



ANDOAINGO UDALA

¡ATENCIÓN!: ES TRADUCCIÓN AL CASTELLANO DEL ORIGINAL EN EUSKERA, POR EL QUE HA DE ACOMPAÑARSE EN TODA INSTANCIA. SU VALIDEZ QUEDA RESTRINGIDA AL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANDOAIN. PARA CUALQUIER OTRO USO HA DE SER PREVIAMENTE AUTORIZADA POR EL SERVICIO MUNICIPAL DE EUSKERA. ref./jul.

PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA EN EL AYUNTAMIENTO DE ANDOAIN

VI. PERIODO DE PLANIFICACIÓN (2018-2022)

Andoain, noviembre de 2018

Índice

1 INTRODUCCIÓN.....	3
2 BASES Y PRINCIPIOS.....	5
2.1 FUNDAMENTO LEGAL.....	5
2.2 PRINCIPIOS GENERALES.....	7
3 CARACTERÍSTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PERFILES LINGÜÍSTICOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDOAIN.....	9
3.1 DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, CARACTERÍSTICAS ADMINISTRATIVAS Y LINGÜÍSTICAS.....	9
3.2 PERFILES LINGÜÍSTICOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y SUS FECHAS DE PRECEPTIVIDAD.....	17
4 OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE USO.....	18
4.1 LENGUA DE SERVICIO: GARANTIZAR LA OPCIÓN DE LA LENGUA DE LA POBLACIÓN.....	19
4.2 FOMENTO DE LAS RELACIONES EN EUSKERA CON EL AYUNTAMIENTO: CENSO DE RELACIONES EN EUSKERA.....	20
4.3 FOMENTO DE LAS RELACIONES EN EUSKERA CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	21
4.4 ESCUELA DE MÚSICA, POLIDEPORTIVO, GAZTE LOKALA Y LUDOTECA: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE USO.....	22
4.5 EUSKERA COMO LENGUA DE TRABAJO HABITUAL: CREAR EN EUSKERA.....	23
5 MEDIDAS DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA.....	24
5.1 IMAGEN Y COMUNICACIÓN.....	24
5.2 REGISTRO.....	26
5.3 PRUEBAS DE SELECCIÓN.....	26
5.4 FORMACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA.....	27
5.5 HERRAMIENTAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL PERSONAL.....	27
5.6 COMUNICACIONES INTERNAS DEL AYUNTAMIENTO: ORALES Y ESCRITAS.....	28
5.7 FORMACIÓN LINGÜÍSTICA.....	28
5.8 CAPACIDAD LINGÜÍSTICA DE LOS/LAS REPRESENTANTES POLÍTICOS/AS.....	29
5.9 SERVICIO DE TRADUCCIÓN, CORRECCIÓN E INTERPRETACIÓN.....	30
5.10 CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS.....	31
6 INSTRUMENTOS DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA: ORGANIZACIÓN Y ÓRGANOS.....	34
6.1 ÓRGANO SUPERIOR DE SEGUIMIENTO.....	34
6.2 COMISIÓN PARA LA NORMALIZACIÓN DEL EUSKERA (ENBA).....	35
6.3 FACILITADORES.....	35
6.4 EQUIPOS DE TRABAJO.....	35
6.5 SERVICIO DE EUSKERA.....	36
7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	36

1 INTRODUCCIÓN

Corresponde al Ayuntamiento de Andoain aprobar este año el plan para 2018-2022 referente al VI. Periodo de Planificación para la Normalización del Uso del Euskera en las Administraciones Públicas, plan que hemos denominado Plan del Uso del Euskera del Ayuntamiento (en adelante, EEPLA). No es un tema nuevo. Ya que ya conocemos los planes de uso que cada cinco años se aprueban en el ámbito de las Administraciones Públicas de la CAV. Los años no pasan en balde y se cumplen ya veintiocho desde que en 1990 el Ayuntamiento aprobó el primer plan, asignando perfiles lingüísticos a todos los puestos de trabajo y dando comienzo a la euskaldunización o alfabetización de la plantilla.

Ya han pasado varios periodos de planificación y la realidad lingüística del Ayuntamiento ha cambiado de manera significativa. El Ayuntamiento de hoy en día es mucho más euskaldun que el de entonces. El Ayuntamiento de 2018 hace mucho más en euskera, pero puede y debe hacer más todavía. Corresponde a la institución responsable de normalizar en el municipio el uso del euskera ser ejemplar y pionera. Además, no podemos olvidar que el propio pueblo de Andoain es más euskaldun que entonces y que el Ayuntamiento debe responder a esa realidad.

Esta va a ser la labor de EEPLA, determinar los objetivos, medidas y plazos para fomentar el uso del euskera en la actividad diaria del Ayuntamiento. En ese quehacer, pondremos especial interés en conjugar o combinar los siguientes elementos: los perfiles lingüísticos, las funciones comunicativas de cada puesto de trabajo y los criterios para utilizar las lenguas oficiales, ya que ninguno de esos elementos tiene sentido si no lo es en relación con los otros dos.

El Ayuntamiento, antes de diseñar el EEPLA, ha realizado la evaluación del V. Periodo de Planificación. Para ello se han utilizado los medios propuestos por la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco, y hemos definido los objetivos principales y medidas del EEPLA, en gran medida concernientes a la lengua de trabajo, tomando en cuenta los resultados de dicha evaluación, siguiendo los criterios generales los propuestos por el Gobierno Vasco para el VI. Periodo de Planificación.

Para terminar,, queremos manifestar que es imprescindible que este plan llegue a todos los recovecos del Ayuntamiento para que el EEPLA sea exitoso. Es decir, que el EEPLA es totalmente transversal. El plan es del Ayuntamiento, no de un solo departamento, y es menester, para lograr los objetivos del EEPLA, que tanto todos los representantes políticos que formamos el Ayuntamiento como el personal de la plantilla, tengamos la

responsabilidad de actuar con ilusión y de manera responsable, además de poner nuestro grano de arena.

2 BASES Y PRINCIPIOS

2.1 FUNDAMENTO LEGAL

Los planes de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas se basan en la ley, responden a requisitos establecidos por ley y, en esa medida, tienen respaldo legal. Ese marco legal es, por tanto, fundamental en todo el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas.

A continuación, vamos a exponer, **cronológicamente**, el marco legal del EEPLA del Ayuntamiento para el VI. Periodo de Planificación:

- El Euskera, lengua propia del Pueblo Vasco, tendrá, como el castellano, carácter de lengua oficial en Euskadi, y todos sus habitantes tienen el derecho a conocer y usar ambas lenguas. Eso es lo que declara el Estatuto de Autonomía del País Vasco, en su artículo 6.
- La Ley 10/1982, de 24 de noviembre, «Ley Básica de Normalización del Uso del Euskera» (en adelante, Ley del Euskera) vino a regular la oficialidad declarada en el Estatuto: 5. De acuerdo con los artículos 5º y 6º de la Ley del Euskera, es derecho de todos los ciudadanos ser atendido, tanto por escrito como oralmente, en la lengua oficial que elijan, euskera o castellano, y a su vez, obligación de las instituciones públicas, adoptar las medidas necesarias para respetar efectivamente ese derecho, y respetarlo.
- La Ordenanza Municipal 1/88, que regula la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y en el municipio (*en adelante, Ordenanza Municipal 1/88*): se aprobó con el objeto de aplicar y hacer cumplir, en el ámbito de actuación del Ayuntamiento, las disposiciones generales antes citadas. La Ley 6/1989, de 6 de julio, sobre la Función Pública Vasca (*en adelante, Ley de Función Pública*), dispuso que entre los elementos a recoger obligatoriamente en la relación de puestos de trabajo de las administraciones públicas tienen que estar el perfil lingüístico de cada puesto y, en su caso, la fecha de preceptividad. Fue así como en 1990 se puso en marcha el I. Periodo de Planificación (1990-1995) para la normalización del uso del euskera en la administración, que se centró sobre todo en los trabajos previos de la normalización del uso del euskera,

- ya que las tareas principales del periodo de planificación fueron asignar a los puestos de trabajo los perfiles lingüísticos y sus fechas de preceptividad, junto con la euskaldunización y alfabetización de la plantilla.
- El Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la CAV, fue el siguiente hito principal en el ámbito legal (en adelante, Decreto 86/1997). El Decreto estableció para toda administración vasca la obligación de aprobar cada cinco años un plan de normalización del uso del euskera ámbito de actuación, y puso el foco en el fomento del uso del euskera, más allá de la capacitación, que fue clave en el anterior periodo de planificación. Se puede decir que fue en el II. Periodo de Planificación (1997-2002) cuando se puso en marcha la época para la normalización del uso dentro de la planificación lingüística de las administraciones públicas de la CAV. A partir de entonces, conceptos como el índice obligado cumplimiento, los objetivos graduales mínimos asociados a los índices, las medidas asociadas a la lengua de servicio o de relación, unidades en euskera y unidades bilingües y otros tantos regulados por el Decreto se han convertido en elementos centrales de las planificaciones de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas.
 - La Carta Europea de las Lenguas Regionales o Minoritarias, aprobada por el Consejo de Europa en 1992 y que entró en vigor en 1998, y ratificada y puesta en vigor por el Estado Español en 2001. En su artículo 10 define los compromisos que adquiere la administración y en el artículo 7.2 se recoge que el objetivo y la justificación de adoptar medidas especiales en favor del euskera es fomentar la igualdad entre los hablantes del euskera y el resto de la población y, por lo tanto, no se considerará como un acto de discriminación con los hablantes de las lenguas mayoritarias.
 - Ley 2 /2016 de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi. Dicha Ley, desarrolla y define para su ámbito de aplicación los derechos lingüísticos reconocidos a los ciudadanos y a las ciudadanas por la Ley del Euskera en sus relaciones con las instituciones públicas.
 - En el artículo 6 se regula y garantiza la posibilidad de usar el euskera como lengua de trabajo por las entidades locales, reconociendo al uso del euskera plena validez jurídica, siempre sin

perjuicio de garantizar, en las relaciones con la población, el uso de la lengua oficial que hubiera sido elegida por cada ciudadano/a.

- En el artículo 7 se recogen las competencias que se atribuyen a los municipios en materia del uso del euskera, y se posibilita el fomento del uso del euskera, tanto a nivel interno del ayuntamiento como en las relaciones externas.
 - La Ley en su artículo 17, punto 26, recoge como competencia propia de los municipios el fomento del euskera, y atribuye a los mismos la competencia de ordenación, aprobación y desarrollo de planes de uso municipales.
 - En el artículo 25.9, correspondiente a los principios generales sobre la organización y funcionamiento de los municipios, se recoge que los mismos promoverán la capacitación (comprensión oral y escrita) en ambas lenguas por parte de las personas electas, a fin de posibilitar que las actuaciones municipales puedan desarrollarse en euskera.
- Para terminar, aunque no tengan carácter de norma, a la hora de diseñar el EEPLA se han tomado muy en cuenta los resultados de la evaluación del V. Periodo de Planificación para la normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la CAV y las directrices propuestas por el Gobierno Vasco para el VI. Periodo de Planificación.

2.2 PRINCIPIOS GENERALES

El EEPLA del Ayuntamiento de Andoain para normalizar el uso del euskera en la actividad municipal, define las medidas, recursos y plazos para el periodo 2018-2022, con el objeto de cumplir con la obligación que el artículo 19 del Decreto 86/1997 confiere a las administraciones vascas. Independientemente de los objetivos, medidas y demás detalles, son los principios que subyacen en la base los que definen las características principales del plan.

Los principios son los siguientes:

- a) La oficialidad del euskera tiene como objetivo garantizar los derechos lingüísticos de la población y el Ayuntamiento de Andoain fundamentará sus actuaciones en dicho principio, y respetará, por tanto, el derecho que tiene la población de elegir el idioma para relacionarse con el Ayuntamiento. Siempre y por encima de todo, el

Ayuntamiento respetará la opción lingüística de la población y, por tanto, no generará ninguna incomodidad a la misma, ya que el Ayuntamiento tiene la obligación legal de garantizar de manera efectiva el derecho a elegir idioma que tiene la población.

- b) El euskera será lengua de trabajo normal, además de lengua de servicio, en el Ayuntamiento de Andoain, porque esa es la forma más efectiva para garantizar realmente el derecho a elegir idioma que tiene la población a la hora de relacionarse con el Ayuntamiento. Más allá del estatus legal de igualdad que se les reconoce al euskera y al castellano, es deseo del Ayuntamiento de Andoain que esa igualdad sea cada vez mayor también en el funcionamiento diario del Ayuntamiento. Esa va a ser la labor del EEPLA, definir los objetivos, medidas, plazos, recursos y medios de evaluación, para precisamente lograr que la igualdad en el uso de las dos lenguas sea cada vez mayor en el habitual funcionamiento del Ayuntamiento.
- c) Que el euskera sea una lengua más viva y se utilice con normalidad en la actividad diaria. El Ayuntamiento hará un esfuerzo especial para liberar al euskera de la subordinación a la estructura y modos de expresión del castellano en el uso de la actividad diaria, en aras a utilizar un lenguaje más cercano a la población y así garantizar la comunicación en euskera.
- d) Para utilizar un euskera más vivo, que sea más cercano para la población, será de ayuda utilizar más euskera, no solo como lengua de servicio, sino también como lengua de trabajo del Ayuntamiento, especialmente en las relaciones orales. Indudablemente, será palanca importante para que a nivel escrito se cree más en euskera y, en todo caso, para utilizar un euskera cada vez más vivo.
- e) El EEPLA o, dicho de otra manera, las políticas municipales sobre el uso del euskera tienen que tener, inevitablemente, un carácter transversal en el funcionamiento y en la estructuras del Ayuntamiento; es decir, que la política lingüística que asumen y comparten las autoridades municipales y la plantilla, se integrará de manera transversal en el funcionamiento de todos los departamentos del Ayuntamiento.

3 CARACTERÍSTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PERFILES LINGÜÍSTICOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDOAIN

3.1 DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, CARACTERÍSTICAS ADMINISTRATIVAS Y LINGÜÍSTICAS

El Decreto 86/1997, en el artículo 17, marca unos objetivos graduales mínimos para cada administración pública. Es por ello que el Ayuntamiento de Andoain, en este punto del EEPLA, define las características administrativas y lingüísticas de los departamentos del Ayuntamiento. Como es sabido, los objetivos mínimos a cumplir que marca el Decreto para cada administración pública van en función del índice de preceptividad del periodo de planificación. Cuanto mayor sea el índice, mayores serán los objetivos a cumplir, obligatoriamente y con carácter de mínimos, por la administración.

El índice de obligado cumplimiento que durante este Periodo de Planificación corresponde a cada administración pública se obtiene de los datos publicados por EUSTAT sobre las Estadísticas de Población y Vivienda de 2016. En el caso de Andoain es del 65,16 %.

Tomando en cuenta dicho dato, corresponde al Ayuntamiento de Andoain cumplir el tercero de los objetivos graduales del artículo 17 del Decreto 86/1997 (correspondiente a las instituciones con un índice entre el 45% y el 70%) y, tal como se dice en el mismo, cada administración pública deberá lograr dichos objetivos mínimos, en la medida que lo posibilite su índice.

Como ya hemos avanzado, el índice tiene carácter de mínimo y, manteniendo el nivel del periodo de planificación anterior, el índice real del Ayuntamiento de Andoain en este primer año del VI. Periodo de Planificación es superior a ese índice mínimo, ya que el índice real del Ayuntamiento es del 77,18%. Además de ello, a la hora de aprobar este plan hay que tener en cuenta que el nivel de cumplimiento de los perfiles lingüísticos en el Ayuntamiento de Andoain es muy alto, concretamente del 97%. Por tanto, tomando en cuenta que el índice real y el nivel de cumplimiento de los perfiles lingüísticos le posibilitan recorrer otro camino en la normalización del uso del euskera, para este VI. Periodo de Planificación es deseo y determinación del Ayuntamiento de Andoain asignarse el cuarto de los objetivos (el correspondiente a instituciones con un índice entre el 70% y el 100%), y no el tercero, de los objetivos mínimos que marca el Decreto 86/1997. En consecuencia, para cumplir los objetivos, será labor del Ayuntamiento, como mínimo, lo siguiente:

- Establecer unidades administrativas bilingües en unidades de cara al público, en unidades donde se dé la relación habitual y directa con jóvenes, en unidades de carácter social y en las que tengan carácter general.
- Establecer, progresivamente, unidades administrativas en euskera, siguiendo las medidas recogidas en el EEPLA.

