

Bestelako Xedapenak

JAURLARITZAREN LEHENDAKARIORDETZA

Zk-4823

15/2004 EBAZPENA, abuztuaren 2koa, Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako zuzendariarena, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioan euskararen erabilera normalizatzeko 2003-2007 aldirako Plana onartzen duen Jaurlaritzaren Kontseiluko akordioa argitaratzeko dena

Kultura sailburuak proposatuta, Jaurlaritzaren Kontseiluak 2004ko uztailaren 27ko bileran hartutako Akordio bidez, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioan euskararen erabilera normalizatzeko 2003-2007 aldirako Plana onartu zuen, eta Akordio hori argitaratzeko asmoz,

EBATZI DUT:

Artikulu bakarra.— Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioan Euskararen Erabilera Normalizatzeko 2003-2007 aldirako Plana Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea. Jaurlaritzaren Kontseiluak 2004ko uztailaren 27ko bileran hartutako Akordio bidez onartu zuen eta ebazpen honen eranskinean jasotzen da.

Vitoria-Gasteiz, 2004ko abuztuaren 2a.

Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako zuzendaria,
JOSÉ LUIS ERREKATXO LABANDIBAR.

ERANSKINA, abuztuaren 2ko 15/2004 EBAZPENARENA, Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendariak emandakoa.

EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO
HERRI-ADMINISTRAZIOAN EUSKARAREN
ERABILERA NORMALIZATZEKO 2003-2007
ALDIRAKO PLANA ONARTZEARI BURUZKO
AKORDIOA.

Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 4. artikulua araberak, prozesu hori hezurmami dadin, entitate bakoitzak euskararen erabilera normalizatzeko

Otras Disposiciones

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO

Nº-4823

RESOLUCIÓN 15/2004, de 2 de agosto, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el periodo 2003-2007.

Habiendo adoptado el Consejo de Gobierno, en su sesión celebrada el día 27 de julio de 2004, a propuesta de la Consejera de Cultura, el Acuerdo por el que se aprueba el Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el periodo 2003-2007, y a los efectos de darle la publicidad debida

RESUELVO:

Artículo único.— Publicar en el Boletín Oficial del País Vasco el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2004, por el que se aprueba el Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el periodo 2003-2007, que se contiene como Anexo a la presente Resolución.

En Vitoria-Gasteiz, a 2 de agosto de 2004.

El Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento,
JOSÉ LUIS ERREKATXO LABANDIBAR.

ANEXO a la RESOLUCIÓN 15/2004, de 2 de agosto, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI PARA EL PERÍODO 2003-2007.

De conformidad con lo establecido por el artículo 4 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, dicho proceso se llevará a cabo a tra-

plana onartu eta gauzatu behar du. Era berean, lanpostu bakoitzari hizkuntz eskakizuna ezarriko zaio eta, hala dagokionean, derrigortasun-data ere bai.

Dekretu horren 19. artikuluan xedatzen denez, euskal herri-administrazioek euskararen erabileraren normalizatzeko planak onartuko dituzte plangintzaldi bakoitzaren lehenengo urtean, eta horrelakorik onartuta duten kasuetan, hauei egin beharreko egokitzapenak.

Testuinguru horretan onartu zuen Jaurlaritzaren Kontseiluak, 1998ko urriaren 20ko Akordioaren bidez, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioan Euskararen Erabilera Normalizatzeko 1998-2002 aldirako Plana (Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzarreko Harremanetarako zuzendariaren urriaren 27ko 21/1998 Ebazpenaren ondorioz, 1998ko azaroaren 27ko 227. zenbakiko EHAA n.º argitaratua). Plan honen indarraldia 2003-2007 aldirako Plana onartu arte luzatu zen, 2002ko abenduaren 30eko Jaurlaritzaren Kontseiluaren Erabakiaren bidez.

Plangintzaldi honetan (2003-2007) indarrean izango diren arauak finkatzeko ezinbesteko ekintzak egin eta gero, Jaurlaritzaren Kontseiluak onartu behar ditu. Plangintzaldi honetarako ekintza arauak, aurreko Plana (1998-2002 aldia, luzatua) oinarri hartuta taxutu dira, eta bertan azaldutako zehaztapenek euskalduntze prozesuaren funtsezko irizpide izaten jarraituko dute plangintzaldi berrian, onartzea eskatzen den dokumentuan aldaketa batzuk sartu diren arren, honela baliabide ekonomikoak gehitu beharrik ez dagoela argi gertzen delarik.

Beraz, Ekonomia Gaietarako Ordezko Batzordeak 2004ko uztailaren 15ean Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioan Euskararen Erabilera Normalizatzeko 2003-2007 aldirako Planaren ildo nagusien aldeko txostena emanda, ildo hauek Ekintza Txostenean jasota daudela, eta Jaurlaritzaren Lehendakariordetzako Koordinazio Zuzendaritzaren txostena eskatuta, aipatutako Akordioaren eta Jaurlaritzaren Lehendakariordetzaren egitura organikoa onartu zuen urriaren 16ko 28/2001 Dekretuan jasotakoaren babesean, Jaurlaritzaren Kontseiluari dagokio Plana onartzea. Hala ere, Plan honen garrantzia ez da bere onarpenarekin amaitzen, eta honen ostean, Plana era egokian gauzatu eta garatzeko beharrezko arau eta neurriak zehaztu eta hartu behar dira, arau ikuspuntutik zein ikuspuntu eraginkor batetik hartu ere, ildoak eta prozedurak ez ezik gauzatu ahal izateko neurri eta baliabideak ezarriz.

vés de la aprobación y ejecución de los Planes de Normalización del Uso del Euskera de cada entidad y la asignación de los perfiles lingüísticos y, en su caso, fechas de preceptividad a los puestos de trabajo.

El artículo 19 del referido Decreto dispone que 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.

En tal marco se aprobó, por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de octubre de 1998, el Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el periodo 1998-2002 (publicado en el BOPV n.º 227, de 27 de noviembre de 1998 en virtud de la Resolución 21/1998, de 27 de octubre, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento). La vigencia de este Plan fue ampliada posteriormente por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de diciembre de 2002, hasta la aprobación del Plan correspondiente al periodo 2003-2007.

Una vez que se han acometido las labores indispensables para establecer las normas que van a regir dentro del vigente periodo de planificación (2003-2007), procede su aprobación por el Consejo de Gobierno. Las normas de actuación para el periodo que ahora se planifica se han configurado sobre la base del anterior Plan (periodo 1998-2002, prorrogado), cuyas determinaciones van a seguir siendo las pautas fundamentales del proceso de euskaldunización para el nuevo periodo que se regula, introduciendo, no obstante, una serie de modificaciones que se contienen en el documento cuya aprobación se recaba, quedando patente que no se genera un sobrecosto de recursos económicos respecto al anterior.

Por lo tanto, una vez que, han sido informadas favorablemente por la Comisión Delegada para Asuntos Económicos, de 15 de julio de 2004, las líneas estratégicas del «Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el periodo 2003-2007» contenidas en el Informe Ejecutivo elaborado al efecto, y ha sido recabado el Informe de la Dirección de Coordinación de la Vicepresidencia del Gobierno, requerido en virtud de dicho Acuerdo y de lo establecido en el Decreto 28/2001, de 16 de octubre, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Vicepresidencia del Gobierno, procede su aprobación por el Consejo de Gobierno. En cualquier caso, la relevancia del presente Plan, no se agota con su aprobación sino que, tras la misma, será necesario concretar y adoptar las disposiciones y medidas necesarias para su correcta ejecución y desarrollo, no sólo desde un punto de vista normativo sino también desde un punto de vista operativo, estableciendo tanto las pautas y procedimientos como los medios y recursos imprescindibles para su implementación.

Hori dela eta, Jaurlaritzaren Kontseiluak, Kultura sailburuak proposatuta, eta eztabaidatu ondoren, hau xe

ERABAKI DU:

Lebenengoa.— Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioan Euskararen Erabilera Normalizatzeko 2003-2007 aldirako Plana onartzea. Erabaki honen eranskinean jasotzen da Plana.

Bigarrena.— Kultura Sailak, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren bidez, Erabaki hau garatu, gauzatu eta aurrera eramateko egokiak diren neurriak hartuko ditu. Zentzu honetan, onartutako neurriak koordinatu eta Sail edo Erakunde bakoitzean horiek aurrera eramateko prozesuaren jarraipena egingo du, Plana aplikatu behar duten arduradunekin beharrezko bilera deiak eginez, eta haiekin batera lan eginez. Era berean, Sailburuordetza horrek harreman bide egokiak mantenduko ditu Jaurlaritzaren Lehendakariordetzarekin eta Ogasun eta Herri Administrazio Sailarekin, dagozkien funtzio orokor eta sail artekoak modu egokian gauzatu ditzaten.

Hirugarrena.— Jaurlaritzaren Idazkaritzako eta Legebiltzararekiko Harremanetarako Zuzendaritzak argitaratuko ditu Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian, bai Erabaki hau eta bai Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioan Euskararen Erabilera Normalizatzeko 2003-2007 aldirako Plana ere.

ERANSKINA: Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioan Euskararen Erabilera Normalizatzeko 2003-2007 aldirako Plana

I. EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANAREN TESTUINGURUA.

1.— SARRERA.

1.1.— Oinarri juridikoak.

Euskararen Erabilpena Arauzkotzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legeak herritarren hizkuntza-eskubideak aitortu eta herri-aginteek hizkuntzaren alorrean dituzten betebeharrak ezartzen ditu.

Legearen 14. artikulua herritarrei administrazioarekiko harremanetan aitortutako hizkuntza-eskubideak bermatzeko, administrazio langileak arian-arian euskalduntzeko neurriak hartuko direla aurreikusten du, bai eta bi hizkuntza ofizialen ezagutza derrigorrezkoa duten administrazio lanpostuak finkatu beharra ere.

En su virtud, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejera de Cultura, previa la correspondiente deliberación, adopta el siguiente

ACUERDO

Primero.— Aprobar el Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el período 2003-2007, que figura como anexo del presente Acuerdo.

Segundo.— El Departamento de Cultura, a través de la Viceconsejería de Política Lingüística, adoptará las medidas oportunas para el desarrollo, implantación y ejecución del presente Acuerdo. En este sentido, coordinará y realizará el seguimiento del proceso de ejecución de las medidas aprobadas en cada Departamento u Organismo convocando cuantas reuniones funcionales sean precisas con los responsables de la implementación del Plan y colaborando con los mismos. Asimismo, esa Viceconsejería, mantendrá los cauces de comunicación oportunos con la Vicepresidencia del Gobierno y el Departamento de Hacienda y Administración Pública a fin de ejercitar adecuadamente las funciones de carácter general e interdepartamental que a las mismas les corresponden.

Tercero.— La Dirección de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento procederá a la publicación del presente Acuerdo y del Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el periodo 2003-2007 en el Boletín Oficial del País Vasco.

ANEXO: Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el período 2003-2007.

I.— CONTEXTO DEL PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA.

1.— INTRODUCCIÓN.

1.1.— Fundamentos jurídicos.

La Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, reconoce una serie de derechos lingüísticos a los ciudadanos y establece unas correlativas obligaciones en materia lingüística a los poderes públicos.

El artículo 14 de la citada Ley, a fin de hacer efectivos los derechos lingüísticos reconocidos a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración, dispone la adopción por los poderes públicos, de medidas para la euskaldunización del personal al servicio de la Administración, así como la obligación de determinar en las plantillas de la Administración aquellos puestos en los que es preceptivo el conocimiento de las dos lenguas oficiales.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen V. titulua eta berau garatzeko Eusko Jaurlaritzak herri-administrazioetan euskararen erabileraren normalizazioari buruz onartutako erregelamenduzko arauak euskararen ofizialtasunak funtzio publikoaren eremuan izan beharreko isla dira eta bai euskal herri-administrazioetako euskararen erabileraren normalizazioa prozesuaren oinarri ere.

Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautu zuen eta plangintzan elementu berriak aintzat hartzea ekarri.

Lehenengo plangintzaldian helburu nagusia administrazioaren giza-bitartekoak arian-arian bi hizkuntza ofizialetan jarduteko gaitzea izan zen. Bigarrenean, administrazioan euskararen erabilera areagotzea izan zen helburua, honetarako neurri osagarriak hartu behar zirelarik.

Horrela, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak euskararen erabilera normalizatzeko plana onartu beharra ezarri zien euskal herri-administrazio guztiei. Dekretuaren 18. artikuluan euskararen erabilera normalizatzeko planei gutxienezko zehaztapenen batzuk ezartzen zaizkie, eta 19. artikuluan xedatzen denez, planak plangintzaldi bakoitzaren lehenengo urtean onartu edo egokituko dira.

Ondorioz, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioan Euskararen Erabilera Normalizatzeko 1998-2002 aldirako Plana onartu zuen Jaurlaritzaren Kontseiluak, 1998ko urriaren 20ko Akordioaren bidez.

Planak berak 3.2 puntuan bere eragin-aldia 2002ko abenduaren 31n amaituko zela ezarri zuen. Horrela apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren Bederatzigarren Xedapen Gehigarriarekin egiten zuen bat, honek Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioen euskararen erabilera normalizatzeko prozesuaren bigarren plangintzaldia egun horretan bukatzea xedatzen baitu.

Beraz, indarrean dagoen arautegia betez, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioak hirugarren plangintzaldiari dagokion Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana landu eta onartu behar du.

1.2.– Bigarren plangintzaldiaren helburuak eta emaitzak Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioan (1997-2002) .

1.2.1.– Helburuak.

Euskara eta gaztelania Euskadin kokatutako herri-administrazioetako hizkuntza ofizialak direnez gero, he-

La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, en su Título V, así como la normativa reglamentaria dictada por el Gobierno Vasco en materia de ordenación de la normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas, constituyen el necesario reflejo que la oficialidad del euskera debe tener en el ámbito de la función pública, y fijan las bases del proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas vascas.

El Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, incorporó nuevos elementos a tener en cuenta en el proceso de planificación.

El objetivo fundamental del primer periodo de planificación fue la progresiva capacitación del personal de la Administración para desarrollar sus tareas en las dos lenguas oficiales. El del segundo, fue el aumento del uso efectivo del euskera en el seno de la Administración, y con ese fin se consideró necesario adoptar medidas complementarias.

Así, el Decreto 86/1997, de 15 de abril, estableció la obligatoriedad de aprobar planes de normalización del uso del euskera para todas las Administraciones Públicas Vascas. El artículo 18 del Decreto mencionado contempla una serie de contenidos mínimos para los planes de normalización del uso del euskera y conforme al artículo 19 los planes deberán ser aprobados o adaptados durante el primer año de cada periodo de planificación.

En consecuencia, el Consejo de Gobierno aprobó el Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el periodo 1998-2002 mediante el Acuerdo de 20 de octubre de 1998.

El propio Plan, en el punto 3.2, estableció que su periodo de vigencia finalizaría el 31 de diciembre de 2002. De este modo, se adecuaba a lo estipulado en la Disposición Adicional Novena del Decreto 86/1997 de 15 de abril, la cual preveía que el segundo periodo de planificación del proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi finalizaría en esa misma fecha.

Por lo tanto, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa en vigor, ha de elaborar y aprobar el Plan de Normalización del Uso del Euskera correspondiente al tercer periodo de planificación.

1.2.– Objetivos y resultados del segundo periodo de planificación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi (1997-2002).

1.2.1.– Objetivos.

Siendo el euskera y el castellano las lenguas oficiales de las Administraciones Públicas radicadas en la Co-

rritarrek Euskadiko edozein herri-administrazioarekin dituzten harremanetan hizkuntza-eskubideak bermatzea izan zen lehenengo plangintzaldiaren helburu nagusia. Hori dela eta, hizkuntza-prestakuntza izan zen gehien landu zen alorra EAEko Herri Administrazioan.

Ahaleginik handienak euskalduntze-alfabetatzerako izan ziren, baina bestelako ahaleginik ere izan zen. Surtutako azpiegiturak, esaterako, lagungarri izan dira euskararen normalkuntzaren bidean:

a) Administrazio-euskara, poliki-poliki, garatuz doa. Horri esker, administrazioaren alorrean euskararen erabilera normalizatze bidean da.

b) Alor honetako euskal terminologia ere landuz joan da eta gero eta tresna hobekak dira testuak sortzeko garaian erabilgarri ditugunak. Itzulpen lana ere gero eta hobea dela aitortu behar.

c) Administrazio-lanean, ahoz nahiz idatziz, euskaraz egiteko gero eta aukera gehiago dira, bai baliabideen aldetik bai administrazioa langileen aldetik ere.

Oinarri hauekin, II plangintzaldian euskara administrazioan ere erabiltzeko bideak finkatu nahi ziren. Hizkuntza eskakizunak egiaztatzen haratago joan nahi izan zen, poliki-poliki euskara zerbitzu hizkuntza ez ezik lan hizkuntza ere izatera iristeko helburua jarriaz. Horretarako, administrazio atalak definitzeko ahalegina egin zen eta hauen artean lehenetsiak ezarri elebitasunaren ildotik. Hortaz, herri administrazioa langileek hizkuntza jakitetik erabilerarako jauzia ematea zen helburua.

1.2.2.– Emaitzak.

1.2.2.1.– Euskararen ezagutza.

Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak Eusko Jaurlaritzaren Kontseiluari luzaturiko ebaluazio-txostenak honako datuak eman zizkigun.

a) Hizkuntza eskakizunak.

Hizkuntza-eskakizunen sistema erabat hedaturik dago EAEko Administrazio Orokorrean eta lanpostu gehienek esleitu dute beren hizkuntza-eskakizuna.

munidad Autónoma de Euskadi, con objeto de garantizar los derechos lingüísticos de los administrados en sus relaciones con la Administración, en el primer periodo de planificación se adoptaron las medidas necesarias para garantizar, de forma progresiva, esos derechos. Así, la euskaldunización del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi constituyó la principal de las medidas del primer periodo de planificación.

Los mayores esfuerzos se dedicaron a la formación lingüística, pero no fueron los únicos. Así, las infraestructuras creadas han supuesto un avance en la normalización del euskera:

a) El euskera administrativo se va desarrollando paulatinamente, y debido a ello el uso del euskera en el ámbito administrativo se va normalizando.

b) Se ha ido elaborando la terminología en euskera para este ámbito y cada vez son mejores los medios disponibles para la creación de textos. La calidad de las traducciones también es cada vez mayor.

c) Los recursos humanos y materiales posibilitan un mayor uso del euskera tanto oral como escrito en el entorno laboral administrativo.

Con esos elementos, en el segundo periodo de planificación se pretendió fijar las vías que posibilitasen el uso del euskera también en la Administración. El objetivo era ir más allá de la acreditación de los perfiles lingüísticos, tratando de lograr que progresivamente el euskera pasara a ser, además de lengua de servicio, lengua de trabajo. Para ello se trató de definir las unidades administrativas y se establecieron las prioridades para que fueran bilingües. Es decir, el objetivo era lograr que los empleados de la Administración Pública pasaran del conocimiento al uso de la lengua.

1.2.2.– Resultados.

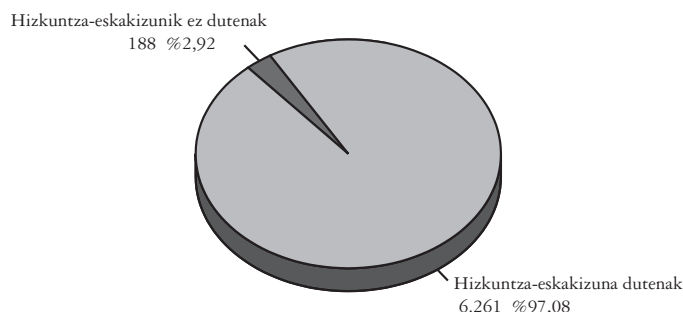
1.2.2.1.– Conocimiento del euskera.

En el informe de evaluación elevado por la Viceconsejería de Política Lingüística al Consejo del Gobierno Vasco se recogían los siguientes resultados.

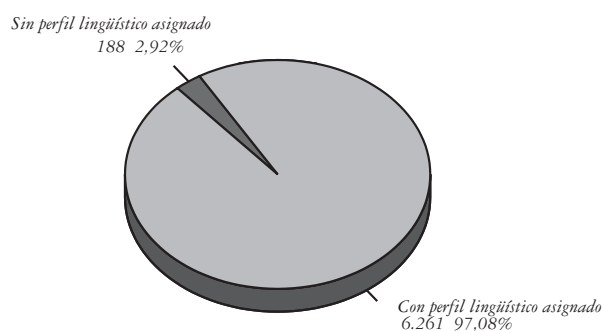
a) Perfiles lingüísticos.

El sistema de los perfiles lingüísticos está plenamente implantado en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y a la mayor parte de los puestos de trabajo le ha sido asignado su perfil lingüístico correspondiente.

Administrazio Orokorreko eta bere Erakunde
Autonomoetako lanpostuak



*Puestos de trabajo de la Administración General
y de sus Organismos Autónomos*



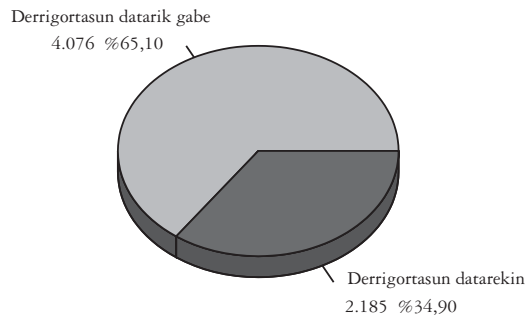
b) Derrigortasun datak.

