

ARABAKO FORU ALDUNDIA

DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Administrazio Xedapenak

Diputatuen Kontseiluaren Foru Dekretuak

GIZARTE POLITIKAREN ETA GIZARTE ZERBITZUEN SAILA

1701

18/2009 FORU DEKRETUA, otsailaren 24ko Diputatuen Kontseiluarena. Honen bidez, onartu egiten da Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana.

Espainiako Konstituzioak dio gaztelania dela estatuaren hizkuntza ofiziala, eta 3. artikuluko 2. atalean honelaxe xedatzen da: "Espainiako beste hizkuntzak ere ofizialak izango dira haiei dagozkien autonomia erkidegoetan, beraien estatutuekin bat etorritik". Era berean, 3. atalean Konstituzioak honelaxe ezartzen du: "Espainiako hizkuntza moten aberastasuna kultura-ondarea da, eta ondare horrek begirune eta babes berezia izango du".

Autonomia erkidegoetako hizkuntzak euren eremuetan koofizialak direnez, abenduaren 18ko Euskal Herrirako Autonomia Estatutuaren 3/1979 Lege Organikoaren 6. artikuluan ondokoa irakur daiteke: "Euskarak, Euskal Herriaren berezko hizkuntza denez, hizkuntza ofizialen maila izango du Euskal Herrian gaztelaniarekin batera, eta guztiek dute bi hizkuntzok ezagutzeko eta erabiltzeko eskubidea". Artikulu berean agertu legez, Autonomia Erkidegoko erakunde amankomunek, Euskal Herriko egoera soziolinguistikoaren ñabardurak kontuan izanik, bi hizkuntzon erabilpena bermatuko dute; xede honetarako, berorien ofizialtasuna eta bi hizkuntzok ezagutzeko behar diren neurriak eta baliabideak arautuko dituzte.

Estatutuaren manu hori garatzeko, Eusko Legebiltzarrak "Euskararen erabilpena arauzkatzeko 1982ko azaroaren 24ko 10/82 Oinarritzko Legea" onartu zuen eta berorren funtsezko helburua euskararen normalizazioa lortzea da, hots, oinarriak ezartzea euskara gizarte zeregin guzti-guztietan erabili ahal izateko.

1983ko azaroaren 27an, Arabako Batzar Nagusiek Euskararen erabilera argitalpenetan, agirietan eta bide seinaleetan normalizatzeko Foru Araua (1983/12/08ko ALHAO) onartu zuten. Halaber, arau horren bidez, 10/1982 Oinarritzko Legearen manu jakin batzuk garatu eta egokitu ziren.

Harrezkero, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legeak (azaroaren 7ko 16/1997 Legeak aldarazia) ondokoa dakar zioen azalpenean: "Zerbitzu egiten dion herriaren bidezko eskabideei erantzungo dien administrazio elebiduna sortzea ezin alboratzeko beharra denez, Funtzio Publikoaren hizkuntza-normalizatzari heltzen dio legeak bere V. idazpuruan." Are zehatzago, artikuluetan, euskal herri-administrazioen lanpostu zerrendek hizkuntza-eskakizunei eta derri-gortasun-datei dagokienez bete behar dituzten betekizunak agertzen dira, eta horiek biak dira normalizazio horren oinarriak.

Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen (urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak aldarazia) 35.d) artikuluan xedatu bezala, herri-administrazioekiko harremanetan herritarrek eskubidea dute autonomia erkidegoko lurraldean hizkuntza ofizialak erabiltzeko, lege horretan eta gainerako antolamendu juridikoan ezarritakoarekin bat etorritik. Halaber, lege horren 36. artikuluan arautzen da administrazio-prozeduren hizkuntza, eta honelaxe agertzen da 2. atalean: "Autonomia erkidegoetako eta tokiko erakundeetako administrazioek izapidetutako prozeduretan, kasuan kasuko autonomia legedian ezarritakoari lotuko zaio hizkuntzaren erabilera".

Disposiciones Administrativas

Decretos Forales del Consejo de Diputados

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES

1701

DECRETO FORAL 18/2009, del Consejo de Diputados de 24 de febrero, que aprueba el Plan de Normalización del uso del euskera del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social-Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea.

Junto a la declaración del castellano como la lengua española oficial del estado, el artículo 3 de la Constitución Española dispone en su punto 2 que "las demás lenguas españolas serán también oficiales en las respectivas Comunidades Autónomas de acuerdo con sus Estatutos". A su vez, en el punto 3 de este precepto el texto constitucional establece que "la riqueza de las distintas modalidades lingüísticas de España es un patrimonio cultural que será objeto de especial respeto y protección".

Como consecuencia de la cooficialidad de las lenguas autonómicas en sus respectivos ámbitos territoriales, el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco, proclama que "el euskera, lengua propia del Pueblo Vasco, tendrá, como el castellano, carácter de lengua oficial en Euskadi, y todos sus habitantes tienen el derecho a conocer y usar ambas lenguas". El mismo artículo atribuye a las instituciones comunes de la Comunidad Autónoma la garantía del uso de ambas lenguas, regulando su carácter oficial, así como las medidas y medios necesarios para asegurar su conocimiento, y todo ello teniendo en cuenta la diversidad sociolingüística del País Vasco.

Para desarrollar este precepto estatutario el Parlamento Vasco aprobó la Ley Básica 10/1982, de 24 de noviembre, de Normalización del Euskera, cuyo objetivo fundamental es la normalización de esta lengua, es decir, el establecimiento de las bases para que el euskera pueda utilizarse en todas y cada una de las funciones sociales.

Ya el 27 de noviembre de 1983 las Juntas Generales de Álava aprobaron la Norma Foral de Normalización del Uso del Euskera en las publicaciones, documentación y rotulación viaria (BOTHA de 08/12/1983), como desarrollo y adecuación, a su vez, de determinados preceptos de la mencionada Ley Básica 10/1982.

Posteriormente, la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca (reformada por la Ley 16/1997, de 7 de noviembre), incluye en su Exposición de Motivos la siguiente declaración: "en el irrenunciable deber de construir una administración bilingüe, que satisfaga las legítimas demandas del pueblo al que sirve, la Ley aborda en su Título V la normalización lingüística en la función pública". Más concretamente, su articulado estableció los requisitos que las relaciones de puestos de trabajo de las Administraciones Públicas vascas deben recoger, con respecto a los perfiles lingüísticos y las fechas de preceptividad, considerando estos dos elementos como las bases de dicha normalización.

El artículo 35.d) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero), consagró el derecho de los ciudadanos, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, a utilizar las lenguas oficiales en el territorio de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico. También el artículo 36 de esta norma legal regula la lengua de los procedimientos administrativos, de manera que en su punto 2 dispone que "en los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente".

Lehen aipatutako Euskal Autonomia Erkidegoko legeria garatzeko, Eusko Jaurlaritzak zenbait dekretu onartu zituen, baina apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak (bertan arautzen da Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua) ordeztu zituen. Xedapen horrek arautegi-marko orokorra ezartzen du, administrazio bakoitzak euskararen erabilera normalizatzeko. Era berean, dekretu horrek bost urteko plangintzaldiak xedatzen ditu, hizkuntza normalizatzeko programen jarduketak denboran antolatzeko. Ikuskera horretatik, dekretuaren arabera, euskararen erabilera normalizatzeko planak Euskal Herri Administrazioetako funtsezko tresnak dira hizkuntza helburu hori lortzeko.

Arabako Foru Administrazioan eta Araba Lurralde Historikoan euskararen erabilera normalizatzeari buruzko martxoaren 31ko 10/1998 Foru Arauak (1998/04/14ko ALHAO) 1983ko Foru Araua egokitu du Arabako egoera soziolinguistikoki berrira eta 86/1997 Dekretura, eta Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearentzako marko juridikoa ezarri du.

Horren guztiaren ondorioz, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak sindikatuarekin negoziatu da erakunde autonomo horrentzako Euskararen Erabilera Normalizatzeko II. Plana. Horrez gain, Eusko Jaurlaritzako Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren derrigorrezko txostena eskatu da, eta aldekoa izan da.

Azkenik, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Administrazio Kontseiluak onarpena eman zuen eta aipatutako plana Diputatuen Kontseiluari igortzea erabaki zuen Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde autonomoa sortzeko ekainaren 20ko 21/1988 Foru Arauaren 5. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira, eta Diputatuen Kontseiluak Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde autonomoaren egitura eta funtzionamendua onartzen duen urtarrilaren 13ko 2/2004 Foru Dekretuaren 8.m) artikuluan xedatutakoa kontuan izanda.

Arabako Foru Aldundiaren Antolaketa, Funtzionamendua eta Lege Erregimena arautzen duen abenduaren 18ko 52/1992 Foru Arauaren 7. eta 8. artikuluek ezartzen dutena betez, Diputatuen Kontseiluari dagokio arautegiak egiteko ahalmena eta foru-administrazioa zuzentzekoa.

Horren guztiaren ondorioz, Gizarte Politikaren eta Gizarte Gaien foru-diputatuak hala proposatuta, eta Diputatuen Kontseiluak gaur egindako bilkuran gaia aztertu ondoren, honakoa

XEDATU DUT:

Lehenengoa. Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde autonomoko Euskararen Erabilera Normalizatzeko II. Plana onartzea laugarren plangintzaldirako. Plan hori foru-dekretu honen eranskinean argitaratuko da.

Bigarrena. Foru-dekretu honek onartzen den egunetik bertatik aurrera izango du indarra, ALHAO argitaratzeko eguna gorabehera.

Vitoria-Gasteiz, 2009ko otsailaren 24a.– Diputatu Nagusia, XABIER AGIRRE LÓPEZ.– Gizarte Politikaren eta Gizarte Zerbitzuen diputatua, M^a COVADONGA SOLAGUREN SANTAMARÍA.– Gizarte Politikaren eta Gizarte Zerbitzuen zuzendaria, AMPARO MAIZTEGUI ALDAY.

Eranskina

GIZARTE ONGIZATERAKO FORU ERAKUNDE AUTONOMOAN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA (LAUGARREN PLANGINTZALDIA)

- 1.- ATARIKOAK
 - 1.1.- Lege-oinarriak
 - 1.2.- Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen orain arte egindako urratsak
 - 1.3.- Helburu orokorrak (zerbitzu-hizkuntza, lan-hizkuntza)
 - 1.4.- Planaren ezarpen-eremua eta indarraldia
 - 1.4.1.- Ezarpen-eremua
 - 1.4.2.- Indarraldia

En desarrollo de la legislación vasca ya mencionada, el Gobierno Vasco aprobó diversos Decretos que, finalmente, han quedado sustituidos por 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 Euzkadi. Esta disposición establece el marco reglamentario general en el que debe desarrollarse la normalización del uso del euskera por parte de cada una de ellas. Asimismo, este Decreto prevé el establecimiento de períodos quinquenales de planificación, con el fin de ordenar en el tiempo las actuaciones de los programas de normalización lingüística. Desde esta perspectiva, el Decreto concibe los planes de normalización del uso del euskera como los instrumentos esenciales de las Administraciones Públicas vascas para llevar a cabo este objetivo lingüístico.

La Norma Foral 10/1998, de 31 de marzo, sobre Normalización del Uso del Euskera en la Administración Foral y en el Territorio Histórico de Álava (BOTHA de 14/04/1998) ha adecuado la mencionada Norma Foral de 1983 a la nueva situación sociolingüística de Álava y al Decreto 86/1997, y constituye el marco jurídico para el Instituto Foral de Bienestar Social.

Como consecuencia de todo ello, se ha negociado con la representación sindical del Instituto Foral de Bienestar Social el 2º Plan de Normalización del Uso del Euskera para este organismo autónomo. Además, se ha recabado el informe preceptivo de la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco, que ha resultado positivo.

Finalmente, el Consejo de Administración del Instituto Foral de Bienestar Social ha dado su visto bueno al Plan y ha acordado elevarlo a la consideración del Consejo de Diputados, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Norma Foral 21/1988, de 20 de junio, por la que se constituye el Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social, puesto en relación con el artículo 8.m) del Decreto Foral 2/2004, del Consejo de Diputados de 13 de enero, que aprueba el Reglamento de estructura y funcionamiento de este organismo autónomo.

Según lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de la Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava, corresponde al Consejo de Diputados el ejercicio de la potestad reglamentaria y la dirección de la Administración Foral.

En virtud de todo ello, a propuesta de la Diputada Foral de Política Social y Asuntos Sociales, y previa deliberación del Consejo de Diputados en sesión celebrada en el día de hoy,

DISPONGO:

Primero. Aprobar el 2º Plan de Normalización del Uso del Euskera del organismo autónomo Instituto Foral de Bienestar Social para el cuarto período de planificación, que se incluye como Anexo al presente Decreto Foral.

Segundo. El presente Decreto Foral entrará en vigor el mismo día de su aprobación, sin perjuicio de la publicación correspondiente en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

Vitoria-Gasteiz, a 24 de febrero de 2009.– Diputado General, XABIER AGIRRE LÓPEZ.– Diputada de Política Social y Servicios Sociales, M^a COVADONGA SOLAGUREN SANTAMARÍA.– Directora de Política Social y Servicios Sociales, AMPARO MAIZTEGUI ALDAY.

Anexo

PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL (CUARTO PERIODO DE PLANIFICACIÓN)

- 1.- INTRODUCCIÓN
 - 1.1.- Fundamentos jurídicos
 - 1.2.- Trayectoria previa del Instituto Foral de Bienestar Social
 - 1.3.- Objetivos generales (lengua de servicio, lengua de trabajo)
 - 1.4.- Ámbito de actuación y vigencia del plan
 - 1.4.1.- Ámbito de actuación
 - 1.4.2.- Vigencia

2.- DIAGNOSTIKOA

- 2.1.- GOFEn gaur egun dagoen hizkuntza-egoera
 - 2.1.1.- Hizkuntza-eskakizunak
 - 2.1.2.- Derrigortasun-datak
 - 2.1.3.- Euskara-maila (hizkuntza-eskakizunen egiaztapenak) eta hizkuntza-gaikuntzarako prozesua
- 2.2.- Administrazio-atalen izaera
- 2.3.- Helburu zehatzak (erabilera-mikroplanak)
- 3.- GOFEN HIZKUNTZA OFIZIALAK ERABILTZEKO JARRAIBIDEAK
 - 3.1.- Kanpo-harremanetan hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideak
 - 3.1.1.- Herritarrekiko harremanetan
 - 3.1.2.- Bestelako administrazioekiko harremanetan
 - 3.1.3.- Zerbitzu-enpresa, hornitzaile eta abarrekiko harremanetan
 - 3.1.4.- Komunikabideekiko harremanetan
 - 3.1.5.- Iragarkiak, publizitatea eta kanpainak
 - 3.1.6.- GOFek antolatutako ekitaldiak
 - 3.2.- Barne-harremanetan hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideak
 - 3.2.1.- GOFeko beste atal batzuekiko eta atal barneko harremanetan
- 3.3.- Hizkuntza-paisaia
- 3.4.- Hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideen osagarri diren itzulpen-irizpideak
- 3.5.- Kontratu, emakida, dirulaguntza edota bestelako laguntzen onuradunentzako jarraibideak
- 3.6.- Argitalpenak
- 3.7.- Erregistroa
- 4.- EGITEKOEN PROPOSAMENA: Neurriak (normalizazio-ekintzak)
 - 4.1.- Orokorrak
 - 4.2.- Hizkuntza-eskakizunak eta derrigortasun-datak
 - 4.3.- Hizkuntza-aholkularitza
 - 4.4.- Itzulpenak
 - 4.5.- Hizkuntza-kalitatea
 - 4.6.- Hizkuntza-gaikuntza
 - 4.7.- Teknologia berriak
 - 4.8.- Bestelako prestakuntza
 - 4.9.- GOFen hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideak
 - 4.10.- Hizkuntza-paisaia
 - 4.11.- Hizkuntza-irizpideak
 - 4.12.- Jarraipena
- 5.- INPLEMENTAZIOA
- 6.- JARRAIPENA ETA EBALUAZIOA

1.- ATARIKOAK

1.1.- Lege-oinarriak

Euskararen normalizazioaren araubide juridikoa aztertzerakoan hainbat arau hartu behar ditugu kontuan. Lehenik eta behin, Espainiako Konstituzioaren 3.2. artikulua aipatu behar da, horrek eman baitzien ofizialtasuna, gaztelaniarekin batera eta euskarari, bai Estatuko gainerako hizkuntzei, bakoitzari bere autonomia- erkidegoan.

Konstituzioak egindako ofizialtasun-adierazpenaren ondorioz, EAEko Autonomia Estatutuak euskararen erregimen juridikoaren oinarriak ezarri zituen 6. artikuluan. Artikulu horrek zera dio: "euskarak, Euskal Herriaren berezko hizkuntza denez, hizkuntza ofizialen maila izango du EAEn gaztelaniarekin batera eta guztiek dute bi hizkuntzok ezagutzeko eta erabiltzeko eskubidea". Gainera, Artikulu berak erakunde komunaren esku uzten du euskara erabili eta ezagutzeko hartu beharreko neurri eta bitartekoak erabakitzea.

Estatutuaren agindu hori garatzeko, Eusko Legebiltzarrak Euskararen Erabilera Normalizatzeko 10/1982 Oinarrizko Legea onartu

2.- DIAGNÓSTICO

- 2.1.- Situación lingüística actual del IFBS
 - 2.1.1.- Perfiles lingüísticos
 - 2.1.2.- Fechas de preceptividad
 - 2.1.3.- Grado de conocimiento del euskera (acreditaciones de perfiles lingüísticos) y proceso de capacitación lingüística.
- 2.2.- Carácter de las unidades administrativas
- 2.3.- Objetivos concretos (microplanes de uso)
- 3.- PAUTAS DE USO DE LAS LENGUAS OFICIALES EN EL IFBS
 - 3.1.- Pautas de uso de las lenguas oficiales en las relaciones externas
 - 3.1.1.- En las relaciones con los/las ciudadanos/as
 - 3.1.2.- En las relaciones con otras administraciones
 - 3.1.3.- En las relaciones con empresas de servicios, proveedores, etc.
 - 3.1.4.- En las relaciones con los medios de comunicación
 - 3.1.5.- Anuncios, publicidad y campañas
 - 3.1.6.- Eventos públicos organizados por el IFBS
- 3.2.- Pautas de uso de las lenguas oficiales en las relaciones internas
 - 3.2.1.- En las relaciones entre unidades y dentro de una misma unidad del IFBS
- 3.3.- Paisaje lingüístico
- 3.4.- Criterios complementarios a las pautas de uso de las lenguas oficiales
- 3.5.- Pautas para entidades beneficiarias de contratos, concesiones, subvenciones y otras ayudas
- 3.6.- Publicaciones
- 3.7.- Registro
- 4.- PROPUESTA DE ACTUACIÓN: Medidas (actividades normalizadoras)
 - 4.1.- Generales
 - 4.2.- Perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad
 - 4.3.- Asesoría lingüística
 - 4.4.- Traducciones
 - 4.5.- Calidad de la lengua
 - 4.6.- Capacitación lingüística
 - 4.7.- Nueva tecnologías
 - 4.8.- Otra formación
 - 4.9.- Pautas de uso de las lenguas oficiales en el IFBS
 - 4.10.- Paisaje lingüístico
 - 4.11.- Criterios lingüísticos
 - 4.12.- Seguimiento
- 5.- IMPLEMENTACIÓN
- 6.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1.- INTRODUCCIÓN

1.1.- Fundamentos jurídicos

A la hora de estudiar la regulación jurídica de la normalización del euskera hay que tomar en consideración diversas normas. En primer lugar, el artículo 3.2. de la Constitución Española que otorgó la oficialidad, junto con el castellano, tanto al euskera como al resto de lenguas del Estado, a cada una en su respectiva comunidad autónoma.

Como consecuencia del establecimiento de la cooficialidad, el Estatuto de Autonomía de la CAPV recogió en su artículo 6 las bases del régimen jurídico del euskera: "el euskera, lengua propia del Pueblo Vasco, tendrá, como el castellano, carácter de lengua oficial en Euskadi y todos sus habitantes tienen el derecho a conocer y usar ambas lenguas". El mismo artículo deja en manos de las instituciones comunes la decisión de las medidas y recursos necesarios para asegurar el conocimiento y uso del euskera.

Al objeto de desarrollar dicho precepto estatutario, el Parlamento Vasco aprobó la Ley Básica 10/1982 de normalización del uso del

zuen. Lege honen xedea hizkuntzaren normalizazioa da, hau da, euskara gizarteko funtzio guztietan erabili ahal izateko bideak urratzea.

1983ko azaroaren 27an Arabako Biltzar Nagusiek argitalpenetan, agirietan eta bide errotulazioan euskararen erabilera normalizatzeko Foru Araua onartu zuten (1983/12/08ko ALHAO), 10/1982 Oinarrizko Legearen zenbait arau garatu eta egokitzeke.

Ondoren, Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legea onartu zen. Legeak, Zioen Adierazpenean, hauxe esaten du: "herritarren bidezko eskabideei erantzungo dien administrazio elebiduna sortzea ezin alboratuzko betebeharra denez, Funtzio Publikoaren hizkuntza-normalizazioari heltzen dio legeak V. kapituluan." Hizkuntz eskakizunak eta derrigortasun-datak administrazioaren normalizazio horren oinarri izango dira. Honela definitzen ditu legeak 97.2. eta 3. artikuluan hizkuntza-eskakizuna eta derrigortasun-data: "administrazioetan dauden lanpostuetako bakoitzak bere hizkuntz eskakizuna jarria izango du. Hizkuntz eskakizunak zehaztuko ditu lanpostua betetzeko eta hor lan egiteko beharrezko diren euskarazko gaitasun-mailak".

"Hizkuntza-eskakizuna aginduzko ez den artean, euskaraz jakiteari, bai lanpostuak betetzeko bai kanpoko aukeraketak egiteko, merezimendu gisa eman beharko zaion balioa zehazteko soilik izango da". "Hizkuntz eskakizuna aginduzko izaten hasten den egunetik aurrera, lanpostu bakoitzera iritsi eta hori betetzeko ezinbestekoa izango da hizkuntz eskakizuna betetzea."

24/1989 Dekretuak, goian adierazitako oinarrizko bi kontzeptu horiek osatzeko, hirugarren bat ekarri zigun, derrigor bete beharreko indizea, alegia. Indize honek, aurrerago zehatzago azalduko bada ere, administrazioaren lurralde-eremuko euskaldun eta ia-euskaldunen ehunekoa eta administrazioaren lanpostuak izan beharreko derrigortasun-data kopurua lotzen ditu.

Aurreko arautegi guzti hori garatu eta zehazteko hainbat dekretu onartu zituen Eusko Jaurilaritzak 1986, 1989, 1990, 1993, 1994 eta 1995ean. Horiek guztiak apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak (Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duena) indargabetu zituen eta horixe da egun indarrean dagoen araudia. Dekretu horrek, besteak beste, euskal herri-administrazioek euskararen erabilera normalizatzeko onartu beharreko planek izan beharreko gutxienezko edukiak zehazten ditu.

Azkenik, 1998an, Arabako Foru Administrazioan eta Lurralde Historikoan euskararen erabilera normalizatzeko martxoaren 31ko 10/1998 Foru Araua onartu zen (1998/04/15eko ALHAO). Arau honen xedea 1983ko Foru Araua Arabako bilakaera soziolinguistikora eta 86/1997 Dekretura egokitzea da.

1.2.- Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen orain arte egindako urratsak

86/1997 Dekretuak 5. artikuluan dioenez, "hizkuntza normalizatzeko egitarauak burutzerakoan jarduerak denboran barrena antolatuta ahal izateko bost urteko iraupena izango duten plangintzaldiak ezariko dira."

Lehenengo plangintzaldian (1990-1995), herri-administrazioek neurriak hartu zituzten bertako funtzionarioek, euren lan-eginkizunak euskaraz bete ahal izateko, hizkuntzaren ezagutza-maila egokia lor zezaten.

Plangintzaldi horretan funtzionarioak euskalduntzeko lehenengo neurriak hartu zituen Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak (GOFE aurrerantzean), orduko hitzarmen kolektiboaren bidez. Plangintzaldi horren amaieran, GOFEK lanpostuen hizkuntza-eskakizunak eta derrigortasun-datak ezarri zituen.

86/1997 Dekretuak bigarren plangintzaldiari (1997-2002) hasiera eman zion eta aurreko plangintzaldian egindako ibilbideari jarraituz, euskararen ezagutzatik erabilerarako jauzia emateko oinarriak ezarri zituen. Jauzi hori egiteko erakunde bakoitzak euskararen erabilera-plana onartu eta abian jarri behar zuen.

euskerara que tiene como objetivo la normalización del euskera, esto es, el establecimiento de las bases para que el euskera pueda utilizarse en todas y cada una de las funciones sociales.

El 27 de noviembre de 1983 las Juntas Generales de Álava aprobaron la Norma Foral de normalización del uso del euskera en las publicaciones, documentación y rotulación viaria (BOTHA de 08/12/1983), como desarrollo y adecuación, a su vez, de determinados preceptos de la Ley 10/1982.

En 1989 se aprobó la Ley 6/1989 de Función Pública Vasca, cuya Exposición de Motivos dice lo siguiente: "en el irrenunciable deber de construir una administración bilingüe, que satisfaga las legítimas demandas del pueblo al que sirve, la ley aborda en su título V. la normalización lingüística en la función pública". Los perfiles lingüísticos y las fechas de preceptividad, definidas en el artículo 97.2. y 3. de la ley, serán la base de dicha normalización: "...los puestos de trabajo existentes en las mismas (administraciones) tendrán asignado su correspondiente perfil lingüístico. El perfil lingüístico determinará el conjunto de los niveles de competencia lingüística en euskera necesarios para la provisión y desempeño del puesto de trabajo".

"En tanto el perfil lingüístico no fuera preceptivo servirá exclusivamente para determinar la valoración que, como mérito, habrá de otorgarse al conocimiento del euskera, tanto en la provisión de puestos de trabajo como en la selección externa". "A partir de su fecha de preceptividad, el cumplimiento del perfil lingüístico se constituirá como exigencia obligatoria para el acceso y desempeño del correspondiente puesto de trabajo".

El Decreto 24/1989, por su parte, complementó los dos conceptos arriba definidos con un tercero, el índice de obligado cumplimiento. Este índice, que se explicará detalladamente más adelante, relaciona el porcentaje de euskaldunes y cuasi-euskaldunes del ámbito de actuación de cada administración con el número de fechas de preceptividad que dicha administración debe tener.

Para desarrollar y concretar toda la normativa anterior el Gobierno Vasco dictó diversos decretos durante los años 1986, 1989, 1990, 1993, 1994 y 1995. Todos ellos han sido derogados por el Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, actualmente en vigor. Este Decreto determina, entre otras cosas, los contenidos mínimos que deberán recoger los planes de normalización del uso del euskera de las administraciones públicas vascas.

Finalmente, en 1998, se aprobó la Norma Foral 10/1998, de 31 de marzo, sobre normalización del uso del euskera en la administración foral y territorio histórico de Álava (BOTHA de 15/04/1998), con objeto de adecuar la Norma Foral de 1983 a la nueva situación sociolingüística de Álava y al Decreto 86/1997.

1.2.- Trayectoria previa del Instituto Foral de Bienestar Social

Según dice el Decreto 86/1997 en su artículo 5, "con el fin de ordenar en el tiempo las actuaciones para la aplicación de los programas de normalización lingüística se establecerán períodos de planificación con una duración de cinco años".

Durante el primer período de planificación (1990-1995), las administraciones se limitaron, en general, a tomar medidas para asegurar que sus personas funcionarias lograran un adecuado nivel de conocimiento de euskera para que pudieran realizar sus tareas en dicha lengua.

En este período, a través del Convenio Colectivo del Instituto Foral de Bienestar Social (IFBS en adelante), se llevaron a cabo las primeras acciones para euskaldunizar a las personas funcionarias. Hacia finales del mismo período, el IFBS asignó a sus puestos los correspondientes perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad.

El Decreto 86/1997 dio comienzo al segundo período de planificación (1997-2002) y, para dar continuidad a lo realizado durante el anterior período, estableció las bases para pasar del conocimiento del euskera al uso. Para ello, cada administración debía aprobar y poner en marcha su plan de normalización del uso del euskera.

GOFEn lehenengo euskalduntze-plana ere plangintzaldi honetakoa da. Euskalduntze-planek funtzionarioek euskara ikas dezaten antolatzen diren ikastaroak arautzen dituzte.

2003ko urtarrilaren 1ean hirugarren plangintzaldia (2003-2007) hasi zen. Plangintzaldi honetan 86/1997 Dekretuak indarrean zirauen eta, ondorioz, baita aurreko plangintzaldirako ezarritako helburua ere, hau da, erabilera-plana onartzea eta abiatzea. GOFeko lehenengo erabilera-plana plangintzaldi honetakoa da.

2008ko urtarrilaren 1ean IV. Plangintzaldia hasi da eta honekin batera GOFeko Euskararen Erabilera Normalizatzeko II. Plana martxan jarri da.

1.3.- Helburu orokorrak (zerbitzu-hizkuntza, lan-hizkuntza)

Euskararen erabilera normalizatzeko planek bete beharreko helburu nagusia hau da: herri-administrazioetan euskararen erabilera indartzea eta areagotzea, bai herritarrekiko zerbitzu-hizkuntza, bai GOFeko eta beste administrazioekiko harremanetako lan-hizkuntza moduan.

86/1997 Dekretuaren 1. artikuluko 2. idatz-zatiko bigarren paragrafoak zerbitzu-hizkuntza zer den argitzen du: "Lanpostu bati dagozkion zereginak betetzerakoan administratuarekin ahozko zein idatzizko harremanak izan behar direnean, harremanotan erabiltzen den hizkuntza, horixe da zerbitzu-hizkuntza".

Era berean, 86/1997 Dekretuaren 1. artikuluko 2. idatz-zatiko hirugarren paragrafoak lan-hizkuntza zehazten du: "lanpostu bati dagozkion zereginak betetzerakoan bertan erabiltzen den hizkuntza, horixe izango da lan-hizkuntza".

Bestalde, 86/1997 Dekretuak atal elebidunak eta euskarazko atalak izendatzeko irizpideak ezarri zituen. Irizpide hauen arabera, "administrazio-atal elebidunak euren zereginak EAEko bi hizkuntza ofizialetatik edozeinetan betetzen dituzten administrazio-atalak dira" eta "euskarazko administrazio-atalak euren zereginak, batez ere, euskaraz betetzen dituzten administrazio-atalak dira".

86/1997 Dekretuak ezarritako irizpide hauek indarrean dira, horrenbestez, plan honen xede nagusia irizpide horietan oinarritutako helburuak lortzean datza; horrela, euskara zerbitzu-hizkuntza izatea bermatuko da eta, administrazio atalen sailkatzearen ondorioz, hala badagokio, unitate elebidunak izendatuko dira.

Halaber, GOFEn euskararen erabilera sustatzeko, erabilera-mikro-planak martxan jarriko dira.

Beste alde batetik, administrazio batek izan beharreko derrigor-tasun-data kopurua hertsiki loturik dago administrazioaren ezarpen-eremuko egoera soziolinguistikoarekin; lotura hori derrigor bete beharreko indizeak egiten du. Aipatutako dekretuaren 11. artikuluko derrigor bete beharreko indize hori zer den azaltzen digu, alegia, "...administrazio bakoitzean eta plangintzaldi bakoitzean lanpostu-kopuru osoa kontuan harturik zenbat lanpostuk izan behar duten derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna". Artikulu berak ehuneko hori ateratzeko formula bat ematen digu:

$$\text{Euskaldunak} + (\text{ia-euskaldunak}/2)$$

Plangintzaldi bakoitzeko indizea osatzeko plangintzaldiaren hasieran administrazio bakoitzaren (GOF) ezarpen-eremurako (Araba) indarrean dagoen Errolda edo Etxebizitzaren eta Biztanleriaren Estatistikako datuak erabili behar dira.

Laugarren Plangintzaldia 2008ko urtarrilaren 1ean hasi zen. Bada data hori, aipatutako argitalpen estatistikoak eta Arabako Lurralde Historikoko euskaldunen eta ia-euskaldunen ehunekoak kontuan hartuta GOFek bete beharreko indizea honakoa da: % 28,54

El primer plan de euskaldunización del IFBS, a través del cual se regula la asistencia de las personas funcionarias a clases de euskera, es de este período de planificación.

El 1 de enero de 2003 comenzó el tercer período de planificación (2003-2007). Durante este período sigue en vigor el citado Decreto 86/1997 y, en consecuencia, también su objetivo, esto es, aprobar y poner en marcha el plan de uso. El primer Plan de Normalización del Uso Del Euskera del IFBS es de este período de planificación.

El 1 de enero de 2008 ha comenzado el Cuarto Período de Planificación y, con ello, la puesta en marcha del II Plan de Normalización del Uso del Euskera del IFBS.

1.3.- Objetivos generales (lengua de servicio, lengua de trabajo)

El objetivo general que todo plan de normalización del uso del euskera debe cumplir es reforzar e incrementar el uso del euskera en la administración, tanto como lengua de servicio a la ciudadanía, como lengua de trabajo con las demás administraciones y dentro del propio IFBS.

El Decreto 86/1997 define la lengua de servicio en su segundo párrafo del apartado 2º del artículo 1º: "Se entiende a los efectos del presente Decreto por lengua de servicio aquella en la que se desempeñan las funciones inherentes a un puesto de trabajo cuando las mismas se concretan en una relación oral o escrita con el administrado".

Asimismo, el Decreto 86/1997 define la lengua de trabajo en su tercer párrafo del apartado 2º del artículo 1º: "A los mismos efectos, se entiende por lengua de trabajo aquella en la que se desempeñan las funciones inherentes a un puesto de trabajo."

Por otro lado, el Decreto 86/1997 dispuso varios criterios para designar unidades administrativas bilingües y en euskera. Según dichos criterios, "son unidades administrativas bilingües aquellas que desempeñan las funciones propias de las mismas indistintamente en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi" y "son unidades administrativas en euskera, aquellas que desarrollan sus funciones primordialmente en euskera".

Continuando en vigor los criterios establecidos por el Decreto 86/1997, la finalidad principal de este plan es la consecución de los objetivos basados en dichos criterios; de esta forma se garantizará el uso del euskera como lengua de servicio y se establecerán unidades bilingües, en su caso, como consecuencia de la clasificación de las unidades administrativas.

Asimismo, se establecerán microplanes de uso con el fin de fomentar de forma efectiva el uso del euskera en el IFBS.

Por otro lado, el número de fechas de preceptividad que corresponde a una administración está estrechamente relacionado con la situación sociolingüística del ámbito de actuación de esa administración en concreto. Esa relación se establece a través del índice de obligado cumplimiento. Es el artículo 11 del citado decreto el que nos indica qué es ese índice de obligado cumplimiento: "...es el porcentaje que para cada administración, en cada período de planificación, debe suponer, respecto del total de dotaciones de puestos de trabajo, el número de aquellos que tengan asignado un perfil lingüístico preceptivo". El mismo artículo nos da también la fórmula para obtener dicho porcentaje:

$$\text{Euskaldunes} + (\text{cuasi euskaldunes}/2)$$

Para cada período de planificación el cálculo de este índice se debe efectuar a partir de los datos del último Censo o Estadística de Población y Vivienda vigente a la fecha de inicio de ese período y correspondiente al ámbito territorial de actuación (Álava) de cada administración (IFBS).

El cuarto período de planificación comenzó el 1 de enero de 2008, tomando como referencia esta fecha y las publicaciones mencionadas, y conforme a los porcentajes de euskaldunes y cuasi euskaldunes del Territorio Histórico de Álava obtenemos el siguiente índice de obligado cumplimiento para el IFBS: 28,54%

86/1997 Dekretuaren 17. artikulua dioenari jarraiki, derrigorrezko indizearen arabera, administrazio bakoitzak euskararen erabilera normalizatzeko gutxienezko helburu batzuk bete behar ditu:

a) Erakundeak derrigor bete beharreko indizea %0tik %25era bitartekoa denean:

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

b) Erakundeak derrigor bete beharreko indizea %25etik %45era bitartekoa denean:

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

c) Erakundeak derrigor bete beharreko indizea %45etik %70era bitartekoa denean:

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

d) Erakundeak derrigor bete beharreko indizea %70etik %100era bitartekoa denean:

“aurreko atalerako azaldutako helburuaz gainera, pixkanaka, euskarazko administrazio atalak jarriko dira, erakundeak euskararen erabilera normalizatzeko duen planean ezarritakoaren arabera.”

Gutxienezko helburu horiek oinarritzat hartuz helburu zehatzak, GOFEn hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideak eta normalizazio-ekintzak ezarri dira eta horien bidez, arian-arian, euskararen erabilera normalizatuz joango da gure erakundeetan.

1.4.- Planaren ezarpen-eremua eta indarraldia

1.4.1.- Ezarpen-eremua:

Arabako Foru Aldundiak hirugarren plangintzaldian onartutako Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planaren 10. puntuak zera dio: “86/1997 Dekretuaren aplikazio-esparrua zehazten duen 2. artikulua d) idatz-zatien foru- eta toki-administrazioak eta euren erakunde autonomoak sartzen dira. AFAREN kasuan, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea eta Gazteriarren Foru Erakundea.

Dekretu beraren 19. artikuluan ezartzen da “euskal herri-administrazioek plangintzaldi bakoitzaren lehen urtean euskararen erabilera normalizatzeko planak onartu beharra”.

Hortaz, plan hau Arabako Aldundiko Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen arlo guztietan ezarriko da, hau da:

- Zerbitzu Orokorrak
- Adineko Pertsonak
- Ezgaitasuna duten Pertsonak
- Gizartegintza
- Adingabea eta Familia

1.4.2.- Indarraldia

Goian adierazi bezala, 2008ko urtarrilaren 1ean euskararen normalizatorako laugarren plangintzaldia hasi zen. Plangintzaldi hori 2012ko abenduaren 31n amaituko da. Erabilera-plan honen indarraldia, beraz, Foru Erakundeko Administrazio Kontseiluak plana onartzen duenetik (2008an) aipaturiko amaiera-data horretara arte hedatuko da.

2.- DIAGNOSTIKOA

2.1.- Erakundearen gaur egun dagoen hizkuntza-egoera

86/1997 Dekretuaren 18. artikulua euskararen erabilera normalizatzeko plan batek gutxienez jaso beharrekoak aipatzen ditu. Horien

Siguiendo lo establecido en el artículo 17 del Decreto 86/1997, según sea el índice de obligado cumplimiento deben cumplirse unos objetivos mínimos de normalización del uso del euskera en cada administración:

a) Cuando el índice de obligado cumplimiento de la entidad esté entre un 0 y un 25%:

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

b) Cuando el índice de obligado cumplimiento de la entidad esté entre un 25% y un 45%:

“Además del objetivo señalado en el tramo anterior, se establecerán unidades administrativas bilingües en las de carácter social, y, progresivamente, siempre y cuando lo determine el plan de normalización del uso del euskera de la entidad, se podrán establecer microplanes de uso en las unidades administrativas de carácter general”.

c) Cuando el índice de obligado cumplimiento de la entidad esté entre un 45% y un 70%:

“Además del objetivo señalado en el tramo anterior, se establecerán unidades administrativas de carácter general bilingües, de conformidad con lo establecido en el plan de normalización del uso del euskera de la entidad.”

d) Cuando el índice de obligado cumplimiento de la entidad esté entre un 70% y un 100%:

Además del objetivo señalado en el tramo anterior, progresivamente se establecerán las unidades administrativas en euskera, atendiendo al plan de normalización de uso del euskera de la entidad.

Partiendo de estos objetivos mínimos se han establecido los objetivos concretos, las pautas de uso de las lenguas oficiales y las medidas normalizadoras que serán el eje del plan y a través de las cuales se irá normalizando el uso del euskera en nuestra institución.

1.4.- Ámbito de actuación y vigencia del plan

1.4.1.- Ámbito de actuación

El punto 10 del Plan de Normalización del Uso del Euskera de la Diputación Foral de Álava aprobado en el tercer período de planificación menciona que “la Administración Foral y Local y sus Organismos Autónomos están incluidos dentro del ámbito de actuación especificado en el apartado d) del artículo 2 del Decreto 86/1997. En el caso de la DFA son organismos autónomos el Instituto Foral de Bienestar Social y el Instituto de la Juventud.

El artículo 19 de dicho decreto dispone que “las administraciones públicas vascas aprobarán en el primer año de cada período de planificación sus correspondientes planes de normalización del uso del euskera.”

De este modo, el plan de uso del Instituto Foral de Bienestar Social abarcará todas las áreas del mismo:

- Servicios Generales.
- Personas Mayores.
- Personas con Discapacidad.
- Intervención Social.
- Menor y Familia.

1.4.2.- Vigencia

Como se ha mencionado anteriormente, el 1 de enero de 2008 comenzó el cuarto período de planificación que terminará el 31 de diciembre de 2012. Este plan de normalización estará en vigor, por tanto, desde su aprobación por el Consejo de Administración del Instituto Foral (2008) hasta el fin del período de planificación.

2.- DIAGNÓSTICO

2.1.- Situación lingüística actual del IFBS

El artículo 18 del Decreto 86/1997 menciona los aspectos mínimos que deben incluirse en los planes de normalización del uso

artean, egungo hizkuntza-egoeraren azalpena ematea eskatzen da, zehazki, zera dio artikulua: “ a) erakundearen gaur egungo hizkuntz egoera azalduko da eta, horrez gainera, lanpostu bakoitzari zein hizkuntz eskakizun ezarri zaion eta, hala badagokio, derrigortasun-data ere zehaztuko da. Era berean, euskara-maila eta funtzionarioen hizkuntz gaitasun-prozesuari buruzko informazioa ere jasoko da bertan”. Hortaz, dekretuak hiru datu-mota eskatzen dizkigu:

- Lanpostuen hizkuntza-eskakizunen berri ematea.
- Lanpostuen derrigortasun-daten berri ematea.
- Euskara-maila eta hizkuntza-gaikuntzarako prozesuari buruzko informazioa ematea.

Ondorengo puntuetan, GOFeko lanpostuei dagozkien hizkuntza-eskakizunei eta derrigortasun-datai buruzko informazioa, eta bertako funtzionarioen euskara-mailaren eta hizkuntza-gaikuntzarako prozesuaren berri emango da.

2.1.1.- GOFeko hizkuntza-eskakizunen egoera

86/1997 Dekretuaren 13.1.2) artikulua ezarritakoaren arabera,

“1. hizkuntz eskakizunean, benetako testuak ulertzea eskatzen da (idatzizkoak zein ahozkoak). Komunikazio-gaitasuna mugatua da maila honetan, bai ahoz, bai idatziz. Behe-mailako ulermen-maila da”.

“2. hizkuntz eskakizunean, oinarritzko maila eskatuko da hizkuntz trebetasun guztietan, idazmenean izan ezik. Alor horretan behe-mailako gaitasuna eskatuko da”.

“3. hizkuntz eskakizunean, oinarritzko maila eskatuko da hizkuntz trebetasun guztietan”.

“4. hizkuntz eskakizunean, gaitasun-maila jasoa eskatzen da lau hizkuntz trebetasunetan”.

Hizkuntza-eskakizunak lanpostuen funtzioen arabera ezartzen dira eta, ondorioz, lanpostuari dagozkion funtzioak betetzeko zenbat eta hizkuntza-trebetasun handiagoa behar, orduan eta hizkuntza-eskakizun altuagoa ezartzen da.

Horrela, 3. hizkuntza-eskakizuna duen lanpostuaren jabea gai izango da “era askotako testu luzeak irakurtzeko eta nolabaiteko eskakizun mailari erantzuteko, eta gai da, orobat, testu horietan esanahi inplizituei antzemateko. Badaki jaiotasunez eta bat-batean gauzak adierazten, esapide egokia aurkitzeko ahalegin handia egiten ari denik sumatzen ez zaiola. Hizkuntza malgutasunez eta eragin-kortasunez erabil dezake, helburu sozial, akademiko eta profesionalekin. Testu argiak, ongi egituratuak eta xeheak ekoizteko gai da, baita gai konplexuei buruzkoak ere, testuaren antolaketa-, artikulazio- eta koherentzia-mekanismoak zuzen erabiliz.” (64/2008 Dekretuaren eranskina, 2008/04/15eko EHAA)

Beraz, askotan bat etorri arren, hizkuntza-eskakizunak ez dira lanpostuen kategorien edo titulazio-taldean (A, B, C, D eta E taldeak) arabera ezartzen.

Beheko taulak GOFeko hizkuntza-eskakizunen banaketa adierazten du.

	1.HE	2.HE	3.HE	4.HE	TG	GUZTIRA
Lanpostu-kopurua	52	811	156	18	1	1038
Ehunekoa (%)	5,01	78,13	15,03	1,73	0,1	100

Ikus daitekeenez bigarren hizkuntza-eskakizunak (2.HE) du pisurik handiena. Honen arrazoia hauxe da: lanpostu-zerrendako lanposturik gehien zereginak betetzerakoan ezgaitasuna duten pertsonen eta adineko pertsonen arreta egiten zaie (C eta D taldeetako lanpostuak dira) eta, horrenbestez, 2.HE daukate ezarrita

Atala	1.HE	2.HE	3.HE	4.HE	TG	GUZTIRA
Zerbitzu Orokorrak	0	20	18	9	1	48
Adineko Pertsonak	31	541	41	4	0	617
Ezgaitasuna duten Pertsonak	20	235	51	2	0	308
Gizartegintza	0	12	21	2	0	35
Adingabea eta Familia	1	3	25	1	0	30
GUZTIRA	52	811	156	18	1	1038

del euskera. Entre ellos, se exige detallar la situación lingüística actual de la institución, concretamente, esto es lo que indica el artículo: “a) la situación lingüística actualizada de la entidad con detalle de los perfiles lingüísticos asignados y, en su caso, fechas de preceptividad de los diferentes puestos de trabajo, así como el grado de conocimiento del euskera e información relativa al proceso de capacitación lingüística del personal”. Por tanto, el decreto reclama tres cosas:

- Informar sobre los perfiles lingüísticos de los puestos.
- Informar sobre las fechas de preceptividad de los puestos.
- Informar sobre el grado de conocimiento del euskera y el proceso de capacitación lingüística.

En los próximos apartados se expone la información sobre los perfiles y fechas de preceptividad concretos de los puestos, así como el grado de conocimiento del euskera y el proceso de capacitación lingüística de las personas funcionarias del IFBS.

2.1.1.- Perfiles lingüísticos en el IFBS

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 86/1997 en su artículo 13.1.2),

“El perfil lingüístico 1 requiere la comprensión de textos reales (orales y escritos), siendo limitada la competencia comunicativa tanto en lo que respecta a la expresión oral como a la escrita. Es un nivel de comprensión elemental”.

“El perfil lingüístico 2 requiere niveles básicos en todas las destrezas lingüísticas, excepto en la expresión escrita en la que la competencia será elemental”.

“El perfil lingüístico 3 requiere el nivel básico en las cuatro destrezas lingüísticas”.

“El perfil lingüístico 4 requiere niveles superiores de competencia en las cuatro destrezas lingüísticas”.

Los perfiles lingüísticos se establecen en razón de las tareas que se desempeñan en los puestos de trabajo. Es por ello que cuantas mayores destrezas lingüísticas se exijan para desarrollar las funciones del puesto más alto será el perfil lingüístico exigido.

De este modo, el/la titular del puesto de trabajo al que le corresponde el perfil lingüístico 3 debe ser capaz de “comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos. Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada. Puede hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales. Puede producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.” (Anexo del Decreto 64/2008, BOPV 15/04/2008)

Por tanto, aunque frecuentemente haya coincidencia entre las categorías o grupos de titulación de los puestos (grupos A, B, C, D y E) y los perfiles asignados, éstos no se establecen según las categorías o grupos de titulación.

Las tablas que siguen detallan la situación de los perfiles en el IFBS.

	PL1	PL2	PL3	PL4	TP	TOTAL
Número de puestos	52	811	156	18	1	1038
Porcentajes (%)	5,01	78,13	15,03	1,73	0,1	100

Como puede verse es el segundo perfil lingüístico (PL2) el que más peso tiene. Esto es debido a que la mayoría de los puestos que integran la RPT son puestos que atienden directamente a personas con discapacidad y personas mayores (grupos de titulación C y D) y precisamente, por desempeñar estas funciones, tienen establecido el PL2.

	PL1	PL2	PL3	PL4	TP	TOTAL
Servicios Generales	0	20	18	9	1	48
Personas Mayores	31	541	41	4	0	617
Personas con Discapacidad	20	235	51	2	0	308
Intervención Social	0	12	21	2	0	35
Menor y Familia	1	3	25	1	0	30
TOTAL	52	811	156	18	1	1038

Taula honetan hiru datu nabarmentzen dira. Alde batetik, lanpostuen hizkuntza-eskakizunak esleitzerakoan erabili beharreko irizpideekin bat, 1. eta 4. hizkuntza-eskakizunak atal jakin batzuetan pilatzen dira.

la 1.HE guztiak Adineko Pertsonen eta Ezgaitasuna duten Pertsonen ataletan biltzen dira; izan ere, atal horiek egoitza, etxebizitza, eguneko zentro, lantegi eta lanerako zentroz daude osatuta eta horietan garbitzaileak, ikuzleak, jostunak, garbiketara eta sukalondo-kokoak, etxeandreak... eta horrelako funtzionarioak aritzen dira. Lanpostu horiek euren funtzioak direla-eta 1.HE dute ezarrita.

Horrelako egiturarik ez duten atalek, hots, administrazio orokorraren antza handiagoa dutenek (Zerbitzu Orokorrek eta Gizartegintza) ez dute horrelako lanposturik, ezta 1. hizkuntza-eskakizunik.

4.HERi dagokionez, alderantzizkoa gertatzen da: hizkuntza-eskakizun hau ezarrita duten lanpostu apurrak bulegoetan pilatzen dira, hortxe batu ohi baitira goi-mailako euskara hori lanpostuen funtzioak betetzeko erabil dezaketenak.

Beste alde batetik, Adineko Pertsonen eta Ezgaitasuna duten Pertsonen ataletan adinekoentzako egoitza eta eguneko zentroen eta ezgaitasuna duten pertsonentzako egoitza, etxebizitza eta lanerako zentroen erabiltzaileei arreta zuzena egiten dieten lanpostuek pisu nagusia dute eta, ondorioz, hau da, euren funtzioak direla kausa, lanpostu hauek 2.HE dute ezarrita.

Azkenik, Gizartegintza eta Adingabea eta Familia atalei dagokienez, 3.HERen ehunekoak azpimarra daiteke; izan ere, atal hauetako lanposturik ugarienek idatzizko ekoizpen garrantzitsua ekartzen dute eta hori dela-eta, lehen adierazi bezala, 3. HE dagokie.

2.1.2.- GOFeko derrigortasun-daten egoera

	Lanpostuak guztira	Derrigortasun-datak	Derrigortasun-daten %
Zerbitzu Orokorrek	48	17	35,42
Adineko Pertsonak	617	156	25,28
Ezgaitasuna duten Pertsonak	308	94	30,52
Gizartegintza	35	15	42,86
Adingabea eta Familia	30	14	46,67
GUZTIRA	1038	296	28,54

GOFeko lanpostu-zerrendak 1038 lanpostu ditu eta horietatik 296k dute ezarrita derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna (%28,54). Derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna izateak esan nahi du derrigortasun-data igarotzen denetik aurrera lanpostu horietara sartzeko edo bertan jarduteko nahitaez hizkuntza-eskakizun hori egiaztatu behar dela (Euskal Funtzio Publikoaren 97.3. artikulua eta 86/1997 Dekretuaren 8. artikulua).

Derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten 296 lanpostu horietako 226 (%76,70) karrerako funtzionarioek betetakoak dira.

2.1.3.- Euskara-maila (hizkuntza-eskakizunen egiaztapenak) eta hizkuntza-gaikuntzarako prozesua

Lanpostuan derrigortasun-data ezarrita duten 149 karrerako funtzionarioek egiaztatu dute euren lanpostuei dagokien HE (%65,92); 21ek euren lanpostuei dagokien HE baino goragokoa egiaztatu dute (%9,29); 19k egiaztatu dute eskatutako HE baino beheragokoa (%8,4) eta 37k (%16,37) ez dute hizkuntza-eskakizunik egiaztatu.

Beraz, 170 karrerako funtzionarioek dagokien HE edo goragokoa egiaztatu dute, hots, % 75,22k. Egiaztapen-maila honi esker, aurrerago azalduko dugun bezala, GOFen euskararen erabilera sustatuko duten neurriak ardatz nagusi bihurtuko dira plangintzaldi honetan. Hala eta guztiz ere, hizkuntza-gaitasuna lortzeko neurriak ere burutuko dira, hariak eta derrigortasun-data ezarrita duten lanpostuetan diharduten GOFeko karrerako funtzionarioen %100ek dagokion HE egiaztatu arte.

En esta tabla destacan tres datos. Por un lado, conforme a lo establecido anteriormente con relación a la asignación de perfiles lingüísticos a los puestos de trabajo, los perfiles lingüísticos 1 y 4 se concentran en determinadas áreas.

Prácticamente todos los PL1 asignados corresponden a puestos ubicados en las áreas de Personas con Discapacidad y de Personas Mayores, esto es debido a que la estructura de dichas áreas comprende residencias, pisos, centros de día, talleres y centros ocupacionales que incluyen entre sus personas funcionarias a limpiadores/as, lavaderos/as, Limpieza y Office, auxiliares de ropería, costureros/as... puestos a los que, en atención a las tareas que les son propias, se les debe asignar el PL1.

Las áreas que no tienen una estructura como la anterior, es decir, las que son más equiparables a la administración general (Servicios Generales e Intervención Social), no contienen puestos de este tipo y en consecuencia, no tienen PL1s.

Con el PL4 ocurre justamente lo contrario, es en el Área de Servicios Generales donde se concentran los pocos puestos que lo llevan aparejado, ya que es precisamente en este área donde más frecuentemente pueden encontrarse puestos cuyas funciones requieran niveles superiores de competencia lingüística.

Asimismo, el porcentaje de PL2s existentes en las áreas de Personas Mayores y Personas con Discapacidad se adecua a las funciones características de los puestos de atención directa a los/las usuarios/as de los recursos específicos de dichas áreas (residencias y centros de día para personas mayores; residencias, pisos y centros ocupacionales destinados a personas con discapacidad).

Por último, el porcentaje de PL3 de las áreas de Intervención Social; y de Menor y Familia se debe a que se trata de puestos que requieren una importante producción escrita- destreza que corresponde, según mencionamos anteriormente, con el tercer perfil lingüístico.

2.1.2.- Fechas de preceptividad en el IFBS

	Puestos totales	Fechas de preceptividad	Fechas de preceptividad (en la unidad)
Servicios Generales	48	17	35,42
Personas Mayores	617	156	25,28
Personas con Discapacidad	308	94	30,52
Intervención Social	35	15	42,86
Menor y Familia	30	14	46,67
TOTAL	1038	296	28,54

La RPT del IFBS tiene 1038 puestos de los cuales 296 tienen asignada fecha de preceptividad (el 28,54%), es decir, tienen establecida una fecha a partir de la cual es necesario acreditar el perfil lingüístico para el acceso o el desempeño del puesto que lo lleva (artículo 97.3 de la Ley de Función Pública y artículo 8 del Decreto 86/97).

De estos 296 puestos con perfil preceptivo, 226 están cubiertos por funcionarios/as de carrera (76,70%).

2.1.3.- Grado de conocimiento de euskera (acreditaciones de perfiles lingüísticos) y proceso de capacitación lingüística.

De entre los funcionarios/as de carrera cuyo puesto tiene asignada fecha de preceptividad 149 han acreditado el perfil lingüístico correspondiente a su puesto, esto es, el 65,92 %; 21 han acreditado un perfil superior al correspondiente a su puesto (9,29%); 19 han acreditado un perfil inferior al requerido (8,4%) y 37 no han acreditado ningún perfil (16,37%).

En consecuencia, 170 personas funcionarias de carrera han acreditado el perfil correspondiente o superior, esto es, el 75,22%. Este nivel de acreditación, como veremos más adelante, nos permitirá centrarnos en medidas normalizadoras encaminadas a potenciar el uso del euskera en el IFBS. No obstante, se mantendrán las acciones orientadas a la capacitación lingüística de las personas funcionarias de carrera del IFBS- cuyos puestos tengan asignada fecha de preceptividad- hasta conseguir el 100% de acreditaciones.

Atala	Lanpostuak	Derrigortasun-data duten lanpostuak	Derrigortasun-data duten eta karrerako funtzionarioek betetzen dituzten lanpostuak	Dagokien derrigorrezko HE edo goragokoa egiaztatu duten karrerako funtzionarioak	Derrigortasun-data duten eta karrerako funtzionarioek betetzen ez dituzten lanpostuak
Zerbitzu Orokorrak	48	17	11	6	6
Adineko Pertsonak	617	156	127	99	29
Ezgaitasuna duten Pertsonak	308	94	75	58	19
Gizartegintza	35	15	4	1	11
Adingabea eta Familia	30	14	9	6	5
GUZTIRA	1038	296	226	170	70

Área	Puestos	Total puestos con fecha de preceptividad	Total puestos con fecha de preceptividad ocupados por funcionarios/as de carrera	Acreditaciones del PL correspondiente o superior de funcionarios/as de carrera	Total puestos con fecha de preceptividad no ocupados por funcionarios/as de carrera
Servicios Generales	48	17	11	6	6
Personas Mayores	617	156	127	99	29
Personas con discapacidad	308	94	75	58	19
Intervención Social	35	15	4	1	11
Menor y Familia	30	14	9	6	5
TOTAL	1038	296	226	170	70

Aurreko taulan adierazi bezala, derrigortasun-data ezarrita duten lanpostuetan diharduten karrerako funtzionarioen egiaztapenei dagokienez, GOFEn hizkuntza-eskakizunen egiaztapen-ehunekoa hauxe da: %75,23. Edozelan ere, foru-erakunde osoko derrigortasun-datak soilik kontuan hartzen baditugu ehunekoa %57,43 da.

Egiaztapenen egoerarik txarrena Gizartegintza Atalekoa da. Atal honetan, 4 karrerako funtzionarioek euren lanpostuetan derrigortasun-data ezarrita izan arren, bakar batek egiaztatu du bere lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna.

Adingabea eta Familia Atalak bestelako egoera du, lanpostuetako jabeen erdiak baino zertxobait gehiagok egiaztatu baitu dagokion derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna (%66 gutxi gorabehera). Hain zuzen ere, 9 derrigorrezko hizkuntza-eskakizunetarik (karrerako funtzionarioek betetako lanpostuei dagozkienak) 6 egiaztatu dira.

Adineko Pertsonen eta Ezgaitasuna duten Pertsonen Atalen egiaztapen-maila hauxe da: derrigorrezko hizkuntza-eskakizunen %63 Adineko Pertsonen atalean eta %67 Ezgaitasuna duten Pertsonen Atalean. Karrerako funtzionarioek betetako lanpostuen derrigortasun-datei soilik erreparatzen badiegu, ehunekoek gora egiten dute: %78 eta %77 hurrenez hurren.

Azkenik, aurreko planean Zerbitzu Orokorren Atala ez zen lehen-tasuneko atala izan, horregatik egiaztapen-maila ertaina du, hau da, karrerako funtzionarioek batetako lanpostuei dagozkien derrigorrezko hizkuntza-eskakizunen %54 egiaztatu da. Ataleko derrigortasun-datak guztira kontuan hartzen baditugu, ehunekoa ondokoa da: %35.

Ikusi dugun bezala, GOFEn derrigortasun-data duten lanpostuak 296 dira, horietariko 226 karrerako funtzionarioek betetakoak dira; karrerako funtzionario hauetariko 170k euren lanpostuei dagokien HE egiaztatu dute eta 56k ez dute HE hori egiaztatu. Hizkuntza-eskakizun hauek ez dira egiaztatu ondoko arrazoiak direla kausa:

- Adinagatik salbu daude: 3 funtzionario.
- Ikasten ari dira: 7 funtzionario.
- HE egiaztatu gabe (GOFeko euskalduntze-planaren parte izanik, ikasten egondakoak baina dagokien HE egiaztatu ez dutenak): 30 funtzionario.
- Beren kabuz ikasten egon dira: 5 funtzionario.
- Ikasteko proposamenari uko egin diote: 10 funtzionario.

Como puede observarse en la tabla anterior, si tomamos como referencia las acreditaciones de los funcionarios/as de carrera que ocupan puestos con fecha de preceptividad, el porcentaje de acreditaciones de perfiles lingüísticos en el IFBS es del 75,23%. En cualquier caso, el nivel global de acreditación respecto a las fechas de preceptividad asignadas en todo el instituto foral asciende a un 57,43%.

El área que presenta un menor avance respecto a las acreditaciones es la de Intervención Social, ya que sólo una persona funcionaria de las cuatro que ocupan plazas con perfiles preceptivos ha acreditado el perfil correspondiente.

El Área de Menor y Familia tiene una situación totalmente diferente ya que más de la mitad de las personas funcionarias de carrera del área (aproximadamente un 66%) ha acreditado el perfil preceptivo que le corresponde. En concreto, 6 de los 9 perfiles preceptivos asignados a puestos ocupados por personas funcionarias de carrera han sido acreditados.

En las áreas de Personas Mayores y Personas con Discapacidad los niveles de acreditación sobre el total de fechas de preceptividad asignadas son los siguientes: un 63% en el Área de Personas Mayores y un 67% en el de Personas con Discapacidad. Si nos referimos únicamente a los puestos ocupados por funcionarios/as de carrera los porcentajes ascienden al 78% y el 77% respectivamente.

Finalmente, el Área de Servicios Generales- dado que por su carácter no fue considerada como área prioritaria en el plan anterior- presenta un nivel medio de acreditación; esto es, un 54% de los perfiles preceptivos asignados a puestos cubiertos por funcionarios/as de carrera han sido acreditados. Este porcentaje supone un 35% sobre el total de fechas de preceptividad del área.

Como hemos visto anteriormente, de los 296 puestos con fecha de preceptividad asignada existentes en el IFBS, 226 están ocupados por funcionarios/as de carrera. De estos funcionarios/as de carrera 170 acreditan el PL correspondiente y 56 no acreditan el mismo. Las razones por las que no se han acreditado estos perfiles lingüísticos son las siguientes:

- Exentos/as por edad: 3 funcionarios/as.
- Cursando estudios de euskera: 7 funcionarios/as.
- Faltan de acreditar el PL correspondiente (aún habiendo sido parte del plan de euskaldunización todavía no han acreditado el PL correspondiente): 30 funcionarios/as.
- Estudiando euskera por su cuenta: 5 funcionarios/as.
- Renuncian a la propuesta de estudiar euskera: 10 funcionarios/as.

ATALA	ADINAGATIK SALBU	IKASTEN ARI DIRENAK	HE EGIAZTATU GABE	BEREN KABUZ	UKO EGIN	GUZTIRA
Zerbitzu Orokorrak	0	0	4	0	1	5
Adineko Pertsonak	1	3	15	2	6	27
Ezgatitasuna duten Pertsonak	2	3	6	3	3	17
Gizartegintza	0	0	3	0	0	3
Adingabea eta Familia	0	1	2	0	0	3
GUZTIRA	3	7	30	5	10	55

• Beste egoera batzuk: 1

Bestalde, 16 karrerako-funtzionarioek hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatu dute euren lanpostuetan derrigortasun-data ezarrita izan gabe. Hain zuzen, karrerako funtzionario batek dagokion hizkuntza-eskakizuna baino goragokoa egiaztatu du, 5ek beharreko hizkuntza-eskakizuna egiaztatu dute eta 10ek dagokien hizkuntza-eskakizuna baino beharagokoa lortu dute.

Era berean, 44 behin-behineko funtzionarioek dagokien hizkuntza-eskakizuna egiaztatu dute (2k 1. HE, 29k 2. HE eta 13k 3.HE). Funtzionario hauek betetzen dituzten lanpostuetako 27k dute derri-gortasun-data.

Hizkuntza-gaitasuna eskuratzeko prozesuari dagokionez, derri-gorrezko hizkuntza-eskakizuna egiaztatuz duten eta ordu-kredituak dituzten karrerako funtzionarioak HAEEn taldeetan dabilta eta, HAERekin sinatutako hitzarmenari jarraituz, ordezkapenak GOFEK ordaintzen ditu.

Euren lanpostuetan derrigortasun-data ezarrita duten 5 karrerako funtzionario euskara ikasten ibili dira 07/08 ikasturtean, eta 08/09 ikasturtean euren lanpostuetan derrigortasun-data duten 7 karrerako funtzionarioek parte hartuko dute lan-orduetan hizkuntza-gaitasuna lortzeko ikastaroetan.

Bestalde, euren lanpostuan derrigortasun-data ezarrita duten 5 karrerako funtzionario ibili dira lan-orduetatik kanpo euskara ikasten 07/08 ikasturtean.

2.2.- Administrazio-atalen izaera

Administrazio-atalen izaera zeharo lotuta dago euskararen erabilera normalizatuz joan dadin herri administrazioek bete beharreko gutxienezko helburuekin. Horregatik, beharrezkoa da administrazio-atalen izaera ondo definitzea. 86/1997 Dekretuaren arabera bi eratarai sailka ditzakegu administrazio-atalak (16. eta 15. artikulua):

1) Atalak herritarrekin edo, oro har, gizartearekin dituen harremanen arabera:

- Jendaurreko atala: administratuarekin ahozko nahiz idatzizko harremanak dituen atala. Normalean, leihatilaren bestaldean kokatzen diren lanpostuak dira.
- Gizarte-izaerako atala: atalaren harreman sarea gizarte mailakoa da eta bere funtzioak kanpo-harremanetan gauzatzen ditu, hala nola, irakaskuntza-zerbitzuak, kultur zabalkundeak, osasun-zerbitzuak, informazio-bulegoak, gizarte-zerbitzuak, herritarren babesa eta segurantzaz-zerbitzuak..
- Atal orokorra: zeregin nagusia administrazio barruan du. Informatika, antolakuntza-zerbitzuak, langileria eta kontu-hartzailatza bezalako atalak orokorrak lirateke.
- Atal berezia: tresna-izaera du, baliabide eta bitartekoak eskaintzen dizkie gainerako atalei: garbiketara, obrak, eraikuntzen eta instalakuntzen mantenimendua..

Jarraian GOFeko atalen izaeraren sailkapena (taula) dator:

**ZERBITZU OROKORRAK
IZAERA OROKORRA**

AZPIATALA	IZAERA
BULEGO NAGUSIA	OROKORRA
GIZARTE ZERBITZUEN IDAZKARITZA	GIZARTE-IZAERA

UNIDAD	EXENTOS/AS EDAD	CURSANDO	FALTAN DE ACREDITAR	ESTUDIAN POR SU CUENTA	RENUNCIAN	TOTAL
Servicios Generales	0	0	4	0	1	5
Personas Mayores	1	3	15	2	6	27
Personas con Discapacidad	2	3	6	3	3	17
Intervención Social	0	0	3	0	0	3
Menor y Familia	0	1	2	0	0	3
TOTAL	3	7	30	5	10	55

• Otras situaciones: 1

Por otro lado, también cabe destacar que 16 funcionarios/as de carrera han acreditado perfiles lingüísticos sin tener su puesto asignada fecha de preceptividad; en concreto, 1 funcionaria de carrera acredita un perfil lingüístico superior al requerido, 5 acreditan el perfil correspondiente y 10 acreditan perfiles inferiores a los correspondientes a sus puestos.

Asimismo, 44 funcionarios/as interinos/as han acreditado los perfiles lingüísticos correspondientes a sus puestos (2 el PL1, 29 el PL2 y 13 el PL3) y de éstos, 27 ocupan puestos con fecha de preceptividad asignada.

Respecto al proceso de capacitación lingüística, los/las funcionarios/as de carrera que no han acreditado los correspondientes perfiles lingüísticos preceptivos y que disponen de créditos para estudios de euskera están integrados/as en grupos del IVAP y, de acuerdo con el convenio firmado con este instituto, el coste de las sustituciones es asumido por el IFBS.

Las personas funcionarias de carrera con fecha de preceptividad asignada en sus puestos que cursaban estudios de euskera durante la jornada laboral en el curso 07/08 eran cinco, estando prevista la asistencia a clases de euskera dentro de la jornada laboral de 7 funcionarios/as de carrera con fecha de preceptividad asignada en sus puestos durante el curso 08/09.

Por otro lado, 5 funcionarios/as de carrera con fecha de preceptividad asignada en su puesto han acudido fuera de la jornada de trabajo a estudiar euskera durante el curso 07/08.

2.2.- Carácter de las unidades administrativas

El carácter de las unidades administrativas está muy vinculado a los objetivos mínimos que deben cumplir las administraciones con objeto de promover la progresiva normalización del uso del euskera. Por ello, es necesario definir correctamente el carácter de las unidades administrativas. El Decreto 86/1997 clasifica las unidades administrativas de dos modos (artículos 16 y 15):

- 1) Según la relación que tienen las unidades con los/las ciudadanos/as y con la sociedad en general, así contaremos con
 - Unidad de atención al público: unidad cuya función primordial consiste en la atención, tanto oral como escrita, a los/las administrados/as. Normalmente se trata de puestos de ventanilla.
 - Unidad de carácter social: unidad en cuyo desenvolvimiento se manifiesta de forma intensa la vertiente relacional de la administración: servicios de enseñanza, divulgación cultural, servicios de salud, oficinas de información, servicios sociales, protección civil y seguridad..
 - Unidad de carácter general: aquella cuya proyección se manifiesta esencialmente en el ámbito intra-administrativo: informática, organización, personal, intervención...
 - Unidad de carácter singular: aquella que tiene carácter instrumental y ofrece recursos y medios al resto de unidades: limpieza, obras, mantenimiento de edificios e instalaciones..

A continuación se ofrece una tabla que muestra el carácter de las unidades del IFBS:

**SERVICIOS GENERALES
CARÁCTER GENERAL**

UNIDAD	CARÁCTER
OFICINA CENTRAL	CARÁCTER GENERAL
SECRETARÍA SERVICIOS SOCIALES	CARÁCTER SOCIAL

ADINEKO PERTSONAK
GIZARTE-IZAERA

AZPIATALA	IZAERA
ZUZENDARIORDETZA TEKNIKOA	OROKORRA
AJURIA EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
ARANA EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
SAMANIEGOKO EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
OIONGO EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
SALLURTEGI EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
TXAGORRITXUKO EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
AMURRIKO EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
LAUDIOKO SAN ROQUE EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
AJURIA EGUNEKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
SALLURTEGI EGUNEKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
ARANA EGUNEKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
TXAGORRITXU EGUNEKO ZENTRO LAGUNDUA	GIZARTE-IZAERA
TXAGORRITXU PSIKOGERIATRIAKO EGUNEKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
LAUDIOKO SAN ROQUE EGUNEKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA

EZGAITASUNA DUTEN PERTSONAK
GIZARTE-IZAERA

AZPIATALA	IZAERA
ZUZENDARIORDETZA TEKNIKOA	IZAERA OROKORRA
ORIENTABIDE ETA BALORAZIO ZENTROA	JENDAURREKOA
EZGAITASUNA DUTEN PERTSONEN ETXEBIZITZETAKO ZERBITZUA	IZAERA OROKORRA
ETXEBIDEA EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
ZUBIALDE EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
BASOA EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
ARIZNAVARRA EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
PEDRO ASUA EGOITZA	GIZARTE-IZAERA
LANTEGI ZERBITZU OROKORRA	IZAERA BEREZIA
ZERBITZU LANTEGIEN ZERBITZU OROKORRA	IZAERA BEREZIA
LORTU LANTEGIA	IZAERA BEREZIA
ANEZKA LANTEGIA	IZAERA BEREZIA
LANTZE LANTEGIA	IZAERA BEREZIA
KIMU LANTEGIA	IZAERA BEREZIA
SUKALDARITZA LANTEGIA	IZAERA BEREZIA
ARROPA GARBIKETA LANTEGIA	IZAERA BEREZIA
GARBIKETA LANTEGIA	IZAERA BEREZIA
ARBULUKO LANTEGIA	IZAERA BEREZIA
LANERAKO ZENTROEN ZERBITZUA	IZAERA OROKORRA
PUERTO RICO LANERAKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
SALBURUKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
LANTZE LANERAKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
KIMU LANERAKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
ARBULUKO LANERAKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
HELIOS LANERAKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
ADURZA LANERAKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
ARIZNAVARRA LANERAKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
ARRIAGA LANERAKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
LAKUAKO LANERAKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
NORBERE AUTONOMIARAKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA
AUTISMO ESPEKTROAREN NAHASTEAK (AEN) DITUZTEN PERTSONENTZAKO EGUNEKO ZENTROA	GIZARTE-IZAERA

GIZARTEGINTZA
JENDAURREKOA

AZPIATALA	IZAERA
INFORMAZIOAREN ETA OINARRIZKO GIZARTE ZERBITZUEN BULEGOA	JENDAURREKOA

ADINGABEA ETA FAMILIA
GIZARTE-IZAERA

(haurrekin, nerabeekin eta beraien familiekin harreman zuzena)

AZPIATALA	IZAERA
HAURREN, NERABEEN ETA FAMILIEN TALDE TEKNIKOA	GIZARTE-IZAERA
GEROA ETXEA	GIZARTE-IZAERA

PERSONAS MAYORES
CARÁCTER SOCIAL

UNIDAD	CARÁCTER
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	CARÁCTER GENERAL
RESIDENCIA AJURIA	CARÁCTER SOCIAL
RESIDENCIA ARANA	CARÁCTER SOCIAL
RESIDENCIA SAMANIEGO	CARÁCTER SOCIAL
RESIDENCIA OYON	CARÁCTER SOCIAL
RESIDENCIA SALLURTEGI	CARÁCTER SOCIAL
RESIDENCIA TXAGORRITXU	CARÁCTER SOCIAL
RESIDENCIA AMURRIO	CARÁCTER SOCIAL
RESIDENCIA SAN ROQUE DE LLODIO	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO DE DIA AJURIA	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO DE DIA SALLURTEGI	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO DE DIA ARANA	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO DE DIA TXAGORRITXU ASISTIDO	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO DE DIA TXAGORRITXU PSICOGERIÁTRICO	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO DE DIA SAN ROQUE DE LLODIO	CARÁCTER SOCIAL

PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CARÁCTER SOCIAL

UNIDAD	CARÁCTER
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	CARÁCTER GENERAL
CENTRO DE ORIENTACIÓN Y VALORACIÓN	ATENCIÓN AL PÚBLICO
SERVICIOS COMUNES PISOS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	CARÁCTER GENERAL
RESIDENCIA ETXEBIDEA	CARÁCTER SOCIAL
RESIDENCIA ZUBIALDE	CARÁCTER SOCIAL
RESIDENCIA BASOA	CARÁCTER SOCIAL
RESIDENCIAS ARIZNAVARRA	CARÁCTER SOCIAL
RESIDENCIA PEDRO ASUA	CARÁCTER SOCIAL
SERV. COM. TALLERS	CARÁCTER SINGULAR
SERV. COM. TALLER SERVICIOS	CARÁCTER SINGULAR
TALLER LORTU	CARÁCTER SINGULAR
TALLER ANEZKA	CARÁCTER SINGULAR
TALLER LANTZE	CARÁCTER SINGULAR
TALLER KIMU	CARÁCTER SINGULAR
TALLER COCINA	CARÁCTER SINGULAR
TALLER LAVANDERÍA	CARÁCTER SINGULAR
TALLER LIMPIEZA	CARÁCTER SINGULAR
TALLER ARBULO	CARÁCTER SINGULAR
SERV. COM. CENTRO OCUPACIONAL	CARÁCTER GENERAL
CENTRO OCUPACIONAL PUERTO RICO	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO OCUPACIONAL SALBURUA	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO OCUPACIONAL LANTZE	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO OCUPACIONAL KIMU	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO OCUPACIONAL ARBULO	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO OCUPACIONAL HELIOS	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO OCUPACIONAL ADURZA	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO OCUPACIONAL ARIZNAVARRA	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO OCUPACIONAL ARRIAGA	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO OCUPACIONAL LAKUA	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO DE AUTONOMIA PERSONAL	CARÁCTER SOCIAL
CENTRO DE DIA PARA PERSONAS CON AUTISMO	CARÁCTER SOCIAL

INTERVENCIÓN SOCIAL
ATENCIÓN AL PÚBLICO

UNIDAD	CARÁCTER
OFICINA DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS	ATENCIÓN AL PÚBLICO

MENOR Y FAMILIA
CARÁCTER SOCIAL

(relación directa con los/las niños/as, adolescentes y sus familias)

UNIDAD	CARÁCTER
EQUIPO TÉCNICO, JUVENTUD Y FAMILIA	CARÁCTER SOCIAL
HOGAR GEROA	CARÁCTER SOCIAL

2) Halaber, plan honen helburu orokorreki buruzko idatz-zatian aipatu genuen bezala, administrazio-atalak hizkuntzen erabileraren arabera ere sailka daitezke. Horrela, honako atalak daude:

- Administrazio-atal elebidunak euren zereginak EAEko bi hizkuntza ofizialetatik edozeinetan betetzen dituzten administrazio-atalak dira.
- Euskarazko administrazio-atalak euren zereginak, batez ere, euskaraz betetzen dituzten administrazio-atalak dira.

Hikuntza Politikarako Sailburuordetzak, Eusko Jaurilaritzako hizkuntza-normalizazioko planetan, aurrekoa gehiago zehaztu du eta administrazio-atal bat elebidun izendatzeko, hots, benetan bi hizkuntzetan lan egiteko gai izan dadin, honako baldintzak bete behar direla dio:

- Ataleko lanpostuen %80k gutxienez derrigortasun-data izatea.
- Ataleko funtzionarioen %80k gutxienez hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta izatea. Baldintza hau betetzeko nahikoa izango da 4.HE dutenek 3.HE egiaztapena.
- Atalburuak derrigortasun-data izatea eta dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta izatea.

Atal bat elebidun izendatzeak ondorioak ditu, izan ere, atal elebidunetan euskara zerbitzu-hizkuntza izateaz gain lan-hizkuntza ere izango da; hau da, arian-arian atalotan sortuko diren agirietan erabiliko den jatorrizko hizkuntza euskara izango da, eta administrazio-atalak bere zereginak gauzatzekoan eta jendaurreko harremanetan euskararen erabilerak lehentasuna izango du.

2.3.- Helburu zehatzak (erabilera-mikroplanak)

Lehen adierazi bezala, 86/1997 Dekretuaren 18. artikulua euskararen erabilera normalizatze koplanekizan beharreko gutxienezkoak jasotzen ditu. Artikulu honen b) idatz-zatiak zera dio: "entitatearen hizkuntza helburuen arabera zenbat administrazio-atal elebidun eta euskarazko sortuko diren proposatuko da..."

Bestalde, gorago esan bezala, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeari dagokion derrigorrezko indizearen arabera administrazio-atal elebidunak ezarri behar dira liriteke jendaurreko ataletan; haurrekin, nerabeekin eta beraien familiarekin harreman ohikoa eta zuzena dutenetan eta gizarte-izaera duten ataletan.

Hala eta guztiz ere, lehenago azaldu diren Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren baldintzak aintzat harturik, berriz, GOFeko atal edo azpiatal bakar bat ere ez dago elebidun izendatzeko moduan eta, horregatik, erabilera-mikroplanetara jo behar da. Mikroplanen helburua lanpostu zehatzetan euskararen erabilera bultzatzea da, herritarrekiko zerbitzu-hizkuntza euskara ere izan dadila bermatuz eta elebietako lan-ohiturak hedatuz.

GOFeko mikroplanetan, dagokien HE edo goragokoa egiaztatu duten funtzionarioek parte hartuko dute, lanpostuaren derrigortasun-data kontuan hartu gabe; hain zuzen ere, hizkuntza-gaitasun jakina izanik, lanean euskara erabiltzeko gai diren funtzionarioak.

Beste alde batetik, derrigor bete beharreko indizeak adierazitakoari jarraituz, lehentasun-maila ezberdinak ezarriko dira administrazio-atalen izaeraren arabera. Horrela, lehen mailako lehentasuna izango dute ondoko ataletako mikroplanek: jendaurreko ataletakoak; haurrekin, nerabeekin eta beraien familiarekin lanean dabilen atalekoak eta gizarte-izaera duten bestelako atalekoak. Izaera orokorreko atalak lehentasun gutxiagokoak izango dira. Halaber, euskararen erabilera normalizatzekeo proposatu diren neurriak (normalizazio-ekintzak) lehentasun-irizpide hauen arabera aplikatuko dira.

2) Como ya mencionamos en el apartado relativo a los objetivos generales de este plan las unidades administrativas también pueden clasificarse basándose en la utilización de los idiomas que se da en ellas, así habrá:

- Unidades administrativas bilingües: son aquellas que desempeñan las funciones propias de las mismas indistintamente en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la CAPV.
- Unidades administrativas en euskera: aquellas que desarrollan sus funciones primordialmente en euskera.

A su vez, la Viceconsejería de Política Lingüística en sus planes de normalización lingüística del Gobierno Vasco detalla lo anterior y señala que para que las unidades puedan nombrarse bilingües, es decir, para que efectivamente puedan trabajar indistintamente en ambos idiomas, deben cumplir las siguientes condiciones:

- Al menos el 80% de los puestos deben tener fecha de preceptividad.
- Al menos el 80% de las personas funcionarias deben tener acreditado el perfil lingüístico correspondiente a su puesto. En el caso del PL4 se considerará cumplido el requisito si se acredita el PL3.
- El/la responsable de la unidad debe tener fecha de preceptividad y haber acreditado el perfil que le corresponde.

Nombrar una unidad bilingüe tiene consecuencias ya que en ellas el euskera, además de lengua de servicio, ha de ser lengua de trabajo, es decir, progresivamente se tenderá a que el euskera sea también 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.

2.3.- Objetivos concretos (microplanes de uso)

Como ya se ha mencionado antes, el artículo 18 del Decreto 86/1997 indica cuáles son los aspectos que como mínimo debe recoger un plan de normalización del uso del euskera. El apartado b) del citado artículo indica que el plan deberá recoger "la propuesta de unidades administrativas bilingües y en euskera que se vayan a crear, dependiendo de los objetivos lingüísticos de la entidad..."

Por otro lado, teniendo en cuenta el índice de obligado cumplimiento del IFBS deberían establecerse unidades administrativas bilingües en las unidades de atención al público, en las que tienen relación directa y habitual con los/las niños/as, adolescentes y sus familias y en las unidades de carácter social.

Sin embargo, atendiendo a los requisitos de la Viceconsejería de Política Lingüística citados en el apartado anterior, debemos concluir que actualmente no hay una sola área o unidad que cumpla los requisitos para ser nombrada bilingüe y por ello, debemos establecer microplanes de uso. El objetivo de estos microplanes es potenciar en puestos concretos el uso del euskera para poder así garantizar que la lengua de servicio con los/las ciudadanos pueda ser también el euskera y a su vez, ir extendiendo la costumbre de desempeñar las tareas del puesto indistintamente en cualquiera de las lenguas.

Los microplanes del IFBS incluirán a todas aquellas personas que hayan acreditado el perfil lingüístico correspondiente o superior, independientemente de si su puesto tiene asignada fecha de preceptividad; pues se trata de personas que, dada dicha acreditación, están capacitadas para usar el euskera en el desempeño de sus funciones.

Por otro lado, hay que tener en cuenta también lo que del índice de obligado cumplimiento deriva y, por ello, se establecerán microplanes con distinto grado de prioridad dependiendo del carácter de la unidad. Así, los microplanes de las unidades de atención a los/las ciudadanos/as, de las que tengan relación habitual y directa con los/las niños/as, adolescentes y sus familias, y del resto de unidades de carácter social serán prioritarios. Tendrán menor prioridad los de las unidades de carácter general. De la misma manera, las medidas (actividades normalizadoras) que se proponen para normalizar el uso del euskera se aplicarán según estas prioridades.

1. MIKROPLANA

GIZARTEGINTZA/INFORMAZIOAREN ETA OINARRIZKO GIZARTE ZERBITZUEN BULEGOA
 JENDEAURREKOA
 PLANEAN SARTUTAKO LANPOSTUAK: 1

ADINGABEA ETA FAMILIA

GIZARTE-IZAERA (haurrekin, nerabeekin eta beraien familiekin harreman ohikoa eta zuzena)
 PLANEAN SARTUTAKO LANPOSTUAK: 6

2. MIKROPLANA**ADINEKO PERTSONEN ATALA**

GIZARTE-IZAERA
 PLANEAN SARTUTAKO LANPOSTUAK: 103

EZGAITASUNA DUTEN PERTSONEN ATALA

GIZARTE-IZAERA
 PLANEAN SARTUTAKO LANPOSTUAK: 58

3. MIKROPLANA**ZERBITZU OROKORRAK/BULEGO NAGUSI**

IZAERA OROKORRA
 PLANEAN SARTUTAKO LANPOSTUAK: 6

ADINEKOEN ZUZENDARIODETZA

IZAERA OROKORRA
 PLANEAN SARTUTAKO LANPOSTUAK: 1

EZGAITASUNA DUTEN PERTSONEN ZUZENDARIODETZA

IZAERA OROKORRA
 PLANEAN SARTUTAKO LANPOSTUAK: 1

GUZTIRA: 176

Kopuru honetan euren lanpostuetan derrigortasun-data ezarrita duten eta dagokien HE edo goragokoa egiaztatu duten karrerako funtzionarioak (170) sartu dira, baita derrigortasun-data ezarrita izan gabe HE egiaztatu duten 6 karrerako funtzionario ere.

Edozelan ere, atala lehentasunezkoa izan ez arren, zenbait lanpostu euren funtzioak direla-eta estrategikotzat hartzen badira, lanpostu hauek betetzen dituzten funtzionarioek (karrerako funtzionarioak eta dagokien HE egiaztatu duten behin-behinekoak) parte hartu ahalko dute erabilera-mikroplanetan.

Era berean, lanpostu estrategiko hauetan diharduten eta dagokien HE egiaztatu ez duten karrerako funtzionarioek parte hartu ahal izango dute erabilera-mikroplanetan, baldin eta goi-mailako euskara-ezagutza erakusten badute. Kasu hauetan Euskara Batzordeak eta organo eskudunek oniritzia emango diote parte-hartzeari.

Azkenik, lehen adierazi bezala, planak taulan adierazitako 176 lanpostuak eta aipatutako lanpostu estrategikoak hartuko ditu betebetan; hala ere, GOFEn hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideak eta proposatzen diren neurri asko orokorrak dira eta, ondorioz, GOFE osoari eragingo diote.

3.- GOFEN HIZKUNTZA OFIZIALAK ERABILTZEKO JARRAIBIDEAK**JARRAIBIDE OROKORRAK**

Euskaraz eta gaztelaniaz eman edo idatzi behar diren testuen lehentasunari dagokionez, ondoko komunikazioak lehentasunezkoak dira:

1.- Herritarrekiko harremanak, ahoz zein idatziz.

2.- GOFerekiko harremanetan euskara erabili nahi dutela adierazi duen pertsona, administrazio, atal, erakunde edo enpresa orokorrekiko harremanak, edo euskara lan-hizkuntza gisa erabiltzen dutela jakina den guztiekikoak. Harreman hauetan euskara erabiliko da.

3.- Garrantzi, zabalkunde nahiz maiztasun handiko komunikazioak- hala nola, "GOFeko urteko Txostena" eta "Programen eta Zerbitzuen Gida".

MICROPLAN 1**INTERVENCIÓN SOCIAL/OFICINA DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS BÁSICOS**

ATENCIÓN AL PÚBLICO
 PUESTOS INCLUIDOS EN EL PLAN: 1

MENOR Y FAMILIA

CARÁCTER SOCIAL (relación directa con los/las niños/as, adolescentes y sus familias)
 PUESTOS INCLUIDOS EN EL PLAN: 6

MICROPLAN 2**PERSONAS MAYORES**

CARÁCTER SOCIAL
 PUESTOS INCLUIDOS EN EL PLAN: 103

PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CARÁCTER SOCIAL
 PUESTOS INCLUIDOS EN EL PLAN: 58

MICROPLAN 3**SERVICIOS GENERALES/OFICINA CENTRAL**

CARÁCTER GENERAL
 PUESTOS INCLUIDOS EN EL PLAN: 6

SUBDIRECCIÓN PERSONAS MAYORES

CARÁCTER GENERAL
 PUESTOS INCLUIDOS EN EL PLAN: 1

SUBDIRECCIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CARÁCTER GENERAL
 PUESTOS INCLUIDOS EN EL PLAN: 1

TOTAL: 176

En este total se incluyen 170 personas funcionarias de carrera que han acreditado el perfil lingüístico preceptivo que corresponde a sus puestos y 6 funcionarios/as de carrera que han acreditado perfiles lingüísticos correspondientes o superiores sin tener su puesto asignada fecha de preceptividad.

En cualquier caso, si se estableciera el carácter estratégico de determinados puestos, basándose en las funciones de los mismos, sus ocupantes- funcionarios/as de carrera y funcionarios/as interinos/as cubriendo vacante (que acrediten el perfil de su puesto)- podrán formar parte de los microplanes de uso aunque su unidad no sea prioritaria.

Del mismo modo, si los/las funcionarios/as de carrera de estos puestos estratégicos no hubieran acreditado el perfil correspondiente a su puesto pero hubieran demostrado niveles altos de competencia lingüística podrían también formar parte de los microplanes de uso. Estos casos especiales serán analizados individualmente en la Comisión de euskera y tendrán la conformidad de los órganos competentes.

Por último, aunque el plan se centraría en estos 176 puestos -y los puestos estratégicos mencionados- las pautas de uso de las lenguas oficiales, y muchas de las medidas que se proponen, tienen carácter general y por ello, afectarían en realidad a todo el IFBS.

3. PAUTAS DE USO DE LAS LENGUAS OFICIALES EN EL IFBS**PAUTAS GENERALES**

A la hora de establecer un orden de prioridades respecto a los textos que han de emitirse o escribirse en euskera y castellano, se priorizarán las siguientes comunicaciones:

1. Las relaciones tanto orales como escritas con los/las ciudadanos/as.

2. Las relaciones con aquellas personas, administraciones, unidades, entidades y empresas que hubieran solicitado el uso del euskera en sus comunicaciones con el IFBS, o a las que se tenga conocimiento de que utilizan el euskera como lengua habitual de trabajo. En estas relaciones la lengua de uso será el euskera.

3. Las comunicaciones de gran importancia- como la "Memoria del IFBS" y la "Guía de Programas y Servicios"- de gran difusión y/o de gran frecuencia.

4.- Idazki askotarako oinarri diren komunikazioak.

Bestalde, komunikazio elebidunetan euskara nabarmentzeko, ondoko jarraibideak erabiliko dira:

- Ahozko mezuak bi hizkuntza ofizialetan jakinarazi behar direnean euskarazkoak joan behar du lehen tokian.
- Idazki elebidunetan ondoko sistema erabiliko da:
 - Goitik behera idaztean, goian euskarazko testua eta behean gaztelaniazkoa idatziko dira.
 - Ezkerretik eskuinera idaztean -zutabeetan-, ezkerrean euskarazkoa eta eskuinean gaztelaniazkoa.
 - Testuak zutabe bitan egiteko luzeegiak badira, bertsio bana egingo da hizkuntza bakoitzeko, betiere, bertsio biak eskura eta kontsultagarri egongo dira.
- Orrialde bat baino gehiago erabiltzen bada, eskubikoa dagokio euskarazko bertsioari.

3.1.- Kanpo-harremanetan hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideak

3.1.1.- Herritarrekiko harremanetan

Euskarak, gaztelaniak bezala, herritarrei zerbitzua emateko hizkuntza izan behar du, GOFeko atal mota guztietan. GOFek herritarrekin dituen harreman-mota guztietan bermatu behar du euskararen erabilera, ahozko zein idatzizko harremanetan.

AHOZKO HARREMANETAN

1.- Hartzaile jakinik ez duten ahozko mezuak (megafonia, erantzungailu automatikoak, irrati edo telebistako iragarkiak, jendaurreko ekitaldiak,...) euskaraz eta gaztelaniaz emango dira, hurrenkera honetan.

2.- Gaitasuna duen GOFeko funtzionarioak telefonozko zein aurrez aurreko harremanetan euskaraz badakiela jakinarazteko formulak erabiliko ditu; euskaraz zuzenduko zaio herritarri eta gero administratuak hautatutako hizkuntza ofizialean jarraituko du. Funtzionarioak euskaraz jakin ez, eta herritarra euskaraz zuzentzen bazaio, edo zerbitzua euskaraz jasotzea eskatzen badiu, funtzionario elebidun bati eskatuko dio laguntza.

IDATZIZKO HARREMANETAN

1.- Herritar jakin bati/batzuei zuzendu beharreko komunikazioa edo dokumentazioa euskaraz eta gaztelaniaz igorriko da.

3.1.2.- Bestelako administrazioekiko harremanetan

AHOZKO HARREMANETAN

1.- Gaitasuna duen GOFeko funtzionarioak edozein administrazioekin dituen ahozko harremanetan (telefonozkoak zein aurrez aurrekoak) euskaraz badakiela jakinarazteko formulak erabiliko ditu eta euskaraz hitz egingo du bestelako administrazioen ordezkariarekin. GOFeko funtzionarioak euskaraz jakin ez, eta bestelako administrazioen ordezkaria euskaraz zuzentzen bazaio, GOFeko funtzionario elebidun bati eskatuko dio laguntza.

IDATZIZKO HARREMANETAN

1.- GOFek beste edozein administrazioetara bidalitako komunikazio administratibo oro ele bitan egon behar da. Ildo beretik, GOFek bestelako administrazioetatik jasotzen duen komunikazio administratibo oro (batez ere jendaurrean ikusgai jartzeko dena) elebiduna izan dadila eskatuko du.

2.- GOFeko atal elebidunetatik ateratzen den komunikazio administratibo oro, salbuespenak salbu, euskaraz igorriko zaie bestelako administrazioei.

3.- GOFeko komunikazio administratiboak euskaraz bidaliko dira hala eskatzen duten administrazioetara, baita euskara hutsez dihardutela jakina den guztietara ere.

3.1.3.- Zerbitzu-enpresa, hornitzaile eta abarrekiko harremanetan

AHOZKO HARREMANETAN

1.- Gaitasuna duen GOFeko funtzionarioak zerbitzu-enpresa, hornitzaile eta abarrekin dituen ahozko harremanetan (telefonozkoak

4. Los modelos de escritos oficiales.

Por otro lado, y con el objeto de destacar el euskera en las comunicaciones bilingües, se establecen las siguientes pautas generales:

- En los mensajes orales que hayan de emitirse en las dos lenguas oficiales, la versión en euskera se emitirá primero.
- En los escritos bilingües se seguirá el siguiente sistema:
 - Al escribir de arriba abajo, el texto en euskera se situará arriba y el de castellano abajo;
 - Al escribir de izquierda a derecha- en columnas -, el texto en euskera se situará a la izquierda y el de castellano a la derecha.
 - Si se trata de textos excesivamente largos para ser presentados en dos columnas, se elaborará una versión para cada lengua; asegurando que ambas estén disponibles para su consulta.
 - En caso de tratarse de varias páginas, corresponderá al euskera la de la derecha.

3.1.- Pautas de uso de las lenguas oficiales en las relaciones externas

3.1.1.- En las relaciones con los/las ciudadanos/as

El euskera ha de ser, al igual que el castellano, lengua de servicio a los/las ciudadanos/as, en todas las unidades administrativas del IFBS. Así, se ha de garantizar el uso del euskera en toda comunicación con los/las ciudadanos/as, sea ésta oral o escrita.

COMUNICACIÓN ORAL

1.- Los mensajes orales dirigidos a receptores indeterminados (megafonía, mensajes en contestadores automáticos, anuncios de radio o televisión, actos públicos...), se emitirán en euskera y castellano, por este orden.

2.- El personal capacitado del IFBS dará conocer que sabe euskera y se dirigirá en esta lengua en las relaciones orales (tanto presenciales como telefónicas) con el/la ciudadano/a, para posteriormente continuar en la lengua elegida por el/la mismo/a. Si el/la ciudadano/a se dirige al personal del IFBS en euskera o requiere que se le preste el servicio en esta lengua, el personal del IFBS que no tenga conocimientos suficientes para atenderle solicitará colaboración a un empleado/a bilingüe.

COMUNICACIÓN ESCRITA

1.- La comunicación o documentación que deba ser remitida a los/las ciudadanos/as se enviará en euskera y castellano.

3.1.2.- En las relaciones con otras administraciones

COMUNICACIÓN ORAL

1.- El personal capacitado del IFBS dará a conocer que sabe euskera y se dirigirá en esta lengua en las relaciones orales (tanto presenciales como telefónicas) con los/las representantes de otras administraciones; si el/la representante de la citada administración se dirige al personal del IFBS en euskera y éste no tiene los conocimientos suficientes para atenderle, solicitará colaboración a un empleado/a bilingüe del IFBS.

COMUNICACIÓN ESCRITA

1.- Toda comunicación administrativa del IFBS a otras administraciones será enviada en euskera y castellano. Del mismo modo, el IFBS requerirá a las otras administraciones que le sean enviadas las comunicaciones administrativas (sobre todo las que han de exhibirse públicamente) en ambas lenguas oficiales.

2.- Toda comunicación administrativa procedente de unidades bilingües del IFBS será enviada a otras administraciones preferentemente en euskera.

3.- Las comunicaciones administrativas del IFBS serán enviadas exclusivamente en euskera a aquellas administraciones que así lo hubieran solicitado o a las que se tenga conocimiento de que utilizan el euskera como lengua habitual de trabajo.

3.1.3.- En las relaciones con empresas de servicios, proveedores, etc.

COMUNICACIÓN ORAL

1.- El personal capacitado del IFBS dará a conocer que sabe euskera y se dirigirá en esta lengua en las relaciones orales (tanto

zein aurrez aurrekoak) euskaraz badakiela jakinarazteko formulak erabiliko ditu eta euskaraz hitz egingo du. GOFeko funtzionarioak euskaraz jakin ez, eta zerbitzu-enpresa, hornitzaile edo abarren ordezkaria euskaraz zuzentzen bazaio, funtzionario elebidun bati eskatuko dio laguntza.

IDATZIZKO HARREMANETAN

1.- GOFek zerbitzu-enpresa, hornitzaile eta abarrei bidalitako komunikazio administratibo oro ele bitan egon behar da. Ildo beretik, zerbitzu-enpresa, hornitzaile eta abarrek bidalitako komunikazio administratibo oro (batez ere jendaurrean ikusgai jartzeko dena) elebiduna izan dadila eskatuko du GOFek.

2.- GOFeko atal elebidunetatik ateratzen den komunikazio administratibo oro, salbuespenak salbu, euskaraz igorriko zaie zerbitzu-enpresa, hornitzaile eta abarrei.

3.- GOFeko komunikazio administratiboak euskaraz bidaliko zaizkie hala eskatzen duten zerbitzu-enpresa, hornitzaile eta abarrei, baita euskara hutsez dihardutela jakina den guztiei ere.

3.1.4.- Komunikabideekiko harremanetan

AHOZKO HARREMANETAN

GOFeko iragarkiak, informazioa eta abarrak hizkuntza ofizial bietan (euskaraz eta gaztelaniaz) emango dira; euskarazko jardunak lehen tokian joan behar duelarik.

IDATZIZKO HARREMANETAN

GOFek komunikabideei igorritako edozein iragarki, ohar, jakinarazpen, informazio eta abar elebiduna izango da. Euskarazko komunikabideei euskara hutsez igorriko zaie argitaratu beharrekoa.

3.1.5.- Iragarkiak, publizitatea eta kanpainak

Iragarki, prentsa-ohar, jakinarazpen eta informazio oro ele bitan emango du GOFek; edozelan ere, hauek jasotzaileen ezaugarriak kontuan izanik euskara hutsean burutu ahal izango dira.

3.1.6.- GOFek antolatutako ekitaldiak

GOFek antolatutako ekitaldi instituzionaletan (hitzaldiak, jardunaldiak, kongresuak, ikastaroak, erakusketak...) euskararen erabilera bermatuko da aldi bereko itzulpenaren bidez; betiere, hala badagokio, hau da, jasotzaileen ezaugarriak kontuan hartuta.

3.2.- GOFeko barne-harremanetan hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideak

3.2.1.- GOFeko atalen artekoak eta atal barnekoak

AHOZKO HARREMANETAN

1.- Gaitasuna duen GOFeko funtzionarioak bertako beste atal batzuekin edo atal bereko funtzionarioekin dituen ahozko harremanetan (telefonozkoak zein aurrez aurrekoak) euskaraz badakiela jakinarazteko formulak erabiliko ditu eta euskaraz hitz egingo du. GOFeko funtzionarioak euskaraz jakin ez, eta beste atal batzuetako edo atal bereko funtzionarioa euskaraz zuzentzen bazaio, funtzionario elebidun bati eskatuko dio laguntza.

2.- Lan-bileretan erabiliko den hizkuntza parte-hartzaileen araberakoa izango da. Edozelan ere, lan-bileraren izaerak berak euskara erabiltzea eskatzen duenean - Euskara Batzordeko lan-bilerak, Foru Aldundiko Euskara Zerbitzuarekin egindakoak,...- salbuespenak salbu euskaraz egingo da. Atal elebidunetan eta funtzionarioek beharreko hizkuntza-gaitasuna eskuratzu doazen ataletan, lan-bilerak euskaraz burutuko dira. Dena den, hala behar denean, euskarazko lan-bilera hauetan itzulpena bermatuko da.

IDATZIZKO HARREMANETAN

1.- GOFeko edozein ataletatik bertako ataletara doan komunikazio administratibo oro euskaraz eta gaztelaniaz egon behar da.

2.- GOFeko atal elebidunetatik ateratzen den komunikazio administratibo oro, salbuespenak salbu, euskaraz igorriko zaie GOFeko beste atalei edo atal bereko funtzionarioei.

presenciales como telefónicas) con empresas de servicios, proveedores, etc.; si las citadas empresas, proveedores, etc. se dirigen al personal del IFBS en euskera y éste no tiene los conocimientos suficientes para atenderles solicitará colaboración a un empleado/a bilingüe del IFBS.

COMUNICACIÓN ESCRITA

1.- Toda comunicación del IFBS a empresas de servicios, proveedores, etc. será enviada en euskera y castellano. Del mismo modo, el IFBS requerirá a los mismos que le sean enviadas las comunicaciones en ambas lenguas oficiales.

2.- Toda comunicación procedente de unidades bilingües del IFBS será enviada a estas empresas, proveedores, etc. preferentemente en euskera.

3.- Las comunicaciones del IFBS serán enviadas exclusivamente en euskera a aquellas empresas de servicios, proveedores, etc. que así lo hubieran solicitado o a los que se tenga conocimiento de que utilizan el euskera como lengua habitual de trabajo.

3.1.4.- En las relaciones con los medios de comunicación

COMUNICACIÓN ORAL

Los anuncios, informaciones, etc. del IFBS se llevarán a cabo en euskera y castellano; emitiéndose en primer lugar la versión en euskera.

COMUNICACIÓN ESCRITA

Los anuncios, notas de prensa, notificaciones, informaciones, etc. del IFBS enviados a los medios de comunicación serán bilingües; salvo en el caso de tratarse de medios que se editan exclusivamente en euskera.

3.1.5.- Anuncios, publicidad y campañas

Los anuncios oficiales y demás actos publicitarios del IFBS se realizarán en las dos lenguas oficiales; no obstante, éstos podrán realizarse en euskera atendiendo a las características de los/las destinatarios/as.

3.1.6.- Eventos organizados por el IFBS

Se garantizará a través de la traducción simultánea el uso del euskera en aquellos eventos institucionales, (conferencias, jornadas, congresos, cursos, exposiciones...) que realice el IFBS, teniendo en cuenta los/las destinatarios/as.

3.2.- Pautas de uso de las lenguas oficiales en las relaciones internas

3.2.1.- En las relaciones entre unidades y dentro de una misma unidad del IFBS

COMUNICACIÓN ORAL

1.- En relaciones internas del IFBS, los/las funcionarios/as capacitados/as darán a conocer que saben euskera y se dirigirán en esta lengua en las relaciones orales (tanto presenciales como telefónicas) con otras unidades, o con otros/as funcionarios/as de la misma unidad. En estas relaciones entre funcionarios/as de unidades diferentes o de la misma unidad del IFBS, si el personal no tiene conocimientos suficientes para llevar a cabo alguna tarea en euskera solicitará colaboración a un empleado/a bilingüe.

2.- La lengua utilizada en las reuniones de trabajo dependerá de sus participantes. En cualquier caso, las reuniones cuyo carácter así lo requiera- las de la Comisión de Euskera, las que se realicen con el Servicio de Euskera de Diputación,...- se desarrollarán preferentemente en euskera. En las unidades bilingües y en aquellas cuyos/as funcionarios/as vayan acreditando la capacidad lingüística suficiente, las reuniones de trabajo se desarrollarán en euskera; quedando garantizada, si fuera necesario, la traducción al castellano.

COMUNICACIÓN ESCRITA

1.- Toda comunicación administrativa enviada entre unidades o dentro de la misma unidad del IFBS estará en euskera y castellano.

2.- Toda comunicación administrativa procedente de las unidades bilingües del IFBS será enviada a otras unidades o funcionarios/as de la misma unidad preferentemente en euskera.

3.- GOFeko komunikazio administratiboak euskaraz bidaliko zaizkie hala eskatzen duten bertako atalei edo funtzionarioei, baita euskara hutsez dihardutela jakina den guztiei ere.

4.- Lan-bileretan sortutako dokumentazioa, hala nola akta, lan-bileran erabilitako hizkuntzan idatziko da. Lan-bileretan sortutako dokumentazioak, ikusgai jartzekoa bada, euskaraz eta gaztelaniaz egon behar du.

5.- Lan-bileraren izaerak berak euskara erabiltzea eskatzen duenean, bertan sortutako dokumentazioa euskaraz egongo da. Atal elebidunetan eta funtzionarioek beharreko hizkuntza-gaitasuna eskuratuz doazen ataletan, lan-bileretako dokumentazioa, salbuespenak salbu, euskaraz egongo da.

3.3.- Hizkuntza-paisaia

GOFeko eraikinetan ikusgai dauden informazio euskarriak euskaraz eta gaztelaniaz egon behar dira: barruko errotuluak (finkoak eta aldakorak), seinaleak, kartelak, erantzungailu automatikoak, megafonia, zigiluak, menbreteak, fax-orriak, tresneria (makinak, fotokopiagailuak...) eta abarrak.

3.4.- Hizkuntza ofizialen erabilerarako jarraibideen osagarri diren itzulpen-irizpideak

Egun GOFEn euskarazko testuen presentzia itzulpenaren ondorio dira; dena den, hau ez da hizkuntza ofizialak egoki erabiltzeko bide bakarra. Izan ere, euskararen erabilera arautzen duen 10/1982 oinarriko Legeak dioenez, Administrazioaren komunikazioak bi hizkuntza ofizialean egin behar dira baina inon ez da esaten, ordea, itzulpena nahitaezkoa denik horretarako.

Ildo berean, "idazketa elebiduna" bi hizkuntzetako bertsoiak hasiera-hasieratik sortzean datza eta bide aproposa izan daiteke bi hizkuntza ofizialak egoki erabiltzeko. Horrela, ez genuke sistematikoki Itzulpen Zerbitzura jo beharko. Horrenbestez, gaitasuna duten GOFeko funtzionarioek bere ataleko dokumentuak euskaraz sortuko dituzte, Hizkuntza Aholkularitza Zerbitzuaren laguntza izango dutelarik.

Edozelan ere, hala badagokio, GOFEn ekoizten diren administrazio-testuen itzulpenaz Itzulpen Zerbitzua (egun Hizkuntza Normalizazioko Teknikaria) arduratuko da. Gainera, eskura dauden baliabideei ahalik eta etekin handiena ateratzeko eta itzulpen-zerbitzuko kudeaketa errazteko, itzulpenak GOFeren ataletako buruek eskatuko dituzte; betiere, itzulpen-beharrizanak aurreikusi beharko dira.

Egin beharreko itzulpenen kopurua handitzen bada, edo itzulpenak oso luzeak badira, kanpoko itzulpen-zerbitzuak kontratatuko dira.

3.5.- Kontratu, emakida, dirulaguntza edota bestelako laguntzen onuradunentzako jarraibideak

Aipatutako erakunde onuradunek- GOFeko atal guztietan erabili beharreko jarraibideei jarraiki- kontratu, emakida, dirulaguntza edota bestelako laguntzen bidez burututako jardueretan bi hizkuntza ofizialen erabilera bermatuko dute; betiere, hala badagokio, hau da, jasotzaileen ezaugarriak kontuan izanik. Jardueraren izaerak berak euskaraz egitea eskatzen badu, horrela egingo da.

3.6.- Argitalpenak

GOFeko argitalpenak bi hizkuntza ofizialean argitaratuko dira, eta horietan euskarak, gutxienez, %50 hartuko du.

Testu legal eta arau-bildumak hizkuntza bietan argitaratuko dira, eta bestelako argitalpenetan (aldizkariak, liburuak, ikerketa-lanak, txostenak, katalogoak, gidak...) jasotzaileen hizkuntza eta idatz-zati honetan definitutako komunikazio-lehentasunak kontuan hartuko dira.

3.7.- Erregistroa

GOFEn sartzen den edo bertatik ateratzen den agiri oro idatzita dagoen hizkuntzan inskribatuko da.

3.- Las comunicaciones administrativas del IFBS serán enviadas exclusivamente en euskera a aquellas unidades o a funcionarios/as del IFBS que así lo hubieran solicitado o a los/las que se tenga conocimiento de que utilizan el euskera como lengua habitual de trabajo.

4.- La documentación derivada de las reuniones de trabajo en el IFBS, tal como las actas, se elaborarán en la lengua en la que se desarrolle la reunión. Si esta documentación ha de ser expuesta públicamente estará en euskera y castellano.

5.- Si el carácter de la reunión así lo requiere, la documentación generada se elaborará en euskera. Asimismo, en las unidades bilingües y en aquellas cuyos/as funcionarios/as vayan acreditando la capacidad lingüística suficiente, la documentación se elaborará preferentemente en euskera.

3.3.- Paisaje lingüístico

Todo soporte informativo disponible en las instalaciones del IFBS estará en euskera y castellano: rótulos internos (fijos y cambiantes), señales, carteles, contestadores automáticos, megafonía, sellos, membretes, hojas de fax, herramientas (maquinas, fotocopiadoras,...) etc.

3.4.- Criterios complementarios a las pautas de uso de las lenguas oficiales

Si bien en la actualidad la presencia de textos en euskera en el IFBS es debida en su mayor parte a la traducción, es importante destacar que éste no es el único medio para una correcta utilización de las lenguas oficiales. De hecho, la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera establece que las comunicaciones de la Administración deben realizarse en las dos lenguas oficiales, pero no en ningún caso, que la traducción deba ser el único instrumento para ello.

En este sentido la "redacción bilingüe" de textos es una solución consistente en la elaboración de los documentos en ambas lenguas desde un primer momento. De este modo no resulta necesario recurrir constantemente al Servicio de Traducción. En este sentido, aquellos/as funcionarios/as del IFBS con capacidad lingüística suficiente elaborarán los documentos propios de su unidad en euskera; contando con un Servicio de Asesoría Lingüística.

En el caso de que la traducción de documentos sea necesaria, la llevará a cabo el Servicio de Traducción (actualmente el/la Técnico/a de Normalización Lingüística) del IFBS. Con el fin de optimizar los recursos disponibles y facilitar la gestión del Servicio de Traducción, las traducciones serán solicitadas por los/las responsables de las unidades del IFBS. Asimismo, las traducciones se encargarán con la debida antelación.

Asimismo, si el volumen de traducciones fuera muy elevado o extenso se contratarán servicios externos de traducción.

3.5.- Pautas para entidades beneficiarias de contratos, concesiones, subvenciones y otras ayudas

Las citadas entidades, siguiendo las pautas de uso para todas las unidades del IFBS, desarrollarán el objeto de contrato, concesión o ayuda en euskera y castellano si así lo requieren las características de los/las destinatarios/as del objeto de dichos contratos y/o concesiones o actividades subvencionadas; salvo en los casos en que el propio carácter del mismo requiera su desarrollo en euskera.

3.6.- Publicaciones

El IFBS realizará sus publicaciones en las dos lenguas oficiales, y el euskera representará en las mismas, como mínimo, el 50%.

Los textos legales y las compilaciones normativas se publicarán en las dos lenguas. El resto de publicaciones (revistas, libros, trabajos de investigación, informes, catálogos, guías, etc.) tendrán en cuenta los/las destinatarios/as de los mismos atendiendo a las comunicaciones prioritarias definidas en los criterios generales de este apartado.

3.7.- Registro

Todos aquellos documentos que entren o salgan del IFBS se registrarán en la lengua o lenguas en las que estén redactados éstos.

Hala ere, inskripzioaren itzulpena ziurtatuko da erregistroa kon-tsatatu nahi duen herritarren hizkuntza-hautapena errespetatzeko.

4.- EGITEKOEN PROPOSAMENA: NEURRIAK (NORMALIZAZIO-EKINTZAK)

Neurriek, edo normalizazio-ekintzek, GOFEn euskararen erabilera sustatzeko ekintza zehatzak proposatzen dituzte. Neurri horietako batzuek administrazio osoari eragingo diote; beste batzuek, ordea, mikroplanetan parte hartzen duten funtzionarioei baino ez.

Ezarpen-datari dagokionez, neurri batzuk plangintzaldi osoan zehar gauzatuko dira; beste batzuek, berriz, epe murriztuagoa izango. Dena dela, bai normalizazio-ekintzen bai hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideen muga-data 2012. urtea dela kontuan hartu behar da.

4.1.- Orokorrak

- Erabilera-plan hau aztertu eta onartu.
- Erabilera-plan honen berri emateko komunikazio-plana (planaren berri emateko aldizkaritxo eta posta elektronikokoak, planari buruzko informazioa ataletako iragarki-tauletan,...) prestatu eta martxan jarri.

4.2.- Hizkuntza eskakizunak/ derrigortasun-datak

• Lanpostuen derrigortasun-datak aztertu; muga-eguna eta karrerako funtzionarioaren ezagutza-maila, hizkuntza-gaikuntzarako prozesua eta adina kontuan hartuz. Bereziki aztertuko dira ondoko lerroetan adierazitako egoeretan dauden funtzionarioek bete behar dituzten derrigortasun-datak:

- derrigorrezko HE duen lanpostuan diharduen karrerako funtzionarioak, ikasteko kredituak agortuta izanik, HE egiaztatzen ez duenean.
- derrigorrezko HE duen lanpostuan diharduen karrerako funtzionarioak eskatutako HE baino beheragokoa egiaztatzen duenean.
- derrigorrezko HE duen lanpostuan diharduen karrerako funtzionarioak hizkuntza-eskakizunak egiaztatzen ez duenean.

• Ezarrita dauden hizkuntza-eskakizunen egokitasuna aztertu. Lanpostu berriei hizkuntza-eskakizunak ezarri baino lehen, Euskara Batzordearen txostena eskatu.

• Lanpostuen derrigortasun-datak planifikatu, plangintzaldiari derrigorrezko indizea aintzat harturik. Derrigortasun-datak esleitu baino lehen Euskara Batzordearen txostena eskatu.

• 2006ko EPEren aurreikuspenen arabera, derrigorrezko hizkuntza-eskakizunen egiaztatpena %6, gutxi gorabehera, haziko da; horrela, derrigorrezko hizkuntza-eskakizunen egiaztatpena %60,81 izango da.

• 2007ko EPEren aurreikuspenen arabera, derrigorrezko hizkuntza-eskakizunen egiaztatpena %9, gutxi gorabehera, haziko da; horrela, derrigorrezko hizkuntza-eskakizunen egiaztatpena %65,88 izango da.

4.3.- Hizkuntza aholkularitza

- GOFeko funtzionarioei zerbitzu honen berri eman.
- GOFeko funtzionarioei hizkuntza-aholkularitza eskaini: gramatikako zalantzak, hiztegia, hizkuntza egokia, administrazioko terminologia eta idazkiak..

4.4.- Itzulpenak

- GOFeko testu elebidunen kopurua gehitu, hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideei buruzko 3.1. puntuari adierazitako lehenetsun-irizpideak kontuan harturik.
- Itzulpenegintzari laguntzeko tresnez hornitu: itzulpen-memoriak, itzulpen automatikorako produktuak, hitz- sareak (wordnets), zuzen-

No obstante, para respetar la opción lingüística realizada por e/la ciudadano/a que quiera consultar éstas, deberá garantizarse la traducción de las inscripciones del registro.

4.- PROPUESTA DE ACTUACIÓN: MEDIDAS (ACCIONES NORMALIZADORAS)

Las medidas o actividades normalizadoras proponen actividades concretas para fomentar el uso del euskera en el IFBS. Algunas de las medidas irán dirigidas a todas las personas funcionarias o a la administración en general; otras, irán dirigidas a todas aquellas personas funcionarias que están incluidas en microplanes de uso.

Respecto de la aplicación en el tiempo de estas medidas normalizadoras, algunas se aplicarán a lo largo del todo el periodo de planificación y otras presentarán un plazo de aplicación más. En cualquier caso, se debe tener en cuenta que tanto las medidas normalizadoras como las pautas de uso de las lenguas oficiales tienen como fecha de cumplimiento de referencia el año 2012.

4.1.- Generales

- Analizar y aprobar este plan de uso.
- Preparar y poner en marcha el plan de comunicación de este plan de uso (revista informativa sobre el mismo, e-mails informativos, información sobre el plan de uso en los tableros de anuncios de las diversas unidades...).

4.2.- Perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad

• Analizar las fechas de preceptividad de los puestos de trabajo en función de la fecha límite de cumplimiento, el nivel de conocimiento de la lengua, el proceso de euskaldunización y la edad de su titular. Se analizarán especialmente las fechas de preceptividad que han de cumplir los/las titulares en las siguientes situaciones:

- funcionarios/as de carrera cuyo puesto tiene asignada fecha de preceptividad, y teniendo agotados los créditos de capacitación lingüística, no han acreditado el perfil correspondiente.
- funcionarios/as de carrera cuyo puesto tiene asignada fecha de preceptividad y han acreditado perfiles inferiores al requerido.
- funcionarios/as de carrera cuyo puesto tiene asignada fecha de preceptividad y no han acreditado el perfil correspondiente.

• Analizar la conveniencia de los PL adjudicados. Pedir informe a la Comisión de Euskera antes de asignar perfiles lingüísticos a puestos nuevos.

• Planificar las fechas de preceptividad de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta el índice de obligado cumplimiento correspondiente al presente periodo de planificación. Pedir informe a la Comisión de Euskera antes de asignar fechas de preceptividad.

• Sobre la base de las previsiones de la OPE de 2006, las acreditaciones de PL preceptivos por funcionarios/as de carrera aumentarán en torno a un 6%, alcanzando un nivel de acreditación del 60,81% sobre el total de perfiles preceptivos.

• Sobre la base de las previsiones de la OPE de 2007 las acreditaciones de PL preceptivos por funcionarios/as de carrera aumentarán en torno a un 9%, alcanzando un nivel de acreditación del 65,88% sobre el total de perfiles preceptivos.

4.3.- Asesoría lingüística

- Dar a conocer la existencia de este Servicio a los/las funcionarios/as del IFBS.
- Ofrecer asesoría lingüística a los/las funcionarios/as: dudas gramaticales, léxico, terminología administrativa, escritos...

4.4.- Traducciones

- Aumentar el volumen de documentos bilingües respetando el orden de prioridades establecido en las pautas generales de uso de las lenguas oficiales (punto 3.1)
- Dotar de herramientas de ayuda a la traducción: memorias de traducción, productos de traducción automática, wordnets, correctores

tzaile ortografikoak eta gramatikalak, dokumentu eleanitzak editatzeko laguntza, analizatzaileak, etiketatzaileak, testuak digitalizatzeko sistemak, banku terminologikoak, ontologiak..

4.5.- Hizkuntzaren kalitatea

Erabiltzen den euskararen kalitatea zaindu eta neurtu.

4.6.- Hizkuntza-gaikuntza

GOFeko egiaztapen-maila kontuan hartuta eta Arabako Lurralde Historikoan, euskararen ezagutzari dagokionez, egindako aurrera-pausoak ikusirik, plangintzaldi honetako normalizazio-neurriek aurreko urteetan egindako ahaleginei etekina atera beharko diete. Hori dela-eta, euskararen erabilera sustatzeko neurriek lehentasuna izango dute. Edozelan ere, GOFeko funtzionarioen hizkuntza-gaikuntza lortzeko neurriak ezarriko dira, harik eta derrigorrezko hizkuntza-eskakizunen betetze maila %100 izan arte.

EUSKALDUNTZE-PLANA

- 08/09 ikasturteari dagozkion prestakuntza-neurriak burutu.
- GOFeko Euskalduntze-Plana sakon aztertu Euskara Batzordean, ondokoak aintzat hartuz:

- aurreko euskalduntze-planen emaitzak
- indarreko arautegia
- GOFeko eta Arabako Lurralde Historikoaren egoera sozio-linguistikoa

- Funtzionarioei euskalduntze-plan berria ezagutarazi.

- Euskalduntze-planak martxan jarri.

TREBAKUNTZA/ERABILERA-TALDEAK

- Langiroan eta, ahal dela, lantokian bertan, euskararen erabilera-taldeak sortu. Hauek sortzeko, aintzat hartuko da:

- Atalaren izaera eta lehentasuna: atal hauei lehentasuna emango zaie: jendeaurrekoak; haurrekin, nerabeekin eta beraien familiekin harreman ohikoa eta zuzena dutenak eta gizarte-izaerakoak.
- Egiaztapenak: dagokien HE egiaztatu duten karrerako funtzionarioek, edo goi-mailako ezagutza dutenek, parte hartuko dute erabilera-taldeetan. Hutsik dauden lanpostuak betetzen dituzten behin-behineko funtzionarioei dagokienez, dagokien HE egiaztatu beharko dute erabilera-taldeetan parte hartu ahal izateko.
- Funtzionarioek betetzen dituzten zeregin nagusiak eta burutzen dituzten komunikazio estrategikoak, bai ahoz bai idatziz.
- Lehentasunezkoak ez diren atalen egoera aztertu eta neurriak proposatu.
- Eskaria: trebakuntza-beharrak handitzen bada, banan-banako saioak egitea eta berariazko trebatzailea kontratatzea aztertuko da.
- Trebakuntzaldia: funtzionarioa euskaraz lan egiteko gauza denean bukatuko da trebakuntza.

- Erabilera-taldeen antolatze kronograma prestatu. Erabilera-taldeen iraupena 3 hilabetekoa izango da. Egindakoen taldeen emaitzak aztertu ondoren, erabilera-talde jakin batzuk errepikatze aukera azter liteke.

- Erabilera-taldeak (astero ordubeteko saioa taldeko) eta dagozkien prestakuntza-saioak burutu.

BIRZIKLATZE-IKASTAROAK (IRAUPEN LABURREKOAK ETA EDUKI BEREZIKOAK)

- Erabilera-taldeetan sortutako berariazko beharrak aztertu. Hala behar izanez gero, edukin zehatz eta iraupen laburreko birziklatze-ikastaroak emateko irakasleak kontratatu egingo lirarteke.

4.7.- Teknologia berriak

- GOFeko webgunea eguneratu bi hizkuntza ofizialetan.

ortográficos y gramaticales, ayuda para editar textos multilingües, analizadores, etiquetadores, sistemas de digitalización de textos, bancos terminológicos, ontologías,...

4.5.- Calidad de la lengua

Cuidar y medir la calidad del euskera utilizado.

4.6.- Capacitación lingüística

Vistos el porcentaje de acreditación de perfiles lingüísticos en el IFBS, y los avances en el nivel de conocimiento del euskera habidos en el Territorio Histórico de Álava, las medidas normalizadoras a aplicar en este periodo de planificación deben estar encaminadas a rentabilizar los esfuerzos realizados en años anteriores. Es por ello que, si bien, se mantendrán las acciones orientadas a la capacitación lingüística de las personas funcionarias del IFBS hasta conseguir un cumplimiento del 100% de los perfiles lingüísticos preceptivos, las medidas prioritarias en este ámbito serán las destinadas a fomentar el uso del euskera en el IFBS.

PLAN DE EUSKALDUNIZACIÓN

- Desarrollar las acciones formativas correspondientes al curso 08/09.
- Analizar íntegramente el Plan de Euskaldunización del IFBS sobre la base de:

- los resultados de los planes desarrollados,
- la normativa vigente y
- la situación sociolingüística del IFBS y del Territorio Histórico de Álava.

- Comunicar a los/las funcionarios/as el nuevo Plan de Euskaldunización.

- Poner en marcha el Plan de Euskaldunización.

CAPACITACIÓN Y GRUPOS DE USO

- Crear grupos de uso del euskera en el medio laboral y, a poder ser, en el lugar de trabajo. Para su creación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La prioridad y el carácter de la unidad: serán unidades/áreas prioritarias las de atención al público, las que tienen relación directa con los/las niños/as, adolescentes y sus familias y las de carácter social.

- Las acreditaciones: formarán parte de los planes de uso los/las funcionarios/as de carrera que hayan acreditado el PL correspondiente- o tengan un alto nivel de conocimientos de euskera. En el caso de funcionarios/as interinos/as cubriendo vacante, los/las que hayan acreditado el perfil lingüístico correspondiente.

- Las tareas principales que realizan y qué comunicaciones estratégicas efectúan tanto oralmente como por escrito.

- La situación y posibles medidas a aplicar en las unidades no prioritarias.

- La demanda: si ésta aumentara, se podrán realizar sesiones individuales y contratar más capacitadores/as a tal efecto.

- El periodo de capacitación: éste terminará cuando el/la funcionario/a esté capacitado/a para comenzar a trabajar en euskera.

- Realizar un cronograma en el que se distribuyan en el tiempo los diferentes grupos de uso a desarrollar. La duración inicial de cada grupo será de 3 meses. Se valorará la repetición de los grupos de uso una vez evaluado el desarrollo de los mismos.

- Poner en marcha/desarrollar los grupos de uso (sesiones semanales de una hora por grupo) y elaborar las correspondientes sesiones de preparación.

CURSOS DE RECICLAJE (DE CORTA DURACIÓN Y CONTENIDOS ESPECÍFICOS)

- Analizar las necesidades específicas surgidas en el desarrollo de los grupos de uso. Para responder a estas necesidades puntuales se contratarán cursos de contenido específico y corta duración.

4.7.- Nueva tecnologías

- Mantener actualizados en las dos lenguas oficiales los contenidos de la web del IFBS.

- Zenbait izapide internet edo intraneten bidez egiteko aukera emanez gero, bi hizkuntza ofizialetan egin daitekeela bermatu.

- Office eta sistema eragileen euskarazko bertsioak jarri, funtzionarioen hizkuntza-gaitasuna kontuan izanda. Honekin batera, funtzionarioek ondoko baliabide elektronikoak erabil ditzaketela bermatu: www.euskaltzaindia.net, www.ivap.es, euskarazko zuzentzaile ortografikoa ("xuxen") euskarazko hiztegiak, datu-base terminologikoak, arauak eta abar.

4.8.- Bestelako prestakuntza

- Bestelako prestakuntza euskaraz jaso nahi dutenen eskaria aztertu.

- Euskarazko eskaintza (gutxienez ikastaroen %12, hau da, plangintzaldirako derrigorrezko ehunekoa zati bi gutxi gorabehera) egin. Euskarazko talderik sortuko ez balitz, ahal dela, irakasle elebidunak bilatu erdarazko ikastaroak emateko.

4.9.- GOFEn hizkuntza erabiltzeko jarraibideak

- GOFEn hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideak jakinarazi. Kanpo-harremanetan
- Harreragileek euskaraz badakitela adierazteko berariazko ekintzak bideratu (txarteltxoak, pinak, "lehenengo hitza euskaraz", etab.) eta funtzionarioek harrera euskaraz egin dezaten motibatu.

- GOFerekiko harremanetan euskara erabili nahi duten herritarren errolda egin eta jakinarazi. Herritarrek GOFekin dituzten harremanetan euskara erabil dezaten sustatu.

- Zerbitzua euskaraz emateko trebakuntza eskaini funtzionarioei (erabilera-taldeetan) eredu eta baliabidez hornituz: hiztegiak, zuzentzaile ortografikoa, tresna informatikoak, interneteko euskarazko baliabideak, idazki-ereduak, komunikazioak, gutuneria, ohiko jarduerako inprimakiak, ziurtagiriak, ebazpen-ereduak, jakinarazpen-ereduak..

- Herri-administrazioak edo administrazio-atalak euskaldunak direnean (Ejko Hizkuntza Politikarako Sailburuordetza, adibidez) harremana euskaraz ala ele bitan izan dadila.

- Informazioaren (komunikazioetan, jendaurreko ekitaldietan...) eta argitalpenen arloetan elebitasuna bermatu.

Barne-harremanetan

- Funtzionario euskaldunek barne-harremanetan euskaraz egin dezaten eta erabilera-taldeetan parte har dezaten motibatu.

- Funtzionarioek lanean ahoz zein idatziz euskaraz egiteko baliabideak eskaini: idazki-ereduak, ahozko ereduak, hiztegiak, zuzentzaile ortografikoa, tresna informatikoak, interneteko euskarazko baliabideak.

- GOFEn euskaraz egin dezaketen funtzionarioen errolda egin eta jakinarazi.

4.10.- Hizkuntza paisaia

- GOF barruko errotuluak, seinaleak, kartelak, hari musikala, megafonia, erantzungailu automatikoak, zigiluak, txartelak, membreteak, fax-orriak, eta abarrik ele bitan ezarri, euskarak lehenetasuna duelarik. Terminologia bateratze aldera, Arabako Aldundiak toponimia (udalerrriak, herriak, kuadrillak, anaiarteak, elementu geografikoak, kaleak, bizitegi-gunea eta industrialdeak), errotulazioa, bide-seinaleak... estandarizatu eta finkatu ahala, GOFen eguneratu.

- GOFeren hizkuntza-paisaian eta argitalpenetan hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideak jakinarazi.

4.11.- Hizkuntza irizpideak

Administrazio-kontratuak/emakidetan

- Zerbitzu, zerbitzu publikoen kudeaketa, horniketa, obra eta aholkularitza-laguntzako kontratuak eta emakidei dagokienez, kontratuaren edo emakidaren onuradunak zerbitzuak ematerakoan bi hizkuntza ofizialak (ahoz zein idatziz) erabiltzea aintzat hartuko dela jakinarazi interesdunei; betiere, jasotzaileen ezaugarriak kontuan izanik.

- En caso de darse la opción de realizar algunos trámites mediante las redes Internet e intranet, garantizar que puedan realizarse en las dos lenguas oficiales.

- Dotar de versiones en euskera de Office y sistemas operativos, teniendo en cuenta la capacidad lingüística de los/las funcionarios/as. Asegurar que pueden acceder a los siguientes recursos electrónicos: www.euskaltzaindia.net, www.ivap.es, correctores ortográficos en euskera ("xuxen"), diccionarios de euskera, bases de datos terminológicos, normas, etc.

4.8.- Otra formación

- Analizar la demanda de cursos formativos en euskera.

- Ofrecer una oferta mínima en euskera del 12% (la mitad del índice de obligado cumplimiento aproximadamente) de los cursos ofrecidos. Si no se crearan cursos en euskera, contratar profesores/as bilingües para los cursos en castellano.

4.9.- Pautas de uso de la lengua

- Dar a conocer las pautas de uso de las lenguas oficiales en el IFBS. En las relaciones externas
- Medidas específicas para mostrar a los/las ciudadanos/as que quien les atiende lo puede hacer en euskera (carteles, pines, "primera palabra en euskera",...) y motivar a los/las funcionarios/as para que atiendan en euskera.

- Elaborar y dar a conocer un listado de ciudadanos/as que quieren desarrollar sus relaciones con el IFBS en euskera. Animar a los/las ciudadanos/as a utilizar el euskera en sus relaciones con el IFBS.

- Ofrecer capacitación (en los grupos de uso) a los/las funcionarios/as para que den el servicio a los/las ciudadanos/as en euskera, y dotarles de modelos y herramientas: diccionarios, corrector ortográfico, herramientas informáticas y de internet, modelos escritos, comunicaciones, cartelería, impresos de uso frecuente, certificados, modelos de resoluciones, modelos de notificaciones,...

- Mantener relaciones en euskera o bilingües con las administraciones públicas o unidades euskaldunes (por ejemplo, la Viceconsejería de Política Lingüística del G.V., servicio de Euskera de Diputación...)

- Asegurar el bilingüismo en el área de las publicaciones y la información (comunicaciones, actos públicos,...).

En las relaciones internas

- Motivar a los/las funcionarios/as para que utilicen el euskera en las relaciones internas y participen en los grupos de uso.

- Dotar de medios a los/las funcionarios/as para realicen su trabajo (tanto escrito como oral) en euskera: modelos escritos, modelos orales, diccionarios, correctores ortográficos, herramientas informáticas y de internet en euskera.

- Elaborar y dar a conocer un censo de funcionarios/as que pueden utilizar el euskera en el IFBS.

4.10.- Paisaje lingüístico

- Asegurar la redacción bilingüe de todo rótulo, señal, membrete, cartel, hilo musical, megafonia, contestador automático, sello, hoja de fax, etc. teniendo preferencia el euskera. En aras a unificar la terminología, el IFBS actualizará la toponimia (municipios, núcleos de población, cuadrillas, hermandades, accidentes geográficos, callejeros, zonas residenciales, polígonos industriales...), rotulación, señalización... a medida que la Diputación la estandarice.

- Comunicar las pautas de uso de las lenguas oficiales en el IFBS, en materia de paisaje lingüístico y publicaciones.

4.11.- Criterios lingüísticos

En los contratos públicos y concesiones

- Comunicar a los/las interesados/as que se tendrá en cuenta el uso (oral y escrito) de las dos lenguas oficiales en la prestación de servicios a la hora de realizar contratos de servicios, de gestión de servicios públicos, de suministro, de obra, de asistencia y consultoría y en las concesiones administrativas, siempre que las características de los/las destinatarios/as del objeto de contrato y/o concesión así lo requieran.

Dirulaguntzetan/bestelako laguntzetan

- Dirulaguntza eta bestelako laguntzei dagokionez, diruz lagundutako jarduera bi hizkuntza ofizialetan (ahoz zein idatziz) burutzea aintzat hartuko dela jakinarazi dirulaguntza-eskatzaileri; betiere, hala badagokio, hau da, jasotzaileen ezaugarriak kontuan hartuta.

Funtzionarioen izendapenetan/ lan kontratuetan

- Funtzionarioak kontratatzerakoan, lanpostuaren funtzioen araberako euskara-maila (derrigorrezkoa edo meritu gisa) aintzat hartuko dela jakinarazi eta erabiliko diren berriarazko irizpideen berri eman.

Kalitate-planetan

- Zerbitzua bi hizkuntza ofizialetan emateak kalitatean eragina duenez, euskararen erabilera kalitate-parametro moduan hartu GOFeko plan hauetan.

4.12.- Jarraipena

- Erabilera-plan honen etengabeko jarraipena egin.
- GOFeko egoera soziolinguistikoa eta euskararen erabilerari buruzko datu kuantitatiboak eta kualