



**AMURRIO**

UDALA  
AYUNTAMIENTO  
EUSKARA ARLOA

---

**IV.PLAN DEL  
USO DEL EUSKERA  
2018-2022**

## ÍNDICE

PLANES DE EUSKERA.....	3
APARTADO I.....	3
CONTEXTO DEL PLAN .....	4
OBJETIVOS.....	7
METODOLOGÍA.....	7
AYUNTAMIENTO DE AMURRIO .....	8
APARTADO II.....	11
CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS .....	22
PARA LA NORMALIZACIÓN.....	28
OBJETIVOS Y PROPUESTA COYUNTURAL POR ÁREAS .....	29
2) SITUACIÓN DE ÁREAS, OBJETIVOS Y PROPUESTAS.....	41
2.1) RELACIONES EXTERNAS.....	41
2.2) RELACIONES INTERNAS.....	48
2.3) PAISAJE LINGÜÍSTICO .....	54
CRITERIOS LINGÜÍSTICOS .....	61
APARTADO III.....	61
CRITERIOS LINGÜÍSTICOS PARA LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN .....	62
APARTADO IV: ACCIONES DE NORMALIZACIÓN E INFRAESTRUCTURA .....	65
ACCIONES Y MEDIOS DE NORMALIZACIÓN .....	66
CRONOGRAMA.....	69
INFRAESTRUCUTURAS .....	71
APARTADO V.....	73
ACCIONES GENERALES PARA IMPULSAR EL USO ORAL Y ESCRITO DEL EUSKERA .....	75
PLAN DE ACCIÓN POR ÁREAS.....	78
ANEXO I.....	84
CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.....	85
CRITERIOS LINGÜÍSTICOS PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....	86
ANEXO II.....	87
SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL .....	87
PERSPECTIVA DEL PERSONAL .....	88
SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL.....	90
ANEXO III.....	92
PLAN DE EUSKERA DE LA ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL .....	92

# PLANES DE EUSKERA

## APARTADO I

## 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 la ciudadanía 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 la ciudadanía 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.

El principal objetivo del proceso de normalización del uso del euskara en las administraciones públicas vascas en el primer periodo de planificación (1990-1995), ha sido capacitar progresivamente al personal de la administración para que tuviesen la capacidad de utilizar el euskara.

El Decreto 86/1997 del 15 de abril, de la Comunidad Autónoma Vasca, que regula desde el segundo plan al quinto, 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 personas trabajadoras con capacidad de hacer uso del euskara, a partir del segundo plan aparece en la 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.

En esta línea, el Ayuntamiento de Amurrio, cumpliendo la normativa vigente y las instrucciones y ordenanzas 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 se explica en este documento.

### **Organigrama del Ayuntamiento de Amurrio**

A la hora de diseñar el IV.Plan de Euskera, se han tenido en cuenta el organigrama de la institución y la RPT. Mediante el primero (Organigrama actual) se han elaborado el diagnóstico y las propuestas. Asimismo, con la RPT se han analizado las evoluciones de diferentes aspectos.

1. Tabla: Composición del Ayuntamiento de Amurrio (2021)

ALCALDÍA		
TERRITORIO	ORGANIZACIÓN	CIUDADANÍA
<ul style="list-style-type: none"><li>Urbanismo</li><li>Montes y Medio ambiente</li><li>Obras y Servicios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Servicios económicos</li><li>(Secretaria)</li><li>(SAC)</li><li>Recursos Humanos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Servicios Socioculturales</li><li>Servicios Sociales</li><li>Policia Municipal</li><li>Conserjes</li></ul>

Para entender cómo afectará el Plan de Euskera, el personal se han clasificado por número de dotación y organización municipal:

ALCALDÍA, SECRETARÍA Y SAC
<p><b>SECRETARÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 201 Secretaria General</li> <li>● 221-4 Administrativa de Gestión</li> </ul> <p><b>SAC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 213-2 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>● 213-3 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>● 213-4 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>● 213-5 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>● 213-6 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>● 213-9 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>● 215 Coordinadora de Servicios de Secretaría (No obstante, esta función la está prestando la Auxiliar múltiples servicios 213-11)</li> </ul>
TERRITORIO
<p><b>URBANISMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 202 Jefatura de Servicios Generales y Urbanismo</li> <li>● 209 Arquitecto</li> <li>● 210 Arquitecto Técnico</li> <li>● 221-3 Administrativa de Gestión</li> <li>● 213-8 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>● <u>Vacantes: 2</u> (213-1 Auxiliar múltiples servicios -plaza reservada para personas de diversidad funcional, 216 Coordinador/a Servicios Obras y Urbanismo)</li> </ul> <p><b>MONTES Y MEDIO AMBIENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 211 Sección de Gestión Medio Natural</li> <li>● 212 Sección de Gestión Medio Ambiente</li> <li>● 217 Técnica Auxiliar Forestal y de Medio Natural</li> <li>● 221-1 Administrativa de Gestión</li> </ul> <p><b>OBRAS Y SERVICIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 401 Encargado Obras</li> <li>● 402 Encargado Servicios</li> <li>● 403-1 Conductor brigada obras</li> <li>● 403-2 Oficial conductor obras y servicios</li> <li>● 403-3 Oficial mantenimiento</li> <li>● 404-1 Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines</li> <li>● 404-2 Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines</li> <li>● 404-3 Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines</li> <li>● 404-4 Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines</li> <li>● 404-5 Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines</li> <li>● <u>Vacantes:2</u> (403-4 Oficial de oficios varios-jardinero, 403-5 Oficial de oficios varios-albañil)</li> </ul>
ORGANIZACIÓN
<p><b>RECURSOS HUMANOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 203 Coordinadora de Personal y Empleo</li> </ul>

- 213-5 Auxiliar múltiples servicios

#### SERVICIOS ECONÓMICOS

- 221-5 Administrativa de Gestión
- 221-6 Administrativa de Gestión
- 221-7 Administrativa de Gestión
- 301 Interventora General (Plaza vacante, pero esta función la está prestando la titular de la dotación 302)
- 302 Jefatura de Contabilidad, Rentas y Recaudación (La titular de esta plaza es la dotación 301, pero actualmente esta función la está ejerciendo la titular de la dotación 215 -Coordinadora de Servicios de Secretaría)
- 303-1 Técnica Servicios Económicos
- 303-2 Técnica Servicios Económicos
- Vacantes:1 (221-2 Administrativa de Gestión)

### CIUDADANÍA

#### SERVICIOS SOCIOCULTURALES

- 200 Coordinador Deportivo (Esta plaza no tiene titular)
- 204 Coordinadora Agenda Cultural y Fiestas
- 207-1 Bibliotecaria
- 207-2 Bibliotecaria
- 208 Animador Sociocultural
- 213-7 Auxiliar múltiples servicios
- 213-10 Auxiliar múltiples servicios
- 214 Coordinador de los Servicios Socioculturales
- 218 Técnica de Euskera (Funcionaria interina de programa)
- 220 Técnica de Participación (Esta plaza no tiene titular)

#### SERVICIOS SOCIALES

- 205 Coordinador de Servicios Sociales
- 206-1 Trabajadora Social
- 206-2 Trabajadora Social
- (213-11 Auxiliar múltiple servicios)
- 219 Técnica de Igualdad (Funcionaria interina de programa)

#### POLICÍA MUNICIPAL

- 501 Suboficial jefe
- 502-1 Agente
- 502-2 Agente
- 502-3 Agente
- 502-4 Agente
- 502-5 Agente (No obstante, esta dotación está prestando servicios de la plaza vacante 503-2, cabo de policía-Agente primero)
- 502-6 Agente
- 502-7 Agente
- 502-8 Agente
- 502-9 Agente
- 502-10 Agente
- 503-1 Cabo de policía -Agente primero
- Plazas vacantes: 2 (Cabos de policía Agente primer 503-2 y 503-3)

#### CONSERJES DE COLEGIOS PÚBLICOS

- 405-1 Conserje Zabaleko
- 405-2 Conserje Mendiko

## 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 la ciudadanía.

Las pautas para conseguir el objetivo principal, las marcarán los siguientes **objetivos estratégicos**:

1. Garantizar que el euskara sea el idioma de servicio que se utilice en las relaciones con la ciudadanía, respetando siempre sus derechos lingüísticos.
2. Garantizar que el euskara sea 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.

Desde que se aceptó la Ley Básica 10/1982 para la Regulación del 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, las Administraciones públicas, entre otras, durante el periodo de planificación 1990-1995 adoptaron medidas para que las y los trabajadores 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*

## 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 su desarrollo, dió 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 este programa a través del programa IRATI, manteniendo objetivos similares. Así, IRATI cuenta con una aplicación informática en la que 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 2013-2022 con esta aplicación.

### Características:

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

## AYUNTAMIENTO DE AMURRIO

### CLASIFICACIÓN Y PRIORIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

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 la persona administradas, 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.
- **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 si no, 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 2018-2022. Según el padrón de 2016, el índice de preceptividad que le corresponde al Ayuntamiento de Amurrio es del 43,52% ( Art. 11), por lo tanto, según el DECRETO 86/97 del 15 de abril, le corresponde cumplir el objetivo progresivo 2º para este VI. periodo de planificación (artículo 17.b). Actualmente, en la RPT hay 72 puestos de trabajo, de los que 7 plazas están vacías. Comparando los porcentajes con la plantilla municipal (65 puestos ocupados) se pueden extraer las siguientes conclusiones:

	TOTAL	UNIDAD PÚBLICA	UNIDAD DE CARÁCTER SOCIAL	UNIDAD GENERAL	UNIDAD ESPECIAL
PLAZAS OCUPADAS	65	14	26	15	10
PERFIL LINGÜÍSTICO ACREDITADO	44	13 (%92,85)	19 (%73,07)	8 (%53,33)	4 (%40)
PERFIL LINGÜÍSTICO SIN ACREDITAR	21	1 (%7,14)	7 (%26,92)	7 (%46,66)	6 (%60)
PERFIL LINGÜÍSTICO SIN	2	0	0	2 (%13,33)	0

ACREDITAR Y CON FECHA DE PRECEPTIVIDAD ESTABLECIDA					
--	--	--	--	--	--

**Sin considerar las plazas vacantes (5/72)** la clasificación de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Amurrio es la siguiente:

UNIDAD PÚBLICA (14)	
GOBIERNO Y ALCALDÍA: (221-4 Secretaria de Alcaldía)	1
SERVICIOS GENERALES, COMUNITARIOS Y DE URBANISMO	12
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 213-2 Auxiliar múltiples servicios (Alcaldía, Secretaría y SAC)</li> <li>- 213-3 Auxiliar múltiples servicios (Alcaldía, Secretaría y SAC)</li> <li>- 213-4 Auxiliar múltiples servicios (Alcaldía, Secretaría y SAC)</li> <li>- 213-6 Auxiliar múltiples servicios (Alcaldía, Secretaría y SAC)</li> <li>- 213-7 Auxiliar múltiples servicios (Servicios Socioculturales)</li> <li>- 213-8 Auxiliar múltiples servicios (Territorio)</li> <li>- 213-9 Auxiliar múltiples servicios (Alcaldía, Secretaría y SAC))</li> <li>- 213-10 Auxiliar múltiples servicios (Servicios socioculturales)</li> <li>- 213-11 Auxiliar múltiples servicios (Servicios Sociales)</li> <li>- 221-1 Administrativa de Gestión (Territorio)</li> <li>- 405-1 Conserjería Zabaleko</li> <li>- 405-2 Conserjería Mendiko</li> </ul>	
SERVICIOS ECONÓMICOS: Jefatura de Contabilidad, Rentas y Recaudación (302)	1
UNIDAD DE CARÁCTER SOCIAL (26)	
GOBIERNO Y ALCALDÍA: Coordinador/a Deportivo (200)	1
SERVICIOS GENERALES, COMUNITARIOS Y DE URBANISMO	13
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 204 Coordinadora Agenda Cultural y Fiestas</li> <li>- 205 Coordinadora de Servicios Sociales</li> <li>- 206-1 Trabajadora Social</li> <li>- 206-2 Trabajadora Social</li> <li>- 207-1 Bibliotecaria</li> <li>- 207-2 Bibliotecaria</li> <li>- 208 Animador Sociocultural (Técnico de Cultura)</li> <li>- 211 Sección de Gestión Medio Natural</li> <li>- 212 Sección de Gestión Medio Ambiente</li> <li>- 214 Coordinador Servicios Socioculturales</li> <li>- 218 Técnica de Euskera</li> <li>- 219 Técnica de Igualdad</li> <li>- 220 Técnica de Participación</li> </ul>	
POLICÍA MUNICIPAL: Suboficial jefe, cabos de policía y agentes	12
UNIDADES GENERALES (15)	
SERVICIOS GENERALES, COMUNITARIOS Y DE URBANISMO	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 201 Secretaria General (Alcaldía, Secretaría y SAC)</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 202 Jefatura de Servicios Generales y Urbanismo (Alcaldía, Secretaría y SAC)</li> <li>- 203 Coordinadora de Personal y Empleo (Recursos humanos)</li> <li>- 209 Arquitecto (Territorio)</li> <li>- 210 Arquitecto Técnico (Territorio)</li> <li>- 213-5 Auxiliar servicios múltiples (Recursos humanos)</li> <li>- 215 Coordinadora de Servicios de Secretaría (Alcaldía, Secretaría y SAC)</li> <li>- 217 Técnica Auxiliar Forestal y de Medio Natural (Territorio)</li> <li>- 221-3 Administrativa de Gestión (Territorio)</li> <li>- 221-5 Administrativa de Gestión (Servicios Económicos)</li> <li>- 221-6 Administrativa de Gestión (Servicios Económicos)</li> <li>- 221-7 Administrativa de Gestión (Servicios Económicos)</li> <li>- 301 Interventora General (Servicios Económicos)</li> <li>- 303-1 Técnica de Servicios Económicos (Servicios Económicos)</li> <li>- 303-2 Técnica de Servicios Económicos (Servicios Económicos)</li> </ul>	
<b>UNIDADES ESPECIALES (10)</b>	
<b>OBRAS, MONTES Y SERVICIOS</b>	<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 401 Encargado de Obras (Brigada de Obras)</li> <li>- 402 Encargado de Servicios (Brigada de jardinería)</li> <li>- 403-1 Conductor de brigada obras</li> <li>- 403-2 Oficial conductor obras y servicios</li> <li>- 403-3 Oficial de mantenimiento</li> <li>- 404-1 Ayudantes de oficios, obras y mantenimiento y parques y jardines</li> <li>- 404-2 Ayudantes de oficios, obras y mantenimiento y parques y jardines</li> <li>- 404-3 Ayudantes de oficios, obras y mantenimiento y parques y jardines</li> <li>- 404-4 Ayudantes de oficios, obras y mantenimiento y parques y jardines</li> <li>- 404-5 Ayudantes de oficios, obras y mantenimiento y parques y jardines</li> </ul>	

**APARTADO II**  
**RPT DEL**  
**AYUNTAMIENTO DE**  
**AMURRIO 2021**

RPT	ÁREA	DEPARTAMENTO	DOTACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	PERFIL ESTABLECIDO	PERFIL ACREDITADO	FECHA DE PRECEPTIVIDAD	UNIDAD ADMINISTRATIVA
Alcaldía	Ciudadanía	Servicios Socioculturales	200	Coordinador Deportivo*	3PL	4HE	2001/12/31	U.Character social
SGCU	Alcaldía	Secretaría	201	<b>Secretaria General</b>	<b>4HE</b>	<b>3HE</b>	<b>2016/01/01</b>	<b>Unidad general</b>
SGCU	Territorio	Urbanismo	202	Jefatura de Servicios Generales y Urbanismo	3PL	3PL	2008/01/01	Unidad general
SGCU	Organización	Recursos Humanos	203	Coordinadora de Personal y Empleo	3PL	1HE		Unidad general
SGCU	Ciudadanía	Servicios Socioculturales	204	Coordinadora de Agenda Cultural y Fiestas	4HE	3PL		U.Character social
SGCU	Ciudadanía	Servicios Sociales	205	Coordinadora de Servicios Sociales	3PL	3HE	1993/06/01	U.Character social
SGCU	Ciudadanía	Servicios Sociales	206-1	Trabajadora Social	3PL	0		U.Character social
SGCU	Ciudadanía	Servicios Sociales	206-2	Trabajadora Social	3PL	3PL	2019/01/01	U.Character social
SGCU	Ciudadanía	Biblioteca	207-1	Bibliotecaria	3PL	3PL	2001/07/01	U.Character social
SGCU	Ciudadanía	Biblioteca	207-2	Bibliotecaria	3PL	3PL	2001/07/01	U.Character social
SGCU	Ciudadanía	Servicios Socioculturales	208	Animador sociocultural (Técnico de Cultura)	3PL	3PL	1994/10/01	U.Character social

SGCU	Territorio	Urbanismo	209	Arquitecto	3PL	1PL		Unidad general
SGCU	Territorio	Urbanismo	210	Arquitecto Técnico	3PL	3PL		Unidad general
SGCU	Territorio	Medio Ambiente y Montes	211	Sección de Gestión Medio Natural	3PL	3PL	2010/01/01	U.Caracter social
SGCU	Territorio	Medio Ambiente y Montes	212	Sección de Gestión Medio Ambiente	3PL	2PL		U.Caracter social
SGCU	Territorio	VACANTE	213-1	Auxiliar múltiples servicios (diversidad funcional)	2PL	VACANTE	1998/01/01	
SGCU	Alcaldía	SAC	213-2	Auxiliar múltiples servicios	2PL	3PL	2005/06/01	Unidad Pública
SGCU	Alcaldía	SAC	213-3	Auxiliar múltiples servicios	2PL	3PL	1992/02/01	Unidad Pública
SGCU	Alcaldía	SAC	213-4	Auxiliar múltiples servicios	2PL	2PL	1998/04/30	Unidad Pública
SGCU	Organización	Recursos Humanos	213-5	Auxiliar múltiples servicios	2PL	2PL		Unidad general

SGCU	Alcaldía	Secretaría	213-6	Auxiliar múltiples servicios	2PL	3PL		Unidad Pública
SGCU	Ciudadanía	Servicios Socioculturales	213-7	Auxiliar múltiples servicios	2PL	3PL	1998/04/30	Unidad Pública
SGCU	Territorio	Medio Ambiente y Montes	213-8	Auxiliar múltiples servicios	2PL	3PL	2001/07/01	Unidad Pública
SGCU	Alcaldía	SAC	213-9	Auxiliar múltiples servicios	2PL	3PL	2015/05/01	Unidad Pública
SGCU	Ciudadanía	Servicios Socioculturales	213-10	Auxiliar múltiples servicios	2PL	2PL	2001/07/01	Unidad Pública
SGCU	Ciudadanía	Servicios Sociales	213-11	Auxiliar múltiples servicios*	2PL	2PL	2017/12/31	Unidad Pública
SGCU	Ciudadanía	Servicios Socioculturales	214	Coordinador Servicios Socioculturales	4TG	4PL		U.Character social
SGCU	Alcaldía	SAC	215	Coordinadora Servicios de Secretaría *	3PL	3PL	2016/05/01	Unidad general
SGCU	Territorio	VACANTE	216	Coordinador Servicios Obras y Urbanismo	3PL	3PL	2016/05/01	

ZOHK SGCU	Territorio	Medio Ambiente y Montes	217	Técnica Auxiliar Forestal y de Medio Natural	2PL	2PL	2017/12/31	Unidad general
SGCU	Ciudadanía	Servicios Socioculturales	218	(Técnica de Euskera)*	4TG	4PL		U.Character social
SGCU	Ciudadanía	Servicios Socioculturales	219	(Técnica de Igualdad)*	3PL	3PL	2019/01/01	U.Character social
SGCU	Ciudadanía	Servicios Socioculturales	220	Técnica de Participación*	3PL	3PL	2020/01/01	U.Character social
SGCU	Territorio	Área de Territorio	221-1	Administrativa de Gestión	2PL	2PL	2008/01/01	Unidad Pública
SGCU	VACANTE	VACANTE	221-2	Administrativa de Gestión	2PL	VACANTE	2017/12/31	
SGCU	Territorio	Urbanismo	221-3	Administrativa de Gestión	2PL	1PL		Unidad general
SGCU	Alcaldía y Secretaría	Alcaldía	221-4	Administrativa de Gestión	2PL	0		Unidad Pública
SGCU	Organización	Hacienda y presupuestos, impuestos y contabilidad	221-5	Administrativa de Gestión	2PL	2PL	1994/06/01	Unidad general

SGCU	Organización	Hacienda y presupuestos, impuestos y contabilidad	221-6	Administrativa de Gestión	2PL	3PL		Unidad general
SGCU	Organización	Hacienda y presupuestos, impuestos y contabilidad	221-7	Administrativa de Gestión	2PL	2PL		Unidad general
Servicios Económicos	Organización	Hacienda y presupuestos, impuestos y contabilidad	<b>301</b>	<b>(Interventora General)*</b>	<b>4PL</b>	<b>2PL</b>	<b>2014/01/01</b>	<b>Unidad general</b>
Servicios Económicos	Organización	Hacienda y presupuestos, impuestos y contabilidad	302	Jefatura de Contabilidad, Rentas y Recaudación*	3PL	3PL		Unidad Pública
Servicios Económicos	Organización	Amurrio Bidean	303-1	Técnica Servicios Económicos	3PL	2PL		Unidad general
Servicios Económicos	Organización	Hacienda y presupuestos, impuestos y contabilidad	303-2	Técnica Servicios Económicos	3PL	2PL		Unidad general
Obras, Montes y Servicios	Territorio	Obras y Servicios	401	Encargado Obras	2PL	1PL		Unidad Especial
Obras, Montes y Servicios	Territorio	Obras y Servicios	402	Encargado Servicios	2PL	0		Unidad Especial

Obras, Montes y Servicios	Territorio	Obras y Servicios	403-1	Conductor brigada obras	1PL	0		Unidad Especial
Obras, Montes y Servicios	Territorio	Obras y Servicios	403-2	Oficial conductor obras y servicios	1PL	2PL		Unidad Especial
Obras, Montes y Servicios	Territorio	Obras y Servicios	403-3	Oficial de mantenimiento	1PL	1PL		Unidad Especial
Obras, Montes y Servicios	Territorio	VACANTE	403-4	Jardinero oficial*	1PL	VACANTE		
Obras, Montes y Servicios	Territorio	VACANTE	403-5	Albañil oficial*	1PL	VACANTE		
Obras, Montes y Servicios	Territorio	Obras y Servicios	404-1	Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines*	1PL	0		Unidad Especial
Obras, Montes y Servicios	Territorio	Obras y Servicios	404-2	Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines*	1PL	0		Unidad Especial
Obras, Montes y Servicios	Territorio	Obras y Servicios	404-3	Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines*	1PL	0		Unidad Especial
Obras, Montes y Servicios	Territorio	Obras y Servicios	404-4	Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines	1PL	2PL		Unidad Especial

Obras, Montes y Servicios	Territorio	Obras y Servicios	404-5	Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines	1PL	2PL		Unidad Especial
Obras, Montes y Servicios	Ciudadanía	Conserjería	405-1	Conserje de Zabaleko	2PL	3PL	2005-06/01	Unidad Pública
Obras, Montes y Servicios	Ciudadanía	Conserjería	405-2	Conserje de Mendiko	2PL	2PL	2002/08/01	Unidad Pública
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	501	Suboficial jefe	2PL	2PL	2012/12/31	U.Character social
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	502-1	Agente	2PL	3PL	04/08/01	U.Character social
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	502-2	Agente	2PL	3PL	2008/01/01	U.Character social
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	502-3	Agente	2PL	3PL	2011/01/01	U.Character social
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	502-4	Agente	2PL	3PL	2018/08/01	U.Character social
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	502-5	Agente	2PL	2PL	2018/08/01	U.Character social

Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	502-6	Agente*	2PL	3PL	2018/08/01	U.Character social
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	502-7	Agente	2PL	0		U.Character social
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	502-8	Agente	2PL	1PL		U.Character social
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	502-9	Agente*	2PL	0		U.Character social
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	502-10	Agente*	2PL	'		U.Character social
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	503-1	Cabo de policía	2PL	2PL	2014/01/01	U.Character social
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	503-2	Cabo de policía (La plaza está vacante pero hay un municipal que está ejerciendo estas funciones)*	2PL	VACANTE	2015/01/05	
Policía Municipal	Ciudadanía	Policía Municipal	503-3	Cabo de policía	2PL	VACANTE	2015/01/05	

\*NOTA: La situación concreta de las dotaciones que contienen un asterisco (\*) se detallan en las páginas 5 y 6.

## CONCLUSIONES

- Actualmente, en el Ayuntamiento de Amurrio hay 72 plazas, de las cuales 7 están vacías. En consecuencia, todos los servicios y áreas están en manos de 65 profesionales.
- Del total de la plantilla activa (21/65), 21 no cumplen el perfil lingüístico en este momento (32,31%). Es decir, el 67,69% (44/65) tiene acreditado el nivel lingüístico correspondiente a su puesto de trabajo.
- Del total de la plantilla 39 (39/72) tienen establecida fecha de preceptividad (54,17%), de los cuales 2 no cumplen con el perfil lingüístico actual (5,12%)

	Nº TRABAJADORES	%
PUESTOS DE TRABAJO DE LA RPT	72	-
PLAZAS VACANTES	7	%9,72 (7/72)
PERSONAL (SIN LAS PLAZAS VACANTES)	65	-
<b>PERSONAL TOTAL QUE NO ACREDITA EL PERFIL LINGÜÍSTICO ESTABLECIDO</b>	<b>21</b>	<b>%29,17 (21/65)</b>
<b>PERSONAL TOTAL QUE TIENE ESTABLECIDO FECHA DE PRECEPTIVIDAD (En total son 39 pero 5 plazas están vacantes)</b>	<b>39</b>	<b>%54,17 (39/72)</b>
PERSONAL QUE TIENE ESTABLECIDA FECHA DE PRECEPTIVIDAD Y NO CUMPLE EL PERFIL LINGÜÍSTICO ESTABLECIDO	2	%5,12 (2/39)
PERSONAL QUE TIENE ALGÚN PERFIL LINGÜÍSTICO ACREDITADO	55	%84,62 (55/65)
PERSONAL QUE NO TIENEN NINGÚN PERFIL LINGÜÍSTICO ACREDITADOEAK	10	%15,38 (10/65)

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TOTAL	FECHA DE PRECEPTIVIDAD	%	PL ACREDITADO	%
UNIDAD ESPECIAL	10	0	0,00%	4	40%
UNIDAD DE CARACTER SOCIAL	26	18	66,67%	19	73,08%
UNIDAD PÚBLICA	14	11	84,62%	13	92,86%
UNIDAD GENERAL	15	6	37,50%	8	53,33%
PLAZAS VACÍAS	7	4	66,67%	0	0
PERSONAL TOTAL	72	39	54,17%	44	67,69%

### 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 dicho idioma.

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.

### Clasificación del Ayuntamiento de Amurrio: secciones bilingües

Por todo ello, las unidades administrativas del Ayuntamiento de Amurrio que cumplen todas las condiciones detalladas anteriormente son las siguientes:

- [SERVICIOS SOCIOCULTURALES \(100%\)](#) (200.- Coordinador Deportivo, 204.- Coordinadora Agenda Cultural y Fiestas, 208.- Animador sociocultural, 215.-Cordinador de los Servicios Socioculturales, 213-10 Auxiliar múltiples servicios, 213-7 Auxiliar múltiples servicios, 218.- Técnica de Euskera, 219.- Técnica de Igualdad y 220.- Técnica de Participación).
- [BIBLIOTECA \(100%\)](#) Las dos personas que prestan el servicio tienen acreditado el PL, y cuentan con fecha de preceptividad.
- [ALCALDÍA, SECRETARÍA Y SAC \(87,5%\)](#): Dos dotaciones de este departamento (201 y 221-4) no cuentan con el PL exigido (No obstante, la Secretaria General 201 acredita el 3PL, por lo que se considera unidad bilingüe a la hora de establecer la clasificación). Las demás dotaciones acreditan el perfil lingüístico establecido (las dotaciones 213-2, 213-3, 213-4, 213-6, 213-9 y 215).
- [CONSERJERÍA \(100%\)](#) Las dotaciones 405-1 y 405-2, los 2 conserjes de las escuelas municipales.

No obstante, las siguientes unidades administrativas podrían convertirse en unidades bilingües:

- [SERVICIOS SOCIALES \(75%\)](#): El 75% del personal acredita el perfil lingüístico establecido.
- [POLICÍA MUNICIPAL \(%66\)](#): El 66,67% del personal acredita el perfil lingüístico establecido.
- [TERRITORIO \(%66\)](#): El 66,66% del personal acredita el perfil lingüístico establecido. Sin embargo, cabe destacar que el área de Montes y Medio Ambiente adquiriría la condición de sección bilingüe si la dotación 212 cumpliera con el perfil lingüístico (actualmente está en el 75%). En Urbanismo, el 40% tiene acreditado el perfil lingüístico.

**Así, el IV. Plan de Euskera incidirá en el Ayuntamiento de la siguiente manera**

	UNIDADES BILINGÜES
Servicios Socioculturales (7 personas)	200 Coordinador Deportivo 204 Coordinadora de Agenda Cultural y Fiestas 208 Animador Social 214 Coordinador Servicios Socioculturales 218 Técnica de Euskera 220 Técnica de Participación 213-7 Auxiliar múltiples servicios 213-10 Auxiliar múltiples servicios
Biblioteca (2 personas)	207-1 Bibliotecaria 207-2 Bibliotecaria
Conserjería (2 personas)	405-1 Conserje Zabaleko 405-2 Conserje Mendiko
Alcaldía, Secretaría y SAC (8 personas)	201 Secretaria General 2013-2 Auxiliar múltiples servicios (SAC) 213-3 Auxiliar múltiples servicios (SAC) 213-4 Auxiliar múltiples servicios (SAC) 213-6 Auxiliar múltiples servicios (SAC) 213-9 Auxiliar múltiples servicios (SAC) 215 Auxiliar múltiples servicios (SAC) (Está prestando servicios de Coordinadora de Secretaría) 221-4 Auxiliar múltiples servicios (Alcaldía)

En el resto de apartados no es posible nombrar ninguna sección en euskera, por lo que se establecerán microplanes en diferentes apartados, con 49 personas en el periodo del Plan de Euskera 2018-2022 (46 en los cursos y 3 en el resto de acciones; en los cursos se incluyen operarios con PL3 y PL2). Por lo tanto, estarán directamente inmersos en el plan de uso 49 dotaciones (en el III. Plan de Euskera eran 46, y en el II. Plan de Euskera 30). Además, el consistorio contará con 20 empleados y empleadas en las unidades bilingües (8 más que en el último periodo de planificación). A su vez, 46 personas podrán participar en los cursos de promoción del euskera (Las dotaciones que tengan el PL2 y PL3). Por lo tanto, en total [en el plan de euskera de Amurrio se incorporarán a los microplanes los 20 trabajadores y trabajadoras siguientes:](#)

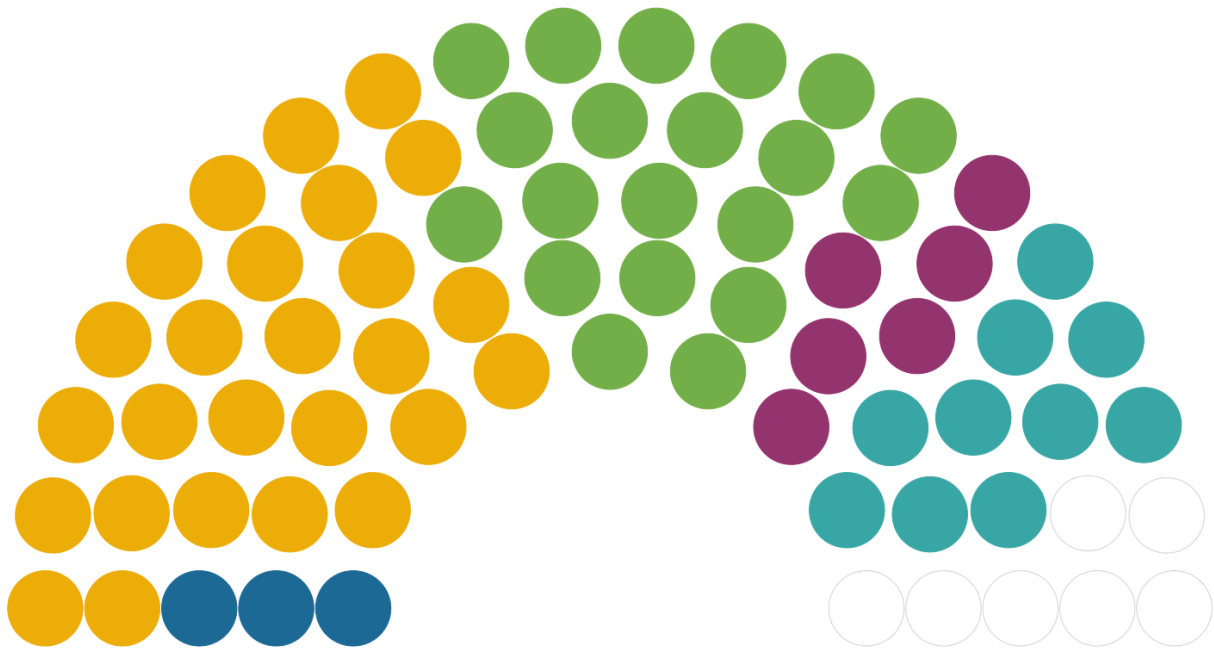
1. 212 Sección de Gestión Medio Ambiente
2. 213-3 Auxiliar multiples servicios
3. 213-4 Auxiliar multiples servicios
4. 213-5 Auxiliar multiples servicios
5. 213-10 Auxiliar multiples servicios
6. 213-11 Auxiliar multiples servicios
7. 215 Coordinadora de Secretaría
8. 217 Técnica Auxiliar Forestal y de Medio Naturla
9. 221-1 Administrativa de Gestión
10. 221-5 Administrativa de Gestión
11. 221-7 Administrativa de Gestión
12. 301 Interventora General
13. 303-1 Técnica de Servicios Económicos
14. 303-2 Técnica de Servicios Económicos
15. 403-2 Oficial-conductor obras y servicios
16. 404-4 Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines
17. 404-5 Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines

- 18. 405-2 Conserje Mendiko
- 19. 501 Suboficial Jefe
- 20. 502-5 Agente Municipal

## Amurrioko udal langileen hizkuntza mailaren bilakaera

AMURRIOKO UDALA-EUSKARAREN IV.BARNE PLANA

2003 (2005) 2008 2013 (2015) 2021



Amurrioko udal langileen hizkuntza mailaren bilakaera

- 4. Hizkuntz Eskakizuna
- 3. Hizkuntz Eskakizuna
- 2. Hizkuntz Eskakizuna
- 1. Hizkuntz Eskakizuna
- Egiaztatuta gabe

	2003	(2005)	2008	2013	(2015)	2021	BILAKAERA
4. Hizkuntz Eskakizuna	0	1	1	1	1	3	↑2
3. Hizkuntz Eskakizuna	9	9	17	17	30	26	↓4
2. Hizkuntz Eskakizuna	9	11	15	16	18	20	↑2
1. Hizkuntz Eskakizuna	5	6	9	7	8	6	↓2
Egiaztatuta gabe	5					10	↑10

## INSTRUCCIONES A SEGUIR PARA EL USO DE 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 reflejan los pasos a seguir para 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 las personas responsables de las actividades de dichas administraciones tengan instrucciones precisas a seguir.

### [Instrucciones para los órganos de gobierno municipales y para todas las unidades](#)

#### **Idioma de servicio**

El euskara, al igual que el castellano, tiene que ser un idioma para dar servicio a la ciudadanía en todas las áreas. La administración deberá asegurar el uso del euskara en todas las relaciones que mantenga con la ciudadanía, en tratos orales y presenciales y telefónicas, cuando se utilice altavoz, en las escritas y también en medios electrónicos, tanto informáticos como telemáticos (Internet, fax, correo electrónico, etc).

#### **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. La persona trabajadora que sepa euskera se dirigirá a la ciudadanía en dicha lengua, y después continuará en la lengua oficial que el/la administrador/a elija. Para facilitar que la primera palabra del ciudadano o ciudadana pueda ser en euskara, las personas euskaldunes de la plantilla que así lo deseen podrán llevar un distintivo.

#### **En relaciones escritas**

La documentación que vaya dirigida a la ciudadanía estará en euskara y castellano, siempre que la persona destinataria no haya seleccionado recibir la información en uno de los idiomas. De hecho, la lengua que se utilizará para responder será la que la persona haya utilizado al dirigirse a esta Administración, no obstante, cuando la ciudadanía realice una instancia en nombre de un grupo (asociación, empresa...) se responderá en los dos idiomas.

### [Comunicaciones administrativas: relaciones entre administraciones](#)

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 envíe a otras administraciones deberán ser bilingües.

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

### [Idioma de trabajo](#)

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

Las instrucciones a seguir son las siguientes:

La documentación de la unidad administrativa se creará en una sola lengua: 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 20 trabajadores y trabajadoras de las unidades bilingües y en los 20 trabajadores y trabajadoras inmersas en los microplanes.

#### 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 Secretaría. Todos los puestos de trabajo de esas unidades formadas por 20 trabajadores y trabajadoras tienen asignada fecha de preceptividad para el PL correspondiente y 17 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. 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, la plantilla 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 dirigirá en euskara. Además, 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, además de proponer las medidas a tomar para su mejora o adecuación.

#### Criterios complementarios de traducción para el uso de los idiomas oficiales

Los modelos a seguir desarrollados 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, el funcionariado que sea capaz de trabajar en las dos lenguas oficiales tendrá que actuar según los modelos establecidos 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:

- La documentación que se ha de enviar en bilingüe a la ciudadanía o a otras administraciones se traducirá al euskara o del euskara.
- Se traducirá a euskara o a castellano la documentación que se envíe a la ciudadanía, respetando el idioma elegido de la persona usuaria.
- Para detallar cómo se responderá a las necesidades de traducción mencionadas, se plantearán las medidas correspondientes; tanto de organización como las relativas a la plantilla, como económicas.

En cualquier caso, todas las notificaciones y acuerdos que el Ayuntamiento envíe tanto a asociaciones 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 43,52% de sus contenidos (porcentaje correspondiente al conocimiento de euskara en Amurrio en el 2016), esto es, de las 12 páginas publicadas 5,22 páginas serán en euskara.

## PROCEDIMIENTO Y CONTENIDOS

PROCEDIMIENTO Y CONTENIDOS	
PROCEDIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño del IV. Plan de Euskara del Ayuntamiento de Amurrio</li> <li>2. Reuniones con diferentes coordinadores/as y trabajadores/as del Ayuntamiento para analizar la situación actual y plantear acciones para fomentar el uso del euskera en el consistorio</li> <li>3. Proceso participativo para recoger las opiniones y aportaciones de la plantilla</li> <li>4. Completar la versión provisional de la Propuesta con la comisión asesora (Comisión de Euskara)</li> <li>5. Presentar el IV. Plan de Euskara a los sindicatos con representación en el Ayuntamiento de Amurrio, para recoger sus aportaciones.</li> <li>6. Presentar lo acordado en el punto anterior al personal implicado, directa o indirectamente, y realizar una propuesta conjunta.</li> <li>7. Solicitar el informe a la Viceconsejería de Política Lingüística basándose en el informe elaborado con las y los trabajadores y personal político responsables.</li> <li>8. Llevar el Plan de euskara y la propuesta del primer año a Pleno, para que sean estudiados y aprobados.</li> </ol>
CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>01. Introducción: Planes de Euskera. Prioridades y objetivos</li> <li>02. Ayuntamiento de Amurrio: Situación actual, objetivos y propuestas             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 1.1. Situación, objetivos y propuestas para cada departamento</li> <li>b. 1.2. Criterios lingüísticos</li> </ol> </li> <li>03. Acciones de normalización e infraestructura             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 2.1. Acciones y recursos de normalización</li> <li>b. 2.2. Infraestructuras</li> </ol> </li> <li>04. Cronograma</li> </ol>

## SITUACIÓN ACTUAL DEL AYUNTAMIENTO, OBJETIVOS Y ACCIONES PARA LA NORMALIZACIÓN

En esta primera parte del informe se da cuenta de la situación lingüística del Ayuntamiento de Amurrio (resultados de la recogida de datos), así como de los objetivos a cumplir y de las propuestas planteadas en virtud del Decreto 86/97. Es decir, se analiza el uso del euskera dentro del consistorio (para qué se utiliza, con quién y cómo), con la finalidad de realizar propuestas con una proporción e incidencia gradual. Hay que tener en cuenta que, en cuanto al uso del euskera, en general, son dos factores influyentes:

- La densidad de euskaldunes en la red social personal (es decir, el conocimiento y uso del euskera en todas o casi todas las interlocuciones) y el uso lingüístico de miembros de la red.
- Facilidad para expresarse en euskera o en castellano (que la facilidad para expresarse en euskera sea al menos igual que la de castellano)

Cuando hablamos de las administraciones públicas, también hay que destacar otros dos factores a la hora de llevar a cabo los planes de euskera:

- La situación o el uso real de la Administración, es decir, el modo en el que se han gestionado hasta el momento los procesos de normalización lingüísticos por parte de la Administración.
- La influencia que ha tenido o puede tener el hecho de que las pautas o criterios para el uso de las lenguas oficiales estén o no fijados.

Considerando estos factores, se propone integrar el euskera del mismo modo que el castellano. Esto es, cuestiones que en muchas administraciones se han hecho íntegramente en castellano durante largos años, van a empezar a desarrollarse tanto en una lengua como en la otra, hecho que supone un salto cualitativo importante. Este cambio es complicado y conviene darle el tiempo e impulso necesario, aclarando bien las pautas para el uso de las lenguas. Por todo ello, conviene que los planes de euskera sean transparentes y adaptados a cada administración, además de tener un desarrollo gradual.

<b>ÁMBITOS</b>	Objetivos, propuestas y situaciones estratégicas para el funcionamiento del Ayuntamiento. El análisis sectorial se refiere a la elaboración de conjuntos de situaciones estratégicas desde el punto de vista de la política lingüística de cualquier institución, tales como: competencia lingüística del personal, relaciones internas y externas, paisaje lingüístico y recursos informáticos.
<b>CRITERIOS LINGÜÍSTICOS</b>	Los criterios lingüísticos serán el eje y la expresión de la política lingüística de la entidad, es decir, son los criterios que la institución establece de cara a la situación y uso de las lenguas. Los criterios lingüísticos se irán operativizando junto con el desarrollo del plan de euskera y entrarán en vigor de forma escalonada.
<b>POLÍTICA LINGÜÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO</b>	Criterios lingüísticos para los diferentes ámbitos de actuación. Formación lingüística continua en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratación de servicios</li> <li>2. Subvenciones</li> <li>3. Imagen y publicaciones de la administración</li> <li>4. Actos públicos</li> </ol>

Los criterios lingüísticos serán el soporte de los planes de euskera y los pilares sobre los que se asentará, por lo que se aprobarán de forma escalonada, de forma que los criterios lingüísticos establecidos sean operativos en dos años.

## OBJETIVOS Y PROPUESTA COYUNTURAL POR ÁREAS

El análisis por áreas se refiere a la elaboración de grupos de situaciones estratégicas para cualquier institución, tales como la competencia lingüística del personal, las relaciones internas/externas, el paisaje lingüístico y los recursos informáticos, cada organización selecciona las situaciones significativas de cada una de las áreas mencionadas en este estudio en función de los objetivos que se van a trabajar. En las áreas se trabaja la siguiente información:

- **1º Apartado:** Conocimiento lingüístico del personal; Perfiles lingüísticos, fechas de preceptividad, grado de cumplimiento de las preceptividades, formación lingüística general, capacitación lingüística.
- **2º Apartado:** Relaciones externas. En esta sección se analizan los escritos externos del Ayuntamiento (notificaciones dirigidas a la ciudadanía, administraciones, proveedores/as, etc.)
- **3º Apartado:** Relaciones internas. Se recogen las relaciones orales y escritas internas del Ayuntamiento tales como circulares internas, oficios, informes breves/extensos, relaciones orales y telefónicas, etc.
- **4º Apartado:** Paisaje lingüístico. En este apartado se analiza la imagen del Ayuntamiento tanto a nivel externo como interno: rotulaciones, señalética, cartelería, etc.
- **5º Apartado:** Programas informáticos y nuevas tecnologías. Se analiza la situación de los recursos informáticos para poder trabajar en euskera.

### 1.1 ) CAPACIDAD LINGÜÍSTICA DEL PERSONAL

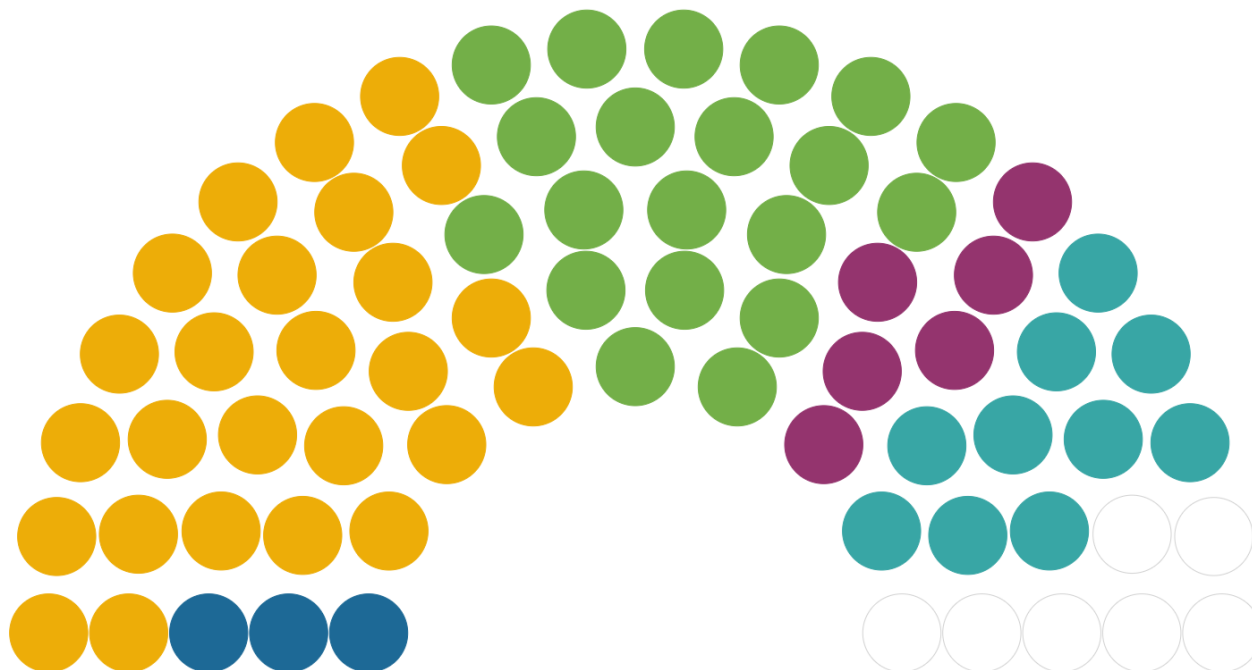
En este apartado se recogen el índice de preceptividad correspondiente al Ayuntamiento, y el nivel de cumplimiento del mismo (es decir, la capacidad lingüística de la plantilla, del personal político, el nivel de formación acreditado, etc.). La formación podrá ser tanto individual como grupal. A continuación, se detalla la evolución de la plantilla del Ayuntamiento de Amurrio desde 2003 hasta el 2021 (Nota: el IV. Plan de Euskara se renovaba en el 2018, pero se ha prolongado hasta el 2021)

DATOS GENERALES	2003	(2005)	2008	2013	2021	EVOLUCIÓN
<b>Puestos de trabajo de la RPT</b>	55	58	66	63	72	+9
<b>Plazas vacías</b>	7	7	8	4	7	+3
<b>Personal total con Fecha de Preceptividad (FP) establecida</b>	16	19	28	29	39	+10
<b>Personal que NO acredita el Perfil Lingüístico establecido</b>	-	-	-	-	21	%32,31 (21/65)
4º Perfil Lingüístico (en total, con y sin FP)	0	1	1	1	3	+2
3º Perfil Lingüístico	9	9	17	17	26	+9
2º Perfil Lingüístico	9	11	16	16	20	+4
1º Perfil Lingüístico	5	6	9	7	6	-1
Perfil Lingüístico sin acreditar	5	-	-	-	10	+10

## Amurrioko udal langileen hizkuntza mailaren bilakaera

AMURRIOKO UDALA-EUSKARAREN IV.BARNE PLANA

2003 (2005) 2008 2013 (2015) 2021



Amurrioko udal langileen hizkuntza mailaren bilakaera

- 4. Hizkuntz Eskakizuna
- 3. Hizkuntz Eskakizuna
- 2. Hizkuntz Eskakizuna
- 1. Hizkuntz Eskakizuna
- Egiaztatu gabe

	2003	(2005)	2008	2013	(2015)	2021	BILAKAERA
4. Hizkuntz Eskakizuna	0	1	1	1	1	3	+2
3. Hizkuntz Eskakizuna	9	9	17	17	30	26	+4
2. Hizkuntz Eskakizuna	9	11	15	16	18	20	+2
1. Hizkuntz Eskakizuna	5	6	9	7	8	6	+2
Egiaztatu gabe	5					10	+10

A continuación, se concreta a través de la RPT la situación de cada área. Para ello, **se han tenido en cuenta las 5 secciones presentes en la lista de RPT del Ayuntamiento de Amurrio:**

1) GOBIERNO Y ALCALDÍA	2003	(2005)	2008	2013	2021	EVOLUCIÓN
Puestos de trabajo de la RPT	2	2	2	2	1	-1
Plazas vacías	0	0	0	0	0	0
Personal total con Fecha de Preceptividad (FP) establecida	2	2	2	2	1	-1
Personal que NO acredita el Perfil Lingüístico establecido	-	-	-	-	0	%0 (0/1)
4º Perfil Lingüístico (en total, con y sin FP)	0	0	0	0	1	1
Perfil Lingüístico sin acreditar	2	2	2	2	0	0
2) SERVICIOS GENERALES, COMUNITARIOS Y URBANISMO	2003	(2005)	2008	2013	2021	EVOLUCIÓN
Puestos de trabajo de la RPT	25	28	28	27	39	+11

	<b>Plazas vacantes o vacías</b>	22	4	4	4	3	-1
	<b>Personal total con Fecha de Preceptividad (FP) establecida</b>	11	12	19	19	25	+6
	<b>Personal que NO acredita el Perfil Lingüístico establecido</b>	-	-	-	-	8	%22,22 (8/36)
	4º Perfil Lingüístico (en total, con y sin FP)	0	0	1	1	2	+1
	3º Perfil Lingüístico	9	9	13	13	19	+6
	2º Perfil Lingüístico	4	5	4	6	10	+4
	1º Perfil Lingüístico	3	3	5	3	3	=
	Perfil Lingüístico sin acreditar (<102)	2	2	0	0	2	+2
	Perfil Lingüístico sin acreditar 103-108	5	5	0	0	0	0
<b>3) SERVICIOS ECONÓMICOS</b>		<b>2003</b>	<b>(2005)</b>	<b>2008</b>	<b>2013</b>	<b>2021</b>	<b>EVOLUCIÓN</b>
	<b>Puestos de trabajo de la RPT</b>	5	5	6	7	4	-3
	<b>Plazas vacías</b>	1	1	1	1	0	0
	<b>Personal total con Fecha de Preceptividad (FP) establecida</b>	2	2	2	2	1	1
	<b>Personal que NO acredita el Perfil Lingüístico establecido</b>	-	-	-	-	1	%25 (1/4)
	3º Perfil Lingüístico	0	0	0	0	1	+1
	2º Perfil Lingüístico	1	2	4	5	3	-2
	1º Perfil Lingüístico	1	1	0	0	0	=
	Perfil Lingüístico sin acreditar 103-108	2	1	1	1	0	=
<b>4) OBRAS, MONTES Y SERVICIOS</b>		<b>2003</b>	<b>(2005)</b>	<b>2008</b>	<b>2013</b>	<b>2021</b>	<b>EVOLUCIÓN</b>
	<b>Puestos de trabajo de la RPT</b>	16	16	18	15	14	-1
	<b>Plazas vacías</b>	2	2	2	1	2	+1
	<b>Personal total con Fecha de Preceptividad (FP) establecida</b>	1	2	2	2	2	=
	<b>Personal que NO acredita el</b>	-	-	-	-	6	%60

	<b>Perfil Lingüístico establecido</b>						(6/10)
	3º Perfil Lingüístico	0	0	0	0	1	+1
	2º Perfil Lingüístico	3	3	3	3	4	+1
	1º Perfil Lingüístico	1	1	3	2	2	=
	Perfil Lingüístico sin acreditar (<102)	8	8	8	5	2	-3
	Perfil Lingüístico sin acreditar 103-108	2	2	2	2	5	+3
<b>5)</b>	<b>POLICÍA MUNICIPAL</b>	<b>2003</b>	<b>(2005)</b>	<b>2008</b>	<b>2013</b>	<b>2021</b>	<b>EVOLUCIÓN</b>
	<b>Puestos de trabajo de la RPT</b>	7	7	12	12	14	+2
	<b>Plazas vacías</b>	2	2	1	0	2	+2
	<b>Personal total con Fecha de Preceptividad (FP) establecida</b>	0	1	3	4	10	+6
	<b>Personal que NO acredita el Perfil Lingüístico establecido</b>	-	-	-	-	4	%33,33 (4/12)
	3º Perfil Lingüístico	0	0	2	3	5	+2
	2º Perfil Lingüístico	1	1	4	2	3	+1
	1º Perfil Lingüístico	0	0	1	2	1	-1
	Perfil Lingüístico sin acreditar (<102)	0	0	2	3	3	=
	Perfil Lingüístico sin acreditar 103-108	4	4	3	2	-	-

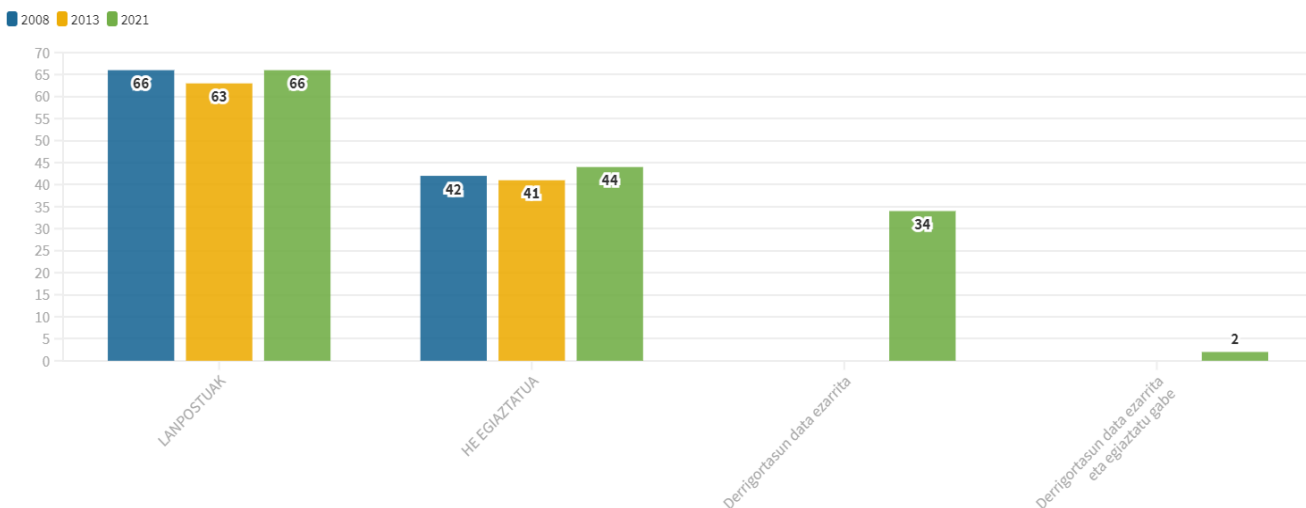
### 2.2.1.1- Gestión de perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad

Objetivos principales: Actualización de las relaciones de puestos de trabajo, adecuación de los perfiles lingüísticos, establecimiento de fechas de preceptividad, organización de la formación y elaboración de planes individuales.

- Actualmente hay 39 puestos de trabajo con fecha de preceptividad, de los cuales 32 dotaciones acreditan el nivel exigido, 2 personas no cuentan con el perfil lingüístico establecido (en el IIIº Plan de Euskara eran 3), y 5 plazas están vacantes.
- Por lo tanto, el nivel de cumplimiento de los perfiles lingüísticos del Ayuntamiento de Amurrio es de 67,69%.

En cuanto al nivel de conocimiento; en 2008, 42 de cada 66 puestos de trabajo (63,63%) tenían acreditado un PL; en 2013, 41 de cada 63 (65,08%) y en 2021, 55 de 65 (84,62%); **aunque solo han acreditado el perfil lingüístico correspondiente el 67,69% (44/65)**. Sin tener en cuenta los puestos vacantes, en 2003, 23 de 48 (47,92%) acreditaron algún perfil lingüístico; en 2008, 41 de 55 (74,55%); en 2013, 41 de 59 (69,49%) y en 2021, 55 de 72 (76,39%, 55/72).

### Udaleko lanpostuak (hutsak kenduta) eta hizkuntza eskakizun egiaztatutak



	Nº TRABAJADORES	%
PUESTOS DE TRABAJO DE LA RPT	72	-
PLAZAS VACANTES	7	9,72% (7/72)
PERSONAL (SIN LAS PLAZAS VACANTES)	65	-
<b>PERSONAL TOTAL QUE NO ACREDITA EL PERFIL LINGÜÍSTICO ESTABLECIDO</b>	<b>21</b>	<b>29,17%</b> <b>(21/65)</b>
<b>PERSONAL TOTAL QUE TIENE ESTABLECIDO FECHA DE PRECEPTIVIDAD (En total son 39 pero 5 plazas están vacantes)</b>	<b>39</b>	<b>54,17%</b> <b>(39/72)</b>
PERSONAL QUE TIENE ESTABLECIDA FECHA DE PRECEPTIVIDAD Y NO CUMPLE EL PERFIL LINGÜÍSTICO ESTABLECIDO	2	2,78% (2/72)

### Perfiles lingüísticos pendientes de acreditación: necesidades de formación

Durante el periodo de planificación 2018-2022, el número de trabajadoras y trabajadores que no han acreditado el perfil lingüístico correspondiente es de 21. En base a la Relación de Puestos de Trabajo, según la organización municipal, este es el personal que a pesar de tener establecido su perfil lingüístico, no lo tienen acreditado:

- La dotación 200 de alcaldía y gobierno actualmente tienen establecido el PL4 y, por tanto, se ha dado un gran paso en relación al III. Plan de Euskera del Ayuntamiento de Amurrio.
- En Servicios Generales, Comunitarios y de Urbanismo, 6 trabajadores no cumplen el perfil lingüístico establecido:
  - Las dotaciones 201 (Secretaría general) y 204 (Agenda cultural y coordinadores de fiestas) tienen establecido el PL4, pero tienen el PL3 acreditado.
  - La dotación 203 (Coordinadora de personal y Empleo) tiene el PL1, y el exigido es el PL3.

- Además, los siguientes trabajadores tienen un perfil lingüístico inferior al que les corresponde: el 209 (Arquitecto) está dos niveles por debajo, y el resto un nivel por debajo; el 212 (Departamento de Gestión Ambiental) y el 221-3 (Administrativo de gestión). A su vez, la dotación 206 no acredita ningún PL.
- En Servicios Económicos 3 trabajadoras no han alcanzado el mínimo establecido: 301 Interventora General (le corresponde el PL4 y actualmente tiene acreditado el PL2), 303-1 (Técnica de Servicios Económicos), 303-2 (Técnico de Servicios Económicos). Los dos últimos tienen establecido el PL3 y acreditado el PL2.
- En el área de Obras y Servicios y Montes las dotaciones 401 (Responsables de obra) y 402 (Encargados de Servicios) deberían tener PL2, y sólo el primero tiene acreditado el PL1. Por su parte, otros 3 trabajadores (404-1, 404-2 y 404-3) no tienen acreditado el PL1. Por lo tanto, en total, hay 6 puestos para los que no se ha acreditado el perfil lingüístico correspondiente. Además, ningún puesto tiene fecha de preceptividad. De cara al futuro, puede ser estratégico establecer fechas de preceptividad en estos puestos antes de la jubilación del titular, sobre todo en los casos de los responsables.
- Por último, en la Policía Local hay 4 dotaciones que están por debajo del perfil lingüístico: 502-7, 502-8, 502-9 y 502-10 (policías locales). Sin embargo, cabe destacar que hay otras cuatro dotaciones que superan el perfil lingüístico exigido (tienen acreditado el PL3, aunque les corresponde el PL2).

Por otro lado, todos esos trabajadores son mayores de 45 años, pero ninguno de ellos se encuentra exento, ya que al inicio de la planificación que les asignó la fecha de preceptividad ninguno había cumplido todavía 45 años.

### Excepciones

ÁREA ADMINISTRATIVA	Puestos 2013	Puestos 2021	Preceptividad 2013	Preceptividad 2021	Exentos por edad
Alcaldía y gobierno	2	1	2	1	0
Servicios Generales, Comunitarios y de Urbanismo (3 vacantes)	27	39	19	25	0
Servicios Económicos	7	4	2	1	0
Obras, Servicios y Montes (1 vacante)	15	14	2	2	0
Policía Local (2 vacantes)	12	14	4	10	0
Total	63	72	29	39	0

Por lo tanto, como se ha mencionado anteriormente, el nivel de acreditación de perfiles lingüísticos en el Ayuntamiento es del 67,69 % (de los 65 puestos actualmente ocupados, 21 trabajadores no tienen acreditado el perfil lingüístico correspondiente).

Por otro lado, el Ayuntamiento de Amurrio supera el número de fechas de preceptividad necesarias para aplicar el índice de preceptividad del 43,52 % reflejado por los datos del padrón de 2016; al menos 32 puestos de trabajo deberían tener fecha de preceptividad establecida, y se han establecido 39. Ese número mayor se debe a que se puede prever el porcentaje de incremento que supondrá la actualización de los datos de empadronamiento de 2021. Es decir, en Amurrio cada año nacen 100 personas, esto es, el 1% de la población, y todas se matriculan en el modelo D. Además, el euskaltegi también euskalduniza a sus habitantes. Por tanto,

parece razonable prever un incremento anual del 1 %. Esto situaría dentro de cinco años al municipio de Amurrio en un índice del 48%, por lo que se ha previsto establecer una fecha de preceptividad por lo menos a 35 trabajadores. Teniendo en cuenta que 2 trabajadoras no cumplen el perfil lingüístico establecido, si se estableciesen 39 fechas de preceptividad, se podría cumplir el mínimo.

Con esta medida se pretende llegar, entre los puestos que actualmente no están vacantes, a la cantidad de 32 personas empleadas que acrediten el perfil lingüístico con preceptividad y, a ser posible, que se cumplan a la entrada en vigor de los nuevos datos de empadronamiento (en la actualidad hay 32 trabajadores y trabajadoras que tienen fecha de preceptividad y la acreditan, y 2 no cumplen la fecha de preceptividad que tienen establecida). Además, cuando se ocupen otras 5 dotaciones vacantes, se deberá acreditar el PL.

## 1.2) CONOCIMIENTO LINGÜÍSTICO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

EVOLUCIÓN DE LA CORPORACIÓN RESPECTO AL NIVEL DE CONOCIMIENTO DEL EUSKERA						
LEGISLATURA 2007-2011	4PL	3PL	2PL	1PL	106-103	103>
Porcentaje de conocimiento (%)	15,38%	7,69%	7,69%	38,46%	0	30,77%
LEGISLATURA 2011-2015	4PL	3PL	2PL	1PL	106-103	103>
Porcentaje de conocimiento (%)	5,88%	23,53%	23,53%	11,76%	11,76%	23,53%
LEGISLATURA 2015-2019	4PL	3PL	2PL	1PL	106-103	103>
Porcentaje de conocimiento (%)	5,88%	17,64%	17,64%	11,76%	17,64%	29,41%
LEGISLATURA 2019-2023	4PL	3PL	2PL	1PL	106-103	103>
Porcentaje de conocimiento (%)	0	47,05%	17,65%	11,76%	5,89%	17,65%

Cuando en diciembre de 2003 el Ayuntamiento de Amurrio puso en marcha el I. Plan de Normalización del Uso del Euskera, el 23,07 % de las y los concejales que componían el Pleno eran capaces de hablar en euskera (los que tenían acreditado un PL2 o mayor), y los que no tenían conocimientos suficientes para entender algo en euskera eran el 61,54%.

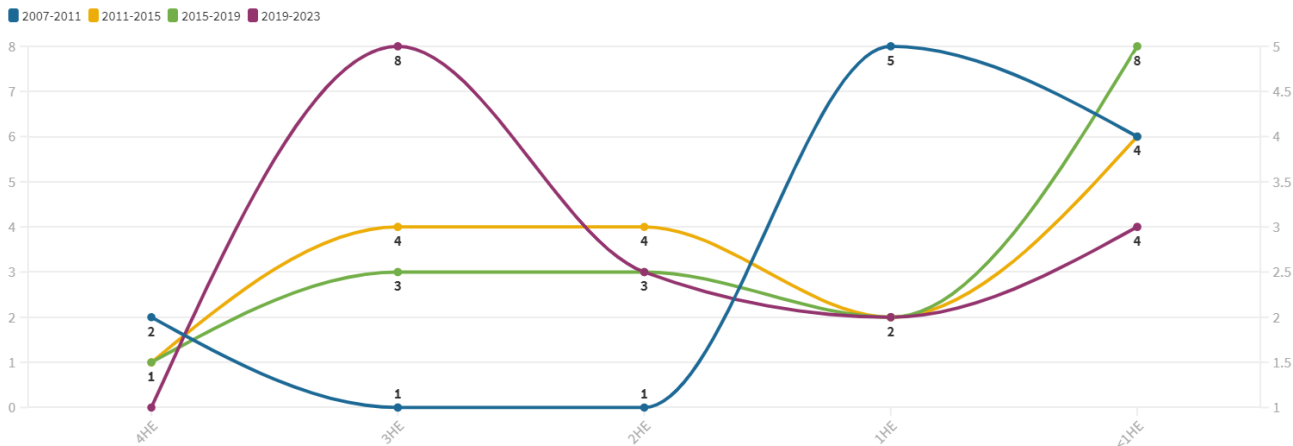
Al inicio del II. Plan, el porcentaje de personas con capacidad de expresarse en euskera se incrementó ligeramente hasta alcanzar el 30,76 %. En cambio, quienes no tenían conocimientos suficientes para entender algo en euskera bajaron a la mitad. Cabe señalar que las y los concejales que acreditaron el PL3 o PL4 eran el 23,08 % (el porcentaje se incrementó un 7,69 %).

Al inicio del III. Plan, el 64,70 % de la corporación municipal ha sido capaz de hablar en euskera (11/17), mientras que el número de personas incapaces de entender algo en euskera se ha mantenido. El personal político con PL4 y PL3 acreditado es el 9,41 % (5/17).

