomas en el día de hoy.
- 5) El tener /no tener definidos los caminos a seguir o los criterios, que efecto ha tenido/puede tener para el uso de las lenguas oficiales.

Teniendo en cuenta esos factores, lo que se ha hecho en muchas administraciones durante muchos años totalmente en castellano, comenzará a hacerse tanto en un idioma como en otro dando un salto cualitativo importante. Ese cambio es un cambio difícil, y conviene dar el espacio de tiempo y apoyo necesarios, teniendo bien claras las instrucciones para el uso de los idiomas.

Por todo ello, conviene que los planes sean claros, adaptados a cada administración y que se puedan desarrollar gradualmente.

- 1) Situación, objetivos y propuestas de los **ámbitos** que son estratégicos para el funcionamiento del ayuntamiento

Cuando hablamos de análisis por ámbitos, se refiere a la elaboración de grupos de situación que son estratégicos en cuanto a política lingüística de cualquier institución, por ejemplo: capacidad lingüística de los trabajadores, relaciones internas/externas, paisaje lingüístico y medios informáticos.

- 2) Situación, objetivos y propuestas de los **criterios lingüísticos** que establecen la política lingüística de la institución.

Los criterios lingüísticos serán el eje y modelo indicativo de la política lingüística de la institución, es decir, son los criterios que establece la institución en función de la situación y uso de los idiomas. Los criterios lingüísticos se irán haciendo operativos junto con el desarrollo del plan del euskara y se pondrán en vigor gradualmente.

Criterios Lingüísticos:

1) Criterios lingüísticos para los diferentes ámbitos de actuación

- Formación lingüística y formación continua
- Contrataciones de servicios
- Ayudas económicas
- Imagen y publicaciones de la Administración
- Actos públicos

Los criterios lingüísticos serán la base para el apoyo del plan del euskara y pilar del plan, y en consecuencia, se aprobarán gradualmente para que los criterios lingüísticos establecidos sean operativos en un plazo de dos años.

1.2.- OBJETIVOS Y PROPUESTAS EN FUNCION DE LA SITUACION POR AMBITOS

Cuando decimos examen por ámbitos nos referimos a elaborar los grupos de situación que sean estratégicos para cualquier institución, por ejemplo: capacidad lingüística de los trabajadores, relaciones internas/externas, paisaje lingüístico y medios informáticos.

Cada institución elige situaciones significativas para cada ámbito que se ha mencionado en este estudio, en función de los objetivos a elaborar.

En cada ámbito se elabora este tipo de información:

1. Campo: Capacidad lingüística de I@s trabajadores/as: Perfiles lingüísticos, fechas de preceptividad, grado de cumplimiento de las preceptividades, formación lingüística general, capacitación lingüística.
2. Campo: relaciones externas. Aquí se recogen las relaciones que van fuera del ayuntamiento, precisamente las dirigidas a I@s ciudadan@s, otras administraciones, proveedores, etc.
3. Campo: relaciones internas. Aquí se recogen las relaciones internas del ayuntamiento (unidad interna/entre unidades), como por ejemplo: circulares internas, oficios, informes cortos/largos, relaciones telefónicas, orales, etc.
4. Campo: Paisaje lingüístico. Se recoge la imagen tanto externa como interna de la institución: rotulación, catálogos, anuncios, etiquetaje, sellos, etc.
5. Campo: Medios informáticos y nuevas tecnologías. Se examina la situación de los medios informáticos para poder trabajar en euskara.

1.2.1.-CAPACIDAD LINGÜÍSTICA DE L@S TRABAJADORES/AS

En este campo se recogen el índice de preceptividad para el ayuntamiento, el grado de cumplimiento de ese índice, esto es, cuánt@s trabajadores/as han certificado el perfil lingüístico que tienen establecido en su puesto de trabajo, el porcentaje de trabajadores/as bilingües, la capacitación lingüística de l@s representantes polític@s y el nivel de formación de l@s trabajadores/as. Llamaremos capacitación a la formación especial que se les da a l@s trabajadores/as para que puedan desarrollar las labores de su puesto de trabajo en euskara sin ningún tipo de problema. La capacitación puede ser tanto individual como en grupo.

1.2.1.1.- Capacidad lingüística de l@s trabajadores/as municipales

Gestión de los perfiles lingüísticos y de las fechas de preceptividad.

Puesta al día de las listas, adecuar los perfiles lingüísticos, establecer fechas de preceptividad, organizar la preparación y hacer planes individuales.

Grado de acreditación de los perfiles lingüísticos 2003/2005/2008/2013.

UNIDAD ADM.	Nº PUESTOS	VACANTES	PRECEPTIVIDADES	PERFIL LINGÜÍSTICO ACREDITADO				CAPACIDAD LINGÜÍSTICA DE LOS NO ACREDITADOS				
				PL4	PL3	PL2	PL1	0	1-8	EGA	ALF 0	ALF 1
			PORCENTAJES									
ALCALDÍA Y GOBIERNO	2 2 2 2	0 0 0 0	100 (2) 100(2) 100(2) 100 (2)	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	2 2 2 2	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
SERV.GENER-COMUNIT.-URBANISMO	25 28 28 27	2 4 4 4	44 (11) 43(12) 59,38 (19) 61,29 (19)	0 0 1 1	9 9 13 13	4 5 4 6	3 3 5 3	2 2 0 0	5 5 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
SERVICIOS ECONÓMICOS	5 5 6 7	1 1 1 1	33,33 (2) 40 (2) 28,57 (2) 25 (2)	0 0 0 0	0 0 0 0	1 2 4 5	1 1 0 0	0 0 0 0	2 1 1 1	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
OBRAS SERVICIOS MONTES	16 16 18 15	2 2 2 1	6,25 (1) 12,50 (2) 11,11(2) 12,5 (2)	0 0 0 0	0 0 1 1	3 3 3 3	1 1 3 2	8 8 8 5	2 2 2 2	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
POLICÍA MUNICIPAL	7 7 12 12	2 2 1 0	0 (0) 14,29 (1) 25 (3) 33,33 (4)	0 0 0 0	0 0 2 3	1 1 4 2	0 0 1 2	0 0 1 3	4 4 3 2	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
TOTAL	55 58 66 63	7 7 8 4	29 (16) 32,76 (19) 42,42 (28) 46,03 (29)	0 1 1 1	9 9 17 17	9 11 15 16	5 6 9 7	10 10 9 8	15 15 8 7	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0

Son 29 los puestos de trabajo que tienen asignados fecha de preceptividad. De esos, 22 lo tienen acreditado y 4 de los puestos vacantes tienen fijada fecha de preceptividad. 3 puestos de trabajo no acreditan el PL preceptivo. Por lo tanto, en el Ayuntamiento de Amurrio, el nivel de acreditación de los perfiles lingüísticos es del 75,86% (0,86 más que en 2008). Teniendo en cuenta que el índice de preceptividad es del 38,57% (Eustat 2006), tendrían que cumplirlo 25 puestos de trabajo.

En cuanto al nivel de conocimiento, mientras que en 2008 de 66 puestos 42 (63,63%) tenían acreditado un PL, en 2013, de 63 puestos 41 trabajadores y trabajadoras (65,08%) tienen acreditado un PL.

Sin tener en cuenta los puestos de trabajo vacantes, en 2003 de 48 puestos de trabajo 23 (47,92%) tenían acreditado algún perfil lingüístico, en el 2008 de 55 personas 41 (74,55%) y en el 2013 de 59 personas trabajadoras 41 (%69,49).

Los perfiles lingüísticos no acreditados: necesidades de capacitación

Son 3 los/as trabajadores/as que no han acreditado el perfil lingüístico que les corresponde. Dos trabajadores pertenecen a Alcaldía y Gobierno (dotaciones 101 y 102). A la dotación 101 le corresponde acreditar el PL2 y a la dotación 102 el PL3, ambos tienen el nivel 103. La última dotación que no acredita el PL es la Aux. Adm. de Obras y Servicios y Montes, que acredita el PL1 en vez del PL2 que le corresponde. Todos estos trabajadores y trabajadoras tienen una edad superior a los 45 años y nadie está exento por la edad, ya que cuando se les asignó la fecha de preceptividad, en el inicio de ese periodo de planificación, nadie tenía cumplidos los 45 años. Los y las tres trabajadoras han participado en procesos de euskaldunización.

Exenciones

UNIDAD ADM.	NÚM. PUESTOS	NÚMERO DE PUESTOS QUE TIENEN PRECEPTIVIDAD	EXENTOS POR EDAD
ALCALDÍA Y GOBIERNO	2	2	0
SERV.GENER-COMUNIT.-URBANISMO	27	19	0
SERVICIOS ECONÓMICOS	7	2	0
OBRAS- SERVICIOS - MONTES	15	2	0
POLICÍA MUNICIPAL	12	4	0
TOTAL	63	29	0

Por lo tanto, tal y como ya se ha mencionado anteriormente, en el Ayuntamiento de Amurrio, el nivel de acreditación de los perfiles lingüísticos es del 75,86%.

Por otro lado, el Ayuntamiento de Amurrio supera en número el índice de preceptividad del 38,57% que indica el padrón de 2006 (25 puestos de trabajo deberían de tener asignado fecha de preceptividad y lo tienen 29). Con esta medida, se quiere llegar a la cifra de 25 trabajadores y trabajadoras que tengan asignadas las fechas de preceptividad correspondientes y acrediten las mismas, excluyendo las fechas de preceptividad asignadas a las plazas vacantes (hoy en día existen 22 trabajadores y trabajadoras que tienen asignada fecha de preceptividad y la han acreditado, y a la hora de cubrirse las 4 plazas vacantes existentes, se tendrá que acreditar Perfil Lingüístico).