El Decreto, a efectos de su artículo 16, no asigna ningún objetivo mínimo para aquellas unidades que considera de carácter especial (casi siempre relacionadas con unidades donde predomina el trabajo manual, obras, mantenimiento, limpieza y parecidos).

Teniendo en cuenta el cuarto objetivo gradual del artículo 17 del Decreto 86/1997, hemos declarado **UNIDADES EN EUSKERA** a los departamentos y unidades que cumplen las siguientes dos condiciones:

- a) Que el nivel de cumplimiento de los perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo del departamento o unidad sea como mínimo del 80%.
- b) Que el/la responsable del departamento o de la unidad tenga acreditado el perfil lingüístico de su puesto de trabajo o esté previsto que lo acredite dentro del Periodo de Planificación, ya que tiene asignada la fecha de preceptividad dentro del mismo. En todo caso, esta condición se dará por cumplida cuando al puesto de trabajo le corresponda el PL 4 y su responsable tenga acreditado uno inferior (PL 3); no, sin embargo, cuando al puesto de trabajo le corresponde el PL 3 u otro inferior.

Corresponde a la unidad en euskera **realizar su trabajo sobre todo en euskera** y, por tanto, **el euskera será su lengua de trabajo habitual y normal**. Ese objetivo, no es, sin embargo, un objetivo que se pueda lograr sin más esfuerzo y de un día para otro como consecuencia de una decisión tomada por el Ayuntamiento, sino progresivamente, y dentro de un proceso de cambio de hábitos y dinámicas de trabajo de muchos años, pero siempre antes de que finalice el Periodo de Planificación.

Entre los departamentos y unidades en euskera ya habrá, y de hecho ya hay alguno, donde el euskera es la lengua de trabajo habitual y normal, pero, de la misma manera, también los hay que tienen que hacer un recorrido dentro del Periodo de Planificación para llegar a ese objetivo, una trayectoria más larga o más corta pero que requiere insistir y continuar en el empeño. Para que dicho proceso sea exitoso, el Ayuntamiento ofrecerá recursos y ayuda

suficiente a sus trabajadores/as y representantes (formación general en euskera, formación lingüística especializada, capacitación, servicio de corrección y consulta, documentos estandarizados, diccionarios, listas terminológicas, memorias de traducción actualizadas, correctores automáticos...)-

La declaración de una unidad administrativa o un departamento como unidad en euskera, trae consigo que el euskera sea lengua de trabajo habitual en los mismos. Hoy en día, es la Ley de Instituciones Locales de Euskadi la que, en su artículo 6.2, en la misma línea que la Ordenanza Municipal 1/88, define lo que supone eso en la práctica: se escribirán en euskera, las convocatorias, los órdenes del día, mociones, votos particulares, las proposiciones de acuerdo, los dictámenes de las comisiones informativas, las resoluciones y actas de los órganos correspondientes a esas unidades o departamentos. La Ordenanza Municipal y los artículos recién nombrados de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi ponen el foco sobre el uso escrito al manifestar expresamente aquellos documentos que tendrán el euskera como lengua de trabajo, pero no hay que obviar que el uso oral en las relaciones de trabajo es también lengua de trabajo, y no, precisamente, de una importancia menor que la del uso escrito.

De cualquier manera, el Ayuntamiento siempre garantizará el uso de la lengua elegida por la población en su relación con ella, sin generar ninguna traba o incomodidad a la misma. En todo momento y ante todo, se respetará la opción lingüística de la población, sea el euskera o sea el castellano. Además, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi, se ejercerá de modo que “no se lesionen los derechos de ningún miembro de la entidad local que pueda alegar válidamente el desconocimiento del euskera”.

Las unidades administrativas que no cumplan las condiciones para ser declaradas como unidades en euskera, serán **UNIDADES BILINGÜES**, a efectos del EEPLA. Lo cual quiere decir que **sus funciones, escritas u orales, se podrán realizar en uno u otro idioma oficial**. Es decir, que **en algunas tareas se utilizará el euskera como lengua de trabajo y en otras el castellano**.

En esas unidades, se acordará con las personas que tengan acreditado el perfil lingüístico los compromisos concretos para la utilización del euskera como lengua de trabajo, en función de los objetivos recogidos en el EEPLA, y se consensuará quién, para cuándo y qué realizará en euskera, con la ayuda de los recursos antes citados. La base de esa orientación se recogió hace tiempo en la Ordenanza Municipal 1/88, en su artículo 10, ya que se dispone que “el personal de la plantilla que haya acreditado el perfil lingüístico realizará su trabajo en euskera”,

He aquí la foto resultante en los diversos departamentos:

DEPARTAMENTO	UNIDAD	SITUACIÓN		CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y LINGÜÍSTICO	
		Nivel de Acreditación de PL superior al 80%	Responsable con PL acreditado	Carácter administrativo	Carácter lingüístico
Alcaldía		SÍ	SÍ	De carácter social	Unidad en euskera
Secretaría	Recepción	SÍ	SÍ	De atención al público	Unidad en euskera
	KIUB	SÍ	SÍ	De atención al público	Unidad en euskera
	Archivo	SÍ	SÍ	De carácter social	Unidad en euskera
	Administración	SÍ	SÍ (*)	General	Unidad en euskera
Economía y Hacienda.	Renta	SÍ	SÍ	General	Unidad en euskera
	Tesorería/Recaudación de impuestos	SÍ	SÍ	General	Unidad en euskera
	Administración	SÍ	SÍ	General	Unidad en euskera
Personal, Organización y Régimen	Informática	SÍ	NO (**)	General	Unidad bilingüe
	Prevención de riesgos laborales	SÍ	SÍ	General	Unidad en euskera

DEPARTAMENTO	UNIDAD	SITUACIÓN		CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y LINGÜÍSTICO	
		Nivel de Acreditación de PL superior al 80%	Responsable con PL acreditado	Carácter administrativo	Carácter lingüístico
Interior	Administración	SÍ	NO	General	Unidad bilingüe
Servicios Sociales	Trabajadoras/es sociales	SÍ	SÍ	De carácter social	Unidad en euskera
	Administración	SÍ	SÍ	General	Unidad en euskera
Urbanismo, Servicios y Medio Ambiente	Administración	SÍ	SÍ	General	Unidad en euskera
	Bedel	SÍ	SÍ	De carácter social	Unidad en euskera
	Trabajadores/as manuales	NO	SÍ	De carácter singular	Unidad bilingüe
Educación y Cultura	Escuela de Música	SÍ	SÍ	De atención al público	Unidad en euskera
	Guardería	SÍ	SÍ	De atención al público	Unidad en euskera
	Biblioteca	SÍ	SÍ	De atención al público	Unidad en euskera
	Administración	SÍ	SÍ	General	Unidad en euskera
Empleo y	Técnicos de las áreas	NO	SÍ	De carácter social	Unidad bilingüe

DEPARTAMENTO	UNIDAD	SITUACIÓN		CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y LINGÜÍSTICO	
		Nivel de Acreditación de PL superior al 80%	Responsable con PL acreditado	Carácter administrativo	Carácter lingüístico
Juventud	Profesores/as	NO	SÍ	De carácter social	Unidad bilingüe
	Administración	SÍ	SÍ	General	Unidad en euskera
Policía Local	Administración	SÍ	SÍ	General	Unidad en euskera
	Guardias municipales.	SÍ	SÍ	De carácter social	Unidad en euskera
Actividad física y deportes	Administración	SÍ	SÍ	De carácter social	Unidad en euskera
	Mantenimiento	SÍ	SÍ	General	Unidad en euskera
Igualdad	-	SÍ	SÍ	De carácter social	Unidad en euskera

(*) Al puesto de trabajo le corresponde el PL 4 y la persona responsable tiene acreditado el PL 3.

(**) Se ha previsto que la persona responsable acreditará el PL antes de finalizar el periodo de planificación.

DEPARTAMENTO	UNIDAD	SITUACIÓN		CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y LINGÜÍSTICO	
		Nivel de Acreditación de PL superior al 80%	Responsable con PL acreditado	Carácter administrativo	Carácter lingüístico

UNIDADES EN EUSKERA: unidades que utilizarán el euskera como lengua de trabajo, entendiendo el uso como un proceso. Como mínimo un 65% antes de finales de 2022.

Los departamentos o unidades declarados por el plan como unidades en euskera deberán ratificar la declaración en el plazo de dos meses, contados desde el día en que el Pleno Municipal apruebe el EEPLA, para así poner en vigor los efectos de dicha declaración.

3.2 PERFILES LINGÜÍSTICOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y SUS FECHAS DE PRECEPTIVIDAD

Dentro del proceso de diseño y aprobación del EEPLA, el Ayuntamiento de Andoain ha revisado todos los perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y, a su vez, ha realizado las modificaciones oportunas derivadas de los objetivos del plan. Todo ello, aprovechando que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 97.2 de la Ley de Función Pública, era necesario asignar perfiles lingüísticos y en algunos casos fechas de preceptividad a algunos puestos de trabajo nuevos y a otros puestos que habían experimentado modificaciones en sus funciones y/o grupos de clasificación.

Tal y como se señala en el artículo 19.1 del Decreto 86/1997 «Las administraciones públicas vascas aprobarán en el primer año de cada periodo de planificación sus correspondientes planes de normalización del uso del euskera o las oportunas modificaciones de los mismos, cuando ya contaran con ellos, con las modificaciones en la relación de puestos de trabajo que, en su caso, estimen procedente plantear para su implementación.» Por tanto, la decisión de revisar en su totalidad los perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y aprobar, en su caso, los cambios a realizar, responden a la premisa mencionada.

Tal y como hemos citado, el Ayuntamiento ya ha realizado la revisión correspondiente, y ha definido los perfiles lingüísticos de la nueva relación de puestos y, en su caso, también las fechas de preceptividad. El Pleno del Ayuntamiento aprobó la revisión por unanimidad en sesión plenaria celebrada el 25 de octubre de 2018, contando de antemano con el informe preceptivo de la Viceconsejería de Política Lingüística, informe que fue favorable en su integridad.

A la hora de asignar los perfiles lingüísticos y definir las fechas de preceptividad se han tenido en cuenta los siguientes elementos: las funciones de cada puesto de trabajo, la posición que ocupa el puesto en el organigrama y el carácter de la unidad administrativa correspondiente, los objetivos del plan de normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y las normas

legales a tomar en cuenta en esa tarea, como la Ley 6/1989, de Función Pública Vasca, el Decreto 86/1997, de 15 abril, y las siguientes normas legales y criterios: el Marco de Referencia Europeo para el aprendizaje, enseñanza y evaluación de las Lenguas; el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera; el Currículum Básico para la Enseñanza de Euskera a Personas Adultas (HEOC), aprobado por Orden del consejero de Educación, Política Lingüística y Cultura, de 22 de julio de 2015; la propuesta para la asignación de los perfiles lingüísticos, realizada por la Viceconsejería de Política Lingüística y aprobada por HAKOBA en diciembre de 2017; la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. En lo referente a las fechas de preceptividad, a tenor de los datos publicados recientemente por EUSTAT, al Ayuntamiento de Andoain le corresponde un índice de preceptividad del 65,16% para el VI. Periodo de Planificación. Índice que tiene carácter de mínimo y que se cumplirá también en este periodo, tal y como se ha comentado en el apartado 3.1 del Plan.

En el anexo I de este informe, está el documento que recoge la relación de los puestos de trabajo con sus perfiles lingüísticos y las fechas de preceptividad revisadas, junto con todas las explicaciones necesarias.

4 OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE USO

Durante el VI. Periodo de Planificación, al igual que en los anteriores, el reto principal para el Ayuntamiento de Andoain será el uso del euskera, si bien se quiere dar un paso más allá. A continuación se formula el reto estratégico para el periodo 2018-2020: se garantizará al 100% que también el euskera sea lengua de servicio, fomentándose así mismo que sea lengua de trabajo habitual. El objetivo es que aquellos departamentos, unidades, órganos o miembros de la plantilla que tengan como lengua de trabajo el euskera lo utilicen por lo menos en un 65% para la finalización del Periodo de Planificación, ya que ese porcentaje es el que le corresponde al Ayuntamiento de Andoain como índice de preceptividad, y los/las que ya cumplen ese objetivo del 65% tendrán que lograr un incremento de 10 puntos.

4.1 LENGUA DE SERVICIO: GARANTIZAR LA OPCIÓN LINGÜÍSTICA DE LA POBLACIÓN

Como consecuencia del principio de doble oficialidad lingüística recogido en el Estatuto de Autonomía y en la Ley del Euskera es obligación de la administración respetar efectivamente la opción lingüística de la población en sus relaciones con la administración.

El euskera será también, al igual que el castellano, lengua de servicio del Ayuntamiento de Andoain en todas las actividades y eventos que organice el propio Ayuntamiento, tanto en las relaciones presenciales, en las telefónicas, en las comunicaciones digitales y en las que se realicen por medio de oficinas virtuales. Es decir, que el Ayuntamiento garantizará el derecho que tiene la población de usar cualquiera de los dos idiomas oficiales en las relaciones que se mantengan con el Ayuntamiento, respetando siempre y por encima de todo la opción lingüística de la ciudadanía, y debe hacerlo, además, sin formalidades ni condiciones que comporten a los ciudadanos una carga u obligación. Por tanto, para el final del Periodo de Planificación se garantizará al 100% que las relaciones entre el Ayuntamiento y la ciudadanía se materialicen en la lengua elegida por ésta, y se tomarán medidas y se dispondrán recursos para que dicho objetivo se cumpla en todos los servicios ofrecidos directamente. En aquellos casos en los que el servicio se ofrezca por medio de terceros, se harán esfuerzos para acercarse al cumplimiento de dicho objetivo.

En las relaciones orales se actuará de la siguiente manera:

- La plantilla del Ayuntamiento de Andoain en el primer momento se dirigirá en euskera a la ciudadanía, y, posteriormente, seguirá en el idioma elegido por la población.
- Los mensajes que no tienen receptor conocido o definido (difundidos por medio de dispositivos automáticos, por teléfono, megafonía o similares) primeramente se darán a conocer en euskera, y posteriormente en castellano.
- En cursos y actividades públicas organizadas por el Ayuntamiento se garantizará el derecho de poder hacer las mismas en los dos idiomas oficiales. En todo caso, con el objetivo de euskaldunizar la vida social de Andoain y garantizar que los que sepan euskera puedan vivir en euskera, se utilizará el euskera si así lo sugiere el carácter del evento o las características lingüísticas de las personas implicadas, como serían por ejemplo las actividades para jóvenes.

En las relaciones escritas se actuará de la siguiente manera:

- Cuando el/la ciudadano/a u otra institución (interesados/as) haya elegido relacionarse con el Ayuntamiento en euskera, y/o al contestar a las peticiones recibidas en euskera, el Ayuntamiento de Andoain utilizará el euskera. El Ayuntamiento responderá en los dos idiomas oficiales a aquellas peticiones recibidas en castellano o en bilingüe.
- En todas las bases de datos y registros que disponga el Ayuntamiento para registrar los datos de las personas físicas y jurídicas se habilitará un espacio para apuntar la lengua elegida por dichas personas en las relaciones con el Ayuntamiento. El Ayuntamiento actuará de la misma manera cuando se trate de impresos y relaciones telemáticas que pueda utilizar la ciudadanía.
- En todos los impresos utilizados por el Ayuntamiento en los diferentes servicios y en la documentación estandarizada dirigida a la ciudadanía se dispondrá de dos versiones, una en euskera y la otra bilingüe.
- Los escritos que no tengan un receptor conocido y definido se harán públicos en euskera y en castellano, resaltando de alguna manera el texto en euskera.
- Cada departamento del Ayuntamiento comunicará a la ciudadanía y personas interesadas en general que tienen la opción de utilizar sus servicios en euskera, teniendo en cuenta las características de cada servicio.
- En el caso de tramitaciones telemáticas, las personas interesadas elegirán el idioma, euskera o castellano, y se les garantizará la opción de recibir las notificaciones o certificados en euskera o en los dos idiomas oficiales, dependiendo de la opción manifestada por la persona interesada.

4.2 FOMENTO DE LAS RELACIONES EN EUSKERA CON EL AYUNTAMIENTO: CENSO DE RELACIONES EN EUSKERA

El Ayuntamiento de Andoain fomentará que las personas vascohablantes opten por el euskera como lengua de servicio en las relaciones que mantengan con el Ayuntamiento. Para que lo dicho anteriormente se cumpla, el personal de la plantilla actuará de manera proactiva a la hora de dar el servicio.

El Censo de Relaciones en Euskera es la herramienta creada por el Ayuntamiento para garantizar que se respete efectivamente la opción lingüística de aquellas personas que hagan las personas que opten por el euskera para sus relaciones con el Ayuntamiento. Tal y como se recoge en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal 1/88, el Ayuntamiento se dirigirá en euskera a aquellas personas inscritas en el mismo. Es uno de los pilares principales del Plan y se tomarán medidas para que el compromiso adquirido con las personas inscritas en dicho censo se cumpla sistemáticamente.

Es una herramienta muy valiosa, no solo para fomentar el euskera como lengua de servicio, sino también para fortalecerla progresivamente como lengua de trabajo. A efectos de dar a conocer y fomentar el uso del Censo de Relaciones en Euskera, se actuará de la siguiente manera:

- A todas las personas que vengán a empadronarse sistemáticamente se les dará a conocer el Censo de Relaciones en Euskera de manera sistemática, además de explicarles su función. Se le comunicará que el hecho de inscribirse en el Censo de Relaciones en Euskera no supone obstáculo alguno ni para que puedan solicitar que se les traduzca al castellano algún documento, ni para que puedan hacer algún trámite en castellano.
- El Ayuntamiento tomará medidas para que el uso del Censo de Relaciones en Euskera sea lo más fácil y cómodo posible. Las personas trabajadoras de los departamentos y los/las responsables políticos velarán para que se respete la opción lingüística de las personas.

Dado que el hecho de no estar inscrito en el Censo de Relaciones en Euskera no es impedimento para relacionarse en euskera con el Ayuntamiento, cada departamento comunicará a la ciudadanía y a las instituciones que pueden utilizar sus servicios en euskera.

4.3 FOMENTO DE LAS RELACIONES EN EUSKERA CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

El idioma de relación con otras administraciones públicas, será en euskera siempre que sea viable, tanto en las relaciones orales como en las escritas. El Ayuntamiento de Andoain, siguiendo lo dispuesto en el artículo 7.6 de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi, llevará a cabo labores de fomento por medio de convenios o acuerdos para que sus departamentos o unidades en euskera utilicen cada vez más el euskera en sus relaciones, escritas u orales, con

otras unidades de otras administraciones públicas. Mediante esos acuerdos entre administraciones, progresivamente se pondrán en marcha espacios vitales donde el uso del euskera sea habitual y mayoritario (arnasguneak). Los acuerdos se recogerán en los microplanes de los departamentos. Se seguirán los siguientes criterios:

- Cuando se trate de responder a aquellas administraciones públicas que expresamente comuniquen el deseo de relacionarse en euskera con el Ayuntamiento de Andoain, los escritos se crearán en euskera y así se les responderá.
- En lo que se refiere a documentos de otras administraciones públicas, se responderá en euskera a los escritos recibidos en euskera. En el caso de escritos recibidos en bilingüe o en castellano, podrán responder en euskera los departamentos del Ayuntamiento que tengan el euskera como lengua de trabajo.
- Las unidades en euskera del Ayuntamiento de Andoain se relacionarán en euskera, por escrito y oralmente, con las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.
- En las reuniones de trabajo que se celebren con otras administraciones públicas se acordará previamente la gestión del uso del idioma, garantizando siempre el uso del euskera.
- En el caso de recibir por parte de otra administración pública una propuesta de acuerdo para usar el euskera en las relaciones con el Ayuntamiento, se responderá afirmativamente siempre que se pueda. Si de momento no fuera posible, el Ayuntamiento pondrá los recursos de los que dispone para poder aceptar la propuesta de acuerdo en el menor plazo de tiempo posible, de común acuerdo con el solicitante.
- Cuando las resoluciones, actas y dictámenes sean escritos en euskera, las copias o resúmenes que haya que remitir a la administración de la Comunidad Autónoma Vasca y a la del Estado en cumplimiento de la legislación básica de régimen local se les enviará en euskera,

4.4 ESCUELA DE MÚSICA, POLIDEPORTIVO, GAZTE LOKALA Y LUDOTECA: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE USO

La Escuela de Música, el Polideportivo Allurralde, el Gazte Lokala y la Ludoteca son entidades dependientes del Ayuntamiento, y las cuatro entidades han sido declaradas

como prioritarias en el VI. Periodo de Planificación, tomando en cuenta la gran influencia que tienen en la política municipal para el fomento del uso del euskera en la vida social de Andoain, sobre todo por la influencia que tienen en las actividades de ocio para la juventud. Una vez que se apruebe este plan y en el plazo de tres meses, se hará un retrato lingüístico de las cuatro entidades y se aprobarán sus propios planes. Será especialmente importante el apartado de fomentar las relaciones laborales en euskera entre las personas trabajadoras.

- De todas formas, tomando en cuenta el nivel de conocimiento del euskera entre las personas usuarias de la Escuela de Música, el euskera será lengua de servicio, y en los casos que no sea posible, se registrarán los casos de excepción, para poder darles solución en el menor plazo de tiempo posible, tomando las medidas oportunas y definiendo los plazos.
- En el caso del Polideportivo se realizará un trabajo especial con la persona responsable de la empresa que gestiona las actividades deportivas y la recepción, y se hará seguimiento del nivel de cumplimiento de las condiciones lingüísticas de ejecución del contrato. Por otro lado, se integrará el indicador del uso del euskera entre los indicadores de calidad de servicio del polideportivo.

4.5 EUSKERA COMO LENGUA DE TRABAJO HABITUAL: CREAR EN EUSKERA

Entre los objetivos del VI. Periodo de Planificación (2018-2022) el principal es que en el Ayuntamiento de Andoain el euskera sea lengua de trabajo habitual y normal. Lo cual quiere decir que las unidades en euskera y las personas trabajadoras de las unidades bilingües que tengan acreditado el perfil lingüístico utilizarán prioritariamente el euskera como lengua de trabajo, y, por tanto, crearán especialmente en euskera. Eso es lo que se fomentará mediante el Plan.

- Los departamentos en euskera del Ayuntamiento de Andoain, por medio de sus comisiones informativas y en el plazo de dos meses, ratificarán si el euskera será la lengua de trabajo del departamento.
- Con aquellas personas de unidades bilingües que tengan acreditado el perfil lingüístico que les corresponde se acordará qué crearán en euskera, es decir, qué harán en

euskera y para cuándo en sus trabajos escritos. Dichos objetivos se recogerán en los microplanes de los departamentos.

- Se fomentará que el euskera sea la lengua habitual en las relaciones orales. Si se quiere normalizar el uso del euskera es fundamental que use el euskera en las relaciones orales de trabajo entre las personas del departamento, entre departamentos, con representantes políticos y entre ellos/as. Es la palanca que activará el uso escrito. Entre otras cosas, las reuniones se realizarán en euskera cuando todas las personas que acudan sean vascohablantes, y las personas de la plantilla se comprometerán a realizar en euskera las relaciones orales habituales en el trabajo, dentro del departamento y en relaciones interdepartamentales. Para ello se utilizará la metodologá EUSLE, dando así continuidad a las pruebas piloto realizadas en varios departamentos durante el anterior periodo.
- Se pondrán los recursos y modalidades formativas que necesiten las personas del Ayuntamiento de Andoain para que el euskera sea la lengua de trabajo. Por un lado, el servicio de interpretación y traducción, y, por otro, formación expresamente adaptada a las funciones del puesto de trabajo y herramientas apropiadas para trabajar en euskera.

5 MEDIDAS DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA

En este apartado del Plan se recogen las medidas necesarias para lograr cada uno de los cinco objetivos generales desgranados en el apartado anterior. Dicho sea de paso, las medidas que se citan a continuación se adoptan con el objetivo de completar y actualizar las que tomó el Ayuntamiento en febrero de 2013 al aprobar los *Criterios para el Uso de las Lenguas Oficiales en el Ayuntamiento de Andoain* (se recogen en el anexo II de este plan), criterios que se ratifican en todo aquello que no esté en cotradicción con las medidas que se relacionan a continuación.

5.1 IMAGEN Y COMUNICACIÓN

- En el caso de los audiovisuales, se utilizarán subtítulos. Cuando el audio sea en euskera los subtítulos irán en castellano y, al revés, cuando el audio sea en castellano se pondrán los subtítulos en euskera.

-En el ámbito digital, el Ayuntamiento de Andoain apostará por un único canal en lo referente a las redes sociales, y en los webs y redes sociales (actualmente, Facebook y twitter) que sean de su competencia seguirá los criterios que citan a continuación. En general, al igual que en las relaciones presenciales, el Ayuntamiento fomentará medidas de comportamiento positivo a favor del euskera. Criterios generales:

1. Se utilizará el euskera cuando el carácter del evento o las características lingüísticas de las personas receptoras así lo requieran.
2. La información sobre el BIO o el canal estará en euskera y castellano, resaltando el texto de euskera.
3. En el caso de Twitter el euskera y el castellano irán en el mismo canal y, en relación al orden de publicación, se publicará primero en castellano y a continuación en euskera, ya que de ese modo el de euskera aparecerá en primer lugar una vez se hayan publicado las dos versiones.
4. Con la intención de facilitar el acceso a la versión de euskera a las personas vascohablantes y a todas las personas con un nivel de comprensión suficiente, como medida de fomento, en la versión de castellano se integrará un enlace para acceder a la versión de euskera.
5. Los retwitts y las entrevistas se harán en la lengua de origen, en la lengua utilizada originalmente por la persona participante.
6. Cuando el Ayuntamiento tenga que crear nombres de fotografías, hashtag o nomenclaturas se optará por las de euskera, en la medida que lo permitan las características lingüísticas de la persona receptora.

- Se reconoce el derecho que tienen las personas ciudadanas a recibir en euskera las publicaciones y comunicaciones dirigidas a periódicos, revistas, radios y cualquier otro medio, y para garantizar ese derecho el Ayuntamiento implantará las medidas necesarias en cada caso. Se publicarán en euskera cuando el carácter del evento y las características lingüísticas de las personas receptoras así lo requieran (especialmente en programas para fomentar procesos de euskaldunización de ciertos sectores, y en celebraciones culturales dirigidas a población infantil, a jóvenes o personas adultos). En el caso de la revista municipal, en el prólogo tendrán presencia las dos lenguas. Las entrevistas y los reportajes serán principalmente en euskera y en esos casos se hará un resumen en castellano. Las noticias cortas se intercalarán en euskera y en castellano, y el titular de la noticia irá en euskera.

5.2 REGISTRO

Los documentos que se reciban en el Ayuntamiento y los que remita el propio Ayuntamiento se inscribirán en el registro de entradas-salidas del Ayuntamiento en el idioma oficial en que se hayan escrito los mismos, según lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley del Euskera. Aquellos documentos escritos en los dos idiomas oficiales se inscribirán en euskera.

Además, el Ayuntamiento tomará medidas eficientes en relación a la información que dan las aplicaciones informáticas sobre el idioma utilizado para inscribir las entradas y las salidas, y sobre la información en cuanto a los idiomas utilizados en los documentos que hayan salido o entrado en el Ayuntamiento, para que dichas informaciones no sean contradictorias y a su vez sean valiosas para hacer un seguimiento fiable de la evolución real del uso de los idiomas oficiales. El Ayuntamiento tomará decisiones necesarias para garantizar lo citado y actuará con responsabilidad, tanto dentro del Ayuntamiento (dará instrucciones concretas y claras a las personas que tengan la función de registrar las entradas y salidas y a las que tienen la responsabilidad de cumplimentar los apartados referentes al idioma en la aplicación de gestión de expedientes), como en las relaciones con IZFE, que es la responsable del diseño de esas aplicaciones informáticas.

5.3 PRUEBAS DE SELECCIÓN

En las pruebas de selección, se garantizará la utilización del euskera, aunque siempre y por encima de todo se respetará la opción lingüística adoptada por la persona candidata. El idioma será un criterio a tomar en cuenta a la hora de decidir la composición del Tribunal y preparar la documentación. Cuando no sea posible que todas las personas del Tribunal sean vascohablantes, el Tribunal tomará medidas para que no se afecte a las personas candidatas vascohablantes que hayan optado por el euskera.

- En el momento de inscribirse para las pruebas de selección, a la persona candidata siempre se le dará la opción de realizar las pruebas en euskera o en castellano. Aún y todo, siempre cabe la posibilidad de cambiar la opción lingüística antes de realizar las pruebas.
- Las explicaciones que se den oralmente serán en euskera siempre que lo permitan las características lingüísticas de las personas receptoras; en los demás casos, se hará primero en euskera y luego en castellano.

- El Ayuntamiento pondrá una persona de la plantilla que sea vascohablante y que tenga el nivel suficiente de euskera para responder a las consultas de cualquier persona ciudadana o de las personas candidatas.

5.4 FORMACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA

El departamento de Personal tomará en cuenta el factor del idioma a la hora de organizar cursos (oferta propia del Ayuntamiento o oferta exterior) para las personas integrantes de la plantilla del Ayuntamiento de Andoain. Tomando en cuenta que la formación general sirve para completar la formación específica del área de trabajo de cada persona y, además, es un recurso muy valioso para reforzar la capacitación lingüística, se activarán los siguientes criterios:

- Teniendo en cuenta es muy alto el nivel de cumplimiento de los perfiles lingüísticos (97,3%), el Ayuntamiento organizará mayoritariamente actividades de formación en euskera.
- En los cursos externos (IVAP, DFG...) las personas que trabajen en departamentos en euskera y las que tengan acreditado el perfil lingüístico, en igualdad de oportunidades tomarán parte en los de euskera. Será responsabilidad del departamento de Personal tomar las medidas necesarias para lograr ese objetivo y hacer seguimiento del mismo.

5.5 HERRAMIENTAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL PERSONAL

En relación con lo que se recoge en el artículo 24 de la Ordenanza Municipal 1/88, el Ayuntamiento de Andoain tomará las medidas necesarias para poner a disposición del personal ordenadores, programas y herramientas adaptadas para poder funcionar en euskera. El Ayuntamiento de Andoain se responsabilizará de proveer ordenadores, impresoras, fotocopadoras, teléfonos móviles y todas las demás herramientas necesarias para trabajar que tengan opción de elegir idioma, en todos los casos en que sea posible.

El Ayuntamiento, en la medida que esté en su mano, garantizará siempre la opción de elegir idioma en las herramientas de trabajo:

- Al instalar programas informáticos comerciales generales y al hacer actualizaciones, a todas las personas se les instalarán herramientas con versión de euskera, en caso de que existan. A aquellas personas que no hayan acreditado el perfil lingüístico correspondiente, se les instalará la versión de castellano, sólo cuando así soliciten.

- A la hora de comprar aplicaciones hechas a medida, el Ayuntamiento tomará medidas para que esas aplicaciones tengan la opción de elegir idioma, y así se lo pedirá al proveedor correspondiente.
- Para poder realizar el trabajo en euskera, es necesario que los equipos de las personas trabajadoras tengan instaladas por lo menos las siguientes versiones de euskera: Navegador, corrector ortográfico, corrector del correo electrónico, diccionarios de uso general (Elhuyar, Euskalterm, Zehazki...) y diccionarios especializados.
- Para tener disponibles los diccionarios generales y los especializados, se instalará en la barra de herramientas del navegador un suplemento (Euskalbar/Hiztegiabar) que sea compatible con el navegador.

5.6 COMUNICACIONES INTERNAS DEL AYUNTAMIENTO: ORALES Y ESCRITAS

Los departamentos, órganos y personas que elijan el euskera como lengua de trabajo, utilizarán comúnmente, tanto por escrito, como de forma oral, el euskera en las distintas comunicaciones internas (mensajes de correo electrónico, convocatorias, peticiones entre departamentos, notas...). Dicho objetivo se recogerá en los microplanes que se definan para la gestión del Plan de Uso de los departamentos, que serán los que hagan el seguimiento al mismo.

Se hará un esfuerzo especial para el incremento del uso del euskera en las relaciones de trabajo a nivel interno, tanto entre concejales, entre el personal y también entre concejales y el personal.

Por lo tanto, tendrá prioridad en este periodo tomar medidas para euskaldunizar las relaciones de trabajo a nivel oral. Las personas trabajadoras y los/las concejales que tengan la capacitación pasiva suficiente para mantener conversaciones bilingües se lo comunicarán a los/las vascohablantes, y les pedirán que les hablen en euskera.

5.7 FORMACIÓN LINGÜÍSTICA

Durante el VI. Periodo de Planificación la formación lingüística será el eje principal para lograr que el euskera sea la lengua de trabajo y estará dirigida al personal y a los/las representantes políticos/as. Durante el periodo de planificación se definirá y desarrollará un plan permanente de capacitación. Estarán disponibles los siguientes recursos:

- Se difundirá entre el personal la oferta de cursos del IVAP para mejorar el nivel de euskera.
- Aquellas personas que no hayan acreditado el perfil lingüístico que les corresponde tendrán la oportunidad de acudir al euskaltegi.
- Seminarios: se organizarán seminarios partiendo de las necesidades del personal, en total cuatro al año, trimestralmente. Las necesidades se identificarán por departamentos utilizando encuestas. El personal tendrá una oportunidad para tomar parte en un seminario, como mínimo.
- Profesor electrónico: servicio que durará todo el año, dirigido al personal y a los/las representantes políticos/as, y que se ofrecerá por medio del correo electrónico. Semanalmente se hará difusión de recomendaciones lingüísticas y se responderán consultas. Para garantizar la calidad del servicio, las consultas se responderán el mismo día en que se reciban. Será responsabilidad del Servidío de Euskera la gestión del profesor electrónico.

5.8 CAPACIDAD LINGÜÍSTICA DE LOS/LAS REPRESENTANTES POLÍTICOS/AS

Tal y como se recoge en el punto 9 del artículo 25 de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi, se fomentará que los cargos electos tengan el suficiente nivel de comprensión oral y escrito en las dos lenguas oficiales, siendo responsabilidad de cada ayuntamiento tomar las medidas necesarias para ello. El objetivo principal será siempre que las personas que sepan euskera no tengan trabas para el uso del euskera en la actividad municipal, pero al mismo tiempo, en la medida que haya representantes políticos/as que no entiendan euskera, poner a su disposición los recursos lingüísticos necesarios para garantizar sus derechos lingüísticos, sobre la base de la eficiencia económica. Para lograr ese objetivo serán necesarios el consenso y la voluntad de diferentes agentes.

Se utilizarán los siguientes criterios en lo concerniente a la capacitación lingüística de los/las representantes políticos/as:

- Los/las representantes políticos/as tendrán la oportunidad de acudir al euskaltegi hasta conseguir el nivel suficiente de comprensión para hacer frente a sus labores como cargos electos.

- Se les ofrecerá la oportunidad de participar en los seminarios que se organicen en el Ayuntamiento para mejorar el nivel de euskera y podrán utilizar el profesor electrónico.

5.9 SERVICIO DE TRADUCCIÓN, CORRECCIÓN E INTERPRETACIÓN

Las siguientes medidas vienen a completar el apartado 5.3 del documento *Criterios del Uso de las Lenguas Oficiales en el Ayuntamiento de Andoain*:

- Los servicios de traducción, corrección e interpretación del Departamento de Euskera tienen la consideración de recursos disponibles para lograr los objetivos recogidos en el Plan de Uso, y es imprescindible hacer un uso responsable de ellos.
- Se garantizará que las personas representantes disponen de la información necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones. Para ello, se utilizarán resúmenes escritos realizados en el departamento o explicaciones orales y, cuando sea necesario, los departamentos podrán valerse de la ayuda del Servicio de Euskera. Por tanto, los documentos se traducirán íntegramente cuando la persona representante afectada participe directamente en la gestión correspondiente, siempre y cuando sea imprescindible la traducción íntegra. Será el/la concejal/a titular de cada departamento quien tenga la opción de pedir la traducción de documentación del departamento.
- El servicio de traducción del Ayuntamiento traducirá como máximo 27.000 caracteres (normalmente, unas 15 páginas) sin menoscabo de cumplir con las labores de traducción diarias. En los casos en que la cantidad de caracteres sea mayor que la citada, cada departamento mandará al exterior la documentación a traducir. Cada departamento se hará cargo de los gastos de traducción.
- Las plantillas y documentos estandarizados de la aplicación para la gestión de expedientes se adaptarán para su uso en euskera, tanto desde el punto de vista de la calidad lingüística como para facilitar el uso del modelo en euskera (en una única columna).
- El Servicio de Euskera facilitará a los departamentos y al personal los recursos técnicos necesarios para el adecuado funcionamiento, por ejemplo memorias de traducción. Los departamentos podrán utilizar las memorias de traducción y será responsabilidad del Servicio de Euskera mantener actualizadas y alimentar las memorias de traducción.

- En cuanto al servicio de interpretación, siguen en vigor los criterios y las normas de funcionamiento aprobadas en la Junta de Gobierno Local el 7 de marzo de 2016. (ver anexo III).

5.10 CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS.

El Ayuntamiento de Andoain adoptó el año 2008 las obligaciones lingüísticas para sus contratos administrativos, con el objetivo de garantizar los derechos lingüísticos que con motivo de la doble oficialidad lingüística se les reconocen a los ciudadanos en sus relaciones con la administración. Y todo ello en cumplimiento del art. 18.d) del Decreto 86/1997, que incluye entre las medidas a recoger obligatoriamente en los planes de uso las siguientes: "Las medidas que se utilizarán en el campo de la contratación; sobre todo cuando terceros ofrecen servicios públicos que tienen relación directa con la ciudadanía, para garantizar las condiciones lingüísticas semejantes que debería cumplir la administración competente".

Pero desde entonces, se han realizado diferentes modificaciones en la Ley de Contratos del Sector Público, se ha creado una jurisprudencia común sobre la inclusión de las condiciones lingüísticas en las cláusulas de contratación, también se ha modificado la normativa de los títulos y modos de acreditar el nivel de euskera, y la Ley de Instituciones Locales de Euskadi, mediante su art. 7.8, ha regulado el tema de las condiciones lingüísticas para la contratación administrativa de los ayuntamientos.

Según el art. 7.8 de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi: "A fin de que los derechos lingüísticos de los ciudadanos y el cumplimiento de la regulación de oficialidad lingüística del euskera y el castellano no sufran menoscabo alguno por la prestación del servicio mediante alguno de los modos de gestión indirecta admitidos por la legislación vigente, los contratos celebrados por las entidades locales incluirán las cláusulas que sean precisas en cada supuesto, de modo que en los servicios públicos que se ejecuten por terceros: *a) El objeto del contrato cumpla con la legislación lingüística que le resulta aplicable por su propia naturaleza y por las características de la entidad local titular del servicio. b) Los ciudadanos sean atendidos en la lengua oficial que elijan. c) El servicio se preste en condiciones lingüísticas equivalentes a las que sean exigibles a la administración titular del servicio*".

Como consecuencia de dichos cambios, y atenor de las directrices y bases generales aprobadas por el Consejo del Gobierno Vasco el 26 de abril de 2016, la resolución de 2008 sobre los Requisitos Lingüísticos para los Contratos Administrativos del Ayuntamiento de Andoain

necesita diversos cambios y actualizaciones. La experiencia acumulada durante los últimos diez años también lo corrobora. Por ello, el Ayuntamiento tendrá un plazo de tres meses, desde que se apruebe el EEPLA, para aprobar un nuevo documento, que derogará el documento aprobado en 2008.

Los cambios a realizar en las condiciones lingüísticas responderán a los siguientes principios:

- Es obligación del Ayuntamiento dar a conocer en las dos lenguas oficiales los anuncios de licitación, los documentos de las cláusulas administrativas especiales, los pliegos de prescripciones técnicas, y los restantes documentos de contratación.
- El Ayuntamiento garantizará que las relaciones –tanto orales como escritas- a tener con los licitantes y los contratistas se mantendrán en la lengua oficial elegida por la persona interesada.
- Si alguno de los objetivos del contrato es dar servicio directamente a la ciudadanía, o si trae consigo el tener que relacionarse con los ciudadanos, en el apartado de la solvencia técnica se exigirá la competencia lingüística necesaria en euskera para garantizar que se utilizará la lengua que la persona usuaria o tercera persona elija, siempre proporcionalmente, y dicha exigencia se razonará en el expediente de contratación. Se incluirá como cláusula fundamental del contrato en el pliego de condiciones administrativas especiales, y su incumplimiento podría acarrear la resolución del contrato.
- La competencia lingüística que se les exigirá a los trabajadores en cada caso, se determinará según los niveles de euskera definidos en el Currículo Básico de la Euskaldunización de Personas Adultas y limitándose siempre a destrezas necesarias en cada contrato.
 - La competencia lingüística se podrá acreditar mediante documentos, siempre según lo dispuesto en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, para la convalidación de títulos y certificados que acreditan el conocimiento de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y en el Decreto 187/2017, de 4 de julio, que modifica el art. 3 del citado Decreto.

- Los trabajadores estarán exentos de acreditar su competencia lingüística, según el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.
 - El Ayuntamiento ha organizará pruebas de nivel, para que los candidatos que no tengan títulos válidos puedan acreditar su competencia lingüística.
- En los contratos donde el objetivo no sea ofrecer directamente servicio a la ciudadanía, y en los que no conlleven relación con los ciudadanos, no se recogerá ninguna condición sobre la competencia lingüística en el apartado de la solvencia técnica, pero sí condiciones sobre el uso de la lengua oficial, entre las condiciones de la fase de ejecución del contrato. No se recogerán como cláusulas fundamentales de contrato, y su incumplimiento podrá acarrear sanciones, si así se prevé en el pliego de las condiciones administrativas especiales:
- En los contratos de obra y mantenimiento se exigirá garantizar que los rótulos, publicaciones, señales, notas, comunicaciones y en general todas las interlocuciones se realicen también en euskera.
 - En el caso de los contratos de suministro, se garantizará que el contratista utilice el euskerae en las etiquetas y/o envoltorio, la documentación técnica e instrucciones del producto. Para ello, el contratista ofrecerá en ambas lenguas oficiales la documentación y manuales de productos y bienes que sean objeto del contrato, y también las interfaces de sonido y texto de software.
 - En las contrataciones donde el objetivo sea realizar y presentar estudios, informes, proyectos y similares, que los trabajos se entreguen en la lengua o las lenguas exigidas por el Ayuntamiento, será la condición para que el contrato se de por ejecutado. El dictamen general será que se entreguen en ambas lenguas. Cuando se exija entregarlo en euskera, así se recogerá en las bases de las condiciones técnicas.
- Le corresponde a la persona encargada responsable de cada contrato realizar el seguimiento, del nivel de cumplimiento de las condiciones lingüísticas, y cuando sea necesario, encauzar las medidas pertinentes.

6 INSTRUMENTOS DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA: ORGANIZACIÓN Y ÓRGANOS

Siendo conscientes de la importancia que tienen de cara al éxito del plan la coordinación y la organización de todos los agentes que intervienen de un modo u otro en EEPLA, y con el objetivo de lograr una gestión eficaz, la estructura organizativa será la siguiente:

6.1 ÓRGANO SUPERIOR DE SEGUIMIENTO

Lo compondrán los siguientes miembros:

- Alcalde.
- Concejal responsable del área de euskera.
- Concejales responsables de l resto de departamentos.
- Concejales de ENBA.
- Responsable técnico y facilitador de cada departamento.
- Representantes del Comité de empresa.
- Servicio de Euskera: técnico de euskera, normalizador lingüístico y persona asesora.

Estas serán sus funciones:

- Realizar el seguimiento y valoración del plan, y adoptar medidas correctoras.
- Tomar decisiones estratégicas correspondientes al plan y garantizar que se cumplan los criterios del mismo
- Asignar los instrumentos necesarios para la ejecución del plan.

Se reunirá dos veces al año: a mediados de año, para realizar la valoración del Plan de Gestión, y a finales de año, para configurar el nuevo Plan de Gestión.

6.2 COMISIÓN PARA LA NORMALIZACIÓN DEL EUSKERA (ENBA)

Las funciones de ENBA son las siguientes:

- Realizar el seguimiento permanente del plan, en todo aquello que no haga el Órgano Superior de Seguimiento.
- Determinar las propuestas correspondientes al plan.
- Realizar el seguimiento del plan y definir las medidas correctoras necesarias.

6.3 FACILITADORES

Un trabajador de cada departamento será el facilitador de dicho departamento.

Estas son las funciones del facilitador:

- Identificar las necesidades de los departamentos y comunicarlos al Servicio de Euskera.
- Ayudar en los trabajos de traducción-corrección del departamento.
- Realizar el seguimiento de los microplanes e informar sobre ello al departamento.

El facilitador de cada departamento se nombrará en un plazo de dos meses tras la aprobación del plan, siempre y cuando esté acordado con el trabajador. Cada trabajador pasará dos años siendo facilitador. Tendrá relación directa con el normalizador lingüístico, siendo éste su interlocutor principal.

6.4 EQUIPOS DE TRABAJO

Los equipos de trabajo se crearán, según las necesidades que surgen cada año, para trabajar en diferentes temas específicos. Dichos temas específicos serán los que se consideren adecuados para el Plan de Gestión Anual. Será el Servicio de Euskera el encargado de organizar y dirigir los equipos de trabajo, realizado las reuniones que sean necesarias.

Lo compondrán los siguientes miembros:

- Los trabajadores que tengan relación directa con el tema específico, conocimiento técnico sobre el tema y/o motivación.

Serán sus funciones las siguientes:

- Realizar aportaciones necesarias para lograr el objetivo del equipo de trabajo, y definir propuestas, para presentarlas donde proceda.

6.5 SERVICIO DE EUSKERA

El normalizador lingüístico es el responsable de la ejecución de EEPLA. Para ello tendrá en cuenta los criterios del técnico de euskera y del concejal responsable del área de euskera.

Tendrá las siguientes funciones:

- Dinamizar el plan y asesorar sobre el mismo.
- Proponer metodologías para llevar a cabo y evaluar el plan de uso.
- Ayudar y ofrecer asesoramiento a los responsables y facilitadores del departamento, para poder lograr los objetivos.
- Gestionar el profesor electrónico: enviar recomendaciones lingüísticas y responder a consultas.

7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Durante el Periodo de Planificación, junto con las evaluaciones que obliga el art. 19.3 del Decreto 86/1997, el Ayuntamiento de Andoain podrá utilizar los siguientes sistemas para el seguimiento y la evaluación del EEPLA:

- **Auditorías internas:** De un modo gradual y comenzando por las áreas predeterminadas, se realizarán anualmente, para el seguimiento del nivel de cumplimiento de las medidas en los departamentos. Más allá de realizar el seguimiento del nivel de cumplimiento de los criterios, cuando sea necesario, se concretarán diversas medidas correctoras.
- **Microplanes:** Los objetivos del Plan de Uso se difundirán en los departamentos mediante los microplanes. La definición y el seguimiento de los mismos corresponde al responsable de cada departamento, y que trabajará conjuntamente con el facilitador del departamento, siempre bajo la dirección del normalizador lingüístico.
- **Seguimiento personalizado de los trabajadores:** Se acordarán compromisos concretos con los trabajadores que tengan acreditado el perfil lingüístico, para poder avanzar en el uso del euskera, y dos veces al año –hacia mediados y a final de año- se realizarán

reuniones de seguimiento con dichos trabadores, para conocer el nivel de ejecución de los compromisos, establecer medidas correctoras y consensuar nuevos objetivos.

- Es objetivo del Ayuntamiento conseguir para finales del VI Periodo de Planificación el **certificado de calidad BIKAIN** basado en la evaluación externa. Por ello, durante el periodo de planificación, realizará un autodiagnóstico previo y adoptará medidas específicas y concretas para alcanzar ese objetivo.

Se han recogido en el panel de indicadores los indicadores principales para realizar tanto el seguimiento como la evaluación de mismo al finalizar el periodo de planificación. También se recoge la descripción de cada indicador y su modo de cálculo. Todo ello en el anexo IV de este documento.