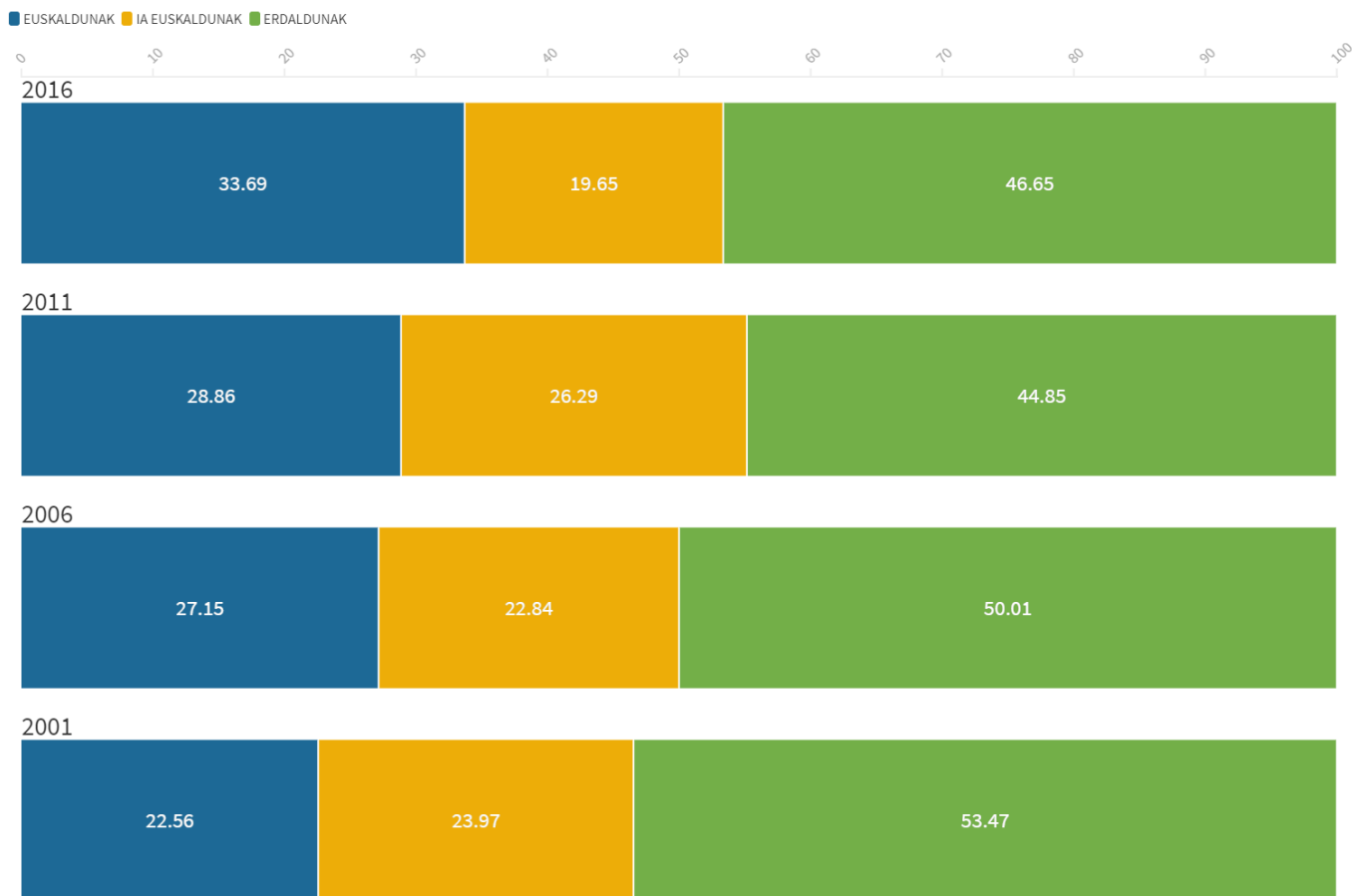
Sin embargo, al inicio del IV. Plan el 70,58 % del personal político es capaz de trabajar en euskera (12/17), aunque el 29,31 % tiene un nivel inferior al perfil lingüístico 1, lo que condiciona notablemente la lengua de comunicación.

En el siguiente gráfico se puede observar la evolución de la Corporación de Amurrio en los últimos 20 años:

**AMURRIOKO UDALBATZAREN EUSKARA EZAGUTZA**  
Zinegotzien hizkuntza ezagutzaren bilakaera



**AMURRIOKO EUSKARA EZAGUTZA DATUEN BILAKAERA**  
Eustat



## OBJETIVOS Y PROPUESTAS

El objetivo es que cada integrante de la plantilla tenga la capacidad de desarrollar sus tareas diarias en euskera. Para ello, se prevé la necesidad de orientar acciones de normalización como la formación y la capacitación.

### PERSONAL CON FECHA DE PRECEPTIVIDAD ESTABLECIDA (SIN AGOTAR CRÉDITOS HORARIOS)

La propuesta de formación del personal con fecha de preceptividad establecida es la siguiente: participación en cursos intensivos para la adquisición del perfil lingüístico.

- El cálculo de los créditos horarios viene determinado por el IVAP, a través de los informes que remite al Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Amurrio. Según el convenio que el Ayuntamiento tiene con el IVAP, el IVAP solo asume el importe de la matrícula por estudiar euskera del personal municipal con saldo de crédito horario positivo. Es decir, el IVAP asume el coste de las formaciones para la plantilla municipal, pero no de quienes trabajan en empresas contratadas por el Ayuntamiento. En los casos en los que el servicio público se presta a través de empresas privadas, aunque el Ayuntamiento no asuma el coste derivado de la euskaldunización de la plantilla, les ofrecerá prioridad para participar en grupos constituidos específicamente para la euskaldunización del personal municipal.
- Para determinar el número de horas lectivas inicial, se debe tener en cuenta el nivel de euskera de cada integrante de la plantilla. Asimismo, cada proceso o nivel avanzado en la euskaldunización cuenta con un cálculo aproximado de una serie de horas que se considera necesario para obtener el perfil lingüístico correspondiente a su puesto de trabajo. Actualmente, la mayoría del personal que no ha acreditado el perfil lingüístico correspondiente ha agotado todos los créditos del IVAP.

### PERSONAL CON FECHA DE PRECEPTIVIDAD ESTABLECIDA (Y CON HORAS DE CREDITOS AGOTADAS)

- En el caso de quienes hayan agotado el crédito de hora se quieran inscribir en los cursos de acreditación del PL, el Ayuntamiento de Amurrio asumirá un 100% del coste de dicho proceso de euskaldunización, eso sí, las clases se recibirán fuera de la jornada laboral.
- Asimismo, en el caso de quienes no hayan acreditado el perfil lingüístico correspondiente, el Ayuntamiento les dedicará la mitad del tiempo de aprendizaje de euskera fuera de las horas de trabajo durante los dos primeros años, con la condición que el euskaltegi asegure además de tener un 90% de asistencia haber superado un nivel de 144 horas lectivas recibidas.
- En el caso del personal que no haya acreditado el PL correspondiente y desee participar en los barnetegis, el Ayuntamiento considerará la mitad de los días de internamiento como laborables si cumple los dos requisitos anteriores. En todos los casos será requisito indispensable presentarse a todas las convocatorias que se publiquen para acreditar los perfiles lingüísticos.
- Al considerar que el 100% del capital de Amurrio Bidean y de la Escuela Municipal es del Ayuntamiento, el proceso de euskaldunización de su plantilla tendrá el mismo tratamiento que el resto del personal municipal. Asimismo, en el presente periodo de planificación el Ayuntamiento de Amurrio llevará a cabo un Plan de Euskara específico para Amurrio Bidean y de la Escuela de Música en el que se aplicarán los criterios generales recogidos en el presente Plan. Del mismo modo, en el caso del personal que no tenga acreditado el PL, el Ayuntamiento ofrecerá la posibilidad de cursar la mitad del tiempo lectivo dentro del horario laboral en los primeros dos años, con la condición de que tengan un 90% de asistencia en los cursos de euskera, siempre que se acredite haber superado un nivel tras finalizar el curso de 144 horas lectivas.

## PERSONAL CON PERFIL LINGÜÍSTICO ACREDITADO

A su vez, en este periodo de planificación se prevé que el personal que tenga acreditado el PL tenga dos sesiones de recuperación del idioma de 40 horas.

- Por lo tanto, las personas que han acreditado los PL2 y PL3, tendrán opción de participar en el curso de recuperación del idioma durante dos meses, en horario sin atención pública (de 8:00 a 9:30) para fomentar y recuperar el euskara.
- En el caso de los agentes de Policía Local que trabajen a turnos, el Ayuntamiento, además de estudiar las posibilidades de participar en sesiones presenciales, les ofrecerá la posibilidad de participar en programas de autoaprendizaje (Boga), asumiendo el 100% del coste de estos cursos.

En el caso del Ayuntamiento de Amurrio, se propone la realización de 2 grupos, en uno de ellos participaría personal con PL2 acreditado (20 personas en total) y en otro el personal con PL3 acreditado (26 personas en total). Por lo tanto, se realizará la convocatoria a un total de 46 personas para los cursos de reciclaje. Las sesiones se desarrollarían a través de la coordinación de la Técnica de Euskera, siendo necesario el visto bueno del Departamento de Personal para la constitución de los grupos.

GRUPO A: PERSONAL CON EL PL3 (26 personas)	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DOTACIÓN Y PUESTO DE TRABAJO
UNIDAD PÚBLICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 213-2 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>2. 213-6 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>3. 213-7 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>4. 213-8 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>5. 219-9 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>6. 215 Coordinadora de Servicios de Secretaria (la cual hoy en día está cumpliendo funciones de la dotación 302)</li> <li>7. 305-1 Conserje</li> </ol>
UNIDAD DE CARACTER SOCIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. 204 Coordinadora de Agenda Cultural y Fiestas</li> <li>9. 205 Coordinadora de Servicios Sociales</li> <li>10. 206-2 Trabajadora Social</li> <li>11. 207-1 Bibliotecaria</li> <li>12. 207-2 Bibliotecaria</li> <li>13. 208 Animador sociocultural</li> <li>14. 211 Sección de Gestión Medio Ambiente</li> <li>15. 219 Técnica de Igualdad</li> <li>16. 220 Técnica de Participación</li> <li>17. 221-6 Administrativa de gestión</li> <li>18. 502-1 Agente</li> <li>19. 502-2 Agente</li> <li>20. 502-3 Agente</li> <li>21. 502-4 Agente</li> <li>22. 502-6 Agente</li> </ol>

UNIDAD GENERAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 201 Secretaria general</li> <li>2. 202 Jefatura de Servicios Generales y Urbanismo</li> <li>3. 210 Arquitecto técnico</li> <li>4. 221-6 Administrativa de gestión</li> </ol>
CUALIFICACIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes (extensos y breves), autorizaciones, solicitudes, notificaciones, cualquier propuesta a la Junta de Gobierno Local, etc.</li> <li>• Declaraciones o comunicaciones, registro, diversidad de diccionarios (terminología administrativa), corrección, herramientas de autoconsulta, etc.</li> </ul>	
GRUPO B: PERSONAL CON EL PL2 (20 personas)	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DOTACIÓN Y PUESTO DE TRABAJO
UNIDAD PÚBLICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 213-4 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>2. 213-5 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>3. 213-10 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>4. 213-11 Auxiliar múltiples servicios</li> <li>5. 221-1 Administrativa de gestión</li> <li>6. 221-5 Administrativa de gestión</li> <li>7. 221-7 Administrativa de gestión</li> </ol>
UNIDAD DE CARÁCTER SOCIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. 212 Sección de Gestión Medio Ambiente</li> <li>9. 501 Suboficial Jefe</li> <li>10. 502-5 Agente</li> <li>11. 503-1 Cabo de policía</li> </ol>
UNIDAD GENERAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. 215 Coordinadora de Servicios de Secretaría</li> <li>13. 217 Técnica Auxiliar Forestal y de Medio natural</li> <li>14. 301 Interventora General</li> <li>15. 303-1 Técnica de Servicios económicos</li> <li>16. 303-2 Técnica de Servicios económicos</li> </ol>
UNIDAD ESPECIAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>17. 403-2 Oficial conductor obras y servicios</li> <li>18. 404-4 Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines</li> <li>19. 404-5 Ayudantes de oficios: Obras y mantenimiento y parques y jardines</li> <li>20. 505-2 Conserje Mendiko</li> </ol>

## CUALIFICACIONES ESPECÍFICAS

- Informes (extensos y breves), autorizaciones, solicitudes, notificaciones, cualquier propuesta a la Junta de Gobierno Local, etc.

Asimismo, y de cara a los próximos años, se prevé la realización de sesiones formativas dirigidas al personal que tenga acreditado el PL y se comprometa a incrementar el uso del euskera. Se propone que estos cursos se dirijan a 4 personas inmersas en planes de uso tras la realización de los cursos de reciclaje, y durante tres meses asistirán a un curso de 2 horas (un total de 24 horas por persona).

Por último, el Ayuntamiento de Amurrio procurará liberar anualmente, al menos, a una persona de la plantilla, con plena actividad laboral y ajustándose al calendario escolar, de acuerdo con los criterios establecidos en los artículos 20 y 21 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

## 2) SITUACIÓN DE ÁREAS, OBJETIVOS Y PROPUESTAS

### 2.1) RELACIONES EXTERNAS

Las relaciones externas, tanto orales como escritas, son las relaciones del Ayuntamiento con los extramunicipales. Las relaciones externas más habituales del Ayuntamiento son la ciudadanía, las instituciones públicas y las empresas de servicio. Tras analizar los datos del Plan de Euskera del 2003, 2008, 2013 y 2021 la evolución ha sido la siguiente.

Se han realizado dos tipos de análisis para la extracción de datos. Por un lado, en el cuestionario diseñado por Siadeco se adjunta el número de escritos que el personal especifica (que aparece en la tabla). Sin embargo, en la investigación no ha participado todo el personal, y por ello, son datos de reconocimiento. Por lo tanto, con el fin de disponer de datos objetivos, se han analizado los acuerdos adoptados en la Junta de Gobierno Local durante el primer cuatrimestre del 2021.

USO ORAL DEL EUSKERA				
AÑO	MUESTRA	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	218	18 (8,25%)	3 (%1,38)	197 (90,37%)
2008: IIº Plan de Euskera	509	65 (12,77%)	0	444 (87,23%)
2013: IIIº Plan de Euskera	661	164 (24,81%)	0	497 (75,19%)
2021: IVº Plan de Euskera	410	114 (27,81%)	0	296 (72,19%)
USO ESCRITO DEL EUSKERA				
AÑO	MUESTRA	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	169	0	44 (26,04%)	125 (73,96%)
2008: IIº Plan de Euskera	2882	42 (1,45%)	493 (17,11%)	2347 (81,44%)
2013: IIIº Plan de Euskera	2842	84 (2,96%)	467 (16,43%)	2291 (80,61%)
2021: IVº Plan de Euskera	2100	152 (7,24%)	244 (11,62%)	1704 (81,14%)

Los datos especificados anteriormente son un extracto de la encuesta realizada al personal. Por ello, **desde el Servicio de Euskera se ha realizado un análisis del primer cuatrimestre de 2021 con objeto de extraer porcentajes sobre el uso lingüístico dentro del Ayuntamiento de Amurrio.**

Con el fin de tener una visión real, se han analizado todos los decretos del 2021 del primer cuatrimestre (de enero a abril). Excepto en el Área de la Alcaldía, se han identificado 426 propuestas de JGL de diferentes departamentos del consistorio:

- 312 propuestas de 422 (73,24%) se han presentado en castellano, 0% en euskera, y 26,76% en bilingüe (114 informes de propuestas)
- Las propuestas y Decretos en euskera están dirigidas a asociaciones, centros y Juntas Administrativas, así como todas las propuestas del Área de Euskera. Sin embargo, algunas propuestas de Servicios Sociales y de Servicios Económicos también se han presentado en bilingüe, a diferencia del anterior periodo de planificación.

## DATOS GENERALES (de enero a abril del 2021)

### Idiomas utilizados en las propuestas a JGL y Decretos (2021):

JGL	TOTAL	%
Castellano	312	73,24
Bilingüe	114	26,76
TOTAL	426	
DECRETOS	TOTAL	%
Castellano	94	90,38
Bilingüe	10	9,62
TOTAL	104	
JGL+DECRETOS	TOTAL	%
Castellano	406	76,60
Bilingüe	124	23,40
TOTAL	530	

Los decretos creados en el mismo periodo han sido 104, de los cuales solo 10 han sido producidos en bilingüe (9,62%). Por lo tanto, podría concluirse que el 90,38% de los decretos son en castellano. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Norma Básica de Normalización del Uso del Euskera, de 24 de noviembre, todos los acuerdos y todo tipo de comunicación municipal deberá ser bilingüe. Evidentemente, el Ayuntamiento de Amurrio no cumple con lo establecido por la ley, ya que más del 80% de las comunicaciones de la entidad local se realizan en castellano en los datos aportados por el personal (coincidiendo aproximadamente con el análisis realizado por el Servicio de Euskera, 76,60%).

La información que aparece en la tabla ha sido analizada de la siguiente manera:

Universo: en este apartado se muestran los documentos recibidos en diferentes situaciones de relaciones externas durante un periodo determinado (4 meses).

- Por otro lado, según las conclusiones del estudio realizado a través del cuestionario de Siadeco, en las relaciones escritas se han remitido en castellano 1.704 (81,14%) comunicaciones de 2100 escritos), 152 en euskera (7,24%) y 244 en bilingüe (11,62%).
- Los índices que figuran a continuación, por su parte, contabiliza las comunicaciones en euskera y en bilingüe.

Para analizar el uso del euskera en las comunicaciones orales se han analizado las siguientes situaciones: El idioma de la primera palabra que se utiliza al recibir el teléfono.

Para conocer el uso escrito se han analizado informes, decretos, resoluciones y propuestas.

## ANÁLISIS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA POR ÁREAS

### ALCALDÍA Y GOBIERNO

En este apartado se han analizado únicamente las relaciones externas de la Secretaria de Alcaldía. Se trata de una dotación que no tiene acreditado ningún perfil lingüístico, por lo que todas sus producciones escritas y

orales originales son en castellano. No obstante, todas las comunicaciones de difusión pública externa escrita se realizan en bilingüe.

USO ORAL DEL EUSKERA					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	33	0	0	0	33
2008: IIº Plan de Euskera	29	0	0	0	29
2013: IIIº Plan de Euskera	31	0	0	0	31
2021: IVº Plan de Euskera	27	0	0	0	27
USO ESCRITO DEL EUSKERA					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	46	24%	0	11	35
2008: IIº Plan de Euskera	617	4,70%	0	29	588
2013: IIIº Plan de Euskera	536	20,89%	0	112	424
2021: IVº Plan de Euskera*	104	9,61%	0	10	94

\*Nota: En este apartado solo se han analizado los decretos realizados en un periodo de 4 meses, es decir, de enero a abril del 2021.

### SERVICIOS GENERALES, COMUNITARIOS Y URBANISMO

USO ORAL DEL EUSKERA					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	123	15%	15	3	105
2008: IIº Plan de Euskera	218	19,26%	42	0	176
2013: IIIº Plan de Euskera	373	36,19%	135	0	238
2021: IVº Plan de Euskera	145	35,17%	51	0	94
USO ESCRITO DEL EUSKERA					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	48	25%	0	12	36
2008: IIº Plan de Euskera	1399	27,38%	42	341	1.016
2013: IIIº Plan de Euskera	1119	28,60%	56	264	799

2021: IVº Plan de Euskera	904	26,54%	0	240	664
---------------------------	-----	--------	---	-----	-----

## SERVICIOS ECONÓMICOS

USO ORAL DEL EUSKERA					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	22	5%	1	0	21
2008: IIº Plan de Euskera	101	6,93%	7	0	94
2013: IIIº Plan de Euskera	117	8,55%	10	0	107
2021: IVº Plan de Euskera	110	10%	10	0	90
USO ESCRITO DEL EUSKERA					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	23	17%	0	4	19
2008: IIº Plan de Euskera	378	11,11%	0	42	336
2013: IIIº Plan de Euskera	348	7,44%	2	26	348
2021: IVº Plan de Euskera*	512	42,18%	0	216	296

\*Nota: en los Servicios Económicos en los últimos años se han creado modelos bilingües y los informes se han empezado a elaborar en bilingüe. Esta mejora se debe a la incorporación de una nueva persona en el área, que ha aumentado la redacción en bilingüe de diferentes informes.

## OBRAS, MONTES Y SERVICIOS

USO ORAL DEL EUSKERA					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	28	7%	2	0	26
2008: IIº Plan de Euskera	84	14,29%	12	0	72
2013: IIIº Plan de Euskera	39	15,38%	6	0	33
2021: IVº Plan de Euskera	53	18,57%	13	0	40
USO ESCRITO DEL EUSKERA					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	18	28%	0	5	13

2008: IIº Plan de Euskera	416	15,86%	0	66	350
2013: IIIº Plan de Euskera	669	7,17%	12	36	621
2021: IVº Plan de Euskera*	272	0%	0	0	272

\*Nota: En el uso escrito, han sido objeto de estudio los escritos incluidos en la Junta de Gobierno Local en el primer cuatrimestre de 2021. El castellano ha sido el idioma predominante en los informes dirigidos a este órgano. Sin embargo, esto no significa que otros documentos no se hayan producido en bilingüe en algunas áreas o servicios.

## POLICÍA MUNICIPAL

USO ORAL DEL EUSKERA					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	12	0	0	0	12
2008: IIº Plan de Euskera	77	%5,19	4	0	73
2013: IIIº Plan de Euskera	101	%12,87	13	0	88
2021: IVº Plan de Euskera	30	%0	0	0	30
USO ESCRITO DEL EUSKERA					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	34	%35	0	12	22
2008: IIº Plan de Euskera	72	%20,83	0	15	57
2013: IIIº Plan de Euskera	143	%30,07	14	29	99
2021: IVº Plan de Euskera*	16	%0	%0	%0	16

\*Nota: Al igual que en el apartado anterior, no se ha remitido a la JGL ningún documento en euskera o en bilingüe durante el tiempo objeto del estudio. Sin embargo, hay escritos de la Policía Municipal en bilingüe (pliego de descargo y otros). Por lo tanto, que la presencia del euskera en el muestreo sea del 0% no significa que el euskera no tenga ninguna presencia en este Departamento.

## OBJETIVOS

En las relaciones externas, el objetivo principal es garantizar también la presencia del euskera como lengua de comunicación, esto es, que el euskera sea la lengua de servicio para documentos escritos e impulsar el uso del euskera a nivel oral en aquellos ámbitos en los que haya posibilidades, teniendo siempre en consideración que la ciudadanía tiene derecho a elegir la lengua. A dos años vista, se pretende aumentar las relaciones escritas en euskera y que las relaciones orales en euskera se puedan realizar dentro de una normalidad. En cuanto a la comunicación escrita, se pretende que el uso del euskera en todos los campos se sitúe en torno al 33 %, como mínimo. En este sentido, se organizarán talleres de motivación para ayudar a modificar los hábitos lingüísticos.

<p>COMUNICACIÓN ORAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el Ayuntamiento de Amurrio el uso oral del euskera se ha incrementado un 3 % en comparación con el III. Plan de Normalización del Uso del Euskera.</li> <li>• En la Alcaldía la lengua predominante es el castellano. En base a la organización de la entidad local, la Alcaldía es el órgano o la unidad administrativa más castellanoparlante. En la Secretaría y en el SAC tienen capacidad para comunicarse en euskera, aunque su uso se adapta a la ciudadanía o al personal municipal.</li> <li>• En los Servicios Generales, Comunitarios y de Urbanismo, se pretende señalar que los datos de uso oral se han mantenido. El objetivo en este departamento será organizar entre el personal sesiones de motivación para que incorporen el euskera en sus circuitos de relación y así modificar sus hábitos lingüísticos.</li> <li>• En los Servicios Económicos se mantiene la tendencia oral.</li> <li>• En Obras, Montes y Servicios el uso oral se ha incrementado un 9,15%, ya que han aumentado las relaciones en euskera entre su personal.</li> <li>• En la Policía Municipal, predomina el castellano en ámbito del uso oral del euskera.</li> </ul>
<p>COMUNICACIONES ESCRITAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El uso escrito del euskera en el Ayuntamiento de Amurrio ha disminuido un 0,58% con respecto al III. Plan de Euskera. Por el contrario, la lengua escrita predominante es el castellano. Analizadas las propuestas de la Junta de Gobierno Local (JGL), el 73,24 % ha sido en castellano y el 26,76% en bilingüe. El objetivo y la propuesta para el próximo periodo de planificación es que los textos en bilingüe lleguen al 33%.</li> <li>• Del análisis de decretos de Alcaldía y los acuerdos del JGL se desprende que solo el 9,61% han ido en bilingüe. En ese sentido, queda todavía mucho trabajo en ese ámbito y en esa área. El objetivo en este periodo de planificación será duplicar el uso de los documentos escritos, al menos para que el 20% documentos sean en bilingüe.</li> <li>• En los Servicios Generales, Comunitarios y de Urbanismo no se han observado grandes avances, incluso el euskera ha retrocedido un 2,06 %. Por ello, el reto para los próximos años será crear modelos de propuestas y documentos bilingües por áreas. En cualquier caso, en esa área a día de hoy el porcentaje del uso escrito del euskera es del 26,55%.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En los Servicios Económicos el uso del euskera ha crecido un 34,75%, debido al aumento de documentos bilingües en los modelos de soportes escritos creados en los últimos años. De cara al futuro el objetivo será garantizar en un 40% de documentos bilingües en los escritos dirigidos a la ciudadanía, creando modelos de documentos para ello.</li> <li>• En el área de Obras, Montes y Servicios el uso escrito del euskera es bastante escaso, al igual que en la Policía Municipal. Por ello, la prioridad en este periodo de planificación será la creación de modelos bilingües en los documentos escritos.</li> </ul>
--	---

Por otro lado, hay que tener presente que, una vez tramitadas semanalmente las propuestas de acuerdo y tras ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local, existe un plazo de 10 días para notificar, y como el Ayuntamiento de Amurrio no dispone de personal propio para hacer traducciones existen dificultades para avanzar en esta tarea. Analizada la información contenida en oficios, órdenes del día de las comisiones, escritos de los tablones de anuncios, impresos o en la página web, las relaciones externas bilingües por escrito aumentan considerablemente.