Objetivo y propuesta

El objetivo es que cada trabajador/a, sea capaz de realizar sus tareas diarias en euskara con toda normalidad. Para ello, se prevé la necesidad de canalizar las acciones de normalización, tales como la formación y la capacitación.

La propuesta para la formación de los y las trabajadoras que tienen establecida fecha de preceptividad es la siguiente:

- 2. Acudir a cursos intensivos de cara a acreditar el perfil lingüístico 2:

El cálculo de las horas de crédito lo define el IVAP (HAEE) mediante el dossier que envía al Servicio de Euskara del Ayuntamiento de Amurrio. De por sí, se deduce del contrato suscrito entre el IVAP (HAEE) y el Ayuntamiento que el IVAP (HAEE) por los cursos de euskara de aquellos trabajadores que tengan saldo positivo en las horas de crédito sólo asumirá la parte correspondiente a los gastos de matrícula de aquellos trabajadores municipales y no las de los y las trabajadoras de empresas contratadas por el Ayuntamiento. En estos casos en el que el servicio público se presta a través de empresas privadas, aunque el Ayuntamiento no corra con los gastos derivados de la euskaldunización, se les ofrecerá prioridad para acceder a los cursos organizados propiamente para los trabajadores del Ayuntamiento. Para definir el número de horas de crédito iniciales, teniendo en cuenta el nivel de euskara con el que comienza el proceso de euskaldunización, se toma en cuenta el número de horas necesario para alcanzar el nivel correspondiente al Perfil Lingüístico asignado a su puesto de trabajo.

Actualmente, la mayoría de trabajadores y trabajadoras que no tiene acreditado el PL correspondiente tiene agotadas las horas de crédito del IVAP. Entre el personal que no tiene agotadas las horas de crédito, se encuentran los y las que ocupan las siguientes plazas: Policías Municipales que deben acreditar el PL2 las dotaciones 502-7, 502-8 y 502-9, personal de cometidos especiales que deben acreditar el PL1 las dotaciones 402, 403-1, 403-5, 404-1, 404-2 y 404-3.

Aquellos y aquellas trabajadoras que teniendo agotadas las horas de crédito quieran acudir a los cursos de acreditación de PL, El Ayuntamiento de Amurrio financiará el 100% del total del coste del proceso de euskaldunización, ahora bien, las clases serán fuera del horario laboral. Así mismo, en aquellos casos en que no habiendo acreditado el PL correspondiente y acudan a clases fuera del horario laboral, el Ayuntamiento, durante los dos primeros años, ofrecerá al interesado la mitad del tiempo invertido siempre y cuando el euskaltegi certifique una asistencia del 90% y haber superado un nivel de euskara por cada 144 horas de clase recibidas. En el caso de aquell@s que no teniendo el PL preceptivo quieran tomar parte en algún barnetegi, el Ayuntamiento contabilizará cada día de estancia en el barnetegi como medio día trabajado siempre y cuando se cumplan los dos requisitos arriba señalados. En todos los casos será un requisito indispensable el presentarse a todas las convocatorias de acreditación lingüística. Teniendo en cuenta que el 100% del capital de la empresa Amurrio Bidean SAM es propiedad del Ayuntamiento el proceso de euskaldunización de sus trabajadores recibirá el mismo tratamiento que los del resto del Ayuntamiento, también los y las trabajadoras de la Musika Eskola. Así mismo, el Ayuntamiento de Amurrio elaborará un PNUe específico tanto para Amurrio Bidean como para la Musika Eskola, y mientras éstos no sean aprobados, serán de aplicación los criterios generales establecidos en este Plan.

Así mismo se prevé para aquellos que en este periodo de planificación tengan acreditado el PL realizar dos cursos de reciclaje de 40 horas. Por lo tanto, los trabajadores que tengan acreditado el PL2 y PL3, recibirán un curso de reciclaje durante dos meses, en horas de trabajo, de 08:30 a 09:30 (fuera del horario de atención al usuario). En el caso de los policías municipales que trabajan a turnos, además de analizar la posibilidad de tomar parte en las clases presenciales, se les ofrecerá la posibilidad de tomar parte en los programas de autoaprendizaje (Boga), asumiendo el Ayuntamiento el 100% del costo.

En el caso del Ayuntamiento de Amurrio se propone organizar dos grupos; en uno tomarían parte los trabajadores que tienen acreditado el PL2 (16 trabajadores y trabajadoras en total) y en el otro los que tengan acreditado el PL3 (son 17 en total los y las trabajadoras que tienen acreditado el PL3). Por lo tanto, serían 33 las personas que tomarían parte en los cursos de reciclaje. Dichos cursos se realizarían a través de servicios externos y con la coordinación del Gestor de los Servicios Socioculturales siendo necesaria la autorización del Departamento de Personal a la hora de crear grupos.

Grupo	Nº Trabajad	Código dotación	Unidad	Temas de capacitación
1 (PL3)	17 (=II Plan)	201 202 203 205 206 207-1 207-2 208 211 212 214-5 217-1 217-2 405-1 502-3 502-4 502-5	Servicios Generales, Comunitarios y Urbanismo. Conserje CEP Policía Municipal	-Informes (extensos y resúmenes), permisos, peticiones, comunicaciones, Cualquier propuesta de Gobierno... - Declaración, registro, vocabulario general (especifica de la administración), formal, herramientas de autoconsulta, etc..
2 (PL2)	16 (1 más)	213 214-2 214-3 214-7 214-8 214-10 302 303-1 303-2 304 306 403-2 404-5 405-2 501 503	Servicios Generales, Comunitarios y Urbanismo. Serv. Económicos Conserje. Policía Municipal	- Ortografía y en general el paso de idioma hablado a escrito. - Oficios, informes , anuncios, escritos, propuestas habituales de Gobierno...

Así mismo, y de cara a próximos años, se propone organizar cursos de capacitación individualizados (cursos técnicos) para el personal que tenga acreditado el PL y adquiera el compromiso de utilizar el euskera. Estos cursos se pondrían en marcha una vez finalizados los cursos de reciclaje y estarían dirigidos a 5 personas que participen en el plan del uso del euskera, consistiendo en recibir 2 horas de clase por semana y persona a lo largo de tres meses (en total 24 horas por persona).

Por último el Ayuntamiento de Amurrio intentará garantizar anualmente, por lo menos, la liberación de un o una trabajadora. Esa liberación será a jornada completa y ajustada al calendario escolar. La misma será determinada de acuerdo con los criterios establecidos en los artículos 20 y 21 del Decreto 86/97 de 15 de abril que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Progresión del nivel de conocimiento de los políticos que componen la Corporación:

Niv. euskara AÑO	PL4	PL3	PL2	PL1	106-103	103- 0
Legislatura 2007-2011	2 Josune Esti	1 Belen	1 Eva	0	5 Javi Marian Aitor Luisma Brasi	4 Pablo Raul Irene Montse
Porcentaje	15,38%	7,69%	7,69%	0%	38,46%	30,77%
Legislatura 2011-2015	1 Josune	4 Ixone Juanjo Varas Ibarrola	4 Eva Eder Iaioa Nuria	2 Roberto Bitorika	2 Luisma Bordes	4 Toquero Monse Abascal Yarritu
Porcentaje	5,88%	23,53%	23,53%	11,76%	11,76%	23,53%
Progresión	-9,5 %	+15,84%	+15,84%	+11,76%	-26,7%	-7,24%

Cuando el Ayuntamiento de Amurrio puso en marcha el I Plan de Normalización del Uso del Euskara (diciembre de 2003) un 23,07% de los componentes de la Corporación municipal eran capaces de hablar en euskara (los que tenían acreditado el PL2 o superior) y los que no tenían conocimientos suficientes para entender algo en euskara el 61,54%.

Sin embargo, al principio del II Plan, el porcentaje de los y las que tenían capacidad para desenvolverse en euskara subió ligeramente, llegando al 30,76%. Sin embargo, los y las que no tenían conocimientos suficientes para entender algo en euskara se redujo a la mitad. Es de mencionar, que el porcentaje de concejales que acreditaron el PL3 o PL4 era del 23,08% (éste porcentaje se incrementó en un 7,69%).

Por su parte, al inicio del III. Plan, el 64,70% de los y las concejales eran capaces de hablar en euskara (11/17), y los y las que no eran capaces de entender algo en euskara se mantuvieron. Los y las concejales que tenían acreditado el PL4 o PL3 eran el 29,41% (5/17).

1.2.2.-RELACIONES EXTERNAS

Situación

Las relaciones externas son aquellas que mantiene el ayuntamiento con organismos fuera del mismo, tanto orales como escritas. Las relaciones externas más comunes del ayuntamiento suelen ser las siguientes: con I@s ciudadan@s, instituciones públicas, empresas de servicios y proveedores.

Cuando se han analizado las relaciones externas, hemos encontrado la situación de la siguiente tabla (datos 2003/2008/2013).

RELACIONES EXTERNAS										
Unidad administrativa	Uso del euskara Oral..					Uso del euskara Escrito.				
	Muestra	Porc. %	Eusk.	Biling.	Cast.	Muestra	Porc. %	Eusk.	Biling.	Cast.
ALCALDÍA Y GOBIERNO	33	0	0	0	33	46	24	0	11	35
	29	0	0	0	29	617	4,70	0	29	588
	31	0	0	0	31	536	20,89	0	112	424
SERV.GENER.-COMUNIT.-URBANISMO	123	15	15	3	105	48	25	0	12	36
	218	19,26	42	0	176	1.399	27,38	42	341	1.016
	373	36,19	135	0	238	1.119	28,60	56	264	799
SERVICIOS ECONÓMICOS	22	5	1	0	21	23	17	0	4	19
	101	6,93	7	0	94	378	11,11	0	42	336
	117	8,55	10	0	107	348	7,44	2	26	348
OBRAS-SERVICIOS-MONTES	28	7	2	0	26	18	28	0	5	13
	84	14,29	12	0	72	416	15,86	0	66	350
	39	15,38	6	0	33	669	7,17	12	36	621
POLICÍA MUNICIPAL	12	0	0	0	12	34	35	0	12	22
	77	5,19	4	0	73	72	20,83	0	15	57
	101	12,87	13	0	88	143	30,07	14	29	99
AYUNTAMIENO EN TOTAL	218	9,63	18	3	197	169	26,03	0	44	125
	509	12,77	65	0	444	2.882	18,56	42	493	2.347
	661	24,81	164	0	497	2.842	19,38	84	467	2.291

- Para obtener el porcentaje de los indicadores se han tenido en cuenta los de euskara y los bilingües.