Behin hizkuntza-eskakizuna ezarri ondoren, zenbait lanposturi derrigortasun data ezarri behar zaie, indize bat aplikatuz. Indize hori Erroldako edo Biztanleria eta Etxebizitza Estatistikako datu soziolinguistikoen arabera zehazten da. Bigarren plangintzaldirako (1997-2002), Administrazio Orokorreko zegoen derrigortasun indizea, 1991ko Biztanleen Udal Erroldaren datuak oinarri hartuta, hasieran %36,19koa bazen ere, plangintzaldian zehar 1996ko Biztanleriaren eta Etxebizitza Estatistikaren arabera indizea zen aplikatu beharrekoa (86/1997 Dekretuaren 10. xedapen gehigarria), eta, ondorioz, indize hori %40,74koa zen. Dena dela, Eusko Jaurlaritzak ez zuen bere derrigortasun indizea egokitu. Horrela, plangintzaldiaren amaieran, bere lanpostuen %34,90k (6.261tik 2.185) zuten ezarria hizkuntza-eskakizuna betetzeko derrigortasun data, behar baino gutxiagok, beraz.

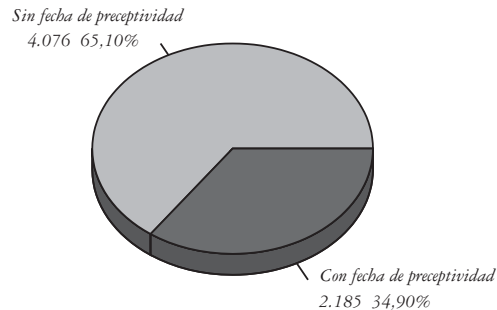
b) Fechas de preceptividad.

Una vez asignado el perfil lingüístico, es necesario asignar fecha de preceptividad a determinados puestos de trabajo, aplicando un índice determinado. Dicho índice se determina en función de los datos sociolingüísticos del Censo o Estadística de Población y Vivienda. Aunque el índice de preceptividad correspondiente a la Administración General al inicio del segundo periodo de planificación (1997-2002) era del 36,19%, conforme a los datos del Padrón Municipal de Habitantes de 1991, a lo largo del periodo de planificación fue necesario aplicar el índice resultante de la Estadística de Población y Vivienda de 1996 (Disposición Adicional Décima del Decreto 86/1997) y, en consecuencia, el índice aplicable pasó a ser del 40,74%. De todos modos, el Gobierno Vasco no se adecuó al nuevo índice. Así, al final del periodo de planificación, el 34,90% de sus puestos de trabajo (2.185 de 6.261) tenía asignada fecha de preceptividad, menos de los necesarios.

Hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak Administrazio
Orokorrean eta bere Erakunde Autonomoetan



*Puestos de trabajo de la Administración General y de sus
Organismos Autónomos con perfil lingüístico asignado*



c) Hizkuntza eskakizunak egiaztatzea.

Lehenengo plangintzaldian hizkuntza eskakizunak esleitzea, derrigortasun datak ezartzea eta hizkuntza-eskakizun horiek egiaztatzea bazen ardur nagusia, Plangintzaren bigarren aldia (1997-2002 bitartean), erreferentziatzat hartu beharrekoa ez zen jadanik lanpostua, administrazio-atalak ezartzea zen helburu nagusia. Hala ere, hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko helburuak zutik dirau oraindik ere, hizkuntza erabiliko bada, hizkuntza hori jakin egin behar baita, bistakoa denez.

– Plangintzaldiaren amaieran, lanpostuen titularretatik 913k (%41,78) zuten egiaztaturik beren lanpostuen hizkuntza-eskakizuna.

– 275ek (%12,59), egiaztatu gabe zuten lanpostuaren hizkuntza-eskakizuna, nahiz eta 121ek (%5,54) egiaztaturik zuten beste eskakizunen bat, beren lanpostuari dagokionaren aurrekoa, gehienetan.

– Gainerako lanpostuei dagokienez, 834 (%38,17) hutsik daude, eta 163 (%7,46) salbuetsita, titularraren adina dela eta.

c) Acreditación de los perfiles lingüísticos.

Si durante el primer periodo de planificación el objetivo principal era la asignación de perfiles lingüísticos, el establecimiento de fechas de preceptividad, así como la acreditación de dichos perfiles lingüísticos, durante el segundo periodo de planificación (entre 1997 y 2002) la referencia dejó de ser el puesto de trabajo y pasó a ser la unidad administrativa: el objetivo fundamental era establecer las unidades administrativas que usarían el euskera. Sin embargo, el objetivo de la acreditación de perfiles lingüísticos continúa en vigor ya que, obviamente, para poder utilizar una lengua es preciso conocerla.

– Al finalizar el periodo de planificación, 913 de los titulares de puesto de trabajo (41,78%) tenían acreditado el perfil lingüístico asignado a su puesto de trabajo.

– 275 (12,59%) tenían el perfil lingüístico de su puesto de trabajo sin acreditar, a pesar de que 121 (5,54%) habían acreditado otro perfil lingüístico, generalmente el inferior al correspondiente a su puesto de trabajo.

– En lo que respecta al resto de puestos de trabajo, 834 están vacantes (38,17%) y 163 (7,46%) exentos debido a la edad del titular.

– Bestalde, aipagarri da, 876 langilek egiaztatua dutela hizkuntza eskakizunen bat, derrigorotasun datarik izan ez arren.

Emaizta horiek eta plangintzaren lehenengo aldiaren amaieran, hots, 1995. urtean lortu zirenak alderatuz gero, ikusten da gehitu egin direla derrigorotasun data duten lanpostuak: 2.040 izatetik 2.185 izatera igaro da.

Egiaztapenen kopuruak ere gora egin du: 581etik 913ra. Portzentajeei begiratuta, gehikuntza oso nabarmena izan da, %28,48tik %41,78ra.

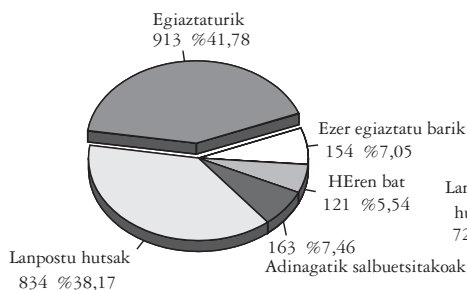
– Por otra parte, cabe destacar que 876 empleados tienen acreditado algún perfil lingüístico, a pesar de carecer de fecha de preceptividad asignada.

Si se comparan estos resultados con los obtenidos al final del primer periodo de planificación, es decir, los obtenidos en 1995, se observa que el número de puestos de trabajo con fecha de preceptividad asignada ha aumentado: de 2.040 han pasado a 2.185.

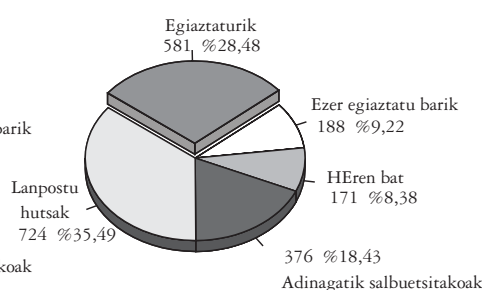
El número de acreditaciones también ha aumentado: de 581 a 913. En términos porcentuales, el aumento ha sido significativo, del 28,48% al 41,78%.

Hizkuntza-eskakizuna eta derrigorrezko data duten lanpostuak Administrazio orokorrean eta bere erakunde autonomoetan

2002. URTEA (GUZTIRA 2.185)

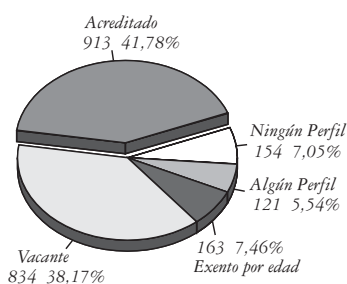


1995. URTEA (GUZTIRA 2.040)

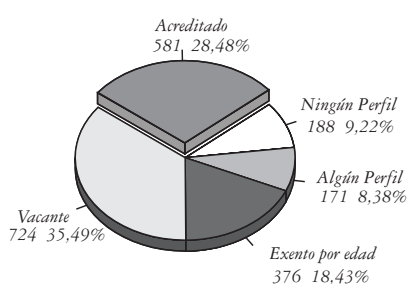


Puestos de trabajo de la Administración General y de sus Organismos Autónomos con perfil lingüístico y fecha de preceptividad asignados

AÑO 2002 (TOTAL 2.185)



AÑO 1995 (TOTAL 2.040)



1.2.2.2.– Euskararen erabilera.

II. plangintzaldiaren helburu nagusia, Euskararen erabilera sustatzea zen. Horretarako, atal elebidunak ezartzea aurreikusten zen. Halaber, aurreikusten zen zein izango ziren lehentasunak atalak elebidun izendatzeko orduan eta, horrenbestez, baita atal hauei atxikiarik dauden lanpostuei derrigorotasun datak ezartzeko orduan ere.

Lanpostuak berekin dakarren hizkuntza-eskakizuna egiaztatua izatea, ordea, ez da nahikoa euskara egiazki erabilia izateko. Euskararen erabilera-maila, nonahi, bi

1.2.2.2.– Uso del euskera.

El objetivo fundamental del segundo periodo de planificación fue el fomento del uso del euskera. Para ello se preveía la implantación de unidades bilingües. Además, se establecían las prioridades, tanto para la selección de las unidades que serían bilingües, como consecuentemente para la asignación de fechas de preceptividad a los puestos de trabajo comprendidos en dichas unidades.

Sin embargo, tener acreditado el perfil lingüístico correspondiente al puesto de trabajo no es suficiente para garantizar el uso efectivo del euskera. El uso del eus-

faktore nagusiren mende dago: a) norberaren ezagutzamaila eta b) taldean gertatzen den hiztun-trinkotasuna. Hots, zailago da euskara erabiltzea hizkuntza behar bezala menderatzen ez bada, hiztuna mintzatzean eroso sentitzen bada baino; eta, bestalde, giza-multzo jakin batean euskaldunen kopurua gutxieneko ehuneko batera iristen ez bada, nekez erabili ahal izango da euskara talde horretan.

Irizpide hauek administrazioko atalei ere aplikatu daitezke. Atal batek euskara erabiliko badu, bai administratuekin bai lan hizkuntza gisa bere barne-funtzionamenduan, bi faktoreek batera gertatu behar dute: atal bakoitzean ehuneko minimo batek euskaraz jakin behar du, bere lanari dagokion mailan. Horrezaz gainera, Administrazioan hizkuntza idatziak hartzen duen garrantziagatik, hizkuntza ofizialen erabilerarako irizpideak izatea beharrezkoa da, sustapen neurri egokiekin eta itzulpen-politika osagarriarekin batera.

Planean aurreikusten zen Jendaurreko eta Gizarte izaerako atal elebidunak ezartzea. Atal Orokor Mikroplandunak sortzea ere aurreikusten zen. Atal elebidun hauetan euskaraz zerbitzu-hizkuntza eta lan-hizkuntza izan behar du. Horretarako, atalburuak eta ataleko kide guztiek edo ia guztiek derrigortasun data ezarria behar zuten eta lanpostuaren hizkuntza-eskakizuna egiaztatua. Hau dela eta, honako atalak bereizten ziren:

– Atal elebidunak, hots, plana onartzeko unean elebidun izateko moduan zeudenak.

– Lehentasunezko atalak: epe laburrean elebidun izendatuak izan ahal izateko moduan zirenak. Batzuek 1999an lortuko zuten (L1); beste batzuek 2001ean (L2) eta, azkenik 2002an lortu behar zutenak (L3).

– Baziren lehentasunezkoak izan arren (L4), elebidun izendatetik urrun ikusten zirenak ere.

– Eta azkenik, baziren lehentasunik gabeko (LG) atalak ere.

Horrela, Administrazio Orokorrean aztertu ziren 456 atalak honako modu honetan banatuak izan ziren II. plangintzaldian:

Atalak izaeraren arabera*

Jendaurrekoak	23	%5,04
Gizarte izaerakoak	268	%58,78
Orokorrak mikroplanarekin	140	%30,70
Orokorrak	14	%3,07
Atal bereziak	2	%0,44

Atalak lehentasunaren arabera*

kera depende de dos factores fundamentales: a) la competencia lingüística relativa del hablante y b) la densidad de hablantes bilingües en el grupo. Es decir, es más difícil hablar en euskera cuando no se domina adecuadamente dicha lengua que cuando uno se siente cómodo utilizándola; y, por otro lado, difícilmente se usará si el número de euskaldunes en el grupo no alcanza un porcentaje mínimo.

Tales criterios pueden ser aplicados también a las unidades de la Administración. Para que en una unidad se utilice el euskera en las relaciones con los administrados y en el funcionamiento interno como lengua de trabajo, deben darse ambos factores simultáneamente. Un mínimo de las personas de la unidad debe saber euskera en el nivel exigido para el puesto de trabajo. Además, debido a la importancia que tiene el lenguaje escrito en la Administración, es necesaria la existencia de pautas de uso de las lenguas oficiales, junto con las oportunas medidas de fomento y una política de traducción complementaria.

El Plan preveía la creación de unidades de Atención al Público y de carácter Social bilingües, así como la implantación de unidades de carácter General bilingües con microplan. En las unidades bilingües el euskera debe ser lengua de servicio y lengua de trabajo. Para ello, el responsable de la unidad y todos, o casi todos, los empleados debían tener asignada fecha de preceptividad y, además haber acreditado el perfil lingüístico correspondiente a su puesto de trabajo. Por todo ello, las unidades se clasificaban de la siguiente forma:

– Unidades bilingües, es decir, aquellas que en el momento de aprobarse el Plan estaban en situación de ser bilingües.

– Unidades prioritarias: aquellas que podrían ser definidas como bilingües en un periodo breve de tiempo. Algunas lo lograrían en 1999 (L1), otras en el año 2001 (L2) y, por último, las que deberían lograrlo en el 2002 (L3).

– Algunas, a pesar de ser prioritarias (L4), se consideraba que estaban muy lejos de ser definidas como bilingües.

– Y por último, también había unidades sin prioridad (LG).

De este modo, las 456 unidades de la Administración General analizadas resultaron distribuidas de la siguiente manera:

Unidades según su carácter *

Atención al Público	23	5,04%
Carácter Social	268	58,78%
Generales con Microplan	140	30,70%
Generales	14	3,07%
Unidades Singulares	2	0,44%

Unidades según su prioridad *

Atal elebidunak	17	%3,73
Lehentasunezko atalak (L1, L2 eta L3)	84	%18,42
L4 atalak	203	%44,52
Lehentasunik gabeak	143	%31,36

* Baziren egitura arazoak zituzten 9 administrazio-atal eta sailkatu gabe geratu ziren.

Datu hauen arabera, 203 atalek atzeratutako lehen-tasuna zuten: Jendaurreko 15ek (Jendaurrekoen %65,2k) eta Gizarte izaerako 188k (Gizarte izaerako %70,1)

Baina II. plangintzaldian, hasierako 17 atal elebidun horiez aparte, ez da atal elebidun berri bat ere sortu. Beraz, II. plangintzaldian zehar ez da urrats handirik egin atal elebidunak sortzeari buruz. Eta plangintzaldia amaituta ere, badira oraindik derrigortasun data ezarri gabeko Jendaurreko lanpostuak. Gauza bera gertatzen da lehentasunezko Gizarte izaerako ataletan ere. Aldiz, badira lehentasunik ez duten atalak derrigortasun datak ezarriak dituztenak.

1.3.— Plangintzaldi honetan landu beharreko alorak:

Administrazio ataletan euskararen erabilera egiazki sustatu nahi bada, lehentasuna duten ataletan derrigortasun datak ezarri behar dira, batetik, eta bestetik, lehentasunik gabeko ataletan beharrik gabe data ezarria duten lanpostuak berrikusi.

III. plangintzaldi honetan Jendaurreko atalak eta Gizarte izaerakoak lehenetsiko dira eta berauetan ezarri derrigortasun datak. Jendaurreko eta Gizarte izaerako ataletako langileek hizkuntza eskakizunak egiaztatu ahala elebidun izendatuz joango dira.

Hala ere, argi eduki behar da, ez gaur ez epe laburrean, derrigortasun datak behar den tokietan jarrita ere, atal gehienak ez daudela elebidun izendatuak izateko moduan. Baina atal batzuekin lanean hastea behar beharrezkoa da, horietan euskaraz lan egiteko baldintzak eta laguntzak ezarri. Horrela, gainerako atalek erreferentzia argia izango dute. Eta, halaber, garatuz joango da poliki-poliki, baina eten gabe, hiritarrek administrazioan ere euskara erabiltzeko duten eskubidea.

EAEko Herri Administrazioan Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planak hizkuntza-gaitasuna lortzeko ohiko neurrien ondoan beste neurri osagarri batzuk izan beharko ditu kontuan. Besteak beste, honako hauek:

Unidades bilingües	17	3,73%
Unidades prioritarias (L1, L2 y L3)	84	18,42%
Unidades L4	203	44,52%
Sin prioridad	143	31,36%

*Hay 9 unidades con problemas de estructura.

Según los datos mencionados 203 unidades tenían prioridad diferida: 15 de Atención al Público (el 65,2% de las de Atención al Público) y 188 de carácter Social (el 70,1% de las de carácter Social).

Pero en el segundo periodo de planificación, independientemente de las 17 unidades bilingües existentes desde el principio, no se ha creado ninguna unidad bilingüe nueva. Por lo tanto, durante el segundo periodo de planificación no se ha avanzado mucho en la creación de nuevas unidades bilingües. Incluso una vez finalizado el periodo de planificación aún quedan puestos de trabajo de Atención al Público a los que no se ha asignado fecha de preceptividad alguna. Y ocurre lo mismo con las unidades prioritarias de carácter Social. Sin embargo, existen unidades no prioritarias que tienen asignadas fechas de preceptividad.

1.3.— Aspectos que deben abordarse en el presente periodo de planificación:

Para fomentar de manera efectiva el uso del euskera en las unidades de la Administración, es necesario asignar fechas de preceptividad en las unidades prioritarias y, por otro lado, es necesario revisar las fechas de preceptividad asignadas innecesariamente en aquellas unidades que no son prioritarias.

En este tercer periodo de planificación se priorizarán las unidades de Atención al Público y las de carácter Social y en ellas se asignarán las fechas de preceptividad. A medida que los empleados de las unidades de Atención al Público y de carácter Social vayan acreditando los perfiles lingüísticos, las unidades se irán declarando bilingües.

Sin embargo, hay que tener claro que la mayoría de las unidades, aunque se asignen las fechas de preceptividad necesarias, no está en situación de ser declarada bilingüe a corto plazo. Aún así, es necesario actuar en determinadas unidades, estableciendo en ellas los medios y las condiciones necesarias para trabajar en euskera. De este modo, el resto de las unidades tendrán en ellas una referencia clara y se desarrollará paulatinamente el derecho de los ciudadanos a utilizar el euskera también en la Administración.

El Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi habrá de tener en cuenta, junto a las habituales medidas destinadas a la capacitación lingüística, otras complementarias, entre las cuales están las siguientes:

– Hizkuntza-eskakizunak ahalik eta ondoen egokitzea lanpostuen zeregin nagusietara.

– Derrigortasun datak apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 20., 21. eta 22. artikuluek xedatutakoaren arabera, beharrezkoa duten lanpostuetan ezartzea, jendearekiko hurbiltasun-maila, administrazioaren barruan duen harreman-sarea eta bere kokagunea den zerbitzu edo atalaren ezaugarriak kontuan izanik. Beraz, giza baliabideen kudeaketa zuzena eskatzen da.

– Helburuekin bat datozen euskalduntze-alfabetatze irizpideak erabiltzea.

– Hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibide zehatzak finkatzea.

– Itzulpen-politika osagarria finkatzea.

– Erabilera sustatzeko eta erabileraren aldeko jarraitze eragiteko neurri osagarriak ezartzea.

– Erakundeetan planari lotutako hizkuntza-normalizazioaren alorreko eginkizun zehatzak beteko dituzten giza-baliabide espezializatuak izatea.

– Helburuen betetze-mailaren jarraipen zorrotza egitea, dagozkion neurri zuzentzaileak aplikatuz.

2.– HELBURU NAGUSIAK.

2.1.– Euskara, zerbitzu-hizkuntza herritarrekiko harremanetan.

Honako plan honen bidez, bitarteko egokiak jarri nahi dira administrazioaren eskura, euskara, gaztelania bezala, ahozko zein idatzizko komunikaziorako hizkuntza izan dadin Administrazio honek herritarrekin dituen harremanetan.

Herritarrak eragindako idatzizko harremanetan, herritarrak aukeratutako hizkuntzari jarraituko zaio.

Ahozko harremanei dagokienez, herritarrekiko harremanetan euskararen erabilera sustatuko da administrazio honen langileen aldetik.

2.2.– Euskara, beste administrazio batzuekiko harremanetako hizkuntza.

Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioen arteko harremanak bi hizkuntzatan izan behar duten arren, adostasuna tarteko bada, ez dago euskara hutsezko harremanen kontrako legezko arrazoirik. Plan honen beste helburuetako bat, beraz, Administrazio honek beste batzuekin euskarazko harremanak ahalbidetzeko adostasuna lortzea da.

2.3.– Euskara, administrazio barruko lan-hizkuntza.

– La mayor adecuación posible de los perfiles lingüísticos a las funciones de los puestos de trabajo.

– La asignación de fechas de preceptividad, de acuerdo con lo previsto en los artículos 20, 21 y 22 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, a los puestos de trabajo que lo requieran, teniendo en cuenta el grado de aproximación con respecto al público, la red de relaciones dentro de la Administración y las características del servicio o unidad en el que se ubica. Por lo tanto, se requiere una correcta gestión de los recursos humanos.

– Criterios de formación lingüística consecuentes con los objetivos fijados.

– Especificar las pautas de uso de las lenguas oficiales.

– Establecer una política de traducción complementaria.

– La adopción de medidas complementarias de fomento del uso y sensibilización lingüística.

– La dotación de recursos humanos especializados en la entidad, los cuales realizarán las labores pertinentes de normalización lingüística acordes con el presente Plan.

– El seguimiento exhaustivo del grado de cumplimiento de los objetivos, aplicando las medidas correctoras pertinentes.

2.– OBJETIVOS PRINCIPALES.

2.1.– El euskera, lengua de servicio en las relaciones con los administrados.

Mediante el presente Plan se pretende poner al alcance de la Administración los medios adecuados para que el euskera, al igual que el castellano, sea lengua de uso real en las relaciones con la ciudadanía, tanto oralmente como por escrito.

En las relaciones escritas iniciadas por el administrado, se utilizará la lengua de elección del interesado.

En lo que respecta a la comunicación oral, se promoverá el uso del euskera en la atención a los ciudadanos por parte del personal al servicio de esta Administración.

2.2.– El euskera, lengua de relación con otras Administraciones.

Si bien las relaciones entre las diferentes Administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi han de producirse en forma bilingüe, no existen razones legales que impidan las relaciones íntegramente en euskera, si hay acuerdo al respecto. Por lo tanto, otro objetivo del presente Plan consiste en lograr los acuerdos que posibiliten que esta Administración pueda relacionarse en euskera con otras Administraciones.

2.3.– El euskera, lengua de trabajo en el seno de esta Administración.

Euskara lan-hizkuntza izan dadin beharrezkoak diren baldintzak betetzen dituzten administrazio-ataletan, berriz, jarraibideak eman eta dagozkion neurriak hartuko dira, hizkuntza-gaitasun egokia duten langileek euskaraz lan egin dezaten.

Administrazio hau bere zerbitzupeko langileen euskalduntzean egindako ahaleginari etekina atera beharrean dago, arian-arian euskaraz gehiago sortuko duten atal elebidunen bidez. Epe laburreko helburua ez bada ere, Administrazio honek helburu honi eutsi beharko dio, besteak beste, ehunka langilek lortutako hizkuntza-gaitasuna gal ez dezaten.

2.4.– Administrazio honen ekintza-eremu desberdinetan hizkuntza-irizpideak erabiltzea.

Bigarren plangintzaldira arte, herritarren hizkuntza-eskubideak berma daitezen herri-aginteez hartutako neurriak funtzio publikoaren ingurukoak izan dira gehienetan. Agiri honen sarreran adierazi bezala, herri-administrazioetako hizkuntza-normalkuntzarako prozesua arautzen duen 86/1997 Dekretuak agindu bezala, zenbait alorretan hizkuntza-irizpideak ezarri beharra dago, hizkuntza ofizialen erabileraren ikuspegitik duten garrantziagatik; horrez gain, erakundearen euskararen erabilera normalizatzeko planaren edukien artean jaso behar direla xedatzen du.

Gauzak horrela, Eusko Jaurlaritzaren planaren helburuen artean funtzio publikoaren alorreko neurriekin bat datorren hizkuntza-politika proposatzen da, herritar orori eragiten dioten alorretan edota Administrazioa zuzenean ordezkaturik dagoen alorretan, hots, kontratazio administratiboan alorrean, dirulaguntza eta laguntzen alorrean, argitalpenen alorrean, administrazioaren irudiaren alorrean, ekitaldi publikoan alorrean edo baimen eta lagapen administratiboan menpeko jardueren alorrean.

3.– ERAGIN EREMUA ETA ERAGIN EPEA.

3.1.– Eragin-eremua.

Plan honen eragin-eremuaren baitan Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorra eta bere erakunde autonomoak daude. Plan honi dagokionez, berriz, honela aurkeztu ditugu sail eta erakunde autonomo horiek:

Jaurlaritzaren Lehendakariatza.
Jaurlaritzaren Lehendakariordetza.
Ogasun eta Herri Administrazio Saila.
Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saila.

Para aquellas unidades administrativas en las que concurran las condiciones necesarias para que el euskera sea también lengua de trabajo, se marcan las pautas de uso de las lenguas oficiales y se disponen los medios necesarios para que el personal al servicio de esta Administración con competencia lingüística suficiente realice sus tareas en euskera.

Esta Administración se encuentra en la necesidad de rentabilizar el esfuerzo realizado en la capacitación lingüística del personal a su servicio, a través de unidades administrativas bilingües que desarrollarán sus tareas progresivamente en euskera. Evidentemente, no es éste un objetivo a corto plazo, pero sí un objetivo que esta Administración debe asumir, entre otras razones, para evitar que cientos de empleados pierdan la competencia lingüística adquirida.

2.4.– La aplicación de criterios lingüísticos en diferentes ámbitos de actuación de esta Administración.

Hasta el segundo periodo de planificación, las medidas adoptadas por los poderes públicos para garantizar los derechos lingüísticos de los ciudadanos se circunscribían, en la mayoría de los casos, al ámbito de la función pública. Tal y como se apuntaba en la introducción del presente documento, en el Decreto 86/1997, que regula el proceso de normalización lingüística en las Administraciones Públicas Vascas, se contempla el establecimiento de criterios lingüísticos en determinados ámbitos de actuación administrativa, por la importancia que tienen desde el punto de vista del uso de las lenguas oficiales. Así mismo, se dispone que dichos criterios sean recogidos en el Plan de Normalización del Uso del Euskera de la entidad.

Por ello, el Plan de Normalización del Uso del Euskera de esta Administración propone entre sus objetivos una política lingüística coherente con las medidas adoptadas en el ámbito de la función pública, en aquellos ámbitos de actuación que afectan al público en general o en aquellos otros en que la propia Administración se halla directamente representada, como son las contrataciones administrativas, las subvenciones y ayudas, las publicaciones, la imagen de la Administración, los actos públicos o las actividades sujetas a autorización o concesión administrativa.

3.– ÁMBITO Y PERIODO DE APLICACIÓN.

3.1.– Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del Plan está constituido por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, que a los efectos del Plan se ordenarán de la siguiente manera:

Presidencia del Gobierno.
Vicepresidencia del Gobierno.
Departamento de Hacienda y Administración Pública.
Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

Herrizaingo Saila.
 Industria, Merkataritza eta Turismo Saila.
 Etxebizitza eta Gizarte Gaietako Saila.
 Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzaren Saila.

Osasun Saila.
 Kultura Saila.
 Lurralde Antolamendu eta Ingurumen Saila.

Garraio eta Herrilan Saila.
 Nekazaritza eta Arrantza Saila.
 Soin Hezkuntzako Euskal Erakundea-SHEE.
 Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea-HAEE.
 Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundea-HABE.

Euskal Herriko Poliziaren Ikastegia.
 Euskal Estatistika Erakundea-EUSTAT.
 Emakumearen Euskal Erakundea-EMAKUNDE.
 Lanerako Seguratasun eta Osasunerako Euskal Erakundea-OSALAN.

3.2.- Eragin-epea.

Planaren eragin-aldia 2007ko abenduaren 31n bukatuko da, hau da, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetako hizkuntza-normalkuntzarako prozesuaren hirugarren plangintzaldia amaitzen den egunean bertan.

4.- METODOLOGIA.

4.1.- AEBEMET metodologia.

Administrazioan Euskara Bultzatu Erabiliz Metodologia esan nahi du. AEBEMETek arlo sozioekonomikoan landutako metodologian du abiapuntua. Euskadiko maila txiki eta ertaineko herri-administrazioetako euskararen erabilera-planetarako egokitu ondoren, oraingo honetan tamaina handiagoko erakundeetara egokitu da.

EAEko Herri Administrazioari dagokionez, administrazio honen helburu eta behar araberako egokitzapen metodologikoa gauzatu da.

4.2.- Metodologiaren ezaugarriak eta urratsak.

Metodologia honen ezaugarri nagusiak datoz ondoren:

1) Erakunde osoa hartzen du kontuan, egitura, funtzionamendua eta administrazio-atal desberdinen egoera.

2) Hasieratik helburu zehatzak, lorgarriak eta neurgarriak jartzen ditu.

3) Erakundearen helburu funtzionalei eta bere egoera soziolinguistikoa egokitutako lehentasunak finkatzen ditu.

4) Planaren proposamenean eta inplementazioan lanegileen partehartzea sustatzeko bideak ezartzen ditu.

Departamento de Interior.
 Departamento de Industria, Comercio y Turismo.
 Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales.
 Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social.

Departamento de Sanidad.
 Departamento de Cultura.
 Departamento de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.

Departamento de Transportes y Obras Públicas.
 Departamento de Agricultura y Pesca.
 Instituto Vasco de Educación Física- IVEF.
 Instituto Vasco de Administración Pública- IVAP.
 Instituto de Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos- HABE.

Academia de Policía del País Vasco.
 Instituto Vasco de Estadística- EUSTAT.
 Instituto Vasco de la Mujer-EMAKUNDE.
 Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales-OSALAN.

3.2.- Periodo de aplicación.

El periodo de aplicación de este Plan se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2007, es decir, la fecha de finalización del tercer periodo de planificación del proceso de normalización lingüística en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

4.- METODOLOGÍA.

4.1.- Metodología AEBEMET.

La metodología utilizada, denominada AEBEMET, significa «Administrazioan Euskara Bultzatu Erabiliz Metodologia». AEBEMET tiene su origen en la metodología desarrollada en el ámbito socioeconómico. Tras haber sido adaptada para los planes de uso del euskera de las Administraciones Locales de Euskadi de tamaño pequeño o medio, en la actualidad se ha adaptado a entidades de mayor magnitud.

En el caso de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi se ha realizado una adecuación metodológica importante, ajustada a los objetivos y necesidades de esta Administración.

4.2.- Características y fases de la metodología.

Las características principales de esta metodología son las siguientes:

1) Tiene en cuenta el conjunto de la organización, su estructura, funcionamiento y las unidades administrativas en que se divide.

2) Los objetivos formulados son concretos, alcanzables y evaluables desde el inicio.

3) Permite fijar prioridades atendiendo a los objetivos funcionales y a la situación sociolingüística de la entidad.

4) En la propuesta y la implementación del Plan se fomenta la participación de los empleados.

Metodologia gauzatzerakoan hiru urrats bereizten dira:

1) Planaren bideragarritasuna eta lehentasunak finkatzea.

Euskararen erabilera-planen bideragarritasuna sailen edota erakunde autonomoen helburuen, egituraren, funtzioen eta beharren arabera baloratzen da, administrazio-atalak sailkatuz eta lehentasunak ezarriz sailka eta erakunde osoari begira.

2) Euskararen erabilera normalizatzeko proposamenak egitea eta erakundearen ekintza-eremu desberdinetako hizkuntza-irizpideak ezartzea.

Bideragarritasun txostenean ezarritako lehentasunetan oinarrituz erakunde bakoitzaren erabilera-plana lan-tzen da. Planak, besteak beste, honakoak jasotzen ditu: egungo hizkuntza-egoera, helburu orokorrak nahiz atal bakoitzekoak, hizkuntza-normalkuntzarako irizpideak eta neurriak, euskara zerbitzu- eta lan-hizkuntza izateko jarraibideak, euskara sustatu eta dinamizatzeko ekinbideak, eragin-esparrua eta eragin-iraupena.

3) Planaren inplementazioa eta ebaluazioa burutzea.

Egitasmoak erabilera-plana ezartzeko jarduerapeak, planaren erantzukizuna duten erakundeak, azpiegitura eta baliabideak jasotzen ditu. Era berean, planaren jarraipena eta ebaluazioa adierazleen bidezko ebaluazio-sistema etengabe eta osatuan oinarrituta egingo da, horretarako sortutako jarraipen-batzordeekin batera.

II.- EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANAREN EDUKIA.

5.- PLANAREN LEHENTASUNAK DEFINITZEA.

Planaren lehentasunen ezarpenari ekiteko administrazio honetako sail eta erakunde autonomoen egoera soziolinguistikokoaren azterketa egin da, erreferentziatzat administrazio-atala hartuz. Administrazio barneko atalkatzeak planaren helburuari erantzuten dio. Horrela, oso neurri eta maila desberdinetako administrazio-atalak eratu dira, zuzendaritza oso bat hartzen dutenetatik, lanpostu bakarrez osatutako ataletaraino.

Ondorioz, sail edo erakunde autonomo bakoitzera-ko dagokion bideragarritasun txostena osatu da, egoera soziolinguistikoa, administrazio-atalen izaera eta atala elebidun izendatzeko lehentasunak zehaztuz. Euskararen erabilera normalizatzeko planaren egitasmoaren eranskin gisa agertzen da dokumentazio hori. Bertan, sailka edo erakunde autonomoka aplikatu dira egitasmo orokorrean jasotako irizpideak.

La metodología AEBEMET contempla tres fases:

1) Viabilidad del Plan y definición de prioridades.

Según los objetivos, la estructura, funciones y necesidades de cada departamento u organismo autónomo se valora la viabilidad de los planes de uso del euskera, clasificando las unidades administrativas y definiendo las prioridades de cada departamento y de la entidad en general.

2) Propuestas de normalización lingüística y criterios lingüísticos para diferentes ámbitos de actuación administrativa.

Partiendo de las prioridades definidas en el informe de viabilidad se elabora un Plan de Normalización del Uso del Euskera en la entidad. Este plan recoge, entre otras cuestiones, la descripción de la situación lingüística actual, los objetivos generales y por unidades, los criterios y las medidas de normalización lingüística, las pautas de uso del euskera como lengua de servicio y lengua de trabajo, así como las acciones de fomento y dinamización lingüística. El Plan también incluye el ámbito y el periodo de actuación.

3) Implementación y evaluación del Plan.

El proyecto recoge los plazos de actuación, los organismos responsables y la infraestructura y recursos destinados a la implementación del Plan de Uso. Así mismo, el seguimiento y evaluación del Plan se basará en un sistema de evaluación mediante indicadores, continuo e integrado, con sus correspondientes comisiones de seguimiento.

II.- CONTENIDO DEL PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA.

5.- DEFINICIÓN DE PRIORIDADES DEL PLAN.

El proceso de definición de las prioridades del Plan se ha abordado realizando un análisis de la situación sociolingüística de todos los departamentos y organismos autónomos, tomando como referencia la unidad administrativa. La determinación de las diferentes unidades administrativas responde a los objetivos del Plan. Así, existen unidades administrativas de diferentes tamaños y niveles, desde las que abarcan toda una Dirección, hasta las que están formadas por un solo puesto de trabajo.

Consecuentemente, se ha elaborado el informe de viabilidad propio de cada departamento y organismo autónomo, el cual recoge la situación sociolingüística del mismo, el carácter de cada unidad administrativa, así como las prioridades para la declaración de unidades bilingües. Dicha documentación, con carácter de anexo del proyecto del Plan de Normalización del Uso del Euskera, constituye la concreción en cada departamento y organismo autónomo de los criterios del presente proyecto.

5.1.– Erakundearen egoera soziolinguistikoaren deskribapena.

Lehentasunen ezarpena erabakitzeke egin den azterketan, ondoren agertzen diren datuak hartu dira kontuan:

5.1.1.– Administrazio-atalen ezaugarriak.

– Sailaren organigraman administrazio-atalak duen kokapena.

– Administrazio-atalaren izaera eta lehentasuna.

– Administrazio-atalak duen lanpostu-kopurua.

– Derrigortasun data-kopurua.

– Administrazio-ataleko lanpostuen hizkuntza-eskakizunak egiaztatuta dituzten langile-kopurua.

– 3. HE edo altuagoa egiaztatuta duten langileen kopurua.

5.1.2.– Lanpostuen ezaugarriak.

– Izena.

– Kodea.

– Taldea.

– Maila.

– Hizkuntza-eskakizuna.

– Derrigortasun-data, dagokionean.

– Dotazio-kopurua.

– Dotazio-zenbakia.

5.1.3.– Langileen ezaugarriak.

– Administrazioarekiko lan-harremana.

– Hizkuntza-gaitasun maila/egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna.

– Adinagatik salbuetsitako langileak.

5.2.– Planaren lehentasunak.

Azterketa soziolinguistikoaren ondorioz sortutako administrazio-atalak planaren lehentasunak erabakitzeke oinarri dira. Horretarako, lehenengo, atal bakoitzaren izaera erabaki da, ondoren, izaera hori eta 5.1 puntuan jasotako elementuak kontuan hartuta, indarrean dagoen plangintzaldirako lehentasuna izango duten atalak zehaztu dira.

5.2.1.– Administrazio-atalen izaera eta hizkuntza-helburuak.

Bigarren plangintzaldian egindako administrazio-atalen sailkapena edo sailen egitura-dekretuen azterketa, Administrazioa Eraberritzeko Bulegoaren Zuzendaritzak emandako administrazio-atalen deskribapen funtzionala eta sailetatik jasotako informazio eguneratua oinarritzat hartuz, 86/1997 Dekretuaren 16. artikuluan ezarritako irizpideei jarraituz sailkatuta daude sail edota erakunde autonomoetako administrazio-atalak. Hez-

5.1.– Descripción de la situación sociolingüística de la entidad.

En el análisis realizado con el objeto de establecer las prioridades, se han tenido en consideración los datos que se recogen a continuación:

5.1.1.– Características de las unidades administrativas.

– Lugar que ocupa la unidad en el organigrama de la entidad.

– Carácter y prioridad de la unidad administrativa.

– Número de puestos de trabajo de la unidad administrativa.

– Número de fechas de preceptividad.

– Número de empleados de la unidad administrativa que han acreditado el perfil lingüístico del puesto que ocupan.

– Número de empleados que tienen acreditado el perfil lingüístico 3 ó superior.

5.1.2.– Características de los puestos de trabajo.

– Denominación.

– Código.

– Grupo.

– Nivel.

– Perfil lingüístico.

– Fecha de preceptividad, en su caso.

– Número de dotaciones.

– La numeración correlativa de las dotaciones.

5.1.3.– Características del personal.

– Naturaleza de la relación laboral que le une a la Administración.

– Nivel de euskera o, en su caso, perfil lingüístico acreditado.

– Personal exento por edad.

5.2.– Prioridades del Plan.

Las unidades administrativas resultantes del estudio de la situación sociolingüística de la entidad sirven, a su vez, de base para la determinación de las prioridades del Plan. Para ello, se ha procedido, en primer lugar, a señalar el carácter de cada unidad y, teniendo en cuenta dicho carácter y los elementos indicados en el punto 5.1, se han determinado las unidades administrativas prioritarias para el presente Plan.

5.2.1.– Carácter de las unidades administrativas y objetivos lingüísticos.

Tras un proceso de análisis y clasificación de las unidades en el segundo periodo de planificación, de los decretos de estructura de los diferentes departamentos y de la descripción funcional de las unidades administrativas proporcionada por la Dirección de la Oficina para la Modernización Administrativa, acompañada de la información actualizada facilitada por los departamentos, se han clasificado las unidades administrativas de

kuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren kasuan oraindik egiteke dago sailkapen hau eta plangintzaldi honetan zehar bideratuko da azterketa hau eta Bideragarritasun txostena onartuko. Osterantzeko sail edo erakunde autonomoen kasuan, atalaren izaera agertzen ez denean, esan nahi du izaera oraindik ez dela zehaztu egitura arazoren bat dagoelako. Atalak era honetan agertzen dira:

JENDAURREKO ADMINISTRAZIO-ATALAK

Euren zeregin nagusia, ahoz zein idatziz, administratuarekiko harremanetan oinarritzen duten atalak dira. Esaterako, Justizia, Lan eta Gizarte Segurantza Saileko Elkarteen Erregistroa atala, Osasun Saileko Ikuskaritza Medikoa atala, edota Lurralde Antolamendu eta Ingurumen Saileko Ingurune Informazioa atala. Dena den, atal gutxi daude jendaurrekoak direnak, jendaurreko dotazio gehienak beste izaera bateko administrazio-ataletan kokatuta daude salbuespen gisa.

GIZARTE-IZAERAKO ADMINISTRAZIO-ATALAK

Herri-administrazioaren harreman-sarean kanpo-harreman oso nabarmenak eta beste administrazioekin, alegia, udalekin, mankomunitateekin, Foru Aldundiekin, Ertzaintzarekin, Osakidetzarekin, e.a. oso harreman zabalak dituzten atalak. Esaterako, Jaurlaritzaren Lehendakariordetzako Erakunde Politika eta Toki Administrazio Zuzendaritza atala, Justizia, Lan eta Gizarte Segurantza Saileko Justiziarekiko Lankidetzatza atala, Kultura Saileko Liburu eta Liburutegien atala.

IZAERA OROKORREKO ADMINISTRAZIO-ATALAK

Euren zeregin nagusia, batez ere, administrazio barruko alorrean burutzen duten atalak. Esaterako, Ekonomia eta Administrazio Kudeaketa atalak, Pertsonaleko Kudeaketa atalak, Antolaketa eta Sistemen atalak.

IZAERA BEREZIKO ADMINISTRAZIO-ATALAK

Bitartekoak eta baliabideak eskaintzen dituzten atal zein zerbitzuak. Gehienetan, eskulanak burutzen dituzte, hala nola, eraikinen mantentze- eta kontserbazio-lanak, obra, garbiketara eta abarrak edo, bestela, lan teknikoak burutzen dituzte instalakuntza, ekipo, labora-

los diferentes departamentos y organismos autónomos en las categorías establecidas en el artículo 16 del Decreto 86/1997. En el caso del Departamento de Educación, Universidades e Investigación la clasificación aún no ha sido realizada. Dicha clasificación y el correspondiente informe de viabilidad serán efectuados y aprobados durante el presente periodo de planificación. En el caso del resto de departamentos u organismos autónomos, si no se ha definido el carácter de la unidad, es a causa de que no ha sido posible concretarlo, debido a problemas estructurales. Las unidades aparecen del modo que se recoge a continuación:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Aquellas cuyas funciones están basadas en una relación directa con los administrados, tanto oralmente como por escrito. Por ejemplo, la unidad Registro de Asociaciones del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, la unidad Inspección Médica del Departamento de Sanidad o la unidad Información Medio Ambiental del Departamento de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente. Hay pocas unidades de Atención al Público y la mayoría son dotaciones que se encuentran, como excepción, en unidades que poseen otro carácter.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER SOCIAL

Aquellas unidades cuya vertiente relacional externa es muy significativa y con relaciones estrechas con otras instituciones como ayuntamientos, mancomunidades, Diputaciones Forales, Policía Autónoma Vasca, Servicio Vasco de Salud, etc. Por ejemplo, la unidad Dirección de Política Institucional y Administración Local de la Vicepresidencia del Gobierno, la unidad Cooperación con la Justicia del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social o la unidad Libro y Bibliotecas del Departamento de Cultura.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL

Aquellas unidades cuyas funciones se desarrollan fundamentalmente en el seno de la propia Administración. Por ejemplo, las unidades Gestión Económico-Administrativa, las unidades Gestión de Personal, o las unidades Organización y Sistemas.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER SINGULAR

Son unidades o servicios de naturaleza instrumental que desempeñan labores generalmente de carácter manual (mantenimiento y conservación de edificios, obras y limpieza, entre otras) o de carácter técnico, en las áreas de mantenimiento y conservación de equipos e instala-

tegi eta antzekoen mantentze- eta kontserbazio-zereginetan. Esaterako, Ogasun eta Herri Administrazio Saileko Bulego Teknikoa eta Mantentze atala, Herrizaingo Saileko Instalazio eta Segurtasun Arloa atala, Osasun Saileko Arau Laborategia atala. Dena den, atal gutxi daude izaera berezikoak, izaera bereziko dotazio gehienak beste izaera bateko administrazio-ataletan kokatuta daude salbuespen gisa.

86/1997 Dekretuak 17. artikuluan, herri-administrazioek gutxienez bete beharreko helburuak zehazten ditu, erakundeak nahitaez bete beharreko indizearen bitartez. Horrela, %25etik %45era bitarteko indizea duen erakundeak (Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoaren kasua, %40,74ko indizea baitauka), honako helburuak izango ditu derrigorrez bete beharreko indize horrek ahalbidetzen dion heinean:

- 1) Jendaurreko administrazio-atal elebidunak ezartzea.
- 2) Gazteriarekin harreman zuzena eta ohikoa duten administrazio-atal elebidunak ezartzea.
- 3) Gizarte-izaerako administrazio-atal elebidunak ezartzea.
- 4) Apurka-apurka, erakundearen euskararen erabileran normalizatzen planean horrela ezarrita badago, izaera orokorreko administrazio-ataletan ere euskara erabiltzeko mikroplanak egingo dira.

Lehentasunen hurrenkera:

Planaren hasieran elebidun izateko baldintzak betetzen dituzten atalez gainera (E Atalak deituko dira), honako lehentasun-hurrenkera ezartzen da:

I L (LEHEN MAILAKO LEHENTASUNA, jendaurreko atal eta dotazioak direlako)
II L (2. MAILAKO LEHENTASUNA; gizarte izaerako atal hauek plangintzaldi honetan atal elebidun izateko aukeratuak izan dira)
III L (3. MAILAKO LEHENTASUNA; gizarte izaerakoak)
IV LG (LEHENTASUNIK GABEA; izaera orokorrekoak)
V LG (LEHENTASUNIK GABEA; izaera berezikoak)

Hirugarren plangintzaldi honetan Jendaurreko eta Gizarte izaerako administrazio atalak lehentasunezkoak dira. Lehen mailako lehentasuna Jendaurreko administrazio-atalek dute.

Bigarren mailako lehentasuna plangintzaldi honetan elebidun izateko aukeratu diren Gizarte izaerako administrazio-atalek dute. Hirugarren mailako lehentasuna gainontzeko Gizarte izaerako administrazio-atalek dute. Lehentasunik gabeak izaera Orokor eta Bereziko administrazio-atalek dira.

ciones, laboratorios y otras similares. Por ejemplo, la unidad Oficina Técnica y Mantenimiento del Departamento de Hacienda y Administración Pública, la unidad Área de Instalaciones y Seguridad del Departamento de Interior o la unidad Laboratorio Normativo del Departamento de Sanidad. Hay pocas unidades de carácter Singular y la mayoría son dotaciones que se encuentran, como excepción, en unidades que poseen otro carácter.

En el artículo 17 del Decreto 86/1997 se disponen los objetivos lingüísticos mínimos que corresponden a las Administraciones Públicas vascas en función de su índice de obligado cumplimiento. Así, a las entidades cuyo índice de obligado cumplimiento sea de un 25% a un 45% (es el caso de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, cuyo índice actual es del 40,74%) les corresponden los siguientes objetivos, en la medida en que su índice se lo permita:

- 1) Establecimiento de unidades administrativas de Atención al Público bilingües.
- 2) Establecimiento de unidades administrativas bilingües que tengan contacto directo y habitual con la juventud.
- 3) Establecimiento de unidades administrativas de carácter Social bilingües.
- 4) Progresivamente, siempre que así lo prevea el Plan de Normalización del Uso del Euskara de la entidad, se podrán establecer microplanes de uso del euskara en las unidades administrativas de carácter General.

Orden de prioridades:

Además de aquellas unidades que al comienzo del Plan cumplen las condiciones para ser declaradas bilingües (que denominaremos unidades E), se establece el siguiente orden de prioridades:

L (PRIORIDAD DE PRIMER NIVEL, por ser unidades y dotaciones de Atención al Público)
II L (PRIORIDAD DE SEGUNDO NIVEL, unidades de carácter Social seleccionadas para ser declaradas bilingües durante el presente periodo de planificación)
III L (PRIORIDAD DE TERCER NIVEL, de carácter Social)
IV LG (SIN PRIORIDAD, de carácter General)
V LG (SIN PRIORIDAD, de carácter Singular)

En este tercer periodo de planificación son prioritarias las unidades administrativas de Atención al Público y de carácter Social. Las unidades administrativas de Atención al Público tienen prioridad de primer nivel.

Determinadas unidades administrativas de carácter Social han sido seleccionadas para ser declaradas bilingües durante este periodo de planificación, y tienen asignado el segundo nivel de prioridad. La prioridad de tercer nivel corresponde al resto de unidades administrativas de carácter Social. Las unidades administrativas de carácter General y de carácter Singular carecen de prioridad.

5.2.2.– Administrazio-atal elebidunak.

5.2.2.1.– Atal elebidunen definizioa, elebidun izendatzeko baldintzak eta ondorioak.

Definizioa.

Plan honen ondorioetarako, administrazio-atal elebidunak, 86/1997 Dekretuko 15. artikuluan ezarritako definizioari jarraituz, euren zereginak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetatik edozeinetan, batean zein bestean, betetzen dituzten administrazio-atalak izango dira.

Baldintzak.

Agiri honen hasieran adierazitako legez, elebidun izendatu orduko baldintza batzuk bete beharko ditu administrazio-atalak, hala nola:

1) Atalburuak eta atala osatzen duten lanpostu guztiak edo ia guztiak euren lanpostuetan derrigortasun-data izatea.

2) Atalburu den langileak eta gainontzeko langile guztiak edo ia guztiak nork bere lanpostuaren hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta izatea. 4.HE duten lanpostuetan, kontuan izango da langileak 3.HE egiaztatuta izatea.

Aintzat hartuko diren gainontzeko ezaugarriak:

1.– Atalaren izaera eta eragin biderkatzailea

2.– Hizkuntza-gaitasunaren eta administrazio-atalaren egituraren arteko oreka (lanpostuen kategoría)

3.– Karrerako funtzionarioen eta lan-legepeko langile finkoen kopurua.

Ondorioak.

1.– Atal elebidunetan, euskara zerbitzu-hizkuntza izateaz gain lan-hizkuntza ere izango da, hau da, arian-arian atalotan sortutako agirietan erabiliko den jatorrizko hizkuntza euskara izango da, eta administrazio atalak bereak dituen zereginak gauzatzerakoan eta jendaurreko harremanetan euskararen erabilerak lehentasuna izango du.

2.– Administrazio-atal elebidunetan euskaratik gatzelaniarako itzulpen-beharrizanez, beste administrazio-atal mota batzuetan gatzelaniatik euskararako itzulpen-beharrizanez duten tratamendu berbera izango dute.

5.2.2.2.– Elebidun izendatu beharreko atalen aurreikuspena. Elebidun izendatzeko prozedura.

Elebidun izendatu beharreko atalen aurreikuspena.

1) Lehentasun osoa duten jendaurreko administrazio-atalen kasuan, adinagatik salbuetsitakoan kopurua oso handia denez, aurreikusten da plangintzaldiaren amaierarako atal gehienak elebidun ezin izango direla izendatu, besteak beste 5.2.2.1 puntuan ezarritako bal-

5.2.2.– Unidades administrativas bilingües.

5.2.2.1.– Definición de unidades bilingües, condiciones y consecuencias de la declaración de unidad bilingüe.

Definición.

A los efectos de este Plan, y atendiendo a la definición dada en el artículo 15 del Decreto 86/1997, serán unidades administrativas bilingües aquellas que desempeñan sus funciones en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Condiciones.

Tal y como se ha indicado al inicio de este documento, se estima que deben concurrir una serie de condiciones, previamente a la declaración de unidad bilingüe, que son las siguientes:

1) El responsable o jefe de la unidad y todos o casi todos los puestos de la misma han de tener perfil lingüístico con fecha de preceptividad.

2) El responsable o jefe de la unidad así como todos o casi todos los empleados de la misma han de tener acreditado el perfil lingüístico de sus respectivos puestos de trabajo. En el caso de los puestos que tienen asignado el PL4, se tendrá en cuenta a estos fines la acreditación del PL3.

Otros aspectos que así mismo se han de tener en cuenta son los siguientes:

1.– El carácter y efecto multiplicador de la unidad.

2.– El equilibrio existente entre la competencia lingüística y la estructura de la unidad (categoría de los puestos de trabajo).

3.– El número de funcionarios de carrera y de laborales fijos de la unidad administrativa.

Consecuencias.

1.– En las unidades administrativas bilingües el euskera, además de lengua de servicio, ha de ser lengua de trabajo, es decir, progresivamente se tenderá a que el euskera sea la lengua original de la documentación que en ellas se genere, y se priorizará la utilización del euskera en la atención al público y en el desempeño de las funciones propias de la unidad administrativa.

2.– Las necesidades de traducción del euskera al castellano generadas en las unidades bilingües tendrán el mismo tratamiento que las de traducción del castellano al euskera en otro tipo de unidades administrativas.

5.2.2.2.– Previsión y procedimiento para la declaración de unidades administrativas bilingües.

Previsión de unidades administrativas bilingües.

1) En el caso de las unidades administrativas de Atención al Público, que tienen atribuida prioridad absoluta, hay una elevada proporción de exentos por edad, por lo tanto se prevé que para el final del presente periodo de planificación la mayor parte de las unidades

dintzak beteko ez dituztelako. Hala eta guztiz ere, neurriak hartuko dira atalok ahalik eta arinen elebidun izan daitezen bermatzeko. Atalok I L ikurraz ezagutaraziko dira Bideragarritasun txostenean. Lehenengo mailako lehenetasuna izango dute atalok, beharrezko dituzten birtartekoak (derrigortasun-data, hizkuntza-prestakuntza,...) esleitzerakoan.

2) Elebidun izateko aukeratu diren Gizarte izaerako atalak 2007rako 5.2.2.1. puntuan ezarritako baldintza nagusiak beteko dituztenak dira. Bideragarritasun txostenean II L ikurraz ezagutaraziko dira atalok. Bigarren mailako lehenetasuna izango dute, beharrezko dituzten bitartekoak (derrigortasun-data, hizkuntza-prestakuntza,...) esleitzerakoan, data horretarako elebidun izan daitezen.

3) Gizarte izaerako atal guztiak ez daude egoera berean. Asko elebidun izateko behar diren baldintzak betetzetik urrun daude oraindik. Horregatik, ez dira hautatu II L gisa. Plangintzaldi honetan III L lehenetasuna dute atalok.

4) Izaera Orokor eta Bereziko atalek ez dute lehenetasunik izango plangintzaldi honetan. IV LG eta V LG ikurrez ezagutaraziko dira bideragarritasun txostenean.

Elebidun izendatzeko prozedura.

a) 2007rako elebidun izango diren atalen kasuan, hots, II L-etan Jaurlaritzaren Kontseiluaren akordio bidez izendatuko dira elebidun, Kultura sailburuak proposatuta.

b) Lehenetasuneko edozein atal, baldintzak betez gero, elebidun izendatu ahal izango da plangintzaldian zehar.

Horretarako, dagokion sail edo erakunde autonomoak eskaera egingo dio Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari. Honek aldeko txostena eman ondoren, Kultura Sailburuak proposamena luzatuko dio Jaurlaritzaren Kontseiluari, Akordio bidez atala elebidun izenda dezan.

5.2.3.- Lehenetasuna izan arren plangintzaldi honetan elebidun izendatu ezingo diren administrazio-atalak.

Badira atal batzuk, izaeraren arabera elebidun izendatu beharrekoak baina, baldintzak ez betetzegatik, horrela izendatu ezin direnak. Jendaurreko atal eta lanposturik gehienak ezin dira elebidun izendatu plangintzaldi honetan, salbuetsien kopurua oso handia baita.

Atal eta lanpostu hauek erabilerarako aukeratuak ez izan arren erabateko lehenetasuna dute dagozkien lan-

no pueda ser declarada bilingüe, entre otras razones porque no cumplirán las condiciones recogidas en el punto 5.2.2.1. A pesar de todo, se tomarán medidas para garantizar que esas unidades sean bilingües lo antes posible. Tales unidades aparecerán identificadas como I L en el informe de viabilidad y tendrán prioridad de primer nivel en la asignación (fecha de preceptividad, formación lingüística...) de los recursos necesarios.

2) Aquellas unidades de carácter Social seleccionadas para ser declaradas bilingües deberán cumplir para el 2007 las condiciones básicas recogidas en el punto 5.2.2.1. En el informe de viabilidad aparecerán identificadas como II L. Tendrán prioridad de segundo nivel en la asignación de los recursos necesarios (fecha de preceptividad, formación lingüística,...) con el objeto de que para esa fecha sean declaradas unidades bilingües.

3) No todas las unidades administrativas de carácter Social están en la misma situación. Muchas de ellas aún están lejos de cumplir las condiciones necesarias para ser bilingües. En consecuencia, no han sido seleccionadas como II L, se trata de unidades que para el presente periodo de planificación aparecerán identificadas como III L.

4) Las unidades de carácter General y Singular carecerán de prioridad en el presente periodo de planificación. En el informe de viabilidad aparecerán identificadas como IV LG y V LG.

Procedimiento para la declaración de unidades administrativas bilingües.

a) En el caso de las unidades que serán bilingües en el 2007, las unidades II L, serán declaradas bilingües mediante acuerdo del Consejo de Gobierno y a propuesta de la Consejera de Cultura.

b) Toda unidad prioritaria, cuando cumpla las condiciones establecidas, podrá ser declarada bilingüe a lo largo del periodo de planificación.

Para ello el departamento o el organismo autónomo correspondiente deberá remitir una solicitud al efecto a la Viceconsejería de Política Lingüística. Una vez emitido por ésta informe favorable, la Consejera de Cultura enviará una propuesta al Consejo de Gobierno con el objeto de que mediante Acuerdo declare bilingüe la unidad administrativa.

5.2.3.- Unidades administrativas que aún siendo prioritarias no podrán ser declaradas bilingües en este periodo de planificación.

Existe un conjunto de unidades que por su carácter deberían ser declaradas bilingües, pero no es posible hacerlo porque no reúnen las condiciones necesarias para ello. La mayoría de las unidades y puestos de trabajo de Atención al Público no se podrán declarar bilingües en el presente periodo de planificación, pues el número de exentos es muy elevado.

A pesar de que estas unidades y puestos de trabajo no sean seleccionadas para el Plan de Uso, son absolu-

postuetan derrigortasun-datak ezartzeko eta atal haue-tako langileen hizkuntza-prestakuntza bideratzeko or-duan.

5.2.4.– Hirugarren plangintzaldian lehentasunik ez duten administrazio-atalak.

Izaeragatik (atal Orokorrak edo Bereziak direlako) eta derrigortasun indizeak ahalbidetzen ez duenez, plangintzaldi honetan, ondorio guztietarako lehentasu-nik gabekotzat jotzen dira.

IV LG, V LG direlako atalek plangintzaldi honetan ez dute lehentasunik izango.

5.3.– Sail eta Erakunde Autonomoetako Euskararen Erabilera Planak.

Plan orokor honen helburua eta asmoa kontuan har-tuta, Sail eta Erakunde Autonomo bakoitzak bere era-bilera plana onartu eta aurrera eraman beharko du.

6.– HIZKUNTZA NORMALIZAZIORAKO NEU-RRIAK.

Behin Planaren lehentasunak ezartzeko erabilitako irizpideak azaldu, eta irizpideok sail eta erakunde au-tonomoen administrazio-ataletan zehaztu ondoren, hon-na hemen eskaintzen diren hizkuntza-normalakuntza neurriak. Lau eratakoak dira landu beharrekoak:

1) Neurri orokorrak.

- Derrigortasun-datak eta hizkuntza-eskakizunak.
- Hizkuntza-prestakuntza.
- Langileen etengabeko prestakuntza.
- Aplikazio eta tresna informatikoak.

2) Hizkuntza ofizialen erabilerarako jarraibideak.

- Administrazio-atal guztietarako jarraibideak.
- Administrazio-atal elebidunetarako jarraibide be-reziak.

3) Hizkuntza ofizialen erabilerarako jarraibideen osa-garri diren itzulpen-irizpideak.

4) Hizkuntza-dinamizazio ekintzak.

- E ataletan behar izana dagoenean.
- I L Lehentasuneko administrazio-ataletan.
- II L Lehentasuneko administrazio-ataletan.
- III L Lehentasuneko administrazio-ataletan.

6.1.– Neurri orokorrak.

6.1.1.– Derrigortasun-datak eta hizkuntza-eskakizu-nak.

6.1.1.1.– Derrigortasun-datak ezartzea.

Hirugarren plangintzaldian Euskal Autonomia Er-kidegoko Herri-Administrazioari dagokion derrigorta-sun-indizea %40,74koa da. Honen arabera, 6.370 do-tazioen artetik 2.595ek behar dute derrigortasun-data, dagokien lanpostuetan.

tamente prioritarias a los efectos de la asignación de fe-chas de preceptividad en los puestos que lo precisen y a los efectos de la formación lingüística de los emplea-dos de la unidad.

5.2.4.– Unidades no prioritarias en el tercer perio-do de planificación.

Debido a su carácter (son unidades de carácter Ge-neral o Singular), y porque el índice no lo permite, en el presente periodo de planificación, serán consideradas como no prioritarias a todos los efectos.

Las unidades IV LG y V LG no serán prioritarias en el presente periodo de planificación.

5.3.– Planes de Uso del Euskera de Departamentos y Organismos autónomos.

Teniendo en cuenta el objetivo y la finalidad de este Plan general, cada uno de los departamentos y orga-nismos autónomos deberá aprobar e implementar su propio Plan de Uso del Euskera.

6.– MEDIDAS DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.

Una vez señalados los criterios según los cuales se marcan las prioridades del Plan, y concretados estos cri-terios en las diferentes unidades administrativas de los departamentos y organismos autónomos, a continuación se relacionan las medidas de normalización lingüística. Se clasifican en cuatro tipos:

1) Medidas de carácter general.

- Fechas de preceptividad y perfiles lingüísticos.
- Formación lingüística.
- Formación continua de los empleados.
- Aplicaciones y herramientas informáticas.

2) Pautas de uso de las lenguas oficiales.

- Pautas para todas las unidades administrativas.
- Pautas específicas para las unidades administrati-vas bilingües.

3) Criterios de traducción complementarios de las pautas de uso de las lenguas oficiales.

4) Acciones de dinamización lingüística.

- En unidades administrativas E, en su caso.
- En las unidades administrativas de prioridad I L.
- En las unidades administrativas de prioridad II L.
- En las unidades administrativas de prioridad III L.

6.1.– Medidas de carácter general.

6.1.1.– Fechas de preceptividad y perfiles lingüísti-cos.

6.1.1.1.– Asignación de fechas de preceptividad.

El índice de preceptividad que corresponde a la Ad-ministración de la Comunidad Autónoma de Euskadi en el tercer periodo de planificación es del 40,74%. Por lo tanto, 2.595 dotaciones de 6.370 requieren fecha de pre-ceptividad en los puestos de trabajo correspondientes.

Hirugarren plangintzaldi honen helburua Euskal Herri- administrazioan euskararen erabilera normalizatzeari denez, Administrazio atal elebidunak eratzea nahitaezkoa da, hauek baitira erabilera plan orearen euskarri.

Atalek nolako lehentasuna duten, halako lehentasuna izango da derrigortasun datak ezartzerakoan ere. 86/1997 Dekretuaren 16. eta 17. artikuluen arabera, administrazio-atalen artean bada hurrenkera bat lehentasunei buruz: Jendaurrekoak lehenbizi, Gizarte izaerakoak ondoren, Orokorrak gero eta azkenik atal bereziak. Hain zuzen, Plan honetan atalen lehentasuna horixe izango da eta hurrenkera horrexerri jarraitu nahi zaio derrigortasun datak jartzerakoan ere. Beraz, nahitaezkoa da lanpostuei derrigortasun datak ezartzerakoan honako irizpideon arabera jokatzera: lanpostuak jendearekin duen harreman maila, administrazio barruan duen harreman sarea eta lanpostua kokatuta dagoen atal-mota.

Derrigortasun-datak jartzeko hurrenkera hau izango da:

1.– E (atal elebidunetan) , I L (Jendaurreko atal eta dotazioetan) , II L (Gizarte izaerako atal aukeratuetan)

Atal hauetan sortzen diren lanpostu edo dotazio berriek igarotako derrigortasun data izango dute esleituak. Beste atal batzuetatik atal hauetara (E, I L eta II L-etara) doazen dotazioek ere igarotako derrigortasun data izan behar dute eta, gainera, titularrek eta, hala dago kienean, okupanteek ere, egiaztatuta izan behar dute lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna.

2.– III L ataletan (Gizarte izaerako gainontzekoetan) , indizeak ahalbidetzen duen heinean.

3.– LG ataletan ez da derrigortasun-datarik ezarriko plangintzaldi honetan. Beraz, IV LG eta V LG ataletan ez da derrigortasun datarik jarriko.

6.1.1.2.– Derrigortasun-datak lanpostu batzuetatik beste batzuetara aldatzea.

Lanpostuari derrigortasuna ezartzerakoan apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuko 17., 20., 21. eta 22. artikuluetako irizpideak bete ezean, eta, batez ere, lanpostu hori Planean LG (lehentasun gabea) izendatutako atal batean kokatuta egonez gero, derrigortasun-data kentzea da bidezkoa, ondoren beste lanpostu bati esleitzeko, gorago aipatutako irizpideak erabiliz.

Izaera Bereziko lanpostuetatik eta egoera soziolinguistikorik txarrean dauden atal Orokorretatik derrigortasun datak kendu eta egoera soziolinguistikorik

Siendo el objetivo para este tercer periodo de planificación la normalización del uso del euskara en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, es imprescindible crear unidades administrativas bilingües ya que éstas son el soporte de todo plan de normalización del uso del euskera.

Al asignar fechas de preceptividad, se tendrá en cuenta el nivel de prioridad de las unidades. Conforme a los artículos 16 y 17 del decreto 86/1997, se establece un orden entre las distintas unidades administrativas en cuanto al nivel de prioridad: en primer lugar las de Atención al Público, después las de carácter Social, seguidas de las de carácter General y, por último, las de carácter Singular. El presente Plan seguirá ese orden de prioridad entre unidades y el mismo se tendrá en cuenta también en la asignación de fechas de preceptividad. Por lo tanto, es imprescindible que en la asignación de fechas de preceptividad a los distintos puestos de trabajo se realice de acuerdo con los siguientes criterios: el grado de aproximación del puesto con respecto al público, su red de relaciones dentro de la Administración y el tipo de unidad en la que está ubicado el puesto de trabajo.

El orden para la asignación de fechas de preceptividad será el siguiente:

1.– E (unidades bilingües), I L (unidades y dotaciones de Atención al Público), II L (unidades de carácter Social seleccionadas).

Los puestos de trabajo o dotaciones que se creen en las unidades mencionadas tendrán asignada fecha de preceptividad vencida. Toda dotación que pase de otra unidad a alguna de éstas (E, I L o II L) también deberá tener fecha de preceptividad vencida, y además los titulares, y los ocupantes en su caso, deberán tener acreditado el perfil lingüístico asignado al puesto de trabajo.

2.– Unidades III L (el resto de unidades de carácter Social) en la medida en que el índice lo permita.

3.– Durante el presente periodo de planificación no se establecerá fecha de preceptividad alguna en las unidades LG (IV LG y V LG).

6.1.1.2.– Traslado de fechas de preceptividad de unos puestos a otros.

En el supuesto de que la preceptividad asignada a un puesto no responda a los criterios establecidos en los artículos 17, 20, 21 y 22 del Decreto 86/1997, de 15 de abril y, en particular, en el supuesto de que dicho puesto esté ubicado en una unidad que en virtud del Plan esté calificada como LG (no prioritaria), procederá la supresión de la fecha de preceptividad y su posterior asignación a otro puesto de trabajo de acuerdo con los criterios expuestos.

Durante el presente periodo de planificación se suprimirán las fechas de preceptividad de puestos de trabajo de carácter Singular y de las unidades de carácter

onenean dauden Gizarte izaerako administrazio-ataletara eramango dira plangintzaldi honetan zehar.

Azken aldaketa hau egiteko, berriz, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren aldeko txostena beharko da.

6.1.1.3.– Lanpostuen hizkuntza-eskakizunak berrikustea.

Lanpostuei ezarritako hizkuntza-eskakizuna lanpostuaren berezko funtzioak betetzeko beharrezkoa den hizkuntza-gaitasunari ahalik eta ondoen egokitzeko, sailek beharrezkoak diren aldaketak egingo dituzte, baldin eta desegokitasunik bada.

Bestalde, elkarren antzeko ezaugarrietako lanpostuen hizkuntza-eskakizunen artean dauden aldeak murriztea ere komeni da.

2002ko maiatzaren 9an onartu zuen Ekonomia Gaietarako Ordezko Batzordeak, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta Erakunde Autonomoetako lanpostuetako eginkizunen azterketa-egitasmoak ezartzeko plana. Hizkuntza eskakizunen egokitzapena Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren eta Erakunde Autonomoen Analisi Funtzionalaren egitasmoarekin batera egingo da.

6.1.2.– Hizkuntza-prestakuntza.

Derrigorrezko indizea, indarrean dagoen plangintzaldian administrazioak hizkuntza-gaitasunari dagokionez bete behar duen gutxieneko helburuaren adierazle da, derrigortasun-data ezarri behar zaien lanpostuen ehuneko alegia. Beraz, banako hizkuntza-gaitasun helburuak adierazten ditu derrigortasun-data honen.

Plan honetan ere, administrazio-atalen izaera oinarritzakoa izan da lehentasunak finkatzeko eta derrigortasun datak esleitzeko.

Hizkuntza-prestakuntzaren inguruan Administrazio honek jarraitu beharreko politikak bere lanpostu-zerrendako hizkuntza-helburu zehatzak izan beharko ditu kontuan, eta baita plan honek sailtako atal desberdinetarako jarritako helburuak ere. Irizpide argiak eta bateratsuak beharko dira, beraz, lan-orduetan euskarazko eskoletarako baimenak ematerakoan.

6.1.2.1.– Lan-orduetan hizkuntza-prestakuntzarako baimenak emateko irizpideak.

1) Lanpostuaren hizkuntza-eskakizunaren derrigortasuna.

General que se encuentren en las peores condiciones sociolingüísticas, para asignarlas en unidades administrativas de carácter Social que se encuentren en las condiciones sociolingüísticas más favorables.

Para realizar esta última modificación se requerirá el informe favorable de la Viceconsejería de Política Lingüística.

6.1.1.3.– Revisión de los perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo.

Con objeto de que los perfiles lingüísticos asignados a los puestos de trabajo se adecúen lo máximo posible a la competencia lingüística necesaria para el desempeño de las funciones propias de los mismos, se promoverán por los departamentos las oportunas modificaciones en aquellos casos en que se observen desajustes.

Por otra parte, resulta conveniente reducir las diferencias de perfil lingüístico existentes entre puestos de características similares.

La Comisión Delegada para Asuntos Económicos aprobó el 9 de mayo de 2002 el Plan de Implantación del Proyecto de Análisis Funcionales de los puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos. La adecuación de los perfiles lingüísticos se realizará junto con el Proyecto de Análisis Funcionales de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

6.1.2.– Formación lingüística.

El índice de obligado cumplimiento es una herramienta indicadora del objetivo mínimo de competencia lingüística que una Administración debe conseguir en el periodo de planificación en vigor. Dicho índice equivale al porcentaje de puestos a los que corresponde asignar fecha de preceptividad. Por lo tanto, la fecha de preceptividad se convierte en el elemento que indica objetivos de competencia lingüística individualizados.

El carácter de las unidades administrativas ha sido fundamental a la hora de establecer prioridades y asignar fechas de preceptividad, también en el presente Plan.

La política a seguir por esta Administración en materia de formación lingüística debe responder, tanto a los objetivos lingüísticos concretos reflejados en su relación de puestos de trabajo, como a los objetivos fijados en este Plan para las unidades de los diferentes departamentos. Deberán existir unos criterios claros y homogéneos en la concesión de licencias para la formación lingüística en horario laboral.

6.1.2.1.– Criterios para la concesión de licencias para la formación lingüística en horario laboral.

1) La preceptividad del perfil lingüístico del puesto.

Derrigorrez bete beharreko hizkuntza-eskakizunek dakartzaten prestakuntza-beharrizanei aurre egin behar-ko zaie lehenengo. Ondorioz, lanpostuan derrigortasun-data duten langileen eskariak jarriko dira lehenengo.

2) Langilea eta Administrazioa lotzen dituen harreman-mota.

Karrerako funtzionarioak eta lan-itunpeko langile finkoak, bitarteko funtzionario eta lan-itunpeko aldi baterako langileen aurretik izango dira lehentasunetan.

3) Administrazio-atalaren tipologia.

Langilea kokatua dagoen atalaren izaera eta lehentasuna kontuan hartu behar-ko dira:

– I L Lehen mailako lehentasuna. Jendaurreko atal eta dotazioak.

– II L Bigarren mailako lehentasuna, Gizarte izaerako atal hauek plangintzaldi honetan atal elebidunak izateko aukeratuak izan dira.

– III L Hirugarren mailako lehentasuna. Gizarte izaerako atalak.

– IV LG Lehentasunik Gabeak. Izaera Orokorreko atalak.

– V LG Lehentasunik Gabeak. Izaera Berezikoko atalak eta lanpostuak.

4) Lanpostuari ezarritako hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta izatea.

Lanpostuaren hizkuntza-eskakizuna egiaztatu barik daukaten langileek, egiaztatuta izan eta lanpostuarena baino goragoko hizkuntza-eskakizunen baterako baime-na eskatzen duten langileek baino lehentasun handiagoa izango dute.

6.1.2.2.– Aurreko irizpideen aplikazioa.

Edozein modutan, lanpostuan derrigortasun-data duten langile guztiak izango dira kontuan hizkuntza-prestakuntza ematerakoan.

6.1.2.3.– Lan-orduetako hizkuntza-prestakuntza emateko kontuan izan beharreko bestelako faktoreak.

Lan-orduetan eskolaratu beharreko langile guztiak nork bere prestakuntza-plana izan behar-ko dute, bakoitzaren prestakuntza-beharrizanei ondoen datozkien moduluak aukeratzeko eta, ahal den neurrian behintzat, etenik gabeko prestakuntza izan dezaten.

Baimena ematerakoan, bestalde, eskatzaileak baime-na eskatu aurretik egindako ikastaroei ateratako eteki-na ere kontuan hartuko da.

6.1.3.– Langileen etengabeko prestakuntza.

La concesión de autorizaciones responderá, en primera instancia, a las necesidades de formación lingüística derivadas de la exigencia del cumplimiento del perfil lingüístico. Por ello, se priorizarán las solicitudes de los empleados cuya plaza tenga asignada fecha de preceptividad.

2) El tipo de relación que une al empleado con la Administración.

El personal funcionario de carrera y laboral fijo, tendrá preferencia respecto al personal funcionario interino y laboral temporal.

3) La tipología de la unidad administrativa.

Se deberán tener en cuenta el carácter y prioridad de la unidad en que se encuentra el trabajador:

– Prioridad de primer nivel I L. Unidades y dotaciones de Atención al Público.

– Prioridad de segundo nivel II L. Estas unidades de carácter Social han sido seleccionadas para ser declaradas bilingües a lo largo del presente periodo de planificación.

– Prioridad de tercer nivel III L. Unidades de carácter Social.

–IV LG sin prioridad. Unidades de carácter General.

– V LG sin prioridad. Unidades y puestos de trabajo de carácter Singular.

4) La acreditación del perfil lingüístico asignado al puesto de trabajo.

Los empleados que no tengan acreditado el perfil lingüístico del puesto de trabajo, tendrán prioridad respecto a los que lo tengan acreditado y soliciten el acceso a formación lingüística para alcanzar un nivel de euskera superior al del puesto de trabajo.

6.1.2.2.– Aplicación de los criterios anteriores.

En cualquier caso, se contemplará la formación lingüística en horario laboral de todo el personal cuyas plazas tengan asignadas fecha de preceptividad.

6.1.2.3.– Aspectos que se deberán tener en cuenta para la concesión de licencias para formación lingüística en horario laboral.

Todo el personal que vaya a acceder a la formación lingüística en horario laboral deberá contar con un plan de formación individualizado, en el que se indique el módulo o módulos más apropiados para cada empleado en cuestión y se garantice, siempre que sea posible, una formación lingüística ininterrumpida.

En la concesión de la autorización se tendrá en cuenta, el grado de aprovechamiento del proceso de formación lingüística llevado a cabo previamente por el solicitante.

6.1.3.– Formación continua del personal.

1.– Arian-arian ikastaroak euskaraz egiteko eskaintza ugarituz joango da hizkuntza-gaitasun nahikoa duten langileentzat.

2.– Prestakuntza-ekintzen eskaintzen artetik, ohikoak eskainiko dira hasieran.

3.– Prestakuntza-eskaintza guztietan beren-beregi aipatuko da ikastaroan erabiliko den hizkuntza.

4.– Euskarazko eskaintzaren ezaugarriak gaztelaniazkoarenak bezain erakargarriak izan beharko dira.

6.1.4.– Tresna edo aplikazio informatikoak.

1.– Lanpostuei tresna edo aplikazio informatikoak esleitzerakoan, euskarazko bertsiorik egonez gero, euskarazkoa jarriko zaie derrigortasun-data duten lanpostuei.

2.– Informatikako materiala eskatzeko orrietan euskarazko bertsioak eskatzeko aukera emango zaie hizkuntza-gaitasun nahikoa izan eta halaxe adierazten duten langileei.

6.2.– Hizkuntza ofizialen erabilerarako jarraibideak.

Euskararen Erabilpena Arauzkotzezko 10/1982 Oinarrizko Legeak, 5., 6., 7., 8. eta 13. artikuluetan, eta, era mugatuago batean, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legeak 97.1 artikuluan, hizkuntza ofizialen erabilerarako jarraibideak ematen badituzte ere, komenigarri ikusi da aipaturiko legeetan jasotako xedapen batzuk garatzea, batetik, eta orain arte jaso gabeko beste batzuk jasotzea, bestetik, Administrazio honetako jarduketan erantzule direnek hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibide zehatzak izan ditzaten.

6.2.1.– Administrazio-atal guztietarako jarraibideak.

6.2.1.1.– Zerbitzu-hizkuntza.

Euskarak, gaztelaniak bezala, herritarrei zerbitzua emateko hizkuntza izan behar du, atal mota guztietan. Administrazioak herritarrekin dituen harreman-mota guztietan bermatu beharko da euskararen erabilera, ahozko eta aurrez aurreko harremanetan, telefono bidezkoetan, bozgorailua erabiltzen denetan, idatzizkoan eta bai tresna elektronikoa, informatikoa zein telematikoen bidez gertatzen direnetan ere (internet, fax, posta elektronikoa eta abarretan).

a) Ahozko harremanetan.

1.– Hartzaile jakinik ez duten ahozko mezuek (erantzungailu automatikoz, bozgorailuz eta, emandakoak), euskaraz eta gaztelaniaz emango dira, esandako ordena berean.

2.– Euskara dakien langilea euskaraz zuzenduko zaio herritarri, eta gero administratuak hautatutako hizkuntza ofizialean jarraituko du.

1.– De forma progresiva se irá ampliando la oferta de formación continua en euskera para el personal que esté capacitado lingüísticamente.

2.– Se priorizarán las acciones formativas más habituales.

3.– En todas las ofertas de formación se hará mención expresa a la lengua de impartición de los cursos o a la lengua de las materias.

4.– Las características de la oferta de formación en euskera habrán de ser tan atractivas como las de la oferta de formación en castellano.

6.1.4.– Herramientas y aplicaciones informáticas.

1.– En los procesos de adjudicación de equipos o aplicaciones informáticas a los puestos de trabajo, siempre que exista versión en euskera, será ésta la que se adjudique a los puestos con fecha de preceptividad.

2.– Los impresos de solicitud de material informático darán la opción de solicitar las versiones en euskera a todo el personal que esté capacitado lingüísticamente y así lo manifieste.

6.2.– Pautas de uso de las lenguas oficiales.

Si bien la Ley 10/1982, Básica de Normalización del Uso del Euskera, en sus artículos 5, 6, 7, 8 y 13, así como, en menor medida, la Ley de Función Pública Vasca, en su art. 97.1, contemplan una serie de pautas de uso de las lenguas oficiales, se ha visto conveniente desarrollar algunos aspectos contemplados en las disposiciones referidas, así como incorporar ex novo otros que no se hallaban contemplados, a fin de que los agentes responsables de las diferentes actuaciones de esta Administración puedan contar con unas directrices concretas de uso de las lenguas oficiales.

6.2.1.– Pautas para todas las unidades administrativas.

6.2.1.1.– Lengua de servicio.

El euskera ha de ser, al igual que el castellano, lengua de servicio al administrado, cualquiera que sea el tipo de unidad administrativa que preste el servicio. Así, se ha de garantizar el uso del euskera en cualquier tipo de comunicación con el administrado, en la relación oral directa, en la relación telefónica, en los mensajes por megafonía, en la comunicación escrita, e incluso a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos (Internet, fax, correo electrónico, etc.).

a) Comunicación oral.

1.– Los mensajes orales dirigidos a receptores indeterminados (mensajes emitidos por contestadores automáticos, megafonía), se emitirán en euskera y castellano, por este orden.

2.– El personal con conocimientos de euskera se dirigirá en esta lengua al administrado, para posteriormente continuar en la lengua elegida por el administrado.

Langileak euskaraz jakin ez, eta herritarra euskaraz zuzentzen bazaio, edo euskaraz atenditua izatea eskatzen badio, langile elebidun bati eskatuko dio laguntza.

b) Idatzizko harremanetan.

1.– Herritarrei zuzendu beharreko dokumentazioa euskaraz eta gaztelaniaz egongo da, herritarrak beren beregi euskararen edo gaztelaniaren aldeko aukera egiten ez badu. Izan ere, herritarrak Administrazio honetara zuzentzerakoan erabilitako hizkuntza da erantzunean erabiliko dena.

2.– Espediente edo prozedura administratiboan pertsona batek baino gehiagok parte hartzen duenean eta espediente edo prozeduraren hizkuntzaren gainean adostasunik ez egotera, espediente edo prozeduran berau bultzatu duen pertsonak hautatutako hizkuntza erabiliko da, beti ere, beste parteei prozeduraren jarduketan itzulpena emango zaiela bermatuz.

6.2.1.2.– Komunikazio administratiboak: administrazioen arteko harremanak eta administrazio barruko harremanak.

1.– Euskararen Erabilpena Arauzkotzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legeak 8.2 artikuluan xedatutakoari jarraituz, ele bietan egon behar dira Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioak beste edozein administrazioetara bidalitako komunikazio administratiboak.

2.– Komunikazio administratiboak euskaraz idatzi eta bidaliko dira hala eskatzen duten herri-administrazioetara, bai euskara hutsa erabiltzen dutela ezaguna den guztietara ere.

3.– Apurka-apurka, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetara edozein ataletatik bertako atalera doazen komunikazio administratiboak euskaraz idatzita bidaliko dira komunikazio administratiboak igortzen duen atalean derrigortasun-data duten langileek hizkuntza-gaitasuna eskuratuz doazen heinean.

6.2.1.3.– Lan-hizkuntza.

Lan-hizkuntzaren inguruko jarraibide hauek, batez ere, memoria, azterketa, txosten eta zirriborroak bezalako dokumentuei dagozkie. Halaber, langileen bestelako jardueretan ere aplikatuko dira, erabili beharreko hizkuntza ofiziala dela eta legezko xedapenen mende ez daudenean.

Jarraibideak, berriz, honako hauek dira:

1.– Plan honetan komunikazio administratiboetarako emandako jarraibideari kalterik eragin barik, admi-

Si el administrado se dirige al empleado en euskera o requiere que se le preste atención en esta lengua, el personal que no tenga conocimientos suficientes de euskera solicitará colaboración a un empleado bilingüe.

b) Comunicación escrita.

1.– La documentación que deba ser remitida a los administrados estará redactada en euskera y castellano, a excepción de los casos en que el ciudadano opte expresamente por una de las dos lenguas. Así, se entenderá que la lengua por la que ha optado el administrado es la utilizada en el escrito remitido a esta Administración.

2.– Cuando en el expediente o procedimiento administrativo intervenga más de una persona y no exista acuerdo sobre la lengua que se vaya a utilizar, se utilizará la lengua de la persona que ha promovido el expediente, y así mismo se garantizará la traducción de las actuaciones del procedimiento a la otra parte.

6.2.1.2.– Comunicaciones administrativas: relaciones inter-administrativas y relaciones internas.

1.– De conformidad con lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, las comunicaciones administrativas que se envíen desde la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euzkadi a cualquier otra Administración se redactarán en forma bilingüe.

2.– Se redactarán en euskera las comunicaciones administrativas dirigidas a Administraciones Públicas que así lo soliciten, así como a aquéllas respecto de las cuales haya constancia del uso exclusivo del euskera en sus comunicaciones administrativas.

3.– Las comunicaciones administrativas dirigidas desde cualquier unidad administrativa de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euzkadi a unidades administrativas de esta Administración, progresivamente se generarán y enviarán en euskera, conforme se consolide la competencia lingüística de los empleados de puestos con perfil lingüístico preceptivo en la unidad administrativa emisora de la comunicación administrativa.

6.2.1.3.– Lengua de trabajo.

Las pautas establecidas respecto a la lengua de trabajo se refieren, fundamentalmente, a documentos tales como memorias, estudios, informes, borradores y otras actuaciones materiales de los empleados que no estén regidas por disposiciones legales en cuanto a la lengua oficial a utilizar.

Las pautas para la lengua de trabajo son las siguientes:

1.– Sin perjuicio de las pautas establecidas en el Plan para las comunicaciones administrativas, la documen-

nistrazio-ataleko dokumentazioa hizkuntza bakarrean sortuko da, euskaraz edo gaztelaniaz.

2.– Herritarrek parte hartzen duten espediente edo prozedura administratiboetarako legezko xedapenetan eta Plan honetan emandako jarraibideari kalterik eragin barik, prozeduran zehar sortutako dokumentazioa, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioi edozein ataletatik bertako atal elebidun batera bidaltzekoa bada, euskaraz sortu beharko da apurka-apurka, dokumentazioa sortzen den atalean derrigortasun-data duten lanpostuetako langileek hizkuntza-gaitasuna eskuratzen doazen heinean.

6.2.2.– Administrazio-atal elebidunetarako jarraibide bereziak.

Zerbitzu-hizkuntza gisako jarduketetarako eta administrazio barruko zein administrazioen arteko komunikazio administratiboetarako, 6.2.1. puntuko izaera orokorreko jarraibide berberak ematen dira.

Lan-hizkuntza gisa, berriz, honako jarraibide hauek izan beharko dira kontuan:

1.– Plan honetan komunikazio-administratiboetarako emandako jarraibideari kalterik eragin barik, administrazio-atal elebidunetako dokumentazioa euskaraz sortuko da. Beste ataletan, batez ere I L, II L eta III L ataletan, apurka-apurka beteko da jarraibide hau.

2.– Herritarrek parte hartzen duten espediente edo prozedura administratiboetarako legezko xedapenei edo Plan honetan emandako jarraibideari kalterik eragin barik, prozeduran zehar sortutako dokumentazioa, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioi atal elebidun batetik bertoko edo beste administrazio bateko administrazio-atal batera bidaltzekoa bada, sortu den hizkuntzan bidaliko da. Hartzaile den herri-administrazioaren egoera soziolinguistikoa, edota administrazioak gaztelaniazkoa bidaltzeko eskaria egina duen ala ez kontuan izanda, atal elebiduna atxikita dagoen organoaren titularraren esku egongo da administrazio horretara bidali beharrekoa gaztelaniaz sortu ala ez erabakitzea.

6.3.– Hizkuntza ofizialen erabilerarako jarraibideen osagarri diren itzulpen-irizpideak.

Hizkuntza ofizialen erabilerarako aurreko puntuan emandako jarraibideek itzulpen beharizanak dakartzate, plan honetan aurreikusi beharko direnak. Izan ere, hizkuntza ofizial bietan lan egiteko gauza diren langileek planean emandako jarraibideen arabera jokatu beharko dute, atal bakoitzeko betetze-erritmoetara egokiturik. Arintasun eta eraginkortasun administratiboaren printzipioak bete daitezten, itzulpenak eginkizun

tación generada en una unidad administrativa se redactará en una sola lengua, euskera o castellano.

2.– Sin perjuicio de la pauta establecida en las disposiciones legales de aplicación y en el Plan para los expedientes o procedimientos administrativos en que intervengan interesados privados, la documentación generada en el curso de la tramitación de un procedimiento que deba ser dirigida desde cualquier unidad administrativa de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi a unidades administrativas bilingües de esta Administración, se producirá progresivamente en euskera, conforme se consolide la competencia lingüística de los empleados en puestos con perfil lingüístico preceptivo en la unidad administrativa que produzca el documento.

6.2.2.– Pautas específicas para las unidades administrativas bilingües.

En lo que respecta a la lengua de servicio y a la lengua de las comunicaciones administrativas en las relaciones internas e inter-administrativas se estará a las pautas establecidas con carácter general en el apartado 6.2.1.

En lo que respecta a la lengua de trabajo, se seguirán las siguientes pautas:

1.– Sin perjuicio de las pautas establecidas en el Plan para las comunicaciones administrativas, la documentación generada en una unidad administrativa bilingüe se redactará en euskera. Esta medida será de aplicación progresiva en el caso de las unidades I L, II L y III L.

2.– Sin perjuicio de la pauta establecida en las disposiciones legales de aplicación y en el Plan para los expedientes o procedimientos administrativos en que intervengan interesados privados, la documentación generada en una unidad administrativa bilingüe de esta Administración en el curso de la tramitación de un procedimiento y que deba ser enviada a otra unidad administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi o de otra Administración Pública, será remitida en la lengua en que se haya producido. Atendiendo a la situación sociolingüística de la Administración Pública receptora y a la solicitud que en su caso hubiese hecho ésta, se considerará por el titular del órgano al que esté adscrita la unidad administrativa bilingüe la producción en castellano del documento que deba enviarse a esa otra Administración Pública.

6.3.– Criterios de traducción complementarios de las pautas de uso de las lenguas oficiales.

Las pautas de uso de las lenguas oficiales indicadas en el punto anterior conllevan unas necesidades de traducción que el Plan ha de prever. El plan persigue el que los empleados capacitados para trabajar en cualquiera de las dos lenguas oficiales lo hagan según las pautas de uso lingüístico aprobadas y según sus ritmos de aplicación en las diferentes unidades. Así en aras del principio de eficiencia y eficacia administrativa, se re-

osagarri izan behar du, hizkuntzen erabilerarako jarraibideak betetzen lagunduz.

Hizkuntzen erabilerarako jarraibideen ondorioz aurreikusitako itzulpen-beharrizanak honako hauek dira:

a) Herritarrei nahiz beste administrazio batzuetara bidali beharreko dokumentazioa itzultzea.

b) Atal elebidun batetik euskaraz sortu eta bidalitako dokumentazioa administrazio-atal hartzaileen itzultzea.

Aipaturiko itzulpen-beharrizanoi nola erantzungo zaien zehazteko, dagozkion neurriak emango dira, antolakuntza eta langileen alorrekoak nahiz ekonomikoak. Neurri horiek jaso egin beharko dira, bestalde, 1998ko martxoaren 26an Ekonomi Gaietarako Ordezko Batzordeak erabakitakoari jarraituz euskaratik eta euskararako itzulpengintzari buruz egiten den araubidean.

6.4.– Hizkuntza-dinamizazio ekintzak.

Agiri honetan jasotako neurriak antolatzerakoan, zentzuzko ordena erabili da, hau da, derrigortasun-datak ezartzeko irizpideak eman dira lehenengo, hizkuntza-prestakuntzari buruzkoa jaso da ondoren, eta hizkuntza ofizialen erabilerarako jarraibideak eta itzulpen-irizpide osagarriak azkenez. Ezin dugu ahaztu, berriz, hizkuntza gutxituaren erabilerak bestelako laguntzak ere behar dituela Administrazio honetan, besteak beste, segurtasun-falta gainditzeko, hizkuntza-ohituretan eragiteko, eta abar. Hortaz, horrelako eta bestelako zailtasunak gainditzeko lagunduko duten dinamizazio-ekintzak aurreikusi dira ondoren.

Hizkuntza-dinamizazio ekintzak planaren lehentasunekin bat antolatu beharko dira. E, I L eta II L ataletan landu beharrekoak lehenengo (E atal elebidunak, baldintzak betetzen dituztelako, I L atalak, Jendaurreko atal eta dotazioak direlako eta II L atalak, plangintzaldia amaitzen denerako elebidunak izango direlako) eta ondoren III L atalak, Gizarte izaerakoak direlako.

6.4.1.– Arlokako azterketa eta proposamenak E, I L eta II L ataletan:

Hizkuntza plangintzaren ikuspegitik alorrik estrategikoenak aztertuko dira, hau da, atalaren egoera soziolinguistikoa, hizkuntza prestakuntza orokorra eta espezifikoa, kanpoko eta barruko harremanak, hizkuntza irizpideak, etengabeko prestakuntza, tresna eta aplikazio informatikoak, eta planaren hizkuntza azpiegiturak.

currirá a la traducción como medida complementaria que contribuya de forma determinante al cumplimiento de las pautas de uso lingüístico.

Las necesidades de traducción previstas como consecuencia de la aplicación de las pautas de uso lingüístico indicadas son las siguientes:

a) Las necesidades de traducción de la documentación que deba ser remitida, tanto a los administrados como a otras Administraciones.

b) Las necesidades de traducción que se generen en la unidad administrativa receptora de documentación producida y enviada en euskera por una unidad administrativa bilingüe.

Con objeto de concretar la forma de abordar las necesidades de traducción señaladas en este punto, se habrán de disponer las medidas necesarias en materia organizativa, personal, económica o de otro tipo. Dichas medidas deberán ser contempladas en la normativa que en su caso se elabore en materia de traducciones del y al euskera de las Administraciones Públicas vascas, en desarrollo del Acuerdo adoptado por la Comisión Delegada para Asuntos Económicos el 26 de marzo de 1998.

6.4.– Acciones de dinamización lingüística.

Para la fijación de las medidas dispuestas hasta el momento en este documento se ha seguido el orden lógico requerido: tras apuntar los criterios de fijación de fechas de preceptividad, se trata la formación lingüística correspondiente, las pautas de uso de las lenguas oficiales y la política de traducción complementaria. Pero no podemos olvidar, además, que el uso de la lengua minoritaria en esta Administración necesita de ayudas concretas para superar dificultades añadidas, como la falta de seguridad, hábitos lingüísticos adquiridos, etcétera. En este punto, por ello, se señalan las acciones de dinamización lingüística previstas para la superación de dificultades como las citadas anteriormente.

Las acciones de dinamización lingüística se ajustarán a las prioridades recogidas en el Plan. En primer lugar dichas acciones se llevarán a cabo en las unidades de prioridad E, I L y II L (E: unidades bilingües que ya cumplen las condiciones; I L: unidades o dotaciones de Atención al Público de máxima prioridad; II L: unidades que al final del periodo de planificación serán bilingües) y en segundo lugar las unidades III L, por ser de carácter Social.

6.4.1.– Análisis y propuestas por ámbitos para las unidades E, I L y II L:

Se analizarán los ámbitos más relevantes desde el punto de vista de la planificación lingüística, es decir, la situación sociolingüística de la unidad, la formación lingüística general y específica, las relaciones internas y externas, los criterios lingüísticos, la formación continua, las herramientas y aplicaciones informáticas y las infraestructuras lingüísticas del Plan.

Kanpo harremanetako zein barne harremanetako hizkuntzen erabilera neurtzeko ondorengo egoeren azterketa egingo da:

- a) Sarrera irteera erregistroa.
- b) Kanpo harremanak:
 - Zerbitzu hizkuntza ahoz:
 - Ahozko mezuak:
 - Megafonia.
 - Erantzungailu automatikoak.
 - Irrati eta telebistako iragarkiak.
 - Ekitaldi publikoetako hizkuntza.
 - Ahozko harremanen hasiera:
 - Leihatilako harrera hizkuntza.
 - Telefonozko harrera hasiera.
 - Ahozko harremana:
 - Leihatilan edo bulegoan
 - Telefono bidezko harremana
 - Zerbitzu hizkuntza idatziz:
 - Idatzi laburrak:
 - Estandarizatutako agiriak: jakinarazpenak, egiaztagiriak eta inprimakiak.
 - Sortze lana eskatzen dutenak: gutunak, akta laburrak, prentsa oharrak eta iragarkiak.
 - Hizkuntza paisajea: herritarrentzako norabide informazioa, tresneria, kartelak, zigiluak eta faxak.
 - Idatzi luzeak:
 - Erakundearen erabakiak (dekretuak, erregelamenduak, e.a.) , proiektuak, memoriak, dirulaguntza deialdien oinarriak, kontratu-agiriak, kontratazio pleguak, hitzarmenak, akta luzeak, txostenak eta aurrekontu publikoak.
 - Argitalpenak: katalogoak, gidak, esku programak eta foiletoak.
 - Web orriak, aplikazio informatikoak.
 - Beste administrazioekin ahoz:
 - Telefonozko harremanak.
 - Lan bilerak.
 - Beste administrazioekin idatziz:
 - Estandarizatutako agiriak: jakinarazpenak, egiaztagiriak eta inprimakiak.
 - Idazki laburrak.
 - Aktak eta agiriak.
 - Idatzi luzeak: erakundearen erabakiak (dekretuak, arautegiak e.a.) , proiektuak, memoriak, txostenak eta lankidetzak hitzarmenak.
- c) Barne harremanak:
 - Administrazioeko beste atalekin ahoz:
 - Aurrez-aurreko eta telefonozko barne harremanak.
 - Lan bilerak.

Con objeto de evaluar el uso de las lenguas oficiales en las relaciones internas y externas, se realizará el análisis de las situaciones recogidas a continuación:

- a) Registro de entradas y salidas.
 - b) Relaciones externas:
 - Lengua de servicio en la comunicación oral:
 - Mensajes orales:
 - Megafonía.
 - Contestadores automáticos.
 - Lengua de publicidad en radio y televisión.
 - Lengua empleada en actos públicos.
 - Primer contacto:
 - Lengua de recepción en ventanilla.
 - Inicio de conversación telefónica.
 - Diálogo:
 - En ventanilla o despacho.
 - Relación telefónica.
 - Lengua de servicio escrita:
 - Textos breves:
 - Documentos estandarizados: notificaciones, certificados e impresos.
 - De elaboración simple: cartas, actas breves, notas de prensa y anuncios.
 - Paisaje lingüístico: señales orientativas, equipamiento, carteles, sellos y faxes.
 - Textos largos.
 - Disposiciones de la entidad (decretos, reglamentos, etc.), proyectos, memorias, bases para convocatorias de subvención, documentos contractuales, pliegos de contratación, convenios, actas extensas, informes y presupuestos públicos.
 - Publicaciones: catálogos, guías, programas y folletos.
 - Páginas web, aplicaciones informáticas.
 - Relación oral con otras Administraciones:
 - Relación telefónica.
 - Reuniones de trabajo.
 - Relación escrita con otras Administraciones:
 - Documentos estandarizados: notificaciones, certificados e impresos.
 - Textos breves.
 - Actas y documentos.
 - Escritos largos: disposiciones de la entidad (decretos, reglamentos, etc.), proyectos, memorias, informes y convenios de colaboración.
- c) Relaciones internas:
 - Relación oral con otras unidades de la Administración:
 - Comunicación directa y relación telefónica.
 - Reuniones de trabajo.

– Administrazioko beste atalekin idatziz:

- Estandarizatutako agiriak: jakinarazpenak, egiaztagiriak eta inprimakiak.
- Sortze lana eskatzen dutenak: barne zirkularrak, ofizioak, gutunak, txosten laburrak eta aurrekontu dokumentuak.
- Lan bileretako aktak eta agiriak.
- Dekretuak, arautegiak, txosten luzeak, memoriak eta proiektuak.

– Ataleko lan hizkuntza ahoz:

- Aurrez-aurreko eta telefonozko barne harremanak.
- Lan bilerak.

– Ataleko lan hizkuntza idatziz:

- Estandarizatutako agiriak: jakinarazpenak, egiaztagiriak eta inprimakiak.
- Sortze lana eskatzen dutenak: barne zirkularrak, ofizioak, gutunak, txosten laburrak eta aurrekontu dokumentuak.
- Hizkuntza paisajea: norabide informazioa, tresneria, kartelak, zigiluak eta faxak.
- Lan bileretako aktak eta agiriak.
- Dekretuak, arautegiak, txosten luzeak, memoriak, proiektuak eta kontratu-agiriak.

6.4.2.– Proposamenak aurrera eramatea E, I L eta II L ataletan:

Egindako azterketa eta diagnosis kontuan hartuz, normalizazio neurriak proposatu eta landuko dira. Neurri hauek sakonagoak izango dira E elebidun diren edo izateko baldintzak betetzen dituzten ataletan eta II L ataletan (elebidun izateko aukeratu diren gizarte izaerako ataletan). Atal hauetan hizkuntza prestakuntza orokorrari eta helburu berezietarako hizkuntza prestakuntzari arreta berezia eskainiko zaio. Halaber, zerbitzu-hizkuntza eta lan-hizkuntza gisa bideragarriak diren ahozko nahiz idatzizko jarduerak sustatuko dira eta hizkuntza irizpideak aplikatu eta komunikazio planak martxan jarriko.

Dinamizazio ekintza hauek ahal den neurrian gauzatuko dira I L ataletan, Jendaurrekoetan, lehentasun gutzia izan arren, gehienetan egoera soziolinguistikoak eragotziko baitu neurri batzuk gauzatzea. Beraz, atal eta lanpostu horien egoera eta diagnosiak ahalbidetzen dituen neurriak proposatu eta gauzatuko dira.

6.4.3.– Arlokako azterketa eta proposamenak III L ataletan:

E, I L eta II L ataletan arlokako azterketa eta proposamenak egin, eta behin dinamizazio ekintzak martxan jartzen direnean, gauza bera egingo da III L ataletan: arlokako azterketa eta proposamenak egin eta proposamen horiek gauzatu, beti ere egoera soziolinguistikoak aukera ematen duen neurrian.

– Relación escrita con otras unidades de la Administración:

- Documentos estandarizados: notificaciones, certificados e impresos.
- De elaboración simple: circulares, oficios, cartas, informes cortos y presupuestos públicos.

- Actas y documentos de reuniones de trabajo.
- Decretos, reglamentos, informes largos, memorias y proyectos.

– Lengua de trabajo oral de la unidad:

- Relación directa y relación telefónica.
- Reuniones de trabajo.

– Lengua de trabajo escrita de la unidad:

- Documentos estandarizados: notificaciones, certificados e impresos.
- De elaboración simple: circulares, oficios, cartas, informes cortos y presupuestos públicos.

- Paisaje lingüístico: señales orientativas, equipamiento, carteles, sellos y faxes.

- Actas y documentos de reuniones de trabajo.
- Decretos, reglamentos, informes largos, memorias, proyectos y documentos contractuales.

6.4.2.– Implementación de propuestas en unidades E, I L y II L:

Teniendo en cuenta el análisis y el diagnóstico efectuados, se propondrán y desarrollarán medidas de dinamización lingüística. Esas medidas serán más intensas en las unidades E (unidades bilingües que ya cumplen las condiciones) y en las unidades II L (unidades de carácter Social seleccionadas para ser declaradas bilingües). En tales unidades se pondrá una atención especial en la formación lingüística general y en la formación lingüística con objetivos específicos. Se fomentarán actividades orales y escritas que sean viables como lengua de servicio y como lengua de trabajo. Así mismo, se aplicarán los criterios lingüísticos y se pondrán en marcha los planes de comunicación.

Tales acciones de dinamización se ejecutarán en la medida de lo posible en las unidades I L, de Atención al Público, ya que a pesar de tener prioridad absoluta, en la mayor parte de los casos la situación sociolingüística impedirá la ejecución de algunas medidas. Por lo tanto, se propondrán y desarrollarán aquellas medidas que la situación y el diagnóstico de tales unidades y puestos de trabajo permita.

6.4.3.– Análisis y propuestas por ámbitos para las unidades III L:

Una vez finalizado el análisis por ámbitos y realizadas las propuestas para las unidades E, I L y II L, y tras poner en marcha las acciones de dinamización, se hará lo propio en las unidades III L: análisis por ámbitos, realización de propuestas e implementación de tales propuestas, siempre en la medida en que la situación sociolingüística lo permita.

7.- ADMINISTRAZIO HONEN EKINTZA-EREMU DESBERDINETARAKO HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK.

Ondoren, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioaren jarduera-esparru desberdinetan erabili beharreko hizkuntza-irizpideak emango dira.

7.1.- Kontratazio administratiboak.

1.- Ogasun eta Herri Administrazio Sailak proposatuta eta Administrazio Kontratazioko Aholku Batzordearen aginduzko txostena jasota, Jaurlaritzaren Kontseiluak hizkuntzari buruzko klausula edota betekizun orokor eta espezifikoak onartuko ditu Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren eta bere Erakunde Autonomoen kontratazioetarako beharrezkoak diren pleguetan txertatzeko.

2.- Pleguetan, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuko 18.d) artikulua aplikazioan ezarritako neurrietara kontratua egokitzen den ala ez adieraziko duen puntu berezia jasoko da.

3.- Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuko 18.d) artikulua ezarpenez kontratistaren prestazioa, oro har, jendearekiko edo zerbitzu publikoen erabiltzaileekiko harremana edo arreta dakarrenean, ondorengo neurriak hartuko dira:

a) Erabiltzaileek eta, oro har, herritarrek Euskadiko bi hizkuntza ofizialak erabiltzeko eta hizkuntza hauek atentituak izateko duten eskubidea errespetatuz eta horretarako erraztasunak emanaz gauzatu beharko du prestazioa kontratistak.

b) Herritarrentzako inprimakiak, oharrak eta jakinarazpenak euskaraz eta gazteleraz, bietan, eman beharko ditu kontratistak.

c) Baldintza hauek bete ezean edo, pleguetan zehaztutakoaren arabera, prestazioa emateko hizkuntza-gaitasuna duten nahiko langile jarri ezean, espedientea irekiko da kalte-ordainak eskatzeko edo, prestazioaren ezaugarriak kontuan izanda bete ez den baldintza funtsezkoa bada, kontratua bertan behera uzteko.

d) Erabiltzaileekiko harremana dakarren prestazioa eskainiko duen lan-taldean euskara-gaitasun egokia duen gutxieneko langile kopuru bat izango da.

7.2.- Dirulaguntzak eta laguntzak.