Por todo ello, en este periodo de planificación se procurará incrementar el uso del euskera en las comunicaciones escritas, con el reto de que al final del periodo de planificación el 20 % de las notificaciones de acuerdos sean bilingües. Por tanto, se prevé incidir principalmente en los siguientes puntos:

- Documentos breves y comunicaciones de acuerdos dirigidos a la ciudadanía (se prevé que la mitad de las comunicaciones de las propuestas de Tesorería puedan emitirse en formato bilingüe).
- Escritos dirigidos a las instituciones públicas.

## PROPUESTAS

### FIGURA DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN

En base al tamaño del Ayuntamiento de Amurrio y el volumen de producción de los diferentes escritos, es evidente la necesidad de reforzar el servicio de traducción. Actualmente la tarea de traducción está adjudicada a Euskalgintza Bulegoa Itzulpenak, S.L. Dicha empresa traduce mensualmente 45 páginas en el tipo de letra Tahoma cuerpo 13 (30 páginas Times New Roman cuerpo 12), esto es, una media de una página al día. Cabe destacar que la tarifa es más barata que la que aconseja EIZIE. Gracias al esfuerzo del personal (auxiliares administrativos, personal técnico y personal del Servicio de Euskera), el Ayuntamiento, como tal, produce diariamente un volumen de documentos en bilingüe superior al traducido por la empresa contratada para ese fin, pero no cumple los mínimos establecidos por la ley.

En cualquier caso, el Ayuntamiento debería valorar la posibilidad de contratar un o una traductora, además de resultar más rentable económicamente, también lo establece el Gobierno Vasco en los criterios de dimensionamiento del Servicio de Euskera para un municipio de las características de Amurrio. Incluso a media jornada, la contratación de un servicio de traducción sería mucho más beneficiosa.

### ESTABLECIMIENTO DE RATIOS EN PUESTOS DE TRABAJO QUE CUMPLEN LA FECHA DE PRECEPTIVIDAD

En los puestos que tienen asignados una fecha de preceptividad, se recomienda establecer, aunque de forma progresiva, ratios de uso escrito del euskera. A la hora de establecer estos ratios, se deberá dar prioridad a los escritos y comunicaciones dirigidos a la ciudadanía, desde los textos más sencillos y repetitivos hasta los más

técnicos. De esta manera, en cada área se crearán modelos para textos en euskera, de forma que la redacción de los mismos en euskera no suponga el doble de trabajo.

## **CENSO DE LA CIUDADANÍA QUE OPTA POR LAS COMUNICACIONES EXCLUSIVAMENTE EN EUSKERA**

En el IV. Plan de Normalización del Uso del Euskera del Ayuntamiento de Amurrio se estudiarán y pondrán en marcha las posibilidades de crear de un censo de personas que deseen relacionarse con el Ayuntamiento exclusivamente en euskera, y se dará a conocer la existencia de esta opción.

### **SERVICIO DE INTERPRETACIÓN**

Asimismo, durante este periodo del citado plan, el Ayuntamiento de Amurrio dispondrá de las herramientas necesarias para ofrecer un servicio de traducción simultánea que garantice el uso del euskera, tanto en las Comisiones como en todo tipo de charlas que se organicen en el municipio. El Servicio de Euskera ha adquirido los medios necesarios para ofrecer el servicio de intérprete; aun así, el Ayuntamiento de Amurrio contratará intérpretes jurados para actos oficiales de gran relevancia, como son los plenos.

NOTA: en el Apartado V se recoge un plan de acción específico por áreas en el que se detallan las acciones de fomento del uso del euskera en cada área.

## **2.2) RELACIONES INTERNAS**

### **Situación**

Las relaciones internas son las que mantiene el personal tanto dentro de su unidad administrativa como las que mantienen con otras secciones. Las relaciones internas incluyen los documentos internos e intersectoriales, las reuniones con el personal político y, en general, las relaciones de funcionamiento ordinario del ayuntamiento.

Al igual que se ha hecho en las relaciones externas, en las relaciones internas también se han diferenciado las orales y las escritas.

En el siguiente cuadro se puede observar el volumen global de cada área y el índice de uso de las relaciones tanto orales como escritas. Para ello se ha utilizado el cuestionario diseñado por Siadeco. No obstante, cabe destacar que el cuestionario de 2021 ha sido cumplimentado por 20 trabajadores y trabajadoras municipales, esto es, menos de un tercio, y los datos aportados son los manifestados voluntariamente. Es decir, aunque son reales, no representan una amplia realidad. Los indicadores para el estudio han sido los siguientes:

- Se ha analizado la lengua oral que se utiliza entre la plantilla, la de las reuniones de trabajo y la que se utiliza con las y los representantes políticos.
- En el idioma escrito se ha analizado la lengua de las comunicaciones oficiales internas.

USO ORAL DEL EUSKERA				
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	124	4%	5	119
2008: IIº Plan de Euskera	201	10,45%	21	180
2013: IIIº Plan de Euskera	313	14,38%	45	268
2021: IVº Plan de Euskera	88	20,45%	18	70
USO ESCRITO DEL EUSKERA				
AÑO	MUESTRA	I ÍNDICE	EUSKERA	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	213	6,5%	0	200
2008: IIº Plan de Euskera	296	5,21%	4	278
2013: IIIº Plan de Euskera	294	14,97%	13	250
2021: IVº Plan de Euskera	1500	15,33%	200	1270

## ANÁLISIS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR ÁREAS

### ALCALDÍA Y GOBIERNO

En este apartado se han analizado únicamente las relaciones externas de la secretaría de Alcaldía. Se trata de una dotación que no tiene acreditado ningún perfil lingüístico, por lo que todas sus producciones escritas y orales originales son en castellano. No obstante, todas las comunicaciones de difusión pública escrita se realizan en bilingüe.

USO ORAL					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	13	0%	0	0	13
2008: IIº Plan de Euskera	18	0%	0	0	18
2013: IIIº Plan de Euskera	21	0%	0	0	21
2021: IVº Plan de Euskera	30	0%	0	0	30
USO ESCRITO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	36	6%	0	2	34
2008: IIº Plan de Euskera	27	0%	0	0	27

2013: IIIº Plan de Euskera	34	0%	0	0	34
2021: IVº Plan de Euskera	31	0%	0	0	31

### SERVICIOS GENERALES, COMUNITARIOS Y URBANISMO

USO ORAL					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	27	7%	2	0	25
2008: IIº Plan de Euskera	62	14,52%	9	0	53
2013: IIIº Plan de Euskera	107	30,84%	33	0	74
2021: IVº Plan de Euskera	146	44,28%	62	0	84
USO ESCRITO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	28	4%	0	1	27
2008: IIº Plan de Euskera	41	2,44%	0	1	40
2013: IIIº Plan de Euskera	38	5,26%	0	2	36
2021: IVº Plan de Euskera	90	22,22%	3	17	70

### SERVICIOS ECONÓMICOS

USO ORAL					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	47	4%	2	0	45
2008: IIº Plan de Euskera	42	4,76%	2	0	40
2013: IIIº Plan de Euskera	93	1,09%	1	0	92
2021: IVº Plan de Euskera	30	16,6%	5	0	25
USO ESCRITO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	28	4%	0	1	27
2008: IIº Plan de Euskera	41	2,44%	0	1	40

2013: IIIº Plan de Euskera	38	5,26%	0	2	36
2021: IVº Plan de Euskera	90	11,11%	0	10	80

## OBRAS, MONTES Y SERVICIOS

USO ORAL					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	14	0%	0	0	14
2008: IIº Plan de Euskera	52	13,46%	7	0	45
2013: IIIº Plan de Euskera	93	1,09%	1	0	92
2021: IVº Plan de Euskera	39	2,94%	3	0	34
USO ESCRITO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	17	24%	0	4	13
2008: IIº Plan de Euskera	71	4%	0	3	68
2013: IIIº Plan de Euskera	32	0%	0	0	32
2021: IVº Plan de Euskera	195	2,56%	0	5	190

## POLICÍA MUNICIPAL

USO ORAL					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	23	4%	1	0	22
2008: IIº Plan de Euskera	27	11,11%	3	0	24
2013: IIIº Plan de Euskera	49	16,33%	8	0	41
2021: IVº Plan de Euskera	30	3,33%	10	0	20
USO ESCRITO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	37	3%	0	1	36
2008: IIº Plan de Euskera	51	4%	2	0	49
2013: IIIº Plan de Euskera	62	29,03%	8	10	44

2021: IVº Plan de Euskera	60	3,33%	2	0	58
---------------------------	----	-------	---	---	----

Para obtener el porcentaje de indicadores se han analizado las relaciones internas que se hayan desarrollado en euskera y en bilingüe.

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

1. Universo 1: en este apartado se analizan los documentos recogidos en las relaciones externas. Para ello se ha utilizado el cuestionario diseñado por Siadeco
2. %: el índice aparece en porcentaje y se han tenido en cuenta las relaciones en euskera y en bilingüe.
3. Euskera, bilingüe y castellano: Aunque el índice incluye las relaciones en euskera y en bilingüe, aquí se muestra la situación básica de lo recogido en cada lengua.

2.- En el apartado del uso oral, se han analizado los idiomas utilizados a la hora de atender a la ciudadanía por teléfono y el idioma de las reuniones, tal y como se detalla en los Planes de Euskera anteriores. En los datos de 2021 (IV Plan de Euskera) se han incorporado los datos del cuestionario de Siadeco (en concreto, las preguntas 5.1, 5.2 y 5.3; es decir, el idioma que se utiliza entre la plantilla, el idioma de las reuniones de trabajo y el idioma que se utiliza con el personal político).

3.- En la columna de documentos escritos en euskera, hasta el IV. Plan de Euskera se han analizado los idiomas de las circulares internas, nóminas, convocatorias de reuniones, impresos, informes breves, informes extensos, memorias, proyectos, documentos contables, presupuestos y diferentes tipos de contratos. En los datos de 2021 se ha incluido el punto 7.8 del cuestionario de Siadeco, es decir, el idioma de los documentos oficiales de las reuniones de trabajo (convocatorias y actas).

## OBJETIVOS Y PROPUESTAS PARA INCIDIR EN LAS RELACIONES INTERNAS

### OBJETIVOS

En las relaciones entre los departamentos, el objetivo es facilitar, dentro de los casos que garantizan el circuito euskaldun, las condiciones para que se utilice el euskera como la lengua de trabajo con total normalidad. En particular, en el área de Servicios Generales, Comunitarios y de Urbanismo, en todos los puestos de trabajo ocupados se acredita algún perfil lingüístico. Aunque en Servicios Económicos y Policía Municipal los porcentajes son más bajos, se pretende fomentar los circuitos entre las y los trabajadores euskaldunes. En cuanto a las relaciones internas escritas, se procurará garantizar la mínima presencia del euskera en dichos departamentos (especialmente en los informes breves, utilizando modelos de solicitud de consignación, hoja de taquilla, solicitud de transferencia, relación de propuestas, etc.). A partir de este punto, se quiere impulsar progresivamente el uso interno del euskera, ya que la mayoría del personal produce todo su trabajo interno exclusivamente en castellano.

De aquí a dos años el objetivo es reforzar el uso del euskera en las relaciones orales internas. En cuanto a las relaciones escritas, el objetivo es que el uso del euskera, en todas las áreas, sea de al menos el 20-25 % (priorizando los escritos más sencillos para contribuir al cambio de hábitos lingüísticos). Para ello, se garantizarán las actividades definidas en el plan de acción (traducciones de documentos y otras).

### Relaciones internas orales

En el apartado V del IV. Plan de Normalización del Uso del Euskera, se proponen las siguientes acciones de fomento del uso oral del euskera en las relaciones laborales:

- Completar y compartir con toda la plantilla el protocolo lingüístico municipal. Asimismo, crear un documento con todos los recursos y programas que dispone el Ayuntamiento con el fin de facilitar la incorporación al futuro personal.
- Informar a cada trabajador o trabajadora de los recursos y ofertas disponibles para aprender euskera.
- Organizar cursos de reciclaje cada 2 años con el personal interesado.
- Ofrecer a 4 trabajadores/as cada 4 años (uno cada año) la posibilidad de liberación para estudiar euskera, con el fin de poder compatibilizar los estudios y el trabajo (se priorizarán los puestos de unidad pública, y después, los de carácter social).
- Organizar actividades de motivación para fomentar el uso oral del euskera.
- Ofrecer al personal municipal la dinámica *Mintzalagun*, creando espacios y dinámicas específicas para practicar euskera durante 30 minutos a la semana, con el fin de fomentar que las relaciones entre los compañeros y las compañeras y los hábitos lingüísticos sean en euskera.
- Diseñar una plantilla con todos los números de teléfonos del personal del Ayuntamiento, donde se incluirá la competencia lingüística de cada persona, reflejada con tres dibujos: una boca (significa que esa persona es capaz de hablar en euskera, es decir, que tiene facilidad para conversar), una oreja (significa que la persona entiende euskera, pero tiene dificultades para hablar) o un hueco vacío (significa que no entiende euskera).
- Añadir en las firmas del personal municipal la frase *Nirekin euskaraz hitz egin (edota idatzi) dezakezu (Conmigo puedes hablar o escribir en castellano)*.
- Elaborar un censo del personal municipal que desee recibir información y documentación en euskera, para recoger diversa documentación en dicho idioma (contratos, nóminas...).
- Crear guías de acogida y funcionamiento interno en euskera para futuras incorporaciones, con el fin de que la relación laboral se establezca desde el principio en euskera también.
- Seguir ofreciendo diariamente, vía correo electrónico, el curso rápido *Bi minutu euskarari*, para aumentar el conocimiento del euskera.
- Enviar a todo el personal municipal información sobre los *barnetegis* o cursos de verano para que las y los interesados puedan inscribirse, haciendo referencia a las ayudas municipales para estudiar euskera recogidas en el IV. Plan de Euskera.
- Elaboración de un listado de los programas informáticos utilizados en la administración e instalación en euskera de herramientas informáticas con servicio en euskera en los ordenadores del personal con PL3 (opcional para los que tengan PL2).

### Relaciones internas escritas

En el caso del Ayuntamiento de Amurrio, apenas se producen documentos internos íntegramente en euskera (excepto algunos del Servicio de Euskera y del Área de Educación y otros mensajes informales de los servicios de correo interno). Lo poco que se hace es bilingüe (documentos simples) y su presencia es muy escasa.

Durante el primer año se prestará especial atención, sobre todo a los informes y memorias breves y a los documentos, fomentando que en los circuitos euskaldunes se redacten en euskera, y que en los circuitos no euskaldunes se faciliten modelos bilingües. Así, por ejemplo, la remisión bilingüe desde los Servicios Económicos al personal técnico de las distintas áreas del informe que confirma la consignación presupuestaria, garantizaría la presencia del euskera en la mayoría de los expedientes del Ayuntamiento. Por lo tanto, el reto de este año es que el 10 % de los documentos internos más sencillos se redacten en euskera o en bilingüe, y que para los siguientes dos años esta cantidad sea aproximadamente del 20%. Asimismo, se propone la realización de cursos de formación para la consecución de los objetivos mencionados (organizados expresamente por el Ayuntamiento o por el IVAP), en los que participe personal que haya obtenido el PL correspondiente a su puesto o esté a punto de obtenerlo, tal y como se recoge en el apartado de competencia lingüística.

## 2.3) PAISAJE LINGÜÍSTICO

El paisaje lingüístico está representado por los elementos que conforman la imagen del Ayuntamiento, tanto de valor simbólico como informativo. En el paisaje lingüístico exterior se recogen los rótulos principales (el callejero está traducido al euskera), rótulos informativos y de dirección, de aparcamientos, catálogos, guías, anuncios de prensa, megafonía y etiquetas, mientras que en el paisaje lingüístico interior se consideran la información y rotulación direccional interior, los dietarios de oficinas, calendarios, etc, de equipos, máquinas de café y fotocopiadoras, sellos u anagramas.

PAISAJE LINGÜÍSTICO EXTERNO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	165	50,9%	14	70	81
2008: IIº Plan de Euskera	278	58,99%	22	142	114
2013: IIIº Plan de Euskera	249	61,19%	30	124	95
2021: IVº Plan de Euskera	246	73,88%	33	149	64
PAISAJE LINGÜÍSTICO INTERNO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	146	32,87%	3	45	98
2008: IIº Plan de Euskera	129	41,09%	9	44	76
2013: IIIº Plan de Euskera	197	26,90%	14	89	144
2021: IVº Plan de Euskera	290	42,07%	12	110	168

### ALCALDÍA Y GOBIERNO

PAISAJE LINGÜÍSTICO EXTERNO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	37	32%	0	12	25
2008: IIº Plan de Euskera	100	63%	4	59	37
2013: IIIº Plan de Euskera	61	73,77%	5	40	16
2021: IVº Plan de Euskera	43	76,74%	2	31	10
PAISAJE LINGÜÍSTICO INTERNO					

AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	31	32%	2	8	21
2008: IIº Plan de Euskera	18	38,88%	1	6	11
2013: IIIº Plan de Euskera	38	26,32%	1	9	28
2021: IVº Plan de Euskera	47	44,44%	0	32	15

## SERVICIOS GENERALES, COMUNITARIOS Y URBANISMO

PAISAJE LINGÜÍSTICO EXTERNO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	58	67%	4	35	19
2008: IIº Plan de Euskera	84	72,62%	9	52	23
2013: IIIº Plan de Euskera	91	78,02%	14	57	20
2021: IVº Plan de Euskera	84	79,76%	24	43	17
PAISAJE LINGÜÍSTICO INTERNO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	23	48%	1	10	12
2008: IIº Plan de Euskera	26	53,85%	3	11	12
2013: IIIº Plan de Euskera	55	27,27%	4	11	40
2021: IVº Plan de Euskera	130	50,76%	7	59	64

## SERVICIOS ECONÓMICOS

PAISAJE LINGÜÍSTICO EXTERNO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	28	18%	2	3	23
2008: IIº Plan de Euskera	37	8,11%	2	3	5
2013: IIIº Plan de Euskera	31	9,68%	1	2	28
2021: IVº Plan de Euskera	31	80,64%	1	24	6

PAISAJE LINGÜÍSTICO INTERNO					
AÑO	MUESTRA	INDICADOR	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	24	46%	0	11	13
2008: IIº Plan de Euskera	36	38,89%	2	12	22
2013: IIIº Plan de Euskera	37	24,32%	1	8	28
2021: IVº Plan de Euskera	38	15,78%	1	5	32

## OBRAS, MONTES Y SERVICIOS

PAISAJE LINGÜÍSTICO EXTERNO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	8	100%	0	8	0
2008: IIº Plan de Euskera	15	53,33%	0	8	7
2013: IIIº Plan de Euskera	29	48,28%	3	11	15
2021: IVº Plan de Euskera	65	55,38%	6	30	29
PAISAJE LINGÜÍSTICO INTERNO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	41	22%	0	9	32
2008: IIº Plan de Euskera	16	56,25%	3	6	7
2013: IIIº Plan de Euskera	33	33,33%	6	5	22
2021: IVº Plan de Euskera	26	3,87%	0	1	25

## POLICÍA MUNICIPAL

PAISAJE LINGÜÍSTICO EXTERNO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	34	59%	8	12	14
2008: IIº Plan de Euskera	42	69,05%	8	21	13
2013: IIIº Plan de Euskera	37	56,76%	7	14	16
2021: IVº Plan de Euskera	33	93,94%	0	31	2

PAISAJE LINGÜÍSTICO INTERNO					
AÑO	MUESTRA	ÍNDICE	EUSKERA	BILINGÜE	CASTELLANO
2003: Iº Plan de Euskera	27	26%	0	7	20
2008: IIº Plan de Euskera	33	27,27%	0	9	24
2013: IIIº Plan de Euskera	34	23,53%	2	6	26
2021: IVº Plan de Euskera	49	34,69%	4	13	32

\* La obtención de los porcentajes de indicadores se concreta mediante la suma de los elementos en euskera y en bilingüe del paisaje lingüístico.

El estudio se ha realizado en función de lugares físicos: por un lado, dentro de la Casa Consistorial, y por otro, a lo largo del pueblo. Así, se han analizado rótulos, señales y similares objetos de responsabilidad del Ayuntamiento. Asimismo, al igual que en anteriores periodos de planificación, al analizar el paisaje lingüístico interno se han medido las lenguas de las notas que estaban a la vista en las mesas de trabajo de las y los trabajadores.

- Excepto en los Servicios Económicos, el resto de los porcentajes superan el 50 %.
- Hay que señalar que desde la renovación del Ayuntamiento de Amurrio, todos los paneles informativos y rótulos de las oficinas son bilingües. Además, en la imagen corporativa de la Policía Municipal predomina el euskera.
- En el área de la Alcaldía se ubican el salón de Plenos, la Alcaldía y el Centro de Atención Ciudadana. En estos espacios predomina el bilingüismo en cuanto al paisaje lingüístico exterior, y la presencia del euskera ha aumentado un 3 %. Se ha incrementado el bilingüismo en los escritos y soportes internos, aunque los documentos íntegramente en euskera siguen siendo 0.
- En los Servicios Económicos casi no hay rótulos, y las etiquetas de las cajas en las que se guardan los expedientes (están en castellano) constituyen el paisaje lingüístico principal, lo que reduce su porcentaje.
- En los Servicios Generales, Comunitarios y Urbanismo no se han producido cambios en los últimos años. Sin embargo, en el paisaje lingüístico interno el bilingüismo ha aumentado considerablemente, pasando del 27,27 % al 50,76 %. El mayor impacto se ha notado en los calendarios del personal, notas en las mesas de trabajo y soportes de comunicación.
- La lengua principal en materia de Obras, Montes y Servicios es el castellano. En el paisaje lingüístico exterior se garantiza el bilingüismo (55,38%), pero a nivel interno casi todos los documentos, notas y etiquetas están en castellano. En consecuencia, la presencia del euskera en sus almacenes y oficinas es del 3,87%.
- Por último, en la Policía Local, el paisaje lingüístico exterior ha crecido considerablemente en los últimos 8 años. Prueba de ello es que el 93,94% de los soportes actuales están en bilingüe. Sin embargo, los datos a nivel interno no son tan positivos, ya que los soportes laborales se encuentran principalmente en castellano (65,61%). No obstante, el paisaje lingüístico interno en bilingüe o en euskera es del 34,69%, un 11,16% más que en el anterior Plan de Euskera.