1.- La información que aparece en la tabla la hemos analizado de esta manera:

- 1.1. **Universo:** En este apartado aparecen los documentos recogidos en un período concreto (11 meses) en situaciones diferentes de relaciones externas. Se han analizado todos los órdenes del día de las convocatorias de la Junta de Gobierno Local celebrados de enero a noviembre de 2013. Esto es, un total de 1.284 propuestas realizadas de diferentes departamentos administrativos salvo Alcaldía; de ellas no existe ninguna únicamente en euskera 0 (0%), 175 en bilingüe (13,63%, remitidas exclusivamente desde los Servicios

Socioculturales), y en castellano 1.109 (86,37%). Además, también han sido objeto de estudio los 424 Decretos correspondientes al Área de Alcaldía y Gobierno aprobados de enero a noviembre de 2013, de los cuales 14 están en euskera o en bilingüe (3,30%) y todas las propuestas tratadas en pleno, un total de 35, todas ellas en castellano.

Las propuestas y Decretos que están en euskara están dirigidos a asociaciones, Colegios, Comisiones Administrativas, así como también todas las propuestas al área de Euskara. Por otro lado, también se han analizado todas las entradas y salidas registradas de ciudadan@s, otras Administraciones y asociaciones desde abril a diciembre de 2013 (un total de 10.952), siendo 156 (3,02%) en euskera de un total de 5.175 entradas, 704 en bilingüe (13,60%) y 4.315 en castellano (83,38%); en las salidas en cambio, de un total de 5.777 salidas 18 han sido en euskera (0,31%), 1.336 en bilingüe (23,13%) y 4.423 en castellano (76,56%). Así mismo se han analizado las inspecciones realizadas a los trabajadores de cada sección en las relaciones externas, tanto orales como escritas (las evaluaciones del uso oral las han realizado los propios trabajadores).

1.2. **%:** El índice aparece en porcentajes, y se han tenido en cuenta los de euskara y los bilingües.

1.3. **Eusk., Biling., Cast.:** Aunque los índices tienen en cuenta los casos de euskara+bilingües, aquí aparece la situación básica recogida en cada lengua.

2.- Para analizar el uso del euskara en **comunicaciones orales**, se han medido las siguientes situaciones:

a/- La primera palabra que se utiliza al descolgar el teléfono.

b/- En qué idioma se ha atendido a l@s ciudadan@s que se han acercado a la institución.

3.- Para conocer el uso **en las comunicaciones por escrito** se han analizado oficios, informes, decretos, proposiciones

Objetivos: de cara a dos años y los de este año

De cara al exterior, el principal objetivo es el de garantizar que el euskara sea un idioma de servicio en las relaciones por escrito y también el de promocionar el uso oral del euskara en los ámbitos que den posibilidad para ello, teniendo en cuenta siempre que el ciudadano tiene derecho a elegir el idioma. De cara a dos años, serían los de aumentar las relaciones por escrito en euskara y ejercer las relaciones orales con normalidad. Por otro lado, en los Servicios Económicos especialmente el objetivo será normalizar el uso del euskara por (escrito) principalmente y oralmente en los puestos de carácter general (dotación 304 y dotación 306). En cuanto a las relaciones por escrito, se quiere conseguir que el uso del euskara en todas las unidades como mínimo llegue al 33%. En ese sentido se organizarán talleres de motivación para ayudar a cambiar los hábitos lingüísticos.

ANÁLISIS GENERAL DE LOS DATOS:

Relaciones externas orales: los resultados de los análisis realizados muestran claramente que el índice de uso es muy bajo. Ese índice se queda en nada en las unidades de: Alcaldía y Gobierno, como los dos trabajadores que componen esa área (103) tienen un conocimiento bajo de euskara, no se prevé avanzar en las relaciones orales externas dentro de este periodo del Plan; el objetivo de este primer año será el de impulsar el uso del euskara en esta área. En cualquier caso, para que la ciudadanía sepa que el trabajador o trabajadora que le atiende es euskaldun, se utilizará el soporte de la campaña "Nirekin euskaraz" como distintivo y sería importante que estos y estas trabajadoras utilizaran la primera palabra en euskara. En comparación con el Periodo de Planificación anterior el crecimiento experimentado por el euskara en las relaciones orales (12,04%) indica que el conocimiento de euskara de los trabajadores de Amurrio ha aumentado.

Relaciones externas escritas: al estudiar el porcentajes del universo se ha visto lo siguiente: en la mayoría de las unidades, de los escritos que se mandan fuera el 19,38% son en bilingüe. Comparando con los datos recogidos en 2008 supone un aumento del 0,82%. De todas maneras hay que tener en cuenta que las muestras recogidas durante el primer periodo nada tienen que ver con las siguientes, puesto que, en el primero no se analizaron las comunicaciones de los acuerdos municipales (Junta de Gobierno Local y Decretos). En el universo actual además de recoger las anteriores tiene en cuenta también estas. Es de mencionar que todas las comunicaciones que se envían en bilingüe parten de las áreas de Servicio de Euskara y Educación y de algunas áreas de los Servicios Socioculturales (Cultura, Educación, Juventud, Deportes, Igualdad, Fiestas y Teatro), todas las demás comunicaciones del resto de áreas se envían en castellano. Por otro lado, hay que tener en cuenta que las propuestas de acuerdo se analizan semanalmente y tras ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local se tiene un plazo de 10 días para su comunicación y como el Ayuntamiento de Amurrio carece de Traductor, existen dificultades para ayudar en ese cometido. Analizando los Oficios, Orden del día de comisiones, comunicaciones en el tablón de anuncios, impresos o la información que ofrece la Web Municipal, veremos que las relaciones bilingües en las relaciones externas aumentan considerablemente.

Considerando todo lo anterior, en este periodo del Plan se hará un esfuerzo para aumentar el uso escrito del euskara, para el final del periodo de Planificación se toma como reto que sean en euskara el 20% de las comunicaciones enviadas. Por lo tanto, sobre todo se plantea trabajar en los siguientes puntos:

- ❖ En los documentos breves dirigidos a los ciudadanos y en las comunicaciones de Acuerdo (se prevé que la mitad de las comunicaciones de propuesta del área de Tesorería se envíen en bilingüe).
- ❖ Además, en los escritos que se dirigen a las instituciones públicas.

LA FIGURA DE EL O LA TRADUCTORA

Teniendo en cuenta el tamaño del Ayuntamiento de Amurrio y el volumen de diferentes escritos que se producen, salta a la vista la necesidad de reforzar el servicio de traducción. Actualmente ésta función se le ha adjudicado a Euskalgintza Bulgoa Itzulpenak SL. La empresa mencionada traduce mensualmente 45 folios en letra Tahoma 13 (30 folios en Times New Roman 12). Esto quiere decir que se traduce de media aproximadamente un folio al día. Es de mencionar que la tarifa es más barata que la aconsejada por EIZIE. Gracias al esfuerzo de los diferentes trabajadores (auxiliar administrativo, técnico y el Gestor del Servicio Sociocultural que tiene la responsabilidad del Servicio de Euskara) del Ayuntamiento, éste produce más de un folio diario en euskara, pero así y todo no cumple con los mínimos exigidos por la Ley. En cualquier caso, el ayuntamiento debería de prever la posibilidad de contratación de un traductor, que además de ser rentable económicamente, así lo indican los criterios del Gobierno Vasco para el dimensionamiento del servicio de Euskara de ayuntamientos como el de Amurrio. Aunque éste fuere a media jornada le sacaría mejor provecho.

MARCAR RATIOS DE USO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE CUMPLEN CON LA FECHA DE PRECEPTIVIDAD

En los puestos de trabajo que tienen asignada la fecha de preceptividad, aunque sea poco a poco, se recomienda marcar ratios de uso. A la hora de marcar dichos ratios de uso deberá darse prioridad a los escritos y comunicaciones destinados a los ciudadanos, comenzando por los textos más repetitivos hasta los que tengan mayor dificultad. De esta manera, en cada área se producirán textos modelo en euskara, para no duplicar el trabajo con los textos producidos en euskara. Es de remarcar que el Ayuntamiento de Amurrio ha adquirido un servidor y una aplicación informática para este periodo de planificación con el objeto de facilitar el trabajo de producción de textos en euskera.

CENSO DE LOS QUE QUIEREN RELACIONARSE SOLAMENTE EN EUSKARA

En éste III Periodo del Plan de Uso y Normalización del Euskara del Ayuntamiento de Amurrio se analizará la posibilidad de crear y poner en marcha el censo de aquellos que deseen relacionarse con el Ayuntamiento solamente en euskara, y a la vez se hará publica esta posibilidad.

SERVICIO DE INTERPRETE

Así mismo el Ayuntamiento de Amurrio adquirirá el material portátil necesario para realizar trabajos de traducción simultánea para que en este Periodo de Planificación se garantice el uso del euskara además de en distintas Comisiones municipales en aquellas conferencias que se puedan ofrecer en el municipio. Aunque el Servicio de Euskara ofrecerá los medios necesarios para realizar trabajos de traducción simultánea, en los actos oficiales el Ayuntamiento de Amurrio contratará intérpretes profesionales.

1.2.3.-RELACIONES INTERNAS

Situación

Las relaciones internas son tanto aquellas que se dan en la unidad administrativa donde están l@s trabajadores/as como las que se dan con otras unidades. Se incluyen en las relaciones internas los documentos internos de las unidades y los documentos entre unidades, las reuniones que se celebran con los responsables políticos, y en general, las relaciones para el funcionamiento habitual del ayuntamiento.

Como se ha hecho con las relaciones externas, aquí también se diferenciarán tanto el trato oral como el escrito.

En el siguiente cuadro se puede observar el porcentaje del universo que se ha recogido en cada unidad y también el índice de uso de las relaciones orales y escritas (datos 2003/**2008/2013**).

RELACIONES INTERNAS										
Unidad administrativa	Uso del euskara Oral.					Uso del euskara escrito.				
	Muestra	Porc. %	Eusk.	Biling.	Cast.	Muestra	Porc. %	Eusk.	Biling.	Cast.
ALCALDÍA Y GOBIERNO	13	0	0	0	13	36	6	0	2	34
	18	0	0	0	18	27	0	0	0	27
	21	0	0	0	21	34	0	0	0	34
SERV.GENER.-COMUNIT.-URBANISMO	27	7	2	0	25	95	5	0	5	90
	62	14,52	9	0	53	106	11,32	4	8	94
	107	30,84	33	0	74	128	18,75	5	19	104
SERVICIOS ECONÓMICOS	47	4	2	0	45	28	4	0	1	27
	42	4,76	2	0	40	41	2,44	0	1	40
	93	1,09	1	0	92	38	5,26	0	2	36
OBRAS-SERVICIOS-MONTES	14	0	0	0	14	17	24	0	4	13
	52	13,46	7	0	45	71	4	0	3	68
	43	6,97	3	0	40	32	0	0	0	32
POLICÍA MUNICIPAL	23	4	1	0	22	37	3	0	1	36
	27	11,11	3	0	24	51	4	2	0	49
	49	16,33	8	0	41	62	29,03	8	10	44
AYUNTAMIENTO TOTAL	124	4	5	0	119	213	6,5	0	13	200
	201	10,45	21	0	180	296	5,21	4	12	278
	313	14,38	45	0	268	294	14,97	13	31	250

* Para obtener el porcentaje de los indicadores se han tenido en cuenta los de euskara y los bilingües.

1.- La información que se explica en la tabla es la siguiente:

- 1.1. **Universo:** En este apartado se han analizado los documentos recibidos.
- 1.2. **%:** El índice aparece en porcentajes, y se han tenido en cuenta las relaciones internas en euskara y las bilingües.
- 1.3. **Eusk., Biling., Cast.:** Aunque los índices tienen en cuenta los casos de euskara+bilingües, aquí aparece la situación básica recogida en cada lengua.

2.- En la columna llamada trato oral en euskara, se han analizado la lengua utilizada al descolgar el teléfono y la lengua utilizada en las reuniones de trabajo.

3.- En la columna de los documentos escritos en euskara se han recogido las circulares internas, nóminas, convocatorias, impresos, informes breves, informes complejos, memorias, proyectos, documentos contables, presupuestos y diferentes tipos de contratos.

Objetivos: de cara a dos años y los de este año.

En las relaciones entre unidades, en los casos en los que garantizan el circuito euskaldun, el objetivo será que en el idioma que se use para trabajar se faciliten las condiciones para el uso oral del euskara con total normalidad (especialmente en la unidad Serv.Gener.-Comunit.-Urbanismo) ya que los 23 puestos de trabajo ocupados tienen algún Perfil acreditado. En servicio Económico y Policía Municipal aunque los porcentajes sean más bajos existe la intención de crear un circuito entre los euskaldunes. En cuanto a las relaciones internas escritas, se realizará un esfuerzo para garantizar la presencia mínima en las áreas mencionadas (utilizando modelos, sobre todo, en informes breves, solicitud de consignación, hoja de taquilla, solicitud de transferencia, propuesta del orden del día etc.). Tomando esto como punto de partida se prevé promocionar el uso escrito del euskara en las relaciones internas de forma paulatina, ya que la mayoría de trabajadores realizan toda su producción interna solamente en castellano.

De cara a dos años, el objetivo será consolidar las relaciones internas orales en euskara, especialmente en la unidad de Serv. Gener.-Comunit.-Urbanismo (sobre todo en las unidades administrativas bilingües, es decir, en la Biblioteca, Secretaría y los Servicios Socioculturales). En cuanto a las relaciones por escrito, el objetivo es que el uso del euskara en todas las unidades sea como mínimo de un 20-25% (para ayudar a cambiar los hábitos lingüísticos tendrán prioridad los escritos más simples).

Relaciones internas orales: En cuanto a las relaciones orales entre unidades, en las unidades administrativas que han mostrado un índice más bajo, es decir Alcaldía y Gobierno (las dos dotaciones no tienen suficiente capacidad para llevar a cabo una relación oral en euskara), Servicios Económicos (los dos trabajadores tienen acreditado el PL correspondiente) y en Policía Municipal existen dificultades evidentes para desarrollar más el uso del euskara (dificultades para desarrollar un circuitos en euskara. El caso de la policía municipal tienen tres grupos de tres personas por grupo y en todos existe al menos una persona euskaldun, pero no resulta suficiente). En la unidad Obras-Servicios-Montes, en cambio, a excepción de los dos conserjes de los centros escolares un conductor, el guarda, dos jardineros y un oficial, nadie tiene acreditado el PL que corresponde a su puesto de trabajo. Además, dentro de la unidad los conserjes (desempeñan su labor en distintos centros escolares), el conductor, el guarda o los oficiales no establecen ninguna relación entre ellos. Por ello, exceptuando el puesto de jardinero, es dificultoso crear un circuito euskaldun.

Relaciones internas escritas

- ◆ En el caso del Ayuntamiento de Amurrio, apenas se producen documentos internos sólo en euskara (al margen de algunos documentos que distribuye el Servicio de Euskara y el Área de Educación y los mensajes internos informales distribuidos por el servicio de correo). Lo poco que se realiza se hace en bilingüe (documentos simples) y la presencia de estos es muy escasa. En el primer año se pondrá una especial atención sobretodo en los informes breves, documentos contables y memorias breves, promocionando los de euskara en los circuitos euskaldunes y extendiendo modelos bilingües en los no euskaldunes. Así, por ejemplo, el mandar en bilingüe el informe que confirma la consignación presupuestaria de los Servicios Económicos a los técnicos de las distintas secciones garantizaría la presencia del euskara en la mayoría de los expedientes del Ayuntamiento. Por lo tanto, el objetivo de este año será el de realizar el 10% de los documentos sencillos en euskara o en bilingüe, para que en los próximos dos años ese porcentaje sea acerque al 20%. Al mismo tiempo, para conseguir los objetivos mencionados se propone realizar cursos de capacitación (los organizados bien por el Ayuntamiento o el IVAP), donde tomarían parte los y las trabajadoras que hayan obtenido el PL correspondiente a su puesto de trabajo o estuviesen a punto de conseguirlo (tal como aparece en el apartado que corresponde a la capacidad lingüística).

1.2.4. PAISAJE LINGÜÍSTICO

El paisaje lingüístico lo materializan los elementos que forman la imagen del ayuntamiento, tanto los que tienen valor simbólico como informativo. En el **paisaje lingüístico externo** se recogen los rótulos principales (se ha editado el callejero en euskara), rótulos de información y dirección, los de los aparcamientos, catálogos, guías, anuncios de prensa, megafonía y etiquetas; en el **paisaje lingüístico interno** se recogen, en cambio, rotulación de la información y dirección interior, dietarios de las oficinas, calendarios, etc., herramientas, máquina de café y fotocopiadoras, sellos, anagramas (datos 2003/**2008/2013**).

1.2.4.1. Situación

PAISAJE LINGÜÍSTICO										
Unidad administrativa	Paisaje lingüístico externo					Paisaje lingüístico interno				
	Muestra	Porc. %	Eusk.	Biling.	Cast.	Muestra	Porc. %	Eusk.	Biling.	Cast.
ALCALDÍA Y GOBIERNO	37	32	0	12	25	31	32	2	8	21
	100	63	4	59	37	18	38,88	1	6	11
	61	73,77	5	40	16	38	26,32	1	9	28
SERV.GENER.-COMUNIT.-URBANISMO	58	67	4	35	19	23	48	1	10	12
	84	72,62	9	52	23	26	53,85	3	11	12
	91	78,89	14	57	20	55	27,27	4	11	40
SERVICIOS ECONÓMICOS	28	18	2	3	23	24	46	0	11	13
	37	8,11	1	2	34	36	38,89	2	12	22
	31	9,68	1	2	28	37	24,32	1	8	28
OBRAS-SERVICIOS-MONTES	8	100	0	8	0	41	22	0	9	32
	15	53,33	0	8	7	16	56,25	3	6	7
	29	48,28	3	11	15	33	33,33	6	5	22
POLICÍA MUNICIPAL	34	59	8	12	14	27	26	0	7	20
	42	69,05	8	21	13	33	27,27	0	9	24
	37	56,76	7	14	16	34	23,53	2	6	26
AYUNTAMIENTO TOTAL	165	50,9	14	70	81	146	32,87	3	45	98
	278	58,99	22	142	114	129	41,09	9	44	76
	249	61,19	30	124	95	197	26,90	14	39	144

* Para obtener el porcentaje de los indicadores se han tenido en cuenta los de euskara y los bilingües.