Euskadiko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen testu bategina onartzen duen azaroaren 11ko 1/1997 Legegintza Dekretuaren 51.1 artikulua c) hizkian xedatutakoaren arabera, dirulaguntza eta laguntzen esleipenari buruzko arauetan, haiek esleitzeko eta, hala badagokie, haien zenbatekoa finkatzeko irizpideen artean hizkuntzaren erabilera kontuan izan behar da laguntza edo dirulaguntzaren objektuan hiz-

7.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS PARA LOS DIFERENTES CAMPOS DE ACCIÓN DE ESTA ADMINISTRACIÓN.

A continuación se proponen los criterios lingüísticos que serán de aplicación en los diferentes campos de acción de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

7.1.- Contrataciones administrativas.

1.- A propuesta del Departamento de Hacienda y Administración Pública, y con el informe preceptivo de la Junta Asesora de la Contratación Administrativa, el Consejo de Gobierno aprobará una serie de cláusulas o prescripciones lingüísticas generales y específicas para su inclusión en los preceptivos pliegos que instrumentan las contrataciones que efectúen la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

2.- Los pliegos expresarán en un punto específico la sujeción o no del contrato a las medidas adoptadas en aplicación del artículo 18.d) del Decreto 86/1997, de 15 de abril.

3.- En los casos en que la prestación del contratista esté caracterizada por la atención o contacto con el usuario de servicios públicos o público en general se adoptarán, en aplicación del artículo 18.d) del Decreto 86/1997, de 15 de abril, las siguientes medidas:

a) El contratista estará obligado a realizar la prestación respetando y facilitando el derecho del usuario y público en general a ser atendido y a utilizar las dos lenguas oficiales de Euskadi.

b) El contratista estará obligado a proveer en euskera y en castellano los impresos, avisos y comunicaciones al público.

c) Ante el incumplimiento de estas obligaciones, o la de destinar el número suficiente de efectivos con capacidad lingüística, según lo establecido en los pliegos, se abrirá expediente para exigir indemnización por daños y perjuicios, o para la resolución contractual cuando por las características de la prestación el incumplimiento tenga la consideración de esencial.

d) La existencia, en el equipo encargado de la prestación que conlleva contacto con los usuarios, de un número mínimo de efectivos con adecuada capacitación lingüística en euskera.

7.2.- Subvenciones y ayudas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51.1.c) del texto refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, las normas reguladoras de la concesión de ayudas y subvenciones contemplarán entre los criterios de adjudicación y, cuando corresponda, entre los criterios de concreción de la cuantía, el factor del uso del euskera,

kuntzaren erabilerak eraginik duenean edo Euskararen Erabilera Arauzkotzezko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legearen 25., 26. eta 27. artikuluetan aipatzen diren jarduera eremuetan.

Dirulaguntzen eta laguntzen esleipenari buruzko arauetan, dirulaguntzaren onuradunen obligazioen artean jasoko da diruz lagundutako programa edo jardueraren promoziorako sortutako kartel, testu eta agirietan euskara erabiltzekoa. Laguntza edo dirulaguntza kudeatzeko eskumena duten organoek bidezkoak diren neurriak hartuko dituzte sailaren edo erakunde autonomoaren babesletzaren aipamena jasoko duten elementuetako testuen hizkuntzaren zuzentasuna zaintzeko.

7.3.– Argitalpenak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren argitalpenetan euskarak izan behar duen presentziari dagokionez, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioaren argitalpenak arautzen dituen apirilaren 7ko 67/1998 Dekretuaren 15. artikulua xedatutakora eta Herri Administrazioaren Argitalpen Planak ezarritakora egon beharko da.

7.4.– Administrazioaren irudia.

Ezein euskarritan (inprimaki, foileto, kartel, errotxu, e.a.) dauden Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren testu eta nortasun korporatiboaren adierazle diren elementu grafikoak Euskararen Erabilpena Arauzkotzezko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legearekin eta Erakunde-Nortasunari buruz indarrean dauden arauekin bat etorriko dira.

Halaber, arreta berezia ipiniko da euskarazko testuen kalitatean, euskarak, hizkuntza ofizial eta Euskal Autonomia Erkidegoko berezko hizkuntza gisa, eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak merezi duten duintasunarekin bat etor dadin.

Akats eta gabeziak dituzten testuak saihesteko ahalgina egingo da eta euskarri iraunkorretan dauden testu akasduak zuzentzeari ekingo zaio.

7.5.– Ekitaldi publikoak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren edo bere erakunde autonomoetako kargudun eta enplegatu elebidunek euskararen erabilera bermatuko dute ekitaldia Euskal Autonomia Erkidegoan, Nafarroako Foru Erkidegoan edo Ipar Euskal Herrian bada eta erakundearen duten kargu edo lanpostuagatik badihardute.

Era berean, Administrazioak ahal den guztietan haldako ekitaldietarako izendatuko dituen pertsonak euskarazko hizkuntza-gaitasun egokidunak izan daitezen zainduko du.

cuando por la naturaleza del objeto de la ayuda o subvención el uso de la lengua sea relevante y, en todo caso, en aquellas áreas de actuación a que se refieren los artículos 25, 26 y 27 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

Las normas reguladoras de la concesión de las ayudas y subvenciones incluirán, entre las obligaciones de los beneficiarios de las ayudas, la de utilización del euskera en los carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de promoción del programa o actividad subvencionada. Los órganos competentes para la gestión de la ayuda o subvención adoptarán las medidas oportunas para velar por la corrección lingüística de los textos en aquellos elementos en que deba figurar la mención al patrocinio del departamento o del organismo autónomo.

7.3.– Publicaciones.

En lo que respecta a la presencia del euskera en las publicaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, se estará a lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 67/1998, de 7 de abril, por el que se regula la actividad editorial de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como a lo dispuesto en el Plan de Publicaciones de la Administración Pública.

7.4.– Imagen de la Administración.

Todos los textos y elementos gráficos que representan la imagen corporativa de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, cualquiera que sea el soporte en el que se hallen (impresos, folletos, carteles, rótulos, etc.), habrán de cumplir la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, así como la normativa en vigor relativa a la identidad corporativa.

Así mismo, se prestará especial atención a la calidad de los textos en euskera, a fin de que esté en consonancia con la dignidad que merecen tanto el euskera, como lengua oficial y propia, como la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Se realizará un especial esfuerzo en evitar las erratas en los textos y se procederá a corregir los errores existentes en textos incluidos en soportes permanentes.

7.5.– Actos públicos.

Los cargos públicos y personal bilingüe de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus organismos autónomos garantizarán el uso del euskera en aquellos actos en que participen en función de su cargo o puesto de trabajo y que se lleven a cabo en la Comunidad Autónoma de Euskadi, en la Comunidad Foral Navarra o en Iparralde.

Así mismo, la Administración procurará que, siempre que sea posible, el personal designado para la participación en este tipo de actos posea conocimientos de euskera suficientes.

7.6.– Baimen edo lagapen administratiboen menpe dauden jarduerak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren lagapen edo baimen administratiboaren menpe dauden jardueretan euskararen erabilera bultzatuko da herritarrek eurek hautatutako hizkuntza ofizialak erabiltzeko aukerari eragiten badiote.

8.– INPLEMENTAZIOA ETA EBALUAZIOA.

8.1.– Komunikazio-plana.

Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak euskararen erabilera normalizatzeko planen komunikazioaren alorra lantzeko eredia eginga du eta Euskal Autonomia Erkidegoko Herri-Administrazioaren plan honetara egokituko da.

Komunikazio-planaren helburua, eragile desberdinei planaren bidez lortu nahi dena ezagutaraztea da, nori bere eginkizuna azalduz. Besteak beste, hizkuntza ofizialen erabilera-jarraibideak, plana abian jartzeko prozedura, gauzatzeko bideak eta lortutako emaitzei buruzko azalpenak emango ditu.

Komunikazio-planaren hartzaile nagusiak, Administrazio honetako arduradun tekniko eta politikoak, langileak, euskal herri-administrazioak eta herritarrak dira.

8.2.– Inplementazioa.

Aipatu denez, hizkuntza normalizatzeko ekintzak eta neurriak administrazio-atal batzuetan beste batzuetan baino indartsuago gauzatu dira.

8.2.1.– Neurri orokorrak.

8.2.1.1.– Derrigortasun-datak eta hizkuntza-eskakizunak.

Derrigortasun datak, 6.1.1.1. puntuaren arabera ezarriko dira, derrigortasun datak lanpostu batetik bestera pasatzea 6.1.1.2. puntuan ezarritakoaren arabera egingo da eta hizkuntza eskakizunen berrikuspena, berriaz, 6.1.1.3 puntuan ezarritakoaren arabera.

8.2.1.2.– Hizkuntza-prestakuntza orokorra eta berezituak.

Plana onartu ondoren, hizkuntza-prestakuntzarako deialdi orokorretan lan-orduetan euskarazko eskoletara joango diren langileak aukeratu dituzte sail bakoitzak, eta baita langile bakoitzaren prestakuntza-plana egin ere, HAEE-IVAPen eta Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren aholkuean.

7.6.– Actividades sujetas a autorización o concesión administrativa.

Se fomentará el uso del euskera en todas aquellas actividades sujetas a autorización o concesión administrativa por parte de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en la medida en que puedan afectar al derecho de los ciudadanos a optar por una de las lenguas oficiales.

8.– IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN.

8.1.– Plan de comunicación.

La Viceconsejería de Política Lingüística ha elaborado un modelo de tratamiento del aspecto de la comunicación de los planes de normalización del uso del euskera, que va a ser adaptado a este Plan de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

El objetivo del plan de comunicación no es otro que el de que los diferentes agentes del Plan conozcan qué es lo que se pretende en general con el presente plan, así como cuál es el papel que deben o pueden desempeñar en el mismo. Entre otras cosas, dará cuenta de las pautas de uso de las lenguas oficiales, del proceso de puesta en marcha del Plan, de los mecanismos de implementación y de los resultados obtenidos.

Los principales receptores del plan de comunicación son los empleados y responsables técnicos y políticos de esta Administración, las Administraciones Públicas vascas y la ciudadanía en general.

8.2.– Implementación.

La implementación de las medidas y acciones de normalización lingüística será más intensa en unas unidades administrativas que en otras, como ya se ha mencionado.

8.2.1.– Medidas de carácter general.

8.2.1.1.– Fechas de preceptividad y perfiles lingüísticos.

Las fechas de preceptividad se asignarán conforme a lo dispuesto en el punto 6.1.1.1, el traslado de la fecha de preceptividad de un puesto de trabajo a otro se realizará siguiendo lo estipulado en el punto 6.1.1.2, y la revisión de los perfiles lingüísticos, según se establece en el punto 6.1.1.3.

8.2.1.2.– Formación lingüística general y específica.

Tras la aprobación del Plan, cada departamento habrá de efectuar, en las convocatorias ordinarias de los cursos de formación lingüística, la selección del personal que asistirá a clases de euskera en horario laboral y elaborará el plan de formación de cada empleado, bajo el asesoramiento del IVAP y de la Viceconsejería de Política Lingüística.

Era berean, helburu jakinetarako hizkuntza-treba-kuntzako moduluak egin eta martxan jarriko dira.

8.2.1.3.– Langileen etengabeko prestakuntza.

Ogasun eta Herri Administrazio Sailak plangintzal-di honetan euskaraz emango den etengabeko prestakun-tzaren proposamena egingo du.

8.2.1.4.– Tresna eta aplikazio informatikoak.

Ogasun eta Herri Administrazio Sailak plangintzal-di honetan tresna eta aplikazio informatikoak euskaraz egokitzeko proposamena egingo du.

8.2.2.– Hizkuntza ofizialen erabilerarako jarraibideak.

Administrazio atal elebidunak izendatu ahala, pla-naren 6.2. puntuan ezarritako hizkuntza ofizialen era-bilerarako jarraibideak hartuko dira arian-arian.

8.2.3.– Hizkuntza-dinamizazio ekintzak.

Sailek, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren aholkupean, euskararen erabilera sustatu eta dinamiza-tzeko ekintzak diseinatuko dituzte lehendabizi E, I L eta II L izeneko ataletarako eta ondoren, III L izeneko ataletarako.

8.2.4.– Administrazio honen ekintza-eremu desber-dinetarako hizkuntza-irizpideak.

Plan honen 7. puntuan jasotako ekintzak burutuko dira, dagokien jarraipena eginez. Kontratazio adminis-tratiboan alorrerako eta baimen edo lagapen adminis-tratiboan menpeko jardueren alorrerako neurriek, 7.1 eta 7.6. puntuetan zehaztutakoek hurrenez hurren, aparteko aipamena behar dute.

8.3.– Inplementaziorako azpiegitura eta baliabideak.

Plana gauzatu behar denerako, gutxieneko egitura eta baliabide egonkorrak ziurtatu behar dira euskara zerbitzu- eta lan-hizkuntza izango bada. Hizkuntza jakitetik hizkuntza hori arlo jakin batean erabiltzera iris-teko behar beharrezkoa da langilearen jarrera eta lortu-tako hizkuntza gaitasuna sendotzea langile hori hizkun-tza egoera berrien aurrean aurkituko baita. Hizkuntza-jokabidean izango diren aldaketa hauek (hizkuntza ba-karrean lan egitetik hizkuntza bitan lan egiten haste-ra) berebiziko garrantzia izango dute. Aipatutako ba-liabideen aurreikuspena honako hau da:

8.3.1.– Hizkuntza-prestakuntzarako azpiegitura.

Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planak langi-leen hizkuntza-prestakuntzarako lehentasunezko irizpi-deak ezartzen ditu, indarrean dagoen langileen lan-bal-dintzen arauketarekin bat etorritik. Horrela, aurreikusit-

Así mismo, se diseñarán y pondrán en marcha mó-dulos de capacitación lingüística con objetivos especí-ficos.

8.2.1.3.– Formación continua del personal.

El Departamento de Hacienda y Administración Pú-blica realizará una propuesta de la oferta de formación continua en euskera para el periodo de planificación vi-gente.

8.2.1.4.– Herramientas y aplicaciones informáticas.

El Departamento de Hacienda y Administración Pú-blica realizará una propuesta de adaptación de herra-mientas y aplicaciones informáticas para su uso en eus-quera para el periodo de planificación vigente.

8.2.2.– Pautas de uso de las lenguas oficiales.

A medida que se vayan declarando unidades admi-nistrativas bilingües, se aplicarán progresivamente las pautas de uso de las lenguas oficiales establecidas en el punto 6.2 del Plan.

8.2.3.– Acciones de dinamización lingüística.

Los departamentos, con el asesoramiento de la Vice-consejería de Política Lingüística, diseñarán medidas de fomento y dinamización del uso del euskara, para su aplicación en las unidades E, I L y II L en primer lu-gar, y posteriormente en las unidades III L.

8.2.4.– Criterios lingüísticos de aplicación a los di-ferentes campos de acción de esta Administración.

Se implementarán las medidas previstas en el pun-to 7 de este Plan, realizando el correspondiente segui-miento. Cabe destacar las medidas previstas para las contrataciones administrativas y para las actividades su-jetas a autorización o concesión administrativa, en los puntos 7.1 y 7.6, respectivamente.

8.3.– Infraestructura y recursos para la implemen-tación.

Para abordar la implementación del Plan han de ga-rantizarse una infraestructura mínima y unos recursos estables, con objeto de que el euskera sea lengua de ser-vicio y lengua de trabajo. Para pasar del conocimiento de una lengua a su uso en un ámbito específico, se re-quiére de una serie de refuerzos en la actitud del em-pleado y en la aplicación de los conocimientos adqui-ridos, ya que ese empleado se va a encontrar ante nue-vas situaciones lingüísticas. Estos cambios de compor-tamiento lingüístico (pasar de trabajar en una sola len-gua a comenzar a trabajar en dos) son de gran impor-tancia en los inicios. La previsión respecto a los recur-sos mencionados es la siguiente:

8.3.1.– Infraestructura para la formación lingüísti-ca.

El Plan de Normalización del Uso del Euskera esta-blece una serie de criterios de prioridad para la forma-ción lingüística de los empleados, acordes con el mar-co vigente que regula las condiciones de trabajo del per-

tako hizkuntza-prestakuntza gauzatzeko behar diren baliabideak jartzen jarraituko da.

8.3.2.– Hizkuntza-normalkuntzarako teknikariak.

Sail edo erakunde autonomo bakoitzeko hizkuntza-normalkuntzarako teknikariaren eginkizunak, besteak beste, honako hauek izango dira:

1) Sailaren edo erakunde autonomoaren bideragarritasun-txostenak, egoeraren azterketa eta erabilera-planaren proposamenak egitea, helburu zehatzak zehaztea, normalkuntza-ekintzak diseinatu eta betearaztea, eta helburuon betetze-mailaren jarraipena egitea.

2) Sail edo erakunde autonomoko langileen hizkuntza-prestakuntza planak egitea, jarraipena barne.

3) Hizkuntza-dinamizazio ekintzak prestatu eta martxan jartzea, kasuan-kasuan hizkuntza dinamizazioa laguntzaz.

4) Sail edo erakunde autonomoaren ekintza-eremu desberdinetan ezarritako hizkuntza-irizpideak betearazten laguntzea eta betetze-mailaren jarraipena egitea.

5) Sail edo erakunde autonomoaren Jarraipen Batzordearen koordinazioa eta kudeaketa.

Hizkuntza Normalkuntzarako teknikari ezak sail edo erakunde autonomo batzuetan erabilera-planak egitea baldintzatzen du. Horregatik Sail edo erakunde autonomo bakoitzak bere plana behar bezala garatzeko beharrezkotzat jotzen dituen teknikariak izendatuko ditu eta izendapen honen berri emango dio Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari nahitaetzkoa den koordinazio lana bideratu ahal izateko.

8.3.3.– Aholkularitza eta laguntza teknikoak.

Atal honetan hizkuntza-dinamizazio lanetarako laguntza tekniko berezitua aurreikusten da. Dinamizazio-teknika berrietan eta proposamenak egiterakoan aholkularitza aurreikusten da, batez ere tamaina eta konplexutasun handiko sailetan.

Hizkuntza-dinamizazio ekintzak ondoko hauek dira:

1.– Sail edo erakunde autonomoetako komunikazio-zirkuluak dinamizatzea: sortu, osatu eta dinamizatu eta dagokion batzordeari proiektuak aurkeztea. Onartutako proiektuak abiaraztea. Aipatutako zereginetan hizkuntza-normalkuntzarako teknikariak trebatzea.

2.– Sail edo erakunde autonomorako komunikazio-plan estandarra taxutzea, hizkuntza-normalkuntzarako teknikariarekin batera ezartzeko.

sonal. Así pues, se seguirán dotando los recursos necesarios para la impartición de la formación lingüística prevista.

8.3.2.– Técnicos de Normalización Lingüística.

El técnico de normalización lingüística de cada departamento u organismo autónomo tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1) Realización de los informes de viabilidad, diagnóstico de situación y propuesta del Plan de Uso del departamento u organismo autónomo, establecimiento de objetivos específicos, diseño e implementación de medidas de normalización, y seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos.

2) Elaboración del plan de formación lingüística de los empleados del departamento u organismo autónomo y seguimiento del mismo.

3) Elaboración y puesta en marcha de medidas de dinamización lingüística, con el apoyo de los dinamizadores lingüísticos.

4) Apoyar el cumplimiento de los criterios lingüísticos establecidos para los diferentes ámbitos de actuación del departamento u organismo autónomo y seguimiento de su nivel de cumplimiento.

5) Coordinación y gestión de la Comisión de Seguimiento del departamento u organismo autónomo.

La inexistencia de Técnicos de Normalización Lingüística condiciona la realización de los planes de uso en algunos departamentos y organismos autónomos. En consecuencia, cada departamento u organismo autónomo nombrará a los técnicos que considere necesarios para desarrollar su plan de forma adecuada e informará de tales nombramientos a la Viceconsejería de Política Lingüística para que pueda realizar la ineludible tarea de coordinación.

8.3.3.– Consultoría y asistencia técnica.

En este apartado se prevé la asistencia técnica especializada para las labores de dinamización lingüística. Se contempla el asesoramiento en nuevas técnicas de dinamización y en la elaboración de propuestas, especialmente en departamentos de gran tamaño o complejidad.

Las labores de dinamización lingüística serán las siguientes:

1.– Dinamización de los círculos de comunicación de los departamentos u organismos autónomos: creación, composición, dinamización y presentación de proyectos a las comisiones pertinentes. Puesta en marcha de los proyectos aprobados. Formación de los técnicos de normalización lingüística en las mencionadas labores.

2.– Elaboración del Plan de Comunicación estándar para el departamento u organismos autónomos, para su posterior puesta en marcha junto con el Técnico de Normalización Lingüística.

3.– Hizkuntza-normalkuntza gaietan langileentzat aholkularitza-eredua –kontsulta eta zerbitzuak- taxutu eta egokitzea, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak emandako jarraibideekin bat etorriz eta Sailburuordetza honen gainbegiradapean.

4.– Helburu jakinen arabera banakako edo taldeko erabilera- beharrianei dagozkien euskararen erabilera proiektuak diseinatzea.

5.– Sail bakoitzaren ebaluaketa-ereduaren arabera, datu zehatzak jasotzea planaren ebaluaketarako.

6.– Erabilera-planen ezarpen eta garapenaren inguruko aholkularitza eta informazioa ematea.

8.3.4.– Beste giza-baliabide batzuk.

Planean hizkuntza ofizialen erabilerarako finkatutako jarraibideetatik eratorritako itzulpen beharrei (euskaratik zein gaztelaniatik), eta administrazio atal elebidunetako beharrei erantzuteko giza-baliabide egokiak beharko dira.

Sail edo erakunde autonomo desberdinetan plana koordinatzeko Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzako hizkuntza-normalkuntzarako teknikari bi eta zerbitziburu bat izango dira. Halaber, HAEE-IVAP eta HABEren lankidetzak teknikoak beharko da, nor bere esku-menaren eremuan.

8.3.5.– Baliabide materialak.

– AEBEMET metodologiari jarraituz, Sail edo erakunde autonomoetako erabilera-planak taxutzeko aplikazio informatikoaren garapena.

– Euskaraz dauden aplikazio informatikoen eguneratzea eta garapena. Funtzionarioen etengabeko formazioan erabiltzeko euskarazko aplikazio informatikoen garapena.

– Euskararen estatusarekin (erabilera-planak, komunikazio-planak, hizkuntza-prestakuntza, planaren ebaluazioa) eta corpusarekin (terminologia aholkularitza, hizkuntza-arauei buruzko informazioa) lotutako gaietan aholkularitza eta informaziorako aplikazioen garapena.

– Lan-ingurune fisikoaren egokitzapena, sailen eta, oro har, administrazioaren beharri berriei erantzuteko.

8.4.– Ebaluazioa.

Planaren ebaluazioak adierazleen sistema osatua, betetze- eta eragin-mailaren txostenak, egokitze- eta doitze-programak eta jarraipen eta kontrolerako batzordeak begiesten ditu.

Sail batean Erabilera Plana gauzatzen denean erabakiko dira emaitzen neurketa-irizpideak.

8.4.1.– Adierazleak.

3.– Elaboración y adecuación del modelo de asesoramiento lingüístico –consultas y servicios- al personal en temas de normalización lingüística, de acuerdo con las directrices emanadas por la Viceconsejería de Política Lingüística y bajo la supervisión de la misma.

4.– En base a los objetivos definidos, diseño de proyectos de uso del euskara que respondan a las necesidades de uso individuales o de grupo.

5.– Recopilación de datos puntuales para la evaluación del plan, en función del modelo de evaluación de cada departamento u organismo autónomo.

6.– Ofrecer asesoramiento e información referente a la implantación y desarrollo del Plan de Uso.

8.3.4.– Otros recursos humanos.

Se habrán de disponer los recursos humanos necesarios para dar respuesta a las necesidades de traducción euskera-castellano derivadas de las pautas de uso de las lenguas oficiales previstas en el Plan y del funcionamiento de las unidades administrativas bilingües.

La coordinación del Plan en los diferentes departamentos será realizada por dos técnicos de normalización lingüística y un jefe de servicio de la Viceconsejería de Política Lingüística. Así mismo será necesaria la colaboración técnica del Instituto Vasco de Administración Pública (HAEE-IVAP) y del Instituto de Reuskaldunización y Alfabetización de Adultos (HABE), en las materias de su ámbito de competencia.

8.3.5.– Recursos materiales.

– Desarrollo de la aplicación informática para la elaboración de los planes de uso de los departamentos, siguiendo la metodología AEBEMET.

– Actualización y desarrollo de las aplicaciones informáticas existentes en euskera. Desarrollo de aplicaciones informáticas en euskera para su uso en la formación continua de los empleados.

– Desarrollo de aplicaciones destinadas al asesoramiento e información sobre aspectos relacionados tanto con el status del euskera (planes de uso, planes de comunicación, formación lingüística, evaluación del Plan) como con el corpus (asesoramiento terminológico y lingüístico).

– Adecuación del entorno físico laboral para responder a las nuevas necesidades, tanto de los departamentos como del conjunto de la Administración.

8.4.– Evaluación.

La evaluación del Plan contempla un sistema integrado de indicadores, informes de cumplimiento e impacto, programas de adecuación y ajuste, así como las respectivas comisiones de seguimiento y control.

Los criterios de valoración se establecerán una vez implantado el Plan de Uso en un departamento concreto.

8.4.1.– Indicadores.

Adierazleak hiru motatakoak dira:

a) Egitura adierazleak (atalen izaera eta lehenasunak, derrigortasun datak eta hizkuntza eskakizunen egiaztatze maila) .

b) Erabilera adierazleak (zerbitzu hizkuntza, beste administrazioekin harreman hizkuntza, beste atalekin harreman hizkuntza, ataleko lan hizkuntza) .

c) Erakunde osorako adierazle orokorrak.

Hiru adierazle mota hauek erabiliz, betetze-maila neurtuko da eta ondorioz, bidezkoak diren egokitze- eta doitze-programak taxutuko dira.

Adierazleak honakoak izango dira:

Egitura adierazleak:

- Atalen izaera eta lehenasunak.
- Derrigortasun datak eta hizkuntza-eskakizunen egiaztatze maila.

Erabilera adierazleak:

6.4.1.puntuari zehaztutakoak:

- Kanpo harremanak: zerbitzu hizkuntza eta beste administrazioekin harremanak.

- Barne Harremanak: administrazioa beste atalekin harremanak eta ataleko lan hizkuntza.

Erakunde osorako adierazle orokorrak:

- Derrigortasun indizea eta hizkuntza eskakizunen egiaztatze maila.

- Derrigortasun indizea eta hizkuntza eskakizunen egiaztatze maila hizkuntza eskakizunka (1, 2, 3, 4).

- Euskara zerbitzu hizkuntza duten atalak.

- Erakundeko atal elebidunak.

- Euskararen erabilera: zerbitzu hizkuntza (ZH) , beste administrazioekin (BAH) , beste atalekin (BATH) eta lan hizkuntza (LH) .

- Erakundeko sarrera erregistroa.

- Erakundeko irteera erregistroa.

- Erakundeko hizkuntza irizpideak.

- Banakako planak.

- Planaren diseinua.

- Giza baliabideak.

- Baliabide materialak.

- Jarraipen eta ebaluazio batzordea.

8.4.2.– Aldikotasuna.

Sail edo erakunde autonomo bakoitzak etengabeko ebaluazioa egingo du hizkuntza-eskakizunak egiaztatze frogen emaitzak jasotzearekin batera. Administrazio osoaren ebaluazioa sei hilabeterik behin egingo da.

8.4.3.– Jarraipen Batzordea.

Sail edo erakunde autonomoaren Jarraipen Batzordea honela osatuko da:

Los indicadores son de tres tipos:

a) Indicadores estructurales (carácter y prioridades de las unidades, fechas de preceptividad y acreditación de perfiles lingüísticos).

b) Indicadores de uso (lengua de servicio, lengua de relación con otras Administraciones, lengua de relación con otras unidades administrativas, lengua de trabajo de la unidad).

c) Indicadores generales de la entidad.

Haciendo uso de estos tres tipos de indicadores se medirá el nivel de cumplimiento y se elaborarán los correspondientes programas de adecuación y ajuste.

Entre estos indicadores cabe destacar los siguientes:

Indicadores estructurales:

- Carácter de las unidades y prioridades.
- Fechas de preceptividad y acreditación de los perfiles lingüísticos.

Indicadores de uso:

Los especificados en el punto 6.4.1.:

- Relaciones externas: lengua de servicio y de relación con otras Administraciones.

- Relaciones internas: comunicación con otras unidades de la Administración y lengua de trabajo de la unidad.

Indicadores generales de la entidad:

- Índice de preceptividad y acreditación de perfiles lingüísticos.

- Índice de preceptividad y acreditación de perfiles lingüísticos, por niveles (1, 2, 3, 4).

- Unidades que usan el euskera como lengua de servicio.

- Unidades bilingües de la entidad.

- Uso del euskera: como lengua de servicio (ZH), con otras Administraciones (BAH), con otras unidades (BATH), y como lengua de trabajo (LH).

- Registro de entrada de la entidad.

- Registro de salida de la entidad.

- Criterios lingüísticos de la entidad.

- Planes individuales.

- Diseño del plan.

- Recursos humanos.

- Recursos materiales.

- Comisión de seguimiento y evaluación.

8.4.2.– Periodicidad.

Cada departamento y organismo autónomo realizará una evaluación continua, coincidiendo con la recepción de los resultados de las pruebas de acreditación de los perfiles lingüísticos. La evaluación del conjunto de la Administración se realizará cada seis meses.

8.4.3.– Comisión de seguimiento.

La Comisión de Seguimiento de cada departamento tendrá la siguiente composición:

- Zerbitzu Zuzendaria.
- E, I L eta II L lehenetsuneko atalei dagozkien Zuzendariak edo eurek izendatutako ordezkariak.
- Sail edo erakunde autonomoko HNT.
- HPSko teknikaria.

Eusko Jaurlaritzako Jarraipen Batzordea honela osatuko da:

- Funtzio Publikoko bi ordezkari.
- HPSko bi ordezkari.

III.– SOZIJETATE PUBLIKOETARAKO ETA ZUZENBIDE PRIBATUKO ENTE PUBLIKOETARAKO AURREIKUSPENAK.

9.– APIRILAREN 15EKO 86/1997 DEKRETUA.

Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak sozietate publikoetan eta zuzenbide pribatuko ente publikoetan hizkuntza-normalkuntzarako neurriak hartu beharra aurreikusten du:

«Laugarren xedapen gehigarria.– 1.– Euskal Autonomia Elkarteke herri-administrazioei lotuta egonik zerbitzu publikoak eskaintzen dituzten elkarte publiko zein zuzenbide pribatuko erakunde publikoek, nahita nahiez euskara eta gaztelaniaren erabilera bermatu beharko dute herritarrekin harreman zuzenak dituzten zerbitzuetan.

2.– Helburu hori betetzeko, elkarte publiko zein zuzenbide pribatuko erakunde publiko horiek, Dekretu honetan ezarritako irizpideak erabilita, erakundeetako bakoitzean ezarri beharreko helburuak zein izango diren aztertu eta helburu horiek benetan bete daitezzen hartu beharreko neurriak hartuko dituzte. Ondoren, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari emango diote horren berri, Dekretu honen 7. atalean ezarritakoari jarraituz.»

Euskadiko Antolamendu Sanitarioaren ekainaren 26ko 8/1997 Legearen ondorioz, Osakidetza, zuzenbide pribatuko ente publiko bihurtu bada ere, lege honen 28. artikulua 5. arauak xedatutakoaren arabera bere hizkuntza-plangintza espezifiko izango du. Horrela, martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuak, euskararen erabilera Osakidetza-Euskal Osasun Zerbitzuan normalizatzekoak, ente horretako Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planaren oinarriak ezarri zituen. 86/1997 Dekretuaren Laugarren Xedapen Gehigarriak ez dio eragiten, beraz, Osakidetza zuzenbide pribatuko ente publikoari.

9.1.– Sozietate publiko eta zuzenbide pribatuko ente publikoen sailkapena eta hizkuntza helburu mailakatuen proposamena.

Sozietate publiko eta zuzenbide pribatuko ente publikoetarako hizkuntza-normalkuntzarako helburuak

- Director de Servicios.
- Directores de las unidades prioritarias E, I L y II L, o los representantes que ellos designen.
- TNL del departamento.
- Técnico de la Viceconsejería de Política Lingüística.

La Comisión de Seguimiento del Gobierno Vasco estará constituida por:

- Dos representantes de Función Pública.
- Dos representantes de la Viceconsejería de Política Lingüística.

III.– PREVISIONES PARA LAS SOCIEDADES PÚBLICAS Y ENTES PÚBLICOS DE DERECHO PRIVADO.

9.– DECRETO 86/1997 DE 15 DE ABRIL.

El Decreto 86/1997, de 15 de abril, dispone la obligatoriedad de adoptar medidas de normalización lingüística en las sociedades públicas y entes públicos de derecho privado:

«Disposición Adicional Cuarta.– 1.– Las sociedades públicas y los entes públicos de derecho privado dependientes de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi que presten servicios públicos vendrán obligados a garantizar la utilización del euskera y del castellano en aquellos servicios que conlleven una relación directa con el usuario.

2.– Para ello dichas sociedades públicas y entes públicos de derecho privado, a través de sus consejos de administración o de los órganos competentes en materia de personal, aplicando los criterios del presente decreto, estudiarán los objetivos lingüísticos que hubieran de ser de aplicación en cada uno de ellos, y adoptarán las medidas tendentes a su efectivo cumplimiento, dando cuenta de ello a la Viceconsejería de Política Lingüística a los efectos previstos en el artículo 7 del presente decreto.»

Si bien Osakidetza se convirtió en ente público de derecho privado como consecuencia de la Ley 8/1997, de 26 de junio, de Ordenación Sanitaria de Euskadi, este ente habrá de contar con su planificación lingüística específica, en base al artículo 28, norma 5, de la mencionada Ley. Así, el Decreto 67/2003, de 18 de marzo, de normalización del uso del euskera en Osakidetza-Servicio Vasco de Salud establece las bases que regulan el Plan General de Uso del Euskera en el ente. Por lo tanto, la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 86/1997 no afecta al ente público de derecho privado Osakidetza.

9.1.– Clasificación de las sociedades públicas y de los entes públicos de derecho privado, y propuesta de objetivos lingüísticos.

Para el adecuado establecimiento de los objetivos y medidas de normalización lingüística apropiados para

eta neurriak era egokian zehazteko, beharrezkoa da guztien izaera eta ezaugarriak aztertzea, eta eskaintzen duten zerbitzuaren erabiltzailearen arabera sailkatzea.

Sozietate publiko eta zuzenbide pribatuko ente publikoen sailkapena egin ondoren beharrezkoa da hizkuntza-normalkuntzaren alorreko helburuak mailakatzeta, sozietate publiko edo zuzenbide pribatuko ente publikoen sailkapenaren arabera bakoitzari helburu egokiak esleitzeko.

9.1.1.– Sozietate publiko eta zuzenbide pribatuko ente publikoen arteko sailkapena.

Erabiltzailearen araberrako sailkapena honakoa da:

- a) Erabiltzaileak herritar guztiak izan daitezke.
- b) Erabiltzaileak profesionalak, enpresak eta erakunde publikoak dira.
- c) Xede sozialaren arabera garatutako jarduerak ez du erabiltzaile edo herritarrarekiko inolako harremanik eskatzen.

9.1.2.– Helburu mailakatuak eta normalizazio-ekintzak.

1.– Helburua: sozietate publikoaren edo zuzenbide pribatuko ente publikoaren nortasun korporatiboan euskararen erabilera bermatzea.

Ekintza: euskara nortasun korporatiboaren zeinuetan erabiltzen ez denetan erabiltzea.

2.– Helburua: publiko orokorraren edo erabiltzaileari zuzendutako ezein dibulgazio jarduketatan, eta bereziki osasun eta seguritatearekin lotutakoetan, bi hizkuntza ofizialen erabilera bermatzea.

Ekintza: manualetan, gidetan, produktuen erabilerarako instrukzioetan, prestakuntza-ekintzetan eta dibulgazioko bestelako jarduketetan euskara erabiltzea.

3.– Helburua: sozietate publikoaren edo zuzenbide pribatuko ente publikoaren bezero edo erabiltzailearekiko idatzizko harremanetan erabilitako agiri normalizatuetan hizkuntza ofizial bien erabilera bermatzea.

Ekintza: kontratu agirietan, fakturretan, mekanizatuako eskutizetan eta harremanetan sortzen diren bestelako agirietan euskara erabiltzea.

4.– Helburua: sozietate publikoaren edo zuzenbide pribatuko ente publikoaren bezero edo erabiltzailearekiko ahozko harremanetan bezeroak edo erabiltzaileak hautatutako hizkuntza ofizialaren erabilera bermatzea.

Ekintza: sozietate publikoaren edo zuzenbide pribatuko ente publikoaren arlo funtzionalen azterketa egitea, finkatutako helburuak eragindako arlo funtzionalak eta plantilako lanpostuak zeintzuk diren zehazteko; eragindako lanpostuak betetzeko euskara-maila egokia zein den zehaztea.

las sociedades públicas y entes públicos de derecho privado, es necesario analizar el carácter y las características de todos ellos y clasificarlos atendiendo al usuario de los servicios que ofrecen.

Una vez realizada la clasificación de las sociedades públicas y entes públicos de derecho privado, es necesario establecer los objetivos de normalización lingüística, para asignar objetivos adecuados a cada una de las sociedades públicas y entes públicos de derecho privado en función de la clasificación realizada.

9.1.1.– Clasificación de las sociedades públicas y entes públicos de derecho privado.

Se realiza la siguiente clasificación en función del usuario:

- a) Los usuarios pueden ser todos los ciudadanos.
- b) Los usuarios son profesionales, empresas y organismos públicos.
- c) La actividad realizada conforme al objetivo social no requiere relación alguna con el usuario o ciudadano.

9.1.2.– Objetivos lingüísticos y acciones de normalización.

1.– Objetivo: garantizar la utilización del euskera en la imagen corporativa de la sociedad pública o del ente público de derecho privado.

Acción: utilizar el euskera en aquellos elementos de la imagen corporativa en que no se viene utilizando.

2.– Objetivo: garantizar el uso de las dos lenguas oficiales en cualquier actuación divulgativa dirigida al público en general o a los usuarios, y, en particular, en aquellas que tengan relación con la salud o la seguridad.

Acción: utilización del euskera en manuales, guías, instrucciones de uso de productos, en actuaciones formativas y divulgativas.

3.– Objetivo: garantizar el uso de las dos lenguas oficiales en los documentos normalizados utilizados en las relaciones escritas mantenidas por la sociedad pública o ente público de derecho privado con sus clientes o usuarios.

Acción: utilización del euskera en los documentos contractuales, facturas, cartas mecanizadas y cualquier otro tipo de documentación que se crea en las citadas relaciones.

4.– Objetivo: en las relaciones orales que las sociedades públicas y entes públicos de derecho privado mantienen con sus clientes o usuarios garantizar la utilización de la lengua de elección de estos últimos.

Acción: realizar un estudio de las áreas funcionales de la sociedad pública o del ente público de derecho privado, con objeto de identificar las áreas funcionales y puestos de la plantilla afectados por el objetivo fijado, así como señalar el nivel de conocimiento de euskera apropiado para ocupar los puestos en cuestión.

5.– Helburua: Sozietate edo Ente Publikoetako lanharremanetan bi hizkuntza ofizialen erabilera bermatzea.

Ekintza: lan-kontratu, nomina eta bestelako agirietan bi hizkuntza ofizialak erabiltzea; langileei zuzendutako eta lantokietan egon behar duten errotuluek eta idatzizko testua duten informazio finkoek bi hizkuntza ofizialetan egon beharko dute; langileei zuzendutako megafonia bidezko mezuak ere bi hizkuntza ofizialetan eman beharko dira.

6.– Helburua: langileek hizkuntza-gaitasun egokia hizkuntza ofizial bietan izatea.

Ekintza: hitzarmen kolektiboetan langileen euskalduntze-alfabetatze ikastaroen eraentza aurreikusiko da egokiak diratekeen pizgarriak ezarriz.

7.– Helburua: euskara zerbitzu-hizkuntza izateaz gain lan-hizkuntza ere izatea.

Ekintza: sozietate publikoaren edo zuzenbide pribatuko ente publikoaren arlo funtzionalen azterketa egitea, helburu hau betetzeko gai diren edo izan daitezkeen arlo funtzionalak eta plantilako lanpostuak zehazteko, eragindako jardunak markatzeko, helburua erdiesateko beharrianak identifikatzeko, e.a.

9.2.– Sozietate publiko eta zuzenbide pribatuko ente publikoen euskararen erabilera normalizatzeko planak

Sozietate publiko eta zuzenbide pribatuko ente publikoek bakoitzak bere Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana landuko dute, arestian zerrendatutako helburuen eta neurrien artean dagozkienak finkatuz.

Plan horiek egiteko, berriz, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren aholkularitza izango dute.

9.3.– Erantzuleak.

– Sozietate publiko eta zuzenbide pribatuko ente publikoetako administrazio kontseiluak eta pertsonal arloaren ardura duten organoak.

– Eusko Jaurlaritzako dagokion saila.

– Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzako Euskara Planen Zuzendaritza.

5.– Objetivo: garantizar la utilización de las dos lenguas oficiales en las relaciones laborales de las sociedades públicas o entes públicos de derecho privado.

Acción: utilización de las dos lenguas oficiales en contratos laborales, nóminas y documentos similares; la información enviada a los empleados, y los rótulos y soportes informativos permanentes situados en los lugares de trabajo tendrán que estar escritos en las dos lenguas oficiales, y los mensajes que se dirijan a los empleados a través de la megafonía deberán ser emitidos en las dos lenguas oficiales.

6.– Objetivo: capacitación lingüística adecuada de los empleados en las dos lenguas oficiales.

Acción: previsión del régimen de cursos de euskaldunización-alfabetización de los empleados en los convenios colectivos, estableciendo los incentivos adecuados.

7.– Objetivo: que el euskera, además de lengua de servicio, sea lengua de trabajo.

Acción: realizar un estudio de las áreas funcionales de la sociedad pública o del ente público de derecho privado, con objeto de identificar las áreas funcionales y puestos de la plantilla en las que es posible cumplir el objetivo fijado, así como para marcar las actuaciones afectadas, señalar las necesidades a cubrir para alcanzar el objetivo fijado, etc.

9.2.– Planes de normalización del uso del euskera de las sociedades públicas y entes públicos de derecho privado.

Las sociedades públicas y los entes públicos de derecho privado elaborarán sus respectivos planes de normalización del uso del euskera, estableciendo los objetivos y las medidas que les correspondan de entre los indicados en el punto anterior.

Para la elaboración de los planes contarán con el asesoramiento de la Viceconsejería de Política Lingüística.

9.3.– Responsables.

– Los consejos de administración y órganos de gestión de personal de las sociedades públicas y entes públicos de derecho privado.

– El departamento correspondiente del Gobierno Vasco.

– La Dirección de Planes de Euskera de la Viceconsejería de Política Lingüística.