A pesar de los avances en el estado del paisaje lingüístico, es evidente que todavía hay que hacer un gran esfuerzo, especialmente en el paisaje lingüístico interno. A la hora de prestar atención a las deficiencias cabe destacar que los índices más bajos en el paisaje lingüístico interior se exponen en las herramientas, en las máquinas de café, fotocopiadoras y similares, mientras que en el paisaje lingüístico exterior las mayores deficiencias se identifican en las comunicaciones emitidas por algunas administraciones y que se encuentran expuestas en los paneles informativos.

## OBJETIVOS Y PROPUESTAS PARA INCIDIR EN EL PAISAJE LINGÜÍSTICO

### OBJETIVOS Y PROPUESTAS

El objetivo es garantizar la presencia del euskera en la imagen del Ayuntamiento en general, sobre todo, dando preferencia a los elementos más visibles, ya que son los que más impacto tienen, tanto de cara al interior como al exterior: rótulos y notas informativas internas de las oficinas, etiquetas, nombres de los expedientes, texto de los equipos (fax, fotocopiadora, impresora, ordenador, máquina de café...). En el plazo de dos años, se procurará incrementar al menos un 10 % la presencia del euskera en las imágenes, equipos y elementos de imagen externa. Para ello, se han previsto las siguientes acciones, entre otras:

- Configurar las impresoras en euskera.
- Poner a disposición en las mesas de trabajo del personal municipal soportes en euskera (o al menos bilingües); por ejemplo, calendarios de mesa, cuadernos, etc.
- Crear el diseño de nuevas carpetas para incrementar la presencia del euskera en los soportes de archivo de expedientes.
- Poner a disposición de la ciudadanía diversas lecturas en euskera en los espacios de espera (principalmente en el SAC, Servicios Sociales y Servicios Socioculturales), con el fin de avanzar en el paisaje lingüístico.
- Traducir al euskera las facturas generadas por el Ayuntamiento.
- Traducir al euskera de la oferta de productos de la máquina de café del comedor.
- Crear normas de uso del comedor o zona del personal en euskera.
- Organizar en euskera o bilingüe el panel de información del personal.

## 2.4) MEDIOS INFORMÁTICOS

### Situación

Se trata de un campo que va a adquirir cada vez más importancia, porque en el funcionamiento municipal se van a utilizar cada vez más recursos informáticos en los próximos años. Así pues, en el mundo de la informática y las nuevas tecnologías también es necesario abordar progresivamente la normalización lingüística. En el caso del Ayuntamiento de Amurrio, se deberá procurar la utilización de medios informáticos en euskera para mejorar la situación que se indica en el cuadro inferior.

PROGRAMA INFORMÁTICO	CARÁCTER DEL PROGRAMA	POSIBILIDADES DE CAMBIAR EL IDIOMA
Windows XP pro	Tratamiento de textos, base de datos, hojas de cálculo	Sí (Lo ofrece gratis el Gobierno Vasco)
Office 2010	Tratamiento de textos, base de datos, hojas de cálculo	Sí
Outlook	Correo electrónico	Sí
Firmadoc	Gestión de expedientes	Sí
Filemaker 6	Registro (Gestión de expedientes hasta el 2018)	No
Sialwin	Programa de finanzas	Sí

Sigep	Programa de finanzas	Sí
AbsysNET	Gestión de la biblioteca	
IDC	Programa de control del horario laboral	
Sicalwin	Aplicación para la contabilidad	Sí, está en euskera, castellano, gallego y catalán también
A2INVENT	Aplicación del patrimonio	
Gis eta Autocad	Programas para planos	No
Vialine	Programa para las sanciones de tráfico	
Gespol	Programa para sanciones, impresos, etc	Sí
Gizarte.eus	Elaboración de informes	Sí. La mayoría de la plantilla lo tiene configurado en castellano, pero crea informes en bilingüe
Programa de Ayudas	Programa para la gestión de ayudas de los Servicios Sociales	
Wordpress	Blog	Sí
Inika	Programa de las Escuelas de Música municipales	Está en bilingüe, pero se utiliza en castellano.

El objetivo es utilizar los medios informáticos en euskara. Para ello, se plantea configurar los programas en euskera en los ordenadores del personal que acredite el PL2 o un nivel superior, 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 solamente 3 (7,5%) están en euskara (solo los programas de windows y office), está claro que hay que avanzar en este aspecto, sobre todo en los softwares que son aplicables en euskara.

- Por lo tanto, 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 las empresas proveedoras 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% del personal lo utilice. A día de hoy, de todos los puestos cubiertos (un 75,76%) 50 personas tienen acreditado el PL2 o un nivel superior de euskara (50/65). Por lo tanto, el objetivo será que la mitad de la plantilla, es decir 25 personas, instale los programas informáticos en euskara. En cualquier caso, como objetivo, al final del periodo de planificación, todos aquellos puestos con fecha de preceptividad deberán utilizar las aplicaciones informáticas existentes en el mercado.

Además, 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, etc).

**CRITERIOS  
LINGÜÍSTICOS  
APARTADO III**

# 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:

1. Formación lingüística y formación continua.
2. Contrataciones administrativas.
3. Ayudas económicas.
4. Imagen y publicaciones de la administración.
5. 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.

## **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. El personal con fecha de preceptividad tendrá prioridad a la hora de conceder permisos para los cursos de euskara en horas de trabajo. Fuera de las horas de trabajo, los gastos ocasionados por la formación lingüística del personal 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 destinadas fuera del horario laboral como horas trabajadas.

### Formación continua del personal

Se irán creando ofertas de cursos en euskara paulatinamente para la plantilla 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 tercer periodo de planificación ninguno de los cursos realizados se ha impartido en euskera. En ese sentido, desde el Servicio de Euskera se fomentarán diferentes cursos para impulsar el aprendizaje de euskera.

- 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 euskera deberán ser tan atractivas como las de castellano.

## **2. CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS**

1. Los pliegos de contratación del Ayuntamiento y sus organismos autónomos contendrán un punto específico en el que se indicará si el contrato en curso corresponde o no a las medidas establecidas en el apartado 18 d) del Decreto 86/1997, de 15 de abril.
2. Cuando la prestación implique relaciones con las personas usuarias del servicio público o con el público en general se adoptarán las siguientes medidas, de conformidad con lo establecido en el apartado 18 d) del Decreto 86/1997, de 15 de abril:
  1. La contratista deberá prestar su servicio respetando el derecho de las personas usuarias y de la ciudadanía en general a ser atendidas en las dos lenguas oficiales de Euskadi.
  2. La contratista deberá facilitar los impresos, avisos y comunicaciones al público, tanto en euskera como en castellano.
  3. El incumplimiento de estos requisitos o la falta de dotación de personal suficiente con capacitación lingüística para la prestación, según se determine en los pliegos, dará lugar a la apertura de un expediente para la solicitud de indemnizaciones o, en el caso de que, dadas las características de la prestación, el incumplimiento sea esencial, a la rescisión del contrato. Estas menciones se incluirán en los listados de cláusulas administrativas y técnicas que regulan las diferentes contrataciones, así como en la propuesta de acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de febrero de 2006 sobre las condiciones lingüísticas de ejecución de los contratos administrativo.

En la mayoría de los contratos adjudicados la gestión de los servicios públicos que tienen relación directa con las personas ciudadanía se han tenido en cuenta criterios lingüísticos; sobre todo en los servicios que tienen relación directa con el sector infantil, juvenil, centros educativos y agentes de carácter público, como la adjudicación del servicio de Atención Psicológica y Pedagógica, la gestión del Área de Igualdad, Amurrio Antzokia, el servicio de asesoramiento lingüístico, las piscinas de verano, el mantenimiento de instalaciones deportivas o el Parque Infantil de Navidad. Mientras en algunos casos se ha exigido el conocimiento del euskera en otros se ha valorado como mérito. En la adjudicación de las obras urbanísticas se contemplará la necesidad de garantizar la presencia del euskera en el paisaje lingüístico en las listas de condiciones de este periodo de planificación, que no se ha solicitado hasta ahora (en caso de que la empresa no disponga de medios para realizar las traducciones, serán ofrecidas por el Servicio de Euskera).

#### Criterios de adjudicación de servicios públicos

Además de recoger en las listas de condiciones la necesidad de garantizar la presencia del euskera en el paisaje lingüístico, se establecerán criterios para garantizar el conocimiento y uso del euskera en los servicios que tengan relación directa con la ciudadanía. El Ayuntamiento de Amurrio garantizará los derechos lingüísticos de la ciudadanía en todas las contrataciones para la prestación de servicios públicos y exigirá a la empresa adjudicataria las mismas obligaciones que debería cumplir el propio Ayuntamiento en el caso de que el servicio fuera prestado directamente por el Ayuntamiento.

Cuando las empresas privadas presten servicio público en el ámbito de la atención al público, juventud o social (*artículo 17a y 17b del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi*) el Ayuntamiento solicitará la acreditación del PL correspondiente, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La entidad adjudicataria debe garantizar que el servicio a la ciudadanía se presta en euskera, por lo que el personal de la empresa que preste servicio en el municipio y en el ámbito arriba indicado deberá contar con el PL adecuado.
- Aunque el personal mayor de 45 años está exento de esta obligatoriedad, al menos el 50% del mismo deberá acreditar el PL adecuado.
- En los puestos de trabajo que requieran de PL 3 o PL4, cuando sean ocupados por personas mayores de 45 años, excepcionalmente se aceptará el PL2 para poder cumplir el porcentaje establecido anteriormente.
- Excepcionalmente y siempre que así conste en los pliegos, el Servicio de Euskera podrá realizar exámenes de acreditación del perfil lingüístico (no oficiales, no homologables) para medir el nivel de conocimiento del euskera de las personas mayores de 45 años.

Contratación de servicios públicos que no correspondan a los ámbitos establecidos en el artículo 17a y b del Decreto 86/97:

- Atendiendo al carácter de la unidad administrativa del servicio se valorará el conocimiento de euskera como mérito, estableciendo en los porcentajes que se aprobaron en el Pleno del 27-11-2008 teniendo en cuenta los establecidos en el artículo 31 del Decreto 86/97. Sin embargo, este criterio no puede utilizarse para las adjudicaciones de servicios de atención al público, juventud y sociales.
- Podrá incluirse en una cláusula la obligatoriedad del cumplimiento del apartado a) del apartado relativo a la contratación de servicios públicos, de juventud y de carácter social como requisito para su prórroga, sin perjuicio de lo señalado en el apartado b) de dicho punto.
- Todos los pliegos de cláusulas administrativas deben recoger las condiciones lingüísticas aprobadas por el Gobierno Vasco en el Pleno de 28 de febrero de 2006.

### **3.SUBVENCIONES**

En las normas reguladoras de la adjudicación de subvenciones y ayudas, entre los criterios de adjudicación y, en su caso, de determinación de la cuantía, debe tenerse en cuenta el uso de las lenguas cuando el objeto de la ayuda o subvención esté afectado por el uso de la lengua o pertenezcan a los ámbitos de actuación a que se refieren los apartados 25, 26 y 27 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

En el caso del Ayuntamiento de Amurrio durante este primer año se estudiarán las subvenciones dirigidas a las asociaciones culturales, deportivas y grupos de tiempo libre para cumplir con los criterios establecidos.

### **4. IMAGEN Y PUBLICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN**

Se dará prioridad a la presencia del euskera en la imagen y publicaciones del Ayuntamiento de Amurrio. Es decir, en las publicaciones en las que aparezca el euskera y el castellano el euskera estará en la parte izquierda o en la parte superior. Asimismo, en los casos en los que las palabras en euskera sean similares o plenamente socializadas al castellano (bando, Ayuntamiento, Policía Municipal, Polideportivo, Casa de Cultura, Biblioteca, Oficina de Turismo, Alcaldía...) irán íntegramente en euskera. De este modo, se analizarán y establecerán criterios generales, así como en función de cada imagen o tipo de publicación.

### **5. ACTOS PÚBLICOS**

El personal técnico o político del Ayuntamiento garantizará el uso del euskera en los actos públicos que se celebren por razón de su cargo o puesto de trabajo en la entidad.

Asimismo, el Ayuntamiento velará siempre que sea posible por que las personas designadas para este tipo de actos sean las que tengan la competencia lingüística adecuada.

**ACCIONES DE  
NORMALIZACIÓN E  
INFRAESTRUCTURA  
APARTADO IV**

### 3.1.- ACCIONES Y MEDIOS DE NORMALIZACIÓN

En esta segunda parte del Plan se reúnen todas las propuestas realizadas, y hemos clasificado todas las actividades de normalización por departamento. 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 activar los programas anuales y valorarlos adecuadamente. En los casos que así procedan, los costes se indicarán en horas de trabajo del personal técnico para la normalización lingüística (TNL) o en recursos económicos.

Siendo así, en las tablas de las páginas siguientes aparecerán cuatro columnas principales:

- 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 49 personas, (en el anterior periodo de planificación eran 36) 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 continuación, se detallan las acciones generales de normalización lingüística. No obstante, como se ha mencionado anteriormente, [en el apartado V del Plan de Euskera se han definido las acciones que se pueden llevar a cabo en las diferentes áreas de la entidad local](#). Cabe destacar, además, que para concretar el plan de acción sectorial se han organizado diferentes reuniones con cada coordinador, coordinadora o responsable del área, involucrando al personal, así, en un proceso participativo.

## ACCIONES Y RECURSOS

CAPACIDAD LINGÜÍSTICA	HORAS Y AUTOR	COSTE
<p>Cursos de reciclaje y capacitación para 3 grupos</p> <p>A. Curso reciclaje PL3: 26 personas</p> <p>B. Curso reciclaje PL2: 20 personas</p> <p>C. Curso capacitación: 4 personas</p>	<p>*Los cursos de grupos de reciclaje: 40 horas</p> <p>*Curso de capacitación individual: 120 horas</p>	<p>Cursos A+B 3.040€</p> <p>Curso C: 4.560€</p>
ASESORAMIENTO LINGÜÍSTICO	HORAS Y AUTOR	COSTE
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 al personal; sobre todo a las personas implicadas en el plan directamente.	80 horas (TNL)	
Poner a su disposición diccionarios terminológicos.	15 horas (TNL)	
POLÍTICA DE TRADUCCIÓN	HORAS Y AUTOR	COSTE
Traducciones internas y externas. Herramientas para los trabajos de interprete.	200 horas (TNL)	15.000€
Servicio de corrección/traducción para la ciudadanía.	30 horas (TNL)	
RELACIONES EXTERNAS E INTERNAS	HORAS Y AUTOR	COSTE
Redacción del boletín de cada persona, especificando los objetivos y los recursos de su situación. Para cada boletín se calcula dos horas.	72 horas (TNL)	
Creación y explicación de modelos normalizados para las personas que no participen en sesiones de formación (las y los que tiene acreditado el 1PL). Se han estimado 3 horas por cada trabajador o trabajadora	21 horas (TNL)	
Renovar la campaña para mostrar la voluntad de la plantilla del Ayuntamiento con el fin de ofrecer el servicio a la ciudadanía en euskera ("Renovar la campaña nirekin euskaraz" en 2021).	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 integrar el idioma en la documentación. Se prevé dedicar 2 horas semanales	100 horas (TNL)	
Iniciar la dinámica <i>Mintzalagun</i> dentro del Ayuntamiento (sesión de práctica oral en euskera con una duración de media hora semanal, con el fin de trabajar y relacionarse en dicho idioma entre el personal)	128 horas (TNL)	
CRITERIOS LINGÜÍSTICOS	HORAS Y AUTOR	COSTE
Diseñar el proceso de normalización de los criterios propuestos para uso interno y externo (en las traducciones, en las listas de	50 horas (TNL)	

condiciones o pliegos de condiciones...).		
Integrar cláusulas lingüísticas en las contrataciones del Ayuntamiento. Para analizar cada contratación a realizar se han calculado 20 horas: 10 horas serán las del personal técnico correspondiente, 8 las de la secretaria e interventora, y los 2 restantes las del personal técnico lingüístico.	50 horas (El o la técnica responsable)  40 horas de la interventora y secretaria  10 horas (TNL)	
<b>PLAN DE COMUNICACIÓN</b>	<b>HORAS Y AUTOR</b>	<b>COSTE</b>
Redactar el boletín a cada personal y explicar su caso. (Se prevé ofrecer 1 hora a cada persona empleada)	72 horas (TNL)	
Preparar la información para socializar el plan a la ciudadanía	15 horas (TNL)	
Ofrecer información a los sindicatos y aquellas personas trabajadoras que no están implicadas directamente en el plan.	10 horas (TNL)	
<b>PAISAJE LINGÜÍSTICO</b>	<b>HORAS Y AUTOR</b>	<b>COSTE</b>
Proceso de adecuación y seguimiento de rótulos, sellos y otros elementos.	30 horas (TNL)	
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>HORAS Y AUTOR</b>	<b>COSTE</b>
Valoración anual base de la continuidad del primer año (50) y autoevaluación guiada de la plantilla (10).	60 horas (TNL)	
Elaboración de los datos de seguimiento y elaborar el informe de la Comisión de Seguimiento.	100 horas (TNL)	
<b>PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	<b>HORAS Y AUTOR</b>	<b>COSTE</b>
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) Contratación externa	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 de la Secretaria, 25 horas del personal técnico correspondiente y 27.200 € para los servicios externos (No se incluyen aquí las horas de dedicación de las y los trabajadores ni las de la comisión de seguimiento).

**CRONOGRAMA**

<b>ACCIÓN</b>	<b>AÑO</b>	<b>TRIMESTRE (TR)</b>
Acordar el plan, solicitar informe a la VPL	2021	2TR
Aprobación del plan en el pleno municipal	2021	3TR
Informar individualmente al personal	2021	3TR
Difundir la información de los cursos de euskera entre el personal del Ayuntamiento, e inscribir a las personas interesadas	2021	2TR
Analizar las aplicaciones informáticas del consistorio, con el fin de instalarlos en euskera	2021	3TR
Redacción del balance anual	2022	4TR
Iniciar el proceso para diseñar el V. Plan de Euskara	2022	4TR
Elaborar el I. Plan de Euskera de la Escuela Municipal de Música	2021	3TR
Elaborar el I. Plan de Euskera de Amurrio Bidean	2021	3TR
Elaborar el I. Plan de Euskera de la Casa de Cultura	2022	4TR
Elaborar el I. Plan de Euskera del polideportivo	2022	1TR
Elaborar el I. Plan de Euskera de Amurrio Antzokia	2022	1TR
Redactar el protocolo de idiomas del Ayuntamiento y difundirlo entre el personal	2021	3TR
Comunicar los cursos y recursos lingüísticos para estudiar euskera al personal	2021	3TR
Organizar cursos de reciclaje con las personas interesadas	2022	1TR
Analizar las oportunidades y solicitudes del personal, para liberar a una persona cada año con el fin de avanzar en su nivel del perfil lingüístico	2021	4TR
Organizar sesiones de motivación para fomentar el uso del euskera	2021	3TR
Crear grupos de <i>Mintzalagun</i> dentro del Ayuntamiento	2021	3TR
Diseño de la ficha telefónica del personal del Ayuntamiento y distribución entre el personal, incorporando la competencia lingüística (con la adición de los iconos <i>Ahobizi</i> o <i>Belarriprest</i> )	2021	3TR
Colocar un cartel o cartel en las entradas de los departamentos reconociendo el conocimiento lingüístico de su personal (se especificarán los puestos con los símbolos <i>Ahobizi</i> o <i>Belarriprest</i> )	2021	3TR
Renovación de firmas del correo electrónico del personal municipal con la nota "conmigo puedes hablar (o escribir) en euskera"	2021	3TR
Elaborar un censo del personal municipal que desee recibir información en euskera para recoger diversa documentación en este idioma (contratos, nóminas...)	2021	3TR
Creación de guías de acogida y funcionamiento interno en euskera para nuevas incorporaciones, con el fin de reforzar el uso del euskera como lengua de trabajo	2021	3TR
Gestión del curso rápido dos minutos al euskera (diseño y envío del boletín diario)		Diariamente
Envío de información sobre <i>barnetegis</i> o cursos de verano al personal municipal	2022	2TR
Incluir en las convocatorias de subvenciones de las asociaciones el apartado "acciones para la promoción del euskera"	2022	4TR
Creación de una "Guía para el uso del cajero público" en euskera (subtitulado en castellano e incorporación de explicaciones en bilingüe en soporte escrito)	2021	3TR

Creación de la “Guía de solicitud de espacio o material” en euskera (subtitulado en castellano e incorporación de explicaciones en bilingüe en soporte escrito)	2021	3TR
Elaboración de la “Guía de procedimiento para la solicitud de subvenciones” en euskera (subtitulado en castellano e incorporación de explicaciones en bilingüe en soporte escrito)	2021	4TR
Creación de una “Guía de tramitación electrónica de solicitudes” en euskera (subtitulado en castellano e incorporación de explicaciones en bilingüe en soporte escrito)	2022	1TR
Solicitar a las empresas contratadas el envío bilingüe del resumen de la memoria	2021	4TR
Establecer criterios lingüísticos para el uso del euskera en las contrataciones de autobuses o viajes (es decir, a las y los conductores de autobús)	2021	3TR
Elaborar un listado de modelos en castellano de comunicaciones escritas a la ciudadanía para traducir y garantizar el bilingüismo en este periodo de planificación	2021	3TR
Configurar programas en euskera en ordenadores portátiles disponibles para usos compartidos	2021	3TR
Fomentar que los títulos estén bilingües en el archivo digital general municipal, al menos en las carpetas destinadas a todo el personal	2021	3TR
Incorporar en bilingüe los conceptos externos del cajero automático del SAC	2021	3TR
Diseñar modelos de facturas generadas por el Ayuntamiento en bilingüe	2021	3TR
Traducir al euskera la caja de incidencias de licencias, permisos y avisos	2021	1TR
Configurar en euskera las impresoras	2021	3TR
Traducción al euskera de la oferta de la máquina de café	2021	3TR
Crear normas de uso de la cocina en euskera (y ofrecerlas en bilingüe)	2021	3TR
Reorganizar el panel de información del personal	2021	3TR
Creación de videotutoriales de Firmadoc y herramientas de trabajo del Ayuntamiento de Amurrio	2021	3TR
Ofrecer soportes de lectura en euskera en los puntos de espera municipales (las revistas que llegan al Servicio de Euskera)	2021	4TR

## PLAN DE ACCIÓN DE LAS ÁREAS PARA LA PROMOCIÓN DEL USO DEL EUSKERA

Dentro del IV Plan de Euskera del Ayuntamiento de Amurrio, además de las acciones estratégicas, se han concretado diferentes acciones tácticas. Para ello, se ha realizado un proceso participativo con el personal municipal y se ha elaborado un diagnóstico por áreas con las personas responsables de las mismas. [El resultado son 142 acciones para aumentar la presencia del euskera dentro del Ayuntamiento.](#)

### INFRAESTRUCTURAS

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

#### TÉCNICA DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (TNL)

- Formación y asesoramiento lingüístico: gestión y cumplimiento de fechas de preceptividad, coordinación y seguimiento de las sesiones de formación y capacitación lingüística.
- Adaptaciones de los modelos y responsabilidad de las traducciones acordadas.
- Crear círculos de comunicación: preparación, desarrollo y seguimiento de las sesiones.
- Desarrollo y seguimiento de los contenidos de cada área.
- Elaboración, desarrollo y seguimiento de los criterios lingüísticos, junto con el personal responsable.
- 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.

#### GRUPO PROMOTOR

Participantes: Personal político de la Comisión de Ciudadanía, secretaria general y técnica de normalización lingüística. Obligaciones:

- Responsabilidad de la gestión del plan.
- 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.
- Valorar la continuidad del plan y los informes de continuidad y proponer medidas de adecuación.

#### COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Participantes:

- Personal político de la Comisión de la Ciudadanía
- Personas coordinadoras y participantes decididos por el Ayuntamiento
- Técnica 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 Junta de Gobierno Local y al grupo promotor.
- Fortalecer y fijar relaciones con otros ayuntamientos que tengan en marcha el plan del euskara.
- Garantizar la coordinación con la Viceconsejería de Política Lingüística.

## 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.

# **PLAN DE ACCIONES**

## **APARTADO V**



**AMURRIO**

**UDALA**  
**AYUNTAMIENTO**  
EUSKARA ARLOA

---

PLAN DE ACCIONES POR ÁREAS

### ACCIONES PARA IMPULSAR EL USO ORAL

1. Identificar a las y los trabajadores que pueden garantizar la atención en euskera (creando soportes de comunicación en las mesas y entradas de áreas del lugar de trabajo).
  - a. Identificar a las y los trabajadores o los puestos en la entrada de cada área, poniendo en valor el conocimiento lingüístico.
  - b. Garantizar que cada área cuenta al menos con un trabajador que puede atender en euskera, de cara a garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía. Clasificación propia (corcho sindical, información general y notas del personal).
2. Elaborar una guía de acogida para las nuevas incorporaciones de la plantilla, con el fin de convertir el euskera en lengua de servicio y trabajo de la Administración
3. Ofrecer al personal del Ayuntamiento la dinámica *Mintzalagun*, ofreciendo la oportunidad de practicar euskera durante 30 minutos cada semana, con el objetivo de que las relaciones y costumbres lingüísticas se desarrollen en euskera.
4. Promover las siguientes acciones específicas, según el área:
  - a. Preguntar si entienden el euskera en las fichas de inscripción de los servicios socioculturales dirigidos a la ciudadanía, dentro de la oferta de cursos o actividades, y decidir si posteriormente dicho grupo o acción se realizará en euskera, en formato bilingüe o en castellano.
  - b. En los servicios contratados por el Ayuntamiento, dependiendo de su naturaleza, recoger expresamente en los pliegos la obligatoriedad de ofrecer el servicio en euskera a la ciudadanía.
  - c. Incorporar cláusulas sobre el uso de las lenguas en las contrataciones. Para ello, se solicitará previamente y de forma expresa al Servicio de Euskera un informe previo a la aprobación de los pliegos.

### ACCIONES PARA IMPULSAR EL USO ESCRITO

1. Crear la lista de documentos para garantizar el bilingüismo en las áreas del Ayuntamiento, para traducir al euskera dichos documentos. Una vez creados los recursos, se compartirán las plantillas con el personal de las áreas, para que puedan utilizarlas en el futuro.
2. Traducir al euskera la documentación interna del Ayuntamiento
  - a. Guía de acogida del nuevo personal, para convertir el euskera en lengua de la administración.
  - b. Hojas de permisos.
  - c. Crear video-tutoriales sobre *Firmadoc* y herramientas de trabajo del Ayuntamiento.
  - d. Que las normas de uso de espacios comunes (por ejemplo, el comedor) estén en euskera.
  - e. Que todos los títulos de los documentos compartidos estén al menos en formato bilingüe (al menos, el título).
  - f. Sumar cintas a las firmas de los e-mails de los trabajadores que entienden y son capaces de utilizar el euskera:
    - i. *Nirekin euskaraz hitz egin edota idatzi dezakezu*
  - g.
    - i. *Nirekin euskaraz idatzi dezakezu*
3. Colocar lecturas en euskera (prensa, revistas) en los espacios comunes destinados a la estancia o a la espera.

## DISEÑAR DIFERENTES PLANES DE EUSKERA

1. Diseño y ejecución del IV. Plan de Normalización del Uso del Euskera (2018-2022)
2. Diseño y ejecución de planes de euskera en los servicios públicos del Ayuntamiento:
  - a. Escuela Municipal de Música (preferentemente, acción a implementar en este periodo del plan, ya que son personal municipal)
  - b. Amurrio Bidean (preferentemente, acción a implementar en este periodo del plan, ya que son personal municipal)
  - c. Casa de Cultura
  - d. Polideportivo

## INTEGRAR EL EUSKERA COMO IDIOMA DE SERVICIO Y TRABAJO ENTRE EL PERSONAL MUNICIPAL

1. Elaborar el protocolo lingüístico del Ayuntamiento y compartirlo con todo el personal.
2. Dar a conocer a cada persona trabajadora los recursos de los que dispone para aprender euskera.
3. Organizar cursos de reciclaje cada 2 años con aquellas personas que estén interesadas.
4. Ofrecer cada 4 años a 4 personas (una cada año) la opción de liberarse para aprender euskera. El objetivo es que el trabajo y los estudios sean compatibles: se priorizará a aquellas personas que trabajen de cara al público, y después a las personas de carácter social.
5. Organizar sesiones de motivación para fomentar el uso oral del euskera.
6. Iniciar la dinámica *Mintzalagun* dentro del Ayuntamiento (sesión de práctica oral en euskera con una duración de media hora semanal, con el fin de trabajar y relacionarse en dicho idioma entre el personal)
7. Diseñar la lista de correos y teléfonos del personal del Ayuntamiento. La lista incluiría también la competencia lingüística de cada trabajador o trabajadora mediante los íconos Ahobizi o Belarriprest.
8. Colocar en la entrada de los departamentos un cartel que indique el nivel de conocimiento lingüístico de cada puesto.
9. Rediseñar las firmas de los correos electrónicos con una cinta (*Nirekin euskaraz hitz egin (edota idatzi) dezakezu*)
10. Elaborar un censo con el personal municipal que desee recibir la información y documentación en euskera.
11. Crear guías de bienvenida y sobre el funcionamiento interno del Ayuntamiento, para que el euskera sea la lengua de relación en el trabajo desde el comienzo.
12. Continuar ofreciendo el curso diario breve “*Euskarari bi minutu*” a través del correo electrónico, para profundizar en el conocimiento del euskera.
13. Enviar información sobre *barnetegis* y cursos de verano a todo el personal del Ayuntamiento, para que las y los interesados puedan inscribirse, mencionando las ayudas aprobadas por el Ayuntamiento en el IV. Plan de Euskera.
14. Completar la lista de programas informáticos que se utilizan en la Administración e instalar herramientas con servicio en euskera en los ordenadores del personal que tenga acreditado el PL3 (será opcional para el personal que acredite el PL2).

## OTROS

### SUBVENCIONES

15. Incluir en el plan estratégico sobre las subvenciones el capítulo "Plan de promoción del euskera" .
16. Incluir en las memorias y planes de las asociaciones el capítulo "Acciones para fomentar el euskera".  
A su vez, garantizar que la comunicación externa de los servicios o actividades subvencionadas por el Ayuntamiento (redes sociales, cartelería...) sea en bilingüe.
17. Elaborar las siguientes guías bilingües (en formato audiovisual y revista-guía), para acercar el Ayuntamiento a la ciudadanía y facilitar los trámites priorizando el uso del euskera.
  - a. "Guía para el uso del cajero automático de la ciudadanía"
  - b. "Cómo pedir infraestructuras municipales"
  - c. "Guía de procedimiento para solicitar subvenciones"
  - d. "Guía para tramitar electrónicamente solicitudes"

### CONTRATACIONES

18. En el ámbito de las contrataciones, poner en valor la posibilidad de ofrecer el servicio en euskera en pliegos e informes técnicos.
19. Solicitar a las empresas adjudicatarias el compromiso de prestar el servicio en euskera, teniendo en cuenta el carácter del servicio y las personas destinatarias.
20. Solicitar a las empresas contratadas el resumen de la memoria o de las principales conclusiones en bilingüe.
21. En las contrataciones de autobuses o viajes, solicitar a las y los conductores que el primer contacto sea en euskera y, para ello, ofrecer desde el Ayuntamiento los recursos necesarios

### PAISAJE LINGÜÍSTICO

22. Continuar garantizando el bilingüismo en el paisaje lingüístico exterior (señalética, carteles, etc).
23. Enviar todas las comunicaciones que se dirijan a la ciudadanía en bilingüe (y, para ello, elaborar un listado de traducciones al euskera por áreas).
24. Analizar el paisaje lingüístico interno por periodos de planificación, de cara a incrementar la presencia escrita del euskera en el interior del Ayuntamiento.
25. Instalar en euskera los programas de los portátiles del Ayuntamiento de uso compartido.
26. Respecto a "K" o al Archivo Municipal Digital, redactar en formato bilingüe los títulos los documentos o de las carpetas destinadas a todo el personal.
27. Exhibir en formato bilingüe los conceptos externos en el cajero automático del SAC.
28. Diseñar en formato bilingüe las facturas creadas por el Ayuntamiento.
29. Traducir al euskera la caja de incidencias de licencias, permisos y notas.
30. Configurar en euskera las impresoras.
31. Traducir al euskera la oferta de la máquina de café.
32. Crear en euskera (y ofrecer en formato bilingüe) las normas de uso de la cocina.
33. Clasificar el panel contiguo a la máquina de fichar del personal municipal según el tipo de información (corcho de los sindicatos, de información general y notas del personal)
34. Garantizar el bilingüismo en los soportes escritos de cocina y baños.

### ALCALDÍA, SECRETARÍA, SAC

#### ALCALDÍA

1. Crear recursos para difundir los mensajes dirigidos a la ciudadanía y al personal municipal en formato bilingüe (modelos de mensajes)
2. Publicar las actas de la Corporación en formato bilingüe, creando modelos al efecto (las mociones propiamente dichas son bilingües y las ordenanzas también).

#### SECRETARÍA

3. Traducir al euskera los mensajes generales (aquellos que se repiten asiduamente) que se envían al personal municipal, para que se comuniquen en formato bilingüe.
4. En las contrataciones administrativas, incluir criterios y cláusulas referidas al uso de las lenguas, creando para ello un archivo de modelos.
5. Hacer llegar las actas de las sesiones del pleno en formato bilingüe.

#### SAC

6. Elaborar modelos de documentos bilingües para dar respuesta a la ciudadanía. Para ello, se elaborará una lista de todos los documentos existentes (especificando la lengua en la que están redactados dichos soportes).
7. Visibilizar la opción de hablar en euskera con el personal del SAC.
8. Crear recursos multimedia para hacer llegar a la sociedad la Administración Electrónica en euskera (los menores de 45 años tienen garantizada la comprensión del euskera). No obstante, a pesar de elaborar manuales en bilingüe, se plantea crear materiales audiovisuales y guías en bilingüe.

### RECURSOS HUMANOS

1. Elaborar un listado de todos los documentos referentes al ámbito de los Recursos Humanos y ofrecer también en euskera todos aquellos que tengan carácter público (es decir, todos aquellos que se compartan con el personal).
2. Al contratar a una persona o a un servicio, preguntar y garantizar la lengua de comunicación (euskera, castellano o bilingüe).
3. Ofrecer contratos en euskera y castellano a las próximas incorporaciones. A día de hoy, solo se ofrecen en castellano (en SIGEP no hay modelo en euskera: hay que crearlo).
4. Traducir al euskera el calendario del personal y el calendario de vacaciones de cada área.
5. Renovar y pasar a formato bilingüe las notas existentes en los distintos espacios del Ayuntamiento.
6. Cada año, actualizar los perfiles lingüísticos para cambiar la situación de quienes han adquirido un nivel superior.

### SERVICIOS SOCIOCULTURALES

#### EUSKERA

1. Diseñar y desarrollar el IV. Plan de Euskera del Ayuntamiento de Amurrio.
2. Elaborar la Guía de acogida del personal municipal, también en euskera.
3. Producir video-tutoriales en euskera (con subtítulos en castellano) sobre el programa y funcionamiento interno del Ayuntamiento, con el fin de que la lengua de incorporación y trabajo de las y los nuevos trabajadores sea el euskera.

4. Crear y difundir la *Agenda del euskera de Amurrio* para promover actividades en euskera en el municipio.
5. Ir ofertando los pliegos de contratación (Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares) municipales en formato bilingüe, según vayan existiendo recursos para ello.
6. Diseñar en colaboración con el Servicio de Euskera un proyecto de diagnóstico y plan de euskera con las asociaciones del municipio, con el fin de incrementar la presencia del euskera en sus proyectos
7. Crear una página más visual para el procedimiento de solicitud de subvención para estudiar euskera. Asimismo, promocionarla anualmente.
8. Crear una página más visual para el procedimiento solicitud de una subvención para los cursos de UEU. Asimismo, promocionarla anualmente.
9. Crear una página más visual para el procedimiento de solicitud de una subvención para realizar el curso de monitorado. Asimismo, remitírsela a las personas interesadas.
10. Organizar dinámicas como *Kirola euskaraz bizi* o *Kultura euskaraz bizi* al inicio del curso escolar (cuando se realiza la inscripción de la temporada) para socializar y visibilizar el trabajo de las asociaciones locales.
11. Iniciar, junto el Área de Deporte, la dinámica de promoción del uso del euskera en el club de baloncesto Saraobe, en el Club de Gimnasia Rítmica Aresketa y en la escuela de pelota de Amurrio.
12. Organizar encuentros o sesiones formativas *Amurrio euskaraz hezten* con las personas que dinamicen talleres, con objeto de incidir en la concienciación y en la normalización del euskera.
13. Aumentar hasta un 43,52% la presencia del euskera en la revista municipal Hauxe Da.

#### EDUCACIÓN Y SALUD

14. Incrementar los recursos del personal auxiliar administrativo para garantizar el bilingüismo en los informes técnicos.

#### DEPORTE

15. Solicitar o valorar el conocimiento y el uso del euskera en el Plan estratégico de subvenciones.
16. Incrementar la presencia del euskera en los soportes de infraestructuras deportivas: los carteles están en formato bilingüe, pero hay que analizar los marcadores, etc.
17. Incrementar la presencia del euskera en las actividades del polideportivo como eje transversal. Para ello, por un lado, en el momento de inscribirse se preguntará en las fichas de inscripción si entienden euskera (en función de ello se determinará posteriormente el idioma del grupo). Por otro lado, se exigirá al personal contratado un compromiso de conocimiento y uso del euskera al prestar el servicio.
18. El polideportivo creará un Plan de Euskera trabajando conjuntamente con el Servicio de Euskera.
19. Organizar sesiones de motivación y táctica para promocionar el euskera en las actividades de los grupos deportivos que tienen suscrito un convenio. Asimismo, promover que los grupos deportivos interioricen y externalicen el euskera (al menos, en el ámbito del deporte escolar). Para ello, se organizarán sesiones de motivación.
20. Organizar iniciativas para socializar y visualizar el trabajo de equipos deportivos que trabajan en euskera.

#### CULTURA

21. Incluir en las subvenciones el plan de euskera o añadir compromisos de implementación (más allá de requerir la presencia del euskera en las comunicaciones).
22. Al inscribirse en los cursos, preguntar el conocimiento del euskera, para valorar la lengua del servicio.
23. Crear el Plan de Euskera de la Escuela de Música Municipal.
24. Diseñar planes para el fomento del euskera en las Escuelas de Arte y Danza, trabajando en conjunto con el Servicio de Euskera.

25. Ofrecer recursos en el Consejo de Mayores para aprender euskera. Se organizarán cursos prácticos con el fin de mejorar el conocimiento básico.

#### IGUALDAD

26. Ofrecer susurradores o interpretación simultánea en conferencias o actividades organizados por esta área.
27. Determinar la lengua de la actividad dependiendo del conocimiento de las personas interesadas.
28. En las inscripciones por e-mail, preguntar si se conoce el euskera para poder valorar la lengua principal de la actividad.

#### AGENDA CULTURAL Y FIESTAS

29. Solicitar al personal del Antzoki que el primer contacto con la ciudadanía siempre sea en euskera.
30. Incrementar las actividades en euskera en la programación del teatro.
31. Analizar las actividades en euskera en fiestas, para incrementar la presencia del mismo idioma en la vía pública (se establecerán objetivos según los resultados de dicho análisis).
32. Incrementar el uso del euskera en la iniciativa de la galería multimedia.
33. Fomentar el euskera en las relaciones entre las cuadrillas de fiestas (reuniones, etc.).
34. Modificar las bases para que el euskera esté presente en el desfile y concurso de las carrozas.
35. Establecer criterios lingüísticos para que el euskera esté presente en las subvenciones a las cuadrillas de fiestas.
36. Valorar las actividades para el fomento de euskera o el plan de euskera en las subvenciones.

#### PARTICIPACIÓN

37. De cara a garantizar el uso del euskera en los procesos participativos, valorar el funcionamiento y las metodologías actuales.
38. Ofrecer sesiones de formación sobre euskera y género al personal contratado para prestar el servicio de Herrilaguntzaile (y requerir su participación).
39. Ofrecer servicio de interpretación simultánea en los procesos participativos (y en las sesiones abiertas).
40. Modificar la plantilla de las incidencias y sucesos, para que esté en bilingüe.

#### BIBLIOTECA

1. Configurar en euskera las aplicaciones informáticas de la biblioteca como Absysnet.
2. Colocar diferentes infografías con el diccionario básico de euskera dentro de la biblioteca, para acercar el idioma vasco a las vidas de las personas adultas castellanoparlantes.

### SERVICIOS ECONÓMICOS

1. Modificar el soporte para que los informes y documentos de *Firmadoc* sean bilingües.
2. Crear modelos de mensajes bilingües para la comprobación de facturas.
3. Enviar los mensajes (plazos de pago, notificaciones, etcétera) al SAC en formato bilingüe.
4. Requerir a la empresa que pase a formato bilingüe el programa de gestión del cajero.
5. Modificar el archivo de las "Hojas de solicitud" a formato bilingüe (es decir, contar con todas las listas también en euskera)
6. Crear modelos para hacer propuestas en formato bilingüe.

### SERVICIOS SOCIALES

1. Identificar la competencia lingüística para aumentar el uso del idioma vasco entre el personal del área.

2. Crear modelos de informes también euskera, de cara a garantizar el bilingüismo en los documentos municipales.
3. Al otorgar subvenciones, trabajar para realizar actividades de fomento del euskera, de cara a asignar dicho objetivo o reto a las asociaciones.
4. Requerir el conocimiento de euskera en las nuevas contrataciones (PL2 como mínimo).

## OBRAS Y SERVICIOS

1. Analizar la señalética de obras y servicios, y reforzar la presencia del euskera en dichos soportes (tarjetas, señales...).
2. Garantizar siempre el formato bilingüe de los mensajes o carteles iniciales.
3. Crear modelos de mensajes en euskera para responder a las peticiones ciudadanas.
4. Crear un diccionario de euskera básico para repartirlo entre el personal de este departamento.
5. Formar al personal que no sepa euskera con el fin de adquirir una competencia comunicativa básica y utilicen el euskera en intervenciones y trabajos de mantenimiento en los centros de enseñanza.
6. Requerir el conocimiento de euskera en las nuevas contrataciones (PL2 como mínimo).

## TERRITORIO

1. Organizar sesiones de motivación para cambiar los hábitos lingüísticos del personal (a consecuencia de ello, en algunas áreas se ha cambiado el idioma de trabajo). Concretar los retos para aumentar el uso del euskera por ámbitos (Medioambiente, Montes...).
2. Cuando se trate de un servicio público, establecer a la empresa adjudicataria como requisito obligatorio el uso del euskera. De ese modo, se irán incluyendo los requisitos establecidos en el plan de medioambiente, euskera e igualdad.
3. Por parte del Ayuntamiento, crear herramientas para una comunicación bilingüe con las Juntas Administrativas (crear plantillas para pasar a formato bilingüe la documentación habitual).
4. Diseñar planes para fomentar el euskera en las Juntas Administrativas y realizarlas en un futuro, en la medida en que el número de vascohablantes ascienda.
5. Requerir, en los pliegos, el conocimiento de euskera por parte de los conductores de los servicios de transporte de las Juntas Administrativas (para acudir a Amurrio cada viernes).
6. Requerir bilingüismo en las contrataciones de asesoría, y contar con competencia para comunicarse en euskera. Además, enviar y recibir memorias y demás documentos en formato bilingüe.
7. Cuando Aresketamendi esté abierto, ofrecer recursos para dar servicio en euskera (pautas básicas de acogida).

## POLICÍA MUNICIPAL

1. Añadir la mención del euskera en los protocolos de actuación de la Policía Municipal.
2. Crear un diccionario básico para la actividad pública (relaciones con la ciudadanía) de la Policía Municipal y ofrecer formación sobre el mismo.
3. A la hora de organizar el trabajo de las y los agentes, adecuar los turnos para garantizar la opción de atender en euskera a la ciudadanía.
4. Identificar a las y los agentes que sepan euskera serigrafiando *Nirekin euskaraz* en su uniforme o poniéndoles un distintivo.
5. En el servicio de atención telefónica, pronunciar las primeras palabras (o la presentación) en euskera: *Amurrioko Udaltzaingoa, bai, esan?*. Posteriormente, mantener la lengua dependiendo de la respuesta.
6. Crear modelos de informes para responder a la ciudadanía en formato bilingüe.
7. Acordar con las asociaciones de Amurrio (ciclismo, etcétera) en qué lengua prefieren comunicarse con la administración.
8. Organizar sesiones específicas de aprendizaje y práctica del euskera con las y los agentes.

## ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL

1. Diseñar el I. Plan de Euskera de la Escuela de Música Municipal.
2. Establecer los criterios lingüísticos de la Escuela de Música Municipal (establecer criterios lingüísticos al contratar profesores de música y otros).
3. Incrementar la competencia lingüística del personal de la Escuela de Música Municipal.
4. Garantizar que el profesorado de edad escolar conozca el euskera y, para ello, abrir bolsas de trabajo de educadores musicales.
5. Poner en valor y dar visibilidad a la oferta en euskera tanto en la campaña de matriculación como a lo largo del curso (mediante un icono).
6. Garantizar la presencia del euskera en los claustros de la Escuela de Música Municipal, ofreciendo servicio de interpretación para garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía (es decir, el bilingüismo).



**AMURRIO**

UDALA  
AYUNTAMIENTO  
EUSKARA ARLOA

---

ANEXOS

**ANEXO I**

**CRITERIOS PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL  
PERSONAL**

## CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

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 recogido 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.

Las y 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:

PL1:

- Estar cursando el nivel 8 de algún euskaltegi homologado.
- Haber realizado y aprobado la enseñanza secundaria obligatoria en el modelo lingüístico B

PL2:

- 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.

PL3

- 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 que correspondiera a las y 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.

## CRITERIOS LINGÜÍSTICOS PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

### EXIGIR EL PL:

- En este periodo de planificación se exigirá el perfil de PL correspondiente a los puestos de trabajo de carácter público, juvenil o social.
- La mitad de los trabajadores mayores de 45 años estarán exentos de este requisito, siempre y cuando la empresa garantice en todo momento a una persona con capacidad para prestar el servicio en euskera.

### VALORAR COMO MÉRITOS EL PL:

- En el caso de los puestos de nueva creación de carácter general, el perfil de conocimiento de euskera correspondiente al PL1-PL2 se valorará con el 5% de la puntuación total. En el caso del PL3-4HE dicha puntuación será del 11%.
- En el caso de todo el personal ocupado en puestos de carácter general, con el fin de no perjudicar la continuidad de los mismos, sólo el 5% se puntuará en este periodo de planificación.
- En los puestos de carácter especial (limpieza, jardinería...) el euskera no se valorará como mérito.

# **ANEXO II**

# **SENSIBILIZACIÓN DEL**

# **PERSONAL**

## PERSPECTIVA DEL PERSONAL

Junto al análisis realizado hasta la fecha para el periodo de planificación 2018-2020, se ha creado y realizado un cuestionario aparte, siguiendo las pautas marcadas por Siadeco. En concreto, se ha analizado el perfil del personal, las relaciones por escrito y la lengua oral en el trabajo.

### PERFIL DEL PERSONAL

- 36 puestos de trabajo están ocupados por mujeres y 29 por hombres.
- Analizando el nivel de capacidad de hablar euskera, un 50 % lo entiende bien, el % 35 bastante bien y el 15 % algo. Por lo tanto, el 85 % es capaz de hablar euskera.
- A la hora de hablar, solo el 55 % se siente capaz de hacerlo bien o bastante bien.
- En el uso escrito la percepción del personal es mejor: un 85 % se arregla bastante bien o bien.
- Los problemas aparecen sobre todo a la hora de escribir: el 40 % es capaz de escribir algo, aunque el 60 % manifiesta manejarse bien.

### DETALLES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Por lo que respecta a los perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo, 39 cuentan con fecha de preceptividad establecida (de un total de 72, aunque 7 estén vacantes).
- El nivel de acreditación de los perfiles lingüísticos es del 67,69%.
- Analizada la composición del área administrativa, esta es la clasificación del personal del Ayuntamiento de Amurrio: 14 de cara al público, 26 sociales, 14 generales y 10 áreas especiales.

### CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Estas son las conclusiones obtenidas tras realizar el cuestionario a todo el personal del Ayuntamiento de Amurrio y analizar sus respuestas. [Hay que destacar, de todas formas, que únicamente un tercio de las personas integrantes de la Relación de Puestos de Trabajo ha completado el cuestionario por lo que los datos no son fiables para contrastarlos con la realidad.](#)

### EVOLUCIÓN DEL EUSKERA EN EL AYUNTAMIENTO DESDE HACE 5 AÑOS

- Según la opinión del 45 %, ahora se habla más que antes; un 15 % cree que se habla menos y un 40% que se habla lo mismo.
- Respecto a la comunicación escrita, sin embargo, un 40 % cree que se ha incrementado, un 40 % que continúa igual y un 20 % que ha disminuido.
- Según el 60 %, el uso del euskera en el Ayuntamiento de Amurrio influye positivamente, el 25 % cree que la influencia no es ni positiva ni negativa, y el 15% cree que la influencia es negativa.
- Respecto a los criterios lingüísticos, el 50 % admite que sabe poco y el 35 % considera que sabe bastante. Solo el 15% ha mencionado que los conoce mucho o bien.
- Poniendo el foco en el trabajo de cada cual, respecto a los criterios lingüísticos correspondientes al trabajo de cada persona, el 15 % no sabe nada, el 45 % poco, el 35 % suficiente y el 5 % mucho.
- Durante los últimos 12 meses solo el 20 % ha tomado parte en actividades de normalización del euskera.
- En el ámbito de la formación, solo 2 trabajadores han sido receptores.

## RECURSOS INFORMÁTICOS

- Entre los recursos informáticos, solo el 5 % tiene la versión en euskera priorizada.
- No obstante, un 30 % del personal manifiesta que ha participado en algún curso en euskera.
- Dentro del IV. Plan de Euskera del Ayuntamiento de Amurrio se creará una lista de recursos informáticos y se actualizarán las versiones de los programas en euskera.

## FRECUENCIA DE LAS RELACIONES

- El 90 % tiene relaciones telefónicas con la ciudadanía y a diario, y el 10 % cada dos semanas.
- La frecuencia de relaciones presenciales, sin embargo, es otra: el 75% tiene relaciones con la ciudadanía a diario, un 15 % cada semana y un 10 % cada dos semanas.
- Mayormente, la frecuencia de reuniones o presentaciones es mensual.
- La frecuencia con la que se redactan documentos o textos oficiales en nombre del Ayuntamiento, sin embargo, varía según el área y la función: un 50 % lo hace a diario, un 40 % cada semana y el 10 % cada dos semanas o menos de una vez al mes.

## USO ESCRITO DEL IDIOMA

Las tendencias son las siguientes:

- El 100 % escribe textos en su día a día y también mantiene comunicaciones escritas con otras instituciones de la CAV.
- El 85 % redacta comunicaciones oficiales y recibe documentos o textos de instituciones o empresas contratadas por el Ayuntamiento.
- Todo el personal reciben documentos o textos de instituciones o empresas contratadas por el Ayuntamiento y el 95 % se los envía a instituciones o empresas contratadas por instituciones locales.

## USO ORAL DEL IDIOMA

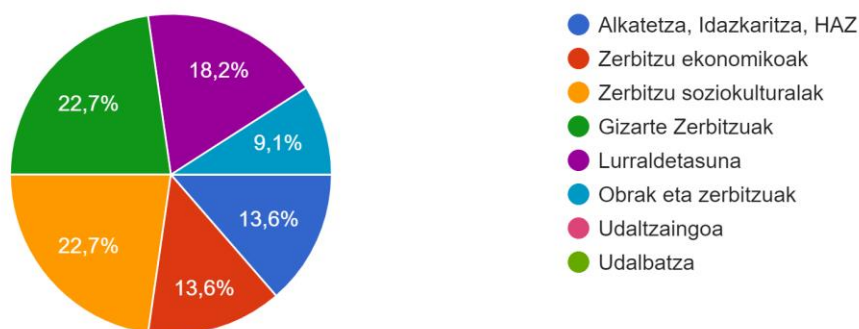
- Por parte de la acogida, la primera lengua es el euskera para el 40 % de las y los trabajadores, el 15 % utiliza igualmente el euskera y el castellano y el 45 % trabaja casi siempre en castellano.
- Por parte de la ciudadanía, un 65 % se dirige al Ayuntamiento en castellano, un 5 % en ambas lenguas y un 30 % en euskera.
- Por lo tanto, el castellano es utilizado por el 70 % en sus relaciones con la ciudadanía, el euskera se impone en el 15 % de los casos y otro 15 % trabaja siempre o casi siempre en euskera.
- En las relaciones cara a cara, sin embargo, el castellano es empleado por el personal en primer lugar en un 45 % de los casos, un 25 % de las conversaciones es bilingüe y el euskera impera en el 30 % de las relaciones.
- La lengua inicial de la ciudadanía, sin embargo, es el castellano sobre todo (65 %), aunque el 15 % está cerca del bilingüismo. El euskera es empleado, por lo tanto, por un 20 %.
- Solo un 10 % habla en euskera con las y los compañeros de trabajo, mientras un 65 % indica que habla siempre o casi siempre en castellano. El 25 %, sin embargo, cambia su lengua según la persona, pero se sitúa su trabajo en el ámbito bilingüe.
- En el caso de las reuniones de trabajo, un 25 % se realiza en euskera, un 10 % en formato bilingüe y un 65 % en castellano.
- La lengua empleada con los responsables políticos también es el castellano: solo el 10 % emplea el euskera.
- En las relaciones con otras instituciones (ayuntamientos, Diputación Foral y Gobierno Vasco, por ejemplo) aumenta el bilingüismo. El 45 % de las relaciones se lleva a cabo en castellano, el 30 % en formato bilingüe y el 25 % en euskera.
- Por otro lado, la lengua mayoritaria empleada en relaciones con empresas contratadas o entidades privadas es el castellano (65 %).

## SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL

Además del cuestionario de Siadeco, en mayo de 2021 se creó y llevó a cabo un cuestionario entre el personal municipal para conocer el grado de sensibilización y uso del euskera. Respondieron 22 de 65 personas (es decir, aproximadamente un tercio). Los resultados y la participación de cada área fue la siguiente:

### ARLOA

22 erantzun



## CONCLUSIONES

En cuanto al uso oral, entre el personal (es decir, en las relaciones internas) 31,58% son en euskera, mientras que el 68,42% de las conversaciones se desarrollan en castellano.

En las relaciones externas del personal del Ayuntamiento de Amurrio el 26,75% de los diálogos son en euskera, y un 73,25% en castellano.

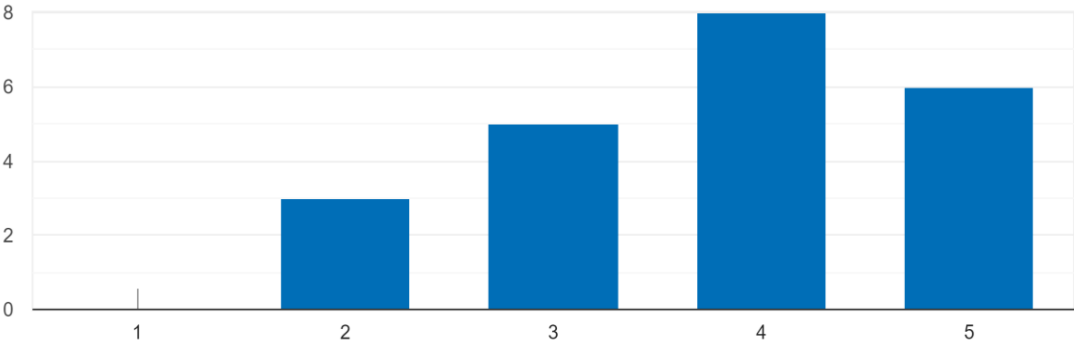
En las relaciones escritas externas del consistorio, el 17,73% son en euskera, un 38,30% en bilingüe y un 43,97% en castellano. Por lo tanto, el índice del euskera en el uso escrito (las comunicaciones que se realicen en euskera y en bilingüe) asciende a un 56,03%.

La normalización del euskera entre el personal del Ayuntamiento de Amurrio es necesario para un 86,4% de la plantilla. Con el fin de identificar la sensibilización en el ámbito del fomento del euskera, 6 personas consideran poco necesario (13,6%), 5 lo normal (22,7%), 8 importante (36,4%) y 6 muy importante (27,30%).

A su vez, la motivación de la plantilla para impulsar el idioma es la siguiente: 4,5% opinan que su nivel de interés está entre un 20-40%, el 40,9% se coloca entre la franja de 40-60%, otro 40,9% se considera que su implicación puede ser entre un 60-80%, y un 13,6% muestra su interés en un porcentaje de 80-100%.

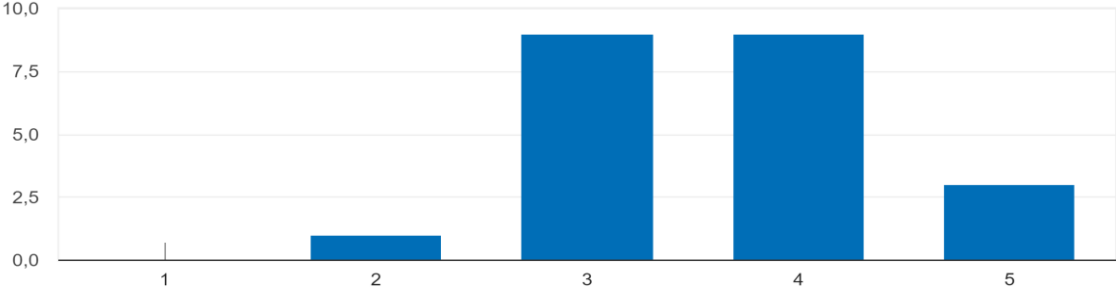
Euskararen erabilera udalaren barnean sustatzeko beharra ikusten duzu? / ¿Ves la necesidad de fomentar el uso del euskera dentro del Ayuntamiento?

22 erantzun



Zure kasuan, zenbateko interesa edo motibazioa duzu? / En tu caso, ¿cuál es tu nivel de interés o motivación?

22 erantzun





**AMURRIO**  
UDALA  
AYUNTAMIENTO  
EUSKARA ARLOA

---

## **ANEXO III**

# **PLAN DE EUSKERA DE LA ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL**

# ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL

Dentro del IV Plan de Euskera del Ayuntamiento de Amurrio se recoge también la capacitación lingüística y el perfil del personal de la Escuela Municipal de Música. Para ello se ha elaborado un diagnóstico, y a continuación se han definido las pautas para fomentar la normalización del euskera y aumentar su uso.

Las y los siguientes trabajadores completan la Relación de Puestos de Trabajo de la actual Escuela Municipal de Música. Antes de completar el diagnóstico, se ha definido la jornada y función de cada puesto, de acuerdo con la RPT de la Escuela Municipal de Música 2021:

DOTACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	JORNADA	CAPACIDAD LINGÜÍSTICA	NIVEL DEL IDIOMA VASCO
101	Profesor/a de piano	100%	SÍ	B2
102	Profesor/a de Flauta	100%	NO	A1
103	Profesor/a de violín	64%	SÍ	PL3
104	Profesor/a de violonchelo*	40%	SÍ	PL3
105	Profesor/a de guitarra	51%	SÍ	PL3
106	Profesor/a de acordeón	35%	SÍ	PL3
107	Profesor/a de percusión	49%	NO	B1
108	Profesor/a de saxofón	34%	SÍ	B2- PL3
109	Profesor/a de trompeta	30%	SÍ	PL3
110	Profesor/a de Lenguaje Musical	100%	SÍ	PL3
111	Profesor/a de piano	100%	SÍ	-
112	Profesor/a de txistu	28%	SÍ	PL3
113	Profesor/a de contrabajo	44%	EZ	(La persona sustituta tiene PL3)
114	Profesor/a de clarinete	44%	NO	-
115	Profesor/a de guitarra eléctrica	100%	NO	-
116	Profesor/a de canto	29%	NO	-
201	Auxiliar múltiples servicios	100%	SÍ	B1

Así las cosas, en el curso 2020/2021 **el 80% del personal ha acreditado su perfil lingüístico de euskera:**

- PL3/EGA: 8 (40%)
- B2: 3 (15%)
- B1: 4 (20%)
- A2: 1 (5%)
- Sin acreditar: 4 (20%)

## USO DEL EUSKERA EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

Actualmente, la Escuela Municipal de Amurrio cuenta con un alumnado de 291 personas (para la elaboración del Plan se han utilizado los datos de matriculación del curso 2020/2021). Algunas clases son individuales. En la siguiente tabla se consideran los idiomas de intervención con los datos declarados por el profesorado:

CURSO	EUSKERA (%)	CASTELLANO (%)	CURSO
Profesor/a de piano	30	2	28
Profesor/a de Flauta	27	0	27
Profesor/a de violín	16	7	9

Profesor/a de violonchelo	10	2	8
Profesor/a de guitarra	11	0	11
Profesor/a de acordeón	4	0	4
Profesor/a de percusión	12	0	12
Profesor/a de saxofón	10	3	7
Profesor/a de trompeta	8	4	4
Profesor/a de Lenguaje Musical	69	54	15
Profesor/a de piano	26	0	26
Profesor/a de txistu	4	2	2
Profesor/a de contrabajo	6	1	5
Profesor/a de clarinete	5	0	5
Profesor/a de guitarra eléctrica	23	0	23
Profesor/a de canto	11	0	11
Profesor/a de piano	19	0	19
<b>ALUMNADO TOTAL</b>	<b>291</b>	<b>75</b>	<b>216</b>
<b>PORCENTAJE DEL IDIOMA</b>		<b>%25,77</b>	<b>%74,23</b>

### CLASIFICACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Todos los puestos de trabajo son de carácter público. No obstante, hasta ahora se ha elaborado ningún Plan de Euskera, por lo que nadie tiene fecha de preceptividad ni perfil lingüístico en vigor.

ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL	PERSONAL	PERSONAL CON FECHA DE PRECEPTIVIDAD	%	PERSONAL CON PERFIL LINGÜÍSTICO ACREDITADO	%
UNIDAD PÚBLICA	20	0	0	16	80
TOTAL	20	0	0	4	20

### IDIOMA DE SERVICIO

USO DEL IDIOMA	
RELACIONES INTERNAS	<p>RELACIONES ENTRE EL PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Uso oral del idioma</u>: La mayoría de las relaciones son en castellano. Según el personal, solo utilizan 2-3 personas el idioma vasco entre sí.</li> <li><u>Uso escrito del idioma</u>: Las comunicaciones, en general, son en castellano.</li> </ul>
RELACIONES EXTERNAS	<p>RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Uso oral del idioma</u>: Normalmente se comunican en castellano. No obstante, los actos públicos se llevan a cabo en bilingüe.</li> <li><u>Uso escrito del idioma</u>: Principalmente las comunicaciones se realizan en bilingüe. Las relaciones con las y los usuarios o sus familias se desarrollan mediante la aplicación INIKA. Además, las notificaciones formales se llevan a cabo en bilingüe, y el idioma de las comunicaciones informales se definen dependiendo del idioma utilizado por la persona usuaria.</li> </ul> <p>RELACIÓN CON LAS ASOCIACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Uso oral del idioma</u>: En las relaciones con las asociaciones del municipio, destaca el castellano, ya que la dirección no tiene capacidad lingüística para hacer uso del euskera.</li> <li><u>Uso escrito del idioma</u>: Castellano.</li> </ul>

	<p><b>RELACIÓN CON DIFERENTES ADMINISTRACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Uso oral del idioma</u>: Normalmente las relaciones son en castellano, pero en la Escuela Municipal de Música a veces se utiliza el euskera también, ya que el idioma se concreta dependiendo del uso de la ciudadanía.</li> <li>• <u>Uso escrito del idioma</u>: Las relaciones con la Diputación Foral de Álava y el Gobierno Vasco son en bilingüe. Las convocatorias de las reuniones, actas y notificaciones se desarrollan en bilingüe, aunque las demás notificaciones son en euskera.</li> </ul>
--	---

### PAISAJE LINGÜÍSTICO

En cuanto al paisaje lingüístico, se han analizado los recursos informáticos, físicos y digitales que se utilizan en la Escuela Municipal de Música.

PAISAJE LINGÜÍSTICO	
RECURSOS INFORMÁTICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>INIKAI</u>: Está en bilingüe, pero está programado en castellano en los ordenadores de la Escuela de Música Municipal</li> <li>• <u>E-mail</u>: la configuración está en castellano.</li> <li>• <u>Programa de facturas</u> de Kutxabank: está en castellano.</li> <li>• <u>Programa de gestión del Gobierno Vasco</u>: está en castellano.</li> </ul>
RECURSOS FÍSICOS (Y DIGITALES)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Carteles</u>: está en bilingüe.</li> <li>• <u>Dípticos</u>: está en bilingüe.</li> <li>• <u>Comunicaciones o notas</u>: está en bilingüe.</li> <li>• <u>Carteles para diferenciar diferentes zonas del centro</u>: están en bilingüe.</li> <li>• <u>Página web</u>: está en bilingüe.</li> </ul>
OPCIONES IDENTIFICADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fijar y compartir los criterios lingüísticos de la Escuela Municipal de Música</li> <li>• Establecer criterios lingüísticos en la contratación del personal de la Escuela de Música</li> <li>• Producción de una guía de acogida del personal para conocer e interiorizar los criterios lingüísticos</li> <li>• Ofrecer al profesorado de música recursos y facilidades para aprender euskera.</li> <li>• Incluir conocimientos lingüísticos en las fichas de inscripción por parte de las personas participantes o interesadas.</li> <li>• Formar una bolsa de trabajo del profesorado de música para garantizar el conocimiento del euskera entre el alumnado de 5 a 60 años.</li> <li>• Dado que los claustros son en castellano, estudiar ofrecer un servicio de interpretación para garantizar los derechos lingüísticos (y el bilingüismo)</li> </ul>

## OBJETIVOS Y PROPUESTAS

---

Completado el diagnóstico superficial en la Escuela Municipal de Música de Amurrio, Los objetivos del I. Plan de Euskera serán los siguientes:

- Convertir la competencia lingüística en exigencia en los puestos de la Escuela Municipal de Música.
- Incrementar la presencia del euskera en la lengua de servicio de la Escuela Municipal de Música.
- Ofrecer recursos de aprendizaje y facilidades para la euskaldunización del personal de la Escuela Municipal de Música.
- Completar el censo de las personas usuarias que deseen recibir el servicio en euskera, y adecuar la oferta a la misma.
- Organización de sesiones de motivación para fomentar el uso oral del euskera entre el personal de la Escuela Municipal de Música.
- Creación de modelos de producción bilingüe de documentos para potenciar el uso escrito del euskera en la Escuela Municipal de Música desde el Servicio de Euskera.

Por todo ello, se propone el siguiente plan de acción para desarrollar para materializarlo en el IV. Plan de Euskera.

## PLAN DE ACCIONES

---

1. Ejecución del I Plan de Euskera de la Escuela Municipal de Música
2. Fijar los criterios lingüísticos de la Escuela Municipal de Música (para las contrataciones del profesorado, etc.)
3. Aumentar la capacitación lingüística de la plantilla de la Escuela Municipal de Música, ofreciendo al profesorado recursos y facilidades para aprender euskera. Es decir, difundir y fomentar las oportunidades de aprendizaje de todo el personal del Ayuntamiento de Amurrio en esta entidad también.
4. Garantizar que las y los profesores de música con alumnado en edad escolar tenga conocimientos de euskera, y para ello ampliar las bolsas de trabajo de educadores musicales en los casos que sean necesarios.
5. Poner en valor y visibilizar la oferta en euskera (con algún icono) durante la campaña de matriculación y el curso escolar.
6. Garantizar la presencia del euskera en los claustros de la Escuela Municipal de Música, ofreciendo un servicio de interpretación para garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía (bilingüismo).
7. Crear modelos de documentos para garantizar y facilitar el bilingüismo en los escritos de la Escuela Municipal de Música, en colaboración con los Servicios de Euskera.