El análisis de la situación se ha realizado en función de los lugares físicos: por un lado, dentro del ayuntamiento y por otro, en la localidad. Se han analizado rótulos, señales y similares que son responsabilidad del Ayuntamiento. Así mismo, a diferencia de los anteriores periodos de planificación, a la hora de analizar el paisaje lingüístico interno se ha computado el idioma utilizado en las notas visibles de sus mesas (este ha sido el factor determinante que ha disminuido el porcentaje)

En ella, se recogen los datos más optimistas de todos los sectores que hemos estudiado. Así, a excepción de los Servicios Económicos, en el restos los porcentajes son superiores al casi 50%. Es necesario mencionar que desde que el Ayuntamiento de Amurrio fue renovado que todos los paneles informativos y rótulos de las oficinas están en bilingüe. Así mismo en el I periodo de Planificación, además de renovar el callejero se dieron los nombres de las calles solo en euskara (se han contabilizado en el área de Alcaldía y debido a ello es tan importante la presencia del euskara) y en el logo corporativo de la policía municipal la presencia del euskara es la principal. En el Servicio Económico no hay apenas rotulación y las etiquetas de las cajas que guardan los expedientes (están en castellano) son las que forman el paisaje lingüístico del mismo. En cuanto al paisaje lingüístico interno, el porcentaje se ha disminuido en 14,19 puntos

(principalmente por el idioma de las notas visibles en las mesas de trabajo y el idioma de los títulos de las cajas de los expedientes).

Es evidente que a pesar de que ya se ha hecho un esfuerzo especial para cuidar la situación del paisaje lingüístico se ha de hacer todavía un esfuerzo mayor, sobre todo en el paisaje lingüístico interno. A la hora de fijarnos en las carencias, los índices más bajos del paisaje lingüístico interno es de señalar que estos se dan en utensilios, maquina de café, fotocopiadora y similares; en el paisaje lingüístico externo, sin embargo, donde más carencias se observan son en las comunicaciones enviadas por otras administraciones y que después se colocan en el tablón de anuncios.

1.2.4.2. Objetivo

El objetivo, en general, es asegurar la presencia del euskara en la imagen del Ayuntamiento; sobretodo dando mayor importancia a los elementos que, siendo evidentes, tienen una importante influencia tanto de cara al interior como al exterior: rótulos principales de las oficinas y notas de información, etiquetas, nombre de los expedientes, textos de los utensilios (fax, fotocopiadora, impresora, ordenador, maquina de café) etc. En el plazo de dos años, el reglamento interior, utillaje y la presencia del euskara en los elementos de imagen exterior, se hará un esfuerzo para incrementarlo como mínimo un 10%.

1.2.5. MEDIOS INFORMATICOS

Situación

Este es un campo que cada vez tendrá mayor importancia, ya que en los próximos años se van a utilizar más medios informáticos en el funcionamiento de los ayuntamientos. Así, en el mundo de la informática y de las nuevas tecnologías conviene también abordar la normalización del idioma de una manera paulatina. En el caso del Ayuntamiento de Amurrio, tal como se puede ver en el cuadro siguiente, se han hecho intentos de usar los recursos en euskara.

Unidad administrativa	Programa informático	Carácter del programa	Idioma	Posibilidades de cambiar el idioma
ALCALDÍA y GOBIERNO	Windows XP pro Office 2010	Tratamiento de textos Base de datos Hoja de cálculo	En castellano	Si (lo ofrece gratis el Gobierno Vasco).
Serv. Gener.- Comunit.- Urbanismo	Windows XP pro Office 2010	Tratamiento de textos Base de datos Hoja de cálculo	3 equipos en euskara y el resto en castellano	Sí Para adecuar los programas de Registro hay que hablar con los programadores. Los de "Aytos" son de Andalucía
	AbsysNET	De registros	En castellano	No
	Gis	Gestión de Biblioteca	Bilingüe	No
	Autocad	Planos	En castellano	No
	Filemaker 6	Planos	En castellano	No
Servicios Económicos	Windows XP pro Office 2010 Filemaker	Tratamiento de textos Base de datos Hoja de cálculo	En castellano	Sí. Hay dificultades para la aplicación de finanzas. Hay que ponerse en contacto con el proveedor.
	Sialwin Sigep	Negociado de finanzas		
Obras-Servicios-Montes	Windows XP pro Office 2010	Tratamiento de textos Base de datos Hoja de cálculo	En castellano	Sí. (lo ofrece gratis el Gobierno Vasco).
	Sialwin Sigep	De registro Registro de	En castellano	Dificultades Es propiedad de Medioambiente de Bilbao
	Gis	tareas	En castellano	

Policía municipal	Windows XP pro Office 2010 Gespol	Tratamiento de textos Base de datos Hoja de cálculo Diferentes programas para el trabajo de policía (multas, impresos...)	En castellano	Sí. (lo ofrece gratis el Gobierno Vasco). Sí, aunque se elija la versión en euskara para las estadísticas los contenidos hay que darlos en castellano. Un solo ordenador para todos los municipales y cada uno los cabos.
-------------------	---	---	---------------	--

El objetivo es utilizar los medios informáticos en euskara, para la mayoría de aquellos que acrediten PL2 o niveles superiores, siempre que las versiones en euskara tengan asegurada la calidad de las versiones en castellano.

Después de analizar 5 áreas del ayuntamiento de Amurrio y comprobar que de 40 ordenadores que poseen programas en euskara solamente 3 (7,5%) están en euskara (solo los programas de windows y office), esta claro que a esta carencia hay que darle la vuelta, sobre todo en los software que son aplicables en euskara (los demás, el de Aytos. de una empresa de Andalucía por ejemplo, son proveedores estatales y traducir estos al euskara sería demasiado costoso para el Ayuntamiento de Amurrio). Es por ello que el Ayuntamiento de Amurrio instalará el software en euskera que exista en el mercado en los puestos de trabajo que cuenten con una fecha de preceptividad, así como en aquellos que se solicite. Así mismo, el Ayuntamiento de Amurrio solicitará tanto a los proveedores de nuevas aplicaciones como a los ya adquiridos que los softwares sean remitidos también en euskera (siempre que sea posible).

En cuanto al uso de aplicaciones informáticas se refiere, el objetivo en el primer año es que los paquetes Windows y Office disponibles en euskara se difundan, poniendo como objetivo que un 25% de trabajadores los utilicen (a día de hoy de todos los puestos cubiertos un 57,63% tiene acreditado el PL2 o nivel superior de euskara (34/59), por lo tanto, el objetivo sería que la mitad de ellos, es decir 17 personas, utilizaran las aplicaciones informáticas en euskara). En cualquier caso, como objetivo, al final del periodo de planificación, todos aquellos puestos que teniendo preceptividad para la obtención de un PL2 y lo hayan acreditado deberán de utilizar las aplicaciones informáticas existentes en el mercado.

Aparte de eso, sería interesante para el uso del euskara (y también para el propio funcionamiento del Ayuntamiento) introducirse en redes informáticas, para poder aprovechar los recursos que tienen en la red las administraciones públicas e instituciones (Euskalterm, escritos administrativos, diccionarios).

2.-CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

2.1) Criterios lingüísticos para los diferentes ámbitos de actuación

Los criterios lingüísticos se irán trabajando a medida que se desarrolle el plan. Entre otras, se tendrán en cuenta los siguientes ámbitos de actividad:

- Formación lingüística y formación continua.
- Contrataciones administrativas.
- Ayudas económicas.
- Imagen y publicaciones de la administración.
- Actos públicos.

A continuación, se realizarán varias propuestas para comenzar a trabajar, siempre que se puedan completar o adaptar en adelante en función de la coordinación de la política lingüística de las instituciones.

2.1.1.-Formación lingüística y formación continua

▪ Formación lingüística

La política a seguir por esta administración unida a la formación lingüística, tiene que tener en cuenta los perfiles lingüísticos precisos de su relación de puestos de trabajo, así como los objetivos marcados por este plan para diferentes unidades. Se necesitarán criterios claros y unísonos y I@s trabajadores/as de los puestos que tengan fecha de preceptividad tendrán prioridad a la hora de concederse permisos para las clases de euskara en horas de trabajo. Fuera de las horas de trabajo los gastos ocasionados por la formación lingüística de los trabajadores del Ayuntamiento correrán en su totalidad a cargo del mismo (por contrato con IVAP-HAEE o por cuenta propia), también en aquellos casos que tengan como objetivo conseguir un nivel superior al PL que corresponda, contabilizando el Ayuntamiento la mitad de las horas recibidas en clase como horas trabajadas. En el resto de casos, se establecerán prioridades teniendo en cuenta el carácter de los puestos de trabajo y contando con el visto bueno del Departamento de Personal, concediendo la mitad de las horas medidas fuera del horario laboral como horas trabajadas.

▪ Formación continua de I@s trabajadores/as

- Se irán creando ofertas de cursos en euskara paulatinamente para los trabajadores con suficiente capacidad lingüística, hasta que el porcentaje de cursos impartidos en euskera cumpla la mitad del porcentaje del índice de preceptividad al final del periodo de planificación. Durante el segundo periodo de planificación ninguno de los cursos realizados se ha impartido en euskera. Por otra parte, en ese periodo de planificación en total se han organizado 4 cursos (3 cursos de reciclaje de 40 horas y el grupo de práctica oral), y dentro del tercer periodo de planificación, el 17 de diciembre un taller para el cambio de hábitos lingüísticos.

-Entre las ofertas de actividades de formación, tendrán prioridad aquellas que tienen carácter general.

-En todas las ofertas de formación se señalará expresamente el idioma que se utilizará.

- Las características de las ofertas en euskara deberán ser tan atractivas como las de castellano.

2.1.2.- Contrataciones administrativas

1. En los pliegos de contratación del ayuntamiento y sus instituciones autónomas se recogerá un punto especial, que señalará si al contrato usual le corresponden o no las medidas impuestas en el artículo 18, apartado d) del Decreto 86/1997 del 15 de abril.
2. En las prestaciones que se deben ofrecer, cuando conlleven relaciones con los usuarios de los servicios públicos o con el público, siguiendo lo establecido en el artículo 18, apartado d) del Decreto 86/1997 del 15 de abril, se tomarán las siguientes medidas:
 - a) El/la contratista deberá prestar el servicio respetando el derecho que tienen los usuarios, y en general l@s ciudadan@s, de ser atendidos en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - b) El/la contratista deberá presentar los impresos, notas y notificaciones para l@s ciudadan@s tanto en euskara como en castellano.
 - c) Si esas condiciones no se cumplen, o si según lo expuesto en los pliegos no se ponen suficientes trabajadores/as con capacidad lingüística para dar la prestación, se abrirá expediente para pedir indemnizaciones, o teniendo en cuenta las condiciones de la prestación, si la condición no cumplida es fundamental, para poder anular el contrato. Estas menciones se recogerán en las relaciones de las condiciones administrativas y técnicas que regulan las distintas contrataciones, también las recogidas por el Consejo de Gobierno Vasco el 28 de febrero de 2006 para elaborar los contratos administrativos y para hacer cumplir las propuestas acordadas sobre las condiciones lingüísticas (ver anexo).

Según un primer análisis de las contrataciones del Ayuntamiento de Amurrio, aparecen cinco tipos de contrato:

C-1/ Contratos de mantenimiento de los bienes municipales (Polideportivo, frontón, campo de fútbol, electricista, podas...)

C-2/ Contratos para asesoramiento técnico (informático, asesoramiento legal, servicios de asesoramiento lingüístico, servicios de igualdad, proyectos urbanísticos,...)

C-3/ Contratos para dar servicio a los ciudadanos (grupo de psicólogos, estudios de medio ambiente, limpiadores de las calles, Parque Infantil de Navidades, Bolsa de trabajo de monitores, Gazteleku...)

C-4/ Explotaciones de las instalaciones municipales (Frontón Municipal, Piscinas Municipales...)

C-5/ Suministros (fotocopiadoras, cartas, papeles,...)

La mayoría de los contratos adjudicados de gestión de los servicios públicos que tiene relación directa con los ciudadanos han tenido en cuenta los criterios lingüísticos; sobre todo aquellos servicios que tienen carácter de atención al público y relación directa tanto con niños, jóvenes como centros educativos. Ejemplo de ello son: la adjudicación del servicio de Ayuda Psicológica y Pedagógica, la gestión en el Ámbito de la Igualdad, del Teatro de Amurrio, el servicios de ayuda lingüística, la bolsa de trabajo de monitores, la gestión del Gazteleku Gurea, piscinas de verano, mantenimiento de las instalaciones deportivas o el Parque Infantil de Navidad. Mientras que en algunos casos se ha exigido el conocimiento de euskara en otros se ha valorado como mérito. En esta planificación, en la adjudicación de los trabajos urbanísticos en la relación de condiciones se recogerá garantizar la presencia del euskara en el paisaje lingüístico (en caso de que la empresa no tenga medios para realizar las traducciones, los ofrecerá el Servicio de Euskara).

CRITERIOS LINGÜÍSTICOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS:

Además de recoger la necesidad de asegurar la presencia del euskara en el paisaje lingüístico en la relación de condiciones, se establecerán los criterios para asegurar el conocimiento y uso del euskara en los servicios que tengan relación directa con los ciudadanos. El Ayuntamiento de Amurrio garantizará en todas las contrataciones de prestación de servicios públicos los derechos lingüísticos de la ciudadanía, exigiendo a las empresas adjudicatarias las mismas obligaciones que tuviera que cumplir el Ayuntamiento en caso de prestar ese servicio de forma directa.

Así, cuando las empresas privadas tengan que ofrecer un servicio público en los ámbitos siguientes: **atención al público, juventud y social** (de acuerdo con lo establecido en el artículo 17a y 17b del Decreto 86/97 de 15 de abril que regula el proceso de normalización del uso del euskara en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi) el Ayuntamiento exigirá la acreditación del PL correspondiente en base a los siguientes criterios:

- a) La entidad adjudicataria deberá garantizar en todo momento la prestación del servicio en euskera a la ciudadanía, por lo que los y las trabajadoras de la empresa que ofrezca el servicio en el municipio y en el ámbito arriba señalado, tendrán que tener acreditado el PL correspondiente.
- b) A pesar de que los y las trabajadoras de la empresa mayores de 45 años puedan quedar exentas de esa obligación por lo menos el 50% de los y las trabajadoras mayores de 45 años tendrán acreditado el PL que les corresponda.
- c) En aquellos puestos de trabajo que les corresponda acreditar el PL3 o el PL4 y que sean ocupados por mayores de 45 años, se aceptará como excepción la acreditación del PL2 para cumplir el porcentaje establecido en el punto b).
- d) El Servicio de Euskera podrá realizar excepcionalmente y siempre que así se recoja en los pliegos pruebas de acreditación de PL no oficiales ni homologables para determinar el nivel de conocimiento del euskera a las personas mayores de 45 años.

Contrataciones de servicios públicos que **no** correspondan a los ámbitos de **atención al público, juventud y social**:

- a) Teniendo en cuenta el carácter del servicio y a modo de excepción, el conocimiento de euskara se podrá valorar como mérito cumpliendo los porcentajes aprobados en el pleno de 27.11.2008 de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Decreto 86/97. Este criterio no será aplicable en la adjudicación de servicios enmarcados en el ámbito de atención al público, juvenil y social.
- b) Se podrá recoger en una cláusula la obligatoriedad de cumplir el apartado a) del punto relativo a las contrataciones de servicios de los ámbitos de atención al público, juventud y social como condición para proceder a la prórroga del mismo sin perjuicio del cumplimiento de lo indicado en el apartado b) del mencionado punto.
- c) En todos los pliegos de cláusulas administrativas se incluirán las condiciones lingüísticas aprobadas por el Gobierno Vasco en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2006. (Ver anexo)

Para que estos criterios se puedan aplicar debidamente, todas las unidades administrativas del Ayuntamiento de Amurrio deberán solicitar un informe sobre los criterios lingüísticos al Servicio de Euskera antes de la aprobación de los pliegos de las contrataciones.

2.1.3.- Subvenciones

En las normas sobre adjudicación de ayudas económicas y ayudas, para realizar la adjudicación, y si así les corresponde, entre los criterios para fijar la cantidad correspondiente, hay que tener en cuenta el uso de los idiomas, cuando en el objeto de la ayuda o ayuda económica se encuentre el uso de la lengua o cuando son actividades señaladas en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley Básica Reguladora para el Uso del Euskara 10/1982 del 24 de noviembre.

En el caso del Ayuntamiento de Amurrio, en este primer año se analizarán las subvenciones dirigidas a aquellas que trabajan para asociaciones culturales o deportivas, para grupos de tiempo libre o para niños, con el fin de cumplir los criterios que están fijados.

2.1.4.- Imagen y publicaciones de la administración

En la imagen y publicaciones del Ayuntamiento de Amurrio se dará prioridad a la presencia del euskara. Es decir, en las publicaciones que aparecen en euskara y castellano el euskara estará en el lado izquierdo y en la parte superior. Asimismo, en los casos que las palabras en euskara sean parecidas a las del castellano o y totalmente integradas en la sociedad (bando, Ayuntamiento, Policía Municipal, Polideportivo, Casa de Cultura, Biblioteca, Oficina de Turismo, alcalde ...) irán sólo en euskara. Así pues, se analizarán e implantarán criterios generales, también según cada imagen o clase de publicación.

2.1.5. -Actos Públicos

Los cargos y emplead@s bilingües del ayuntamiento o de sus instituciones autónomas garantizarán la utilización del euskara en los actos, ya que actúan en función del puesto o cargo que ocupan en la institución.

Asimismo, el Ayuntamiento, siempre que le sea posible, para dirigir actos de ese tipo, procurará nombrar a personas que tengan aptitudes lingüísticas adecuadas.

3.- ACCIONES DE NORMALIZACION E INFRAESTRUCTURA

3.1.- ACCIONES DE NORMALIZACION Y MEDIOS

Hasta ahora hemos analizado los contenidos del Plan de Euskara y las propuestas también se han hecho de esa manera. En esta segunda parte del Plan se reúnen todas las propuestas realizadas, y hemos clasificado todas las actividades de normalización por áreas. El siguiente paso ha sido cuantificar y determinar los costes de estas actividades de normalización por cada área. Es imprescindible hacer este dimensionamiento de los gastos, además hacerlo lo más exacto posible, con el fin de poner los programas anuales en marcha y valorarlos adecuadamente. En los casos que así procedan, los costes se indicarán en horas de trabajo del técnico para la normalización lingüística (TNL) o en recursos económicos.

Siendo así, en las tablas de las páginas siguientes aparecerán cuatro columnas principales de arriba a abajo.

- A-Campo
- B- Descripción de las actividades de normalización y recursos
- C- Coste por horas y autor.
- D-Coste económico

A continuación se explican todas las actividades de normalización que se realizarán para conseguir los objetivos del primer año. En el caso del Ayuntamiento de Amurrio son 9 los campos que se trabajarán:

- 1-Capacidad Lingüística: formación y preparación
- 2-Asesoramiento lingüístico.
- 3-Política de traducción
- 4-Relaciones externas e internas.
- 5-Criterios Lingüísticos
- 6-Plan de comunicación
- 7-Paisaje lingüístico
- 8-Seguimiento y evaluación.
- 9-Nuevas tecnologías y medios informáticos

En esta planificación se han incorporado de pleno al plan 36 trabajadores y trabajadoras (en el anterior periodo de planificación estaban 29) y, teniendo en cuenta el camino recorrido hasta ahora en el mismo Ayuntamiento para el proceso de normalización del euskara, se realiza esta propuesta.

A CAMPO	B ACCIONES Y MEDIOS (1)	C HORAS y AUTOR	D COSTE
1 Capacidad Lingüística	Cursos de reciclaje y capacitación para 3 grupos: a) Curso reciclaje PL3: 17 alumn@s. b) Curso reciclaje PL2: 16 alumn@s. c) Curso capacitación: 5 alumn@s (24 horas/pers)	Los cursos de los cursos a) y b) grupos de reciclaje tienen una duración de 40 horas, los de capacitación individual 120 horas.	los cursos a) y b) tendrían un coste de 3.040 €. El curso de capacitación individual 4.560 €.

2 Asesoramiento Lingüístico	Control de la calidad del idioma. Para controlar la calidad de los escritos, se proponen actividades de dos horas a la semana.	70 horas TNL	
	Ofrecer Asesoramiento lingüístico a l@s trabajadores/as; sobre todo a aquellos a los que afecta el plan directamente.	80 horas TNL	
	Poner a su disposición diccionarios terminológicos.	15 horas TNL	
3 Política de traducción	Traducciones: tanto internas como externas. Herramientas para los trabajos de interprete.	200 horas TNL Servicio externo	15.000€
	Servicio de corrección/traducción para los ciudadanos.	30 horas TNL	

A CAMPO	B ACCIONES Y MEDIOS (2)	C HORAS y AUTOR	D COSTE
4 Relaciones externas e internas	Hacer el boletín de cada trabajador/a dándoles noticia del plan y especificar las labores y objetivos de cada uno. Para cada boletín se calcula dos horas.	72 horas TNL	
	Para aquellos que no tomen parte en sesiones de preparación (los que tiene acreditado el 1PL) adecuar modelos normalizados y explicarlos. 3 horas por cada trabajador que se encuentre en este caso.	21 horas TNL	
	Poner en marcha propuestas para la que los trabajadores realicen actividades en euskara o bilingüe. En el 2014 se quiere realizar 90/108 actuaciones (por cada trabajador que toma parte en el plan 3), 2 horas por cada propuesta de actividad a realizar.	168 horas TNL	
	Para incrementar el uso del euskara, conseguir un acuerdo y llevar a cabo un pacto con instituciones públicas y privadas .	50 horas TNL	
	Campaña para mostrar la voluntad que tienen los trabajadores municipales euskaldunes de ofrecer sus servicios en euskara a los ciudadanos (renovar las fotos de la campaña “Nirekin euskaraz” en el 2015).	20 horas TNL	Distintivos de imprenta 600 €
	Gestión de los círculos de comunicación: Se llevará a cabo en las secciones de Servicios Socioculturales y Recaudación de Impuestos a modo de prueba piloto para superar los problemas que podrían surgir a la hora de usar el euskara. Se prevé dedicar 2 horas semanales	100 horas TNL	

A CAMPO	B ACCIONES Y MEDIOS (3)	C HORAS y AUTOR	D coste
5 Criterios Lingüísticos	Aparte de los recogidos en las actividades laborales y en el boletín, necesitarán proceso de normalización, los criterios aprobados para uso interno y externo (en las traducciones, en las listas de condiciones de contratación...).	50 horas TNL	
	Para analizar cada contratación que se quiere realizar este año se han calculado 20 horas: la mitad de las horas serán las del técnico correspondiente, las del secretario/a y del interventor/a y las 2 restantes las del capacitador lingüístico.	50 horas técnico correspondiente 40 horas interventor y secretario/a 10 horas TNL	
6 Plan de comunicación	Repartir el boletín a cada trabajador/a y explicar lo que contiene. Se prevé ofrecer dos horas a cada trabajador/a.	72 horas TNL	
	Preparar la información para los ciudadanos.	15 horas TNL	
	Ofrecer información a los sindicatos y aquellos trabajadores que no estén implicados directamente en el plan.	10 horas TNL	

A CAMPO	B ACCIONES Y MEDIOS (4)	C HORAS y AUTOR	D COSTE
7 Paisaje lingüístico	Proceso de adecuación y seguimiento de rótulos sellos y otros elementos.	30 horas TNL	
8 Seguimient o y evaluación	Valoración semestral (30), base de la continuidad del primer año (50) y autoevaluación guiada de los trabajadores/as (20).	100 horas TNL	
	Elaboración de los datos de seguimiento y elaborar el informe de la Comisión de Seguimiento.	60 horas TNL	
9 Nuevas tecnologías y medios informático s	Poner al alcance las versiones en euskara de los recursos informáticos (30 horas), poniéndose en contacto con las empresas proveedoras de las aplicaciones informáticas. Realizar posteriormente el seguimiento y la evaluación (15 horas).	45 horas TNL Servicio externo	4.000€

En resumen, para poner el plan en marcha se necesitarán 1.346 horas del técnico para la normalización lingüística (TNL), 40 horas de la Interventora y del Secretario/a, 25 horas de los y las Técnicos correspondiente y 27.200 € para los servicios externos (No se incluyen aquí las horas de dedicación de los trabajadores ni las de la comisión de seguimiento).

2.-INFRAESTRUCTURA

En este apartado se pretende recoger las funciones y labores de cada responsable con respecto a este plan. Se proponen la siguiente estructura y funciones para gestionar los recursos completados hasta ahora y asegurar la dinámica del plan:

3.2.1.-Técnico para la normalización lingüística: Obligaciones

- ✓ Formación y asesoramiento lingüístico: Gestión y nivel de cumplimiento de las fechas de preceptividad, coordinación y seguimiento de las sesiones de formación y perfeccionamiento lingüístico.
- ✓ Perfeccionamiento específico y asesoramiento, responsabilidad de las traducciones decididas y adecuación de los modelos.
- ✓ Círculos de comunicación: desarrollo del plan de círculos, preparación, desarrollo y seguimiento de las sesiones.
- ✓ desarrollo y seguimiento de los contenidos por actividad laboral y ámbito.
- ✓ Elaboración, desarrollo y seguimiento de los criterios lingüísticos, junto con los responsables elegidos para tal trabajo.
- ✓ Desarrollo y seguimiento de las actividades de dinamización y sensibilización. Trabajos de convenio.
- ✓ Gestión de la comisión de seguimiento y preparación y presentación de informes para dicha comisión.

3.2.2.-Grupo Promotor

Participantes: Concejales de la Comisión de euskara, secretario y técnico para la normalización lingüística.

Obligaciones:

- ✓ Responsabilidad en la gestión del plan, en coordinación con el técnico para la normalización lingüística y con la Comisión de Seguimiento.
- ✓ Dar respuesta a las situaciones creadas a partir del plan, o, cuando corresponda, tramitar las solicitudes a la Comisión de Seguimiento.
- ✓ Analizar y elaborar los niveles de cumplimiento de las medidas propuestas por actividad laboral, sección y criterio lingüístico.
- ✓ Valorar la continuidad del plan y los informes de continuidad y proponer medidas de adecuación.

3.2.3.-Comisión de Seguimiento

Participantes: responsable/s político/s de la Comisión de Euskara
Otro/s coordinador/es y participante/s decididos por el Ayuntamiento
Técnico para la normalización lingüística del Ayuntamiento (TNL)
Representante de la Viceconsejería de Política Lingüística, cuando así corresponda

Obligaciones:

- ✓ Hacer el seguimiento anual, analizar y valorar el informe de seguimiento.
- ✓ Valorar el nivel de los objetivos cumplidos y aprobar medidas de adecuación.
- ✓ Elaborar y coordinar las sugerencias que se han de remitir a la Comisión Local de Gobierno y al grupo promotor.
- ✓ Estrechar y fijar relaciones con otros ayuntamientos que tengan en marcha el plan del euskara.
- ✓ Garantizar la coordinación con la Viceconsejería de Política Lingüística.

2.2.4. Junta de Gobierno Local

Obligaciones:

- ✓ Valorar las propuestas y sugerencias realizadas por la Comisión de Seguimiento y tomar decisiones.
- ✓ Decidir las condiciones para llevar adelante el plan y adjudicar los recursos.
- ✓ Valorar el nivel de cumplimiento de los objetivos anuales del plan y tomar decisiones para poner en marcha progresivamente los criterios lingüísticos.
- ✓ Garantizar un desarrollo completo del plan para conseguir los objetivos que corresponden al ayuntamiento.

3.3. CRONOGRAMA

Actos de normalización	2013	2014											2015			
	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Acordar el plan, solicitar informe a la VPL	X	X														
Aprobación del plan en pleno municipal		X														
Informar individualmente a los y las trabajadoras		X	X													
Adecuación de los modelos				X												
Informar a los ciudadanos				X												
Curso/Capacitación: curso reciclaje PL3 curso reciclaje PL2 Curso capacitación					X	X	X			X	X	X	X			
Recopilación de datos por actividades laborales y propuestas. Puesta en marcha / adecuación de las propuestas.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Trabajar los criterios lingüísticos						X	X						X	X		
Aplicaciones informáticas en euskara				X	X	X										
Calidad lingüística						X	X						X	X		
Gestión de Convenios									X	X	X					
Paisaje lingüístico										X				X		
Análisis de los recursos informáticos													X	X		
Valoración semestral									X	X						
Circulo de comunicación											X	X	X			
Valoración anual/Propuestas													X	X	X	

4.- ANEXO

CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL MUNICIPAL

Se aplicará el acuerdo de “UDALHITZ 2008-2010 y condiciones más beneficiosas del Ayuntamiento de Amurrio” aprobado en el pleno del 27.11.2008 en el que se recoge lo siguiente:

Art. 7.: Criterios de ponderación y puntuación en los diferentes procesos selectivos (corregido en la Junta de Gobierno Local 18/09/08).

1.1.2.- Puestos con PL no preceptivo.

La valoración del euskera se realizará de la siguiente manera:

- Puestos de PL 1 y 2:
El euskera tendrá una valoración del 10% del total de puntuación.
- Puestos de PL 3 y 4:
El euskera tendrá una valoración del 20% del total de puntuación.

Art. 8.: Consideración del euskera en las bases que rigen los procesos selectivos.

Como criterio general, en las contrataciones de personal temporal (en sus diferentes formas), se mantendrá el nivel de exigencia que, para cada puesto, venga recogida en la RPT vigente en cada momento.

En los supuestos de las contrataciones para puestos de trabajo que no figuren en la RPT, se solicitará un informe al departamento municipal de Euskera, cuyas propuestas se asumirán salvo razón justificada y aprobada por la comisión de personal.

En cualquier caso, para cubrir los puestos de trabajo que tengan establecido un perfil lingüístico con fecha de preceptividad vencida, se contratará exclusivamente a trabajadores que acrediten (por cualquiera de los métodos que se establezcan) el perfil que el puesto requiere salvo que no hubiera ningún candidato que cumpla este requisito.

Por tal motivo en los puestos en los que el conocimiento de euskara es un requisito, no se puntúa, pero es necesario acreditar (mediante examen o mediante cualquier título oficial homologado) el nivel de euskera que se pide para poder optar al puesto de trabajo. Existen cuatro perfiles o niveles diferentes:

- PL 1 de la administración o cualquiera de sus equivalentes.
- PL 2 de la administración o cualquiera de sus equivalentes.
- PL 3 de la administración o cualquiera de sus equivalentes.
- PL 4 de la administración o cualquiera de sus equivalentes.

Los integrantes de las bolsas de empleo, podrán en cualquier momento, acreditar los conocimientos de euskera adquiridos con posterioridad al proceso de selección y esto a los solos efectos de poder ser llamados a ocupar puestos en el que el perfil lingüístico o los conocimientos de euskera tengan carácter preceptivo o sea requisito de acceso.

Para los procesos selectivos en que el euskera no sea un requisito, se puntuará de acuerdo a lo establecido en el punto 1.4 del artículo 7.

Ahora bien, con el fin de posibilitar la agilidad que algunas contrataciones requieren, para los supuestos de contrataciones no incluidos en la relación de puestos de trabajo y para periodos de tiempo previsiblemente reducidos, aparte de las titulaciones legalmente reconocidas, se podrán considerar como válidos otros estudios cursados, no admitidos oficialmente para la acreditación de perfiles, de acuerdo a los parámetros de equivalencia que a continuación se detallan:

- Para el PL 1:
 - Estar cursando el nivel 8 de algún euskaltegi homologado.
 - Haber realizado y aprobado la enseñanza secundaria obligatoria en el modelo lingüístico B.
- Para el PL 2:
 - Estar cursando el nivel 10 de algún euskaltegi homologado.
 - Haber cursado y aprobado la enseñanza secundaria obligatoria en un modelo lingüístico D.
 - Haber cursado y aprobado el bachillerato o equivalente en un modelo lingüístico B o D.
- Para el PL 3:
 - Estar cursando el nivel 12 de algún euskaltegi homologado.
 - Haber cursado y aprobado alguna titulación media o superior en euskera.

No obstante, los niveles de equivalencia contemplados en los dos párrafos anteriores se aceptarán únicamente cuando desde la finalización de los estudios que se valoran, han pasado menos de tres años. Pasados esos tres años y si no se ha acreditado ningún otro estudio en euskera durante los mismos, los niveles que de acuerdo a estos criterios correspondieran a los hipotéticos aspirantes, perderán un nivel, es decir los del PL 4, bajan al PL3, los del PL3 al PL2 , los del PL2 al PL1 y los del PL1 se quedan sin ninguno. En el supuesto de que un aspirante haya realizado los estudios objeto de valoración en varios modelos lingüísticos diferentes, se valorará únicamente los correspondientes a la titulación objeto de valoración.

IDOIA ZENARRUTZABEITIA BELDARRAIN, VICEPRESIDENTA Y SECRETARIA DEL GOBIERNO VASCO

CERTIFICO:

Que el Gobierno Vasco, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2006, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

PROPUESTA DE ACUERDO SOBRE INSERCIÓN DE CONDICIONES LINGÜÍSTICAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO, SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTES PÚBLICOS DE DERECHO PRIVADO. (EXP.2006/00126) (A/20060062)

El Estatuto de Autonomía del País Vasco recoge en su Título Preliminar lo que sin duda constituyen las señas de identidad de este país. En él se incluyen, por orden, el nombre, la composición territorial, la sede de nuestras instituciones comunes, la bandera y la lengua, y concluye con la relación de los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos del País Vasco.

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.

En este contexto, no puede concebirse actividad administrativa ajena al régimen jurídico-lingüístico de que nos hemos dotado. La doble oficialidad lingüística debe garantizar al ciudadano el derecho a utilizar con los poderes públicos y sus agentes la lengua oficial que libremente elija, pero la posición de los poderes públicos ante la doble oficialidad lingüística no permite la discrecionalidad.

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 actividad 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, y habida cuenta que el Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Plan de Normalización del Uso del Euskera para el periodo 2003-2007 prevé, en lo que se refiere a los criterios lingüísticos en el ámbito de la contratación administrativa, la aprobación por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Departamento de Hacienda y Administración Pública, de una serie de cláusulas lingüísticas generales y específicas para su inclusión en los pliegos de las contrataciones de la Administración General y sus organismos autónomos.

En consecuencia, previo informe de la Junta Asesora de la Contratación Administrativa, y a propuesta de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, el Consejo de Gobierno,

previa deliberación, adopta el siguiente

ACUERDO

"Primero- Objeto y ámbito de aplicación.

Los órganos de contratación de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sus organismos autónomos y entes públicos de derecho privado 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, en 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 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 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.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares incluirán las siguientes condiciones lingüísticas de ejecución, en función del tipo contractual

- a) En los contratos de obra se incluirá una cláusula con el siguiente texto: 'Los rótulos, avisos, señalizaciones y otras comunicaciones de carácter general se realizarán en euskera y en castellano.

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 a 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 emisor y receptor opten por el euskera".

- b) En las concesiones de obra pública: Se incluirá una cláusula con el siguiente texto: "Los rótulos, avisos señalizaciones y otras comunicaciones de carácter general se realizarán en euskera y en castellano.

Cuando el objeto del contrato incluya la prestación de servicios a los ciudadanos, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita entre la empresa encargada de la ejecución y

los usuarios del servicio será aquella que elija el usuario 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.

En las relaciones con la Administración contratante derivadas del contrato 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 a 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 emisor y receptor opten por el euskera"

c) En los contratos de suministro:

Se incluirá una cláusula con el siguiente texto:

"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.

En las relaciones con la Administración contratante derivadas del contrato 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 a 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 emisor y receptor opten por el euskera"

d) En los contratos de consultoría y asistencia y en los de servicios:

Se incluirá una cláusula con el siguiente texto: .../... Los estudios, informes, proyectos u otros trabajos que constituyan el objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes software.

En aquellos contratos que incluyan la prestación de servicios o relaciones con terceros o ciudadanos en general, la lengua, utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y los usuarios o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o tercero, 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 pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

En las relaciones con la Administración contratante derivadas del contrato 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 a 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 emisor y receptor opten por el euskera"

- e) En los contratos de gestión de servicios públicos, incluidos los conciertos sanitarios, y en los contratos administrativos especiales cuya ejecución implique prestación de servicios o relaciones con terceros:

Se incluirá una cláusula con el siguiente texto:

"Los adjudicatarios han de 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 los usuarios o terceros con los que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o tercero, 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 pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales."

En las relaciones con la Administración contratante derivadas del contrato 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 a 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 emisor y receptor opten por el euskera"

- f) En los contratos mixtos:

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

Cuarto.- Evaluación del cumplimiento de las condiciones lingüísticas de ejecución.

Se faculta a la Viceconsejería de Política Lingüística para evaluar periódicamente el cumplimiento de las condiciones lingüísticas establecidas en los contratos suscritos por la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sus organismos autónomos y entes públicos de derecho privado, ya sea durante la ejecución del contrato, ya sea 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 Viceconsejería de Política Lingüística podrá recabar de los órganos de contratación toda la información y documentación que necesite para desempeñar correctamente su cometido; así como acceder a los datos estadísticos de que disponga el Departamento de Hacienda y Administración Pública sobre las contrataciones realizadas por la Administración General, sus organismos autónomos y entes públicos de derecho privado".

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación en Vitoria-Gasteiz, a 7 de marzo de 2006.

CRITERIOS LINGÜÍSTICOS PARA CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS

EXIGENCIA DEL PL:

- En este periodo de planificación se exigirá la acreditación del PL en los puestos de trabajo que tengan carácter de atención al público, social o en los que se relacionen con la juventud.
- Quedarán exentas de acreditar el PL la mitad de las personas mayores de 45 años, siempre y cuando la empresa garantice en todo momento la presencia de una persona con capacidad suficiente para prestar el servicio en euskera.

VALORACIÓN DEL PL COMO MÉRITO:

- En los nuevos puestos de trabajo de carácter general que les corresponda el PL1-PL2 se valorará el conocimiento del euskera con un 5% de la puntuación total. En los casos que les corresponda el PL3-PL4 se puntuará un 11%.
- En los casos de los puestos de trabajo de carácter general que estén ocupados, y con el fin de no perjudicar la continuidad de los mismos, en este periodo de planificación sólo se puntuará un 5%.
- El conocimiento del euskera NO se valorará en los puestos de trabajo con carácter especial (limpiadores/as, jardineros/as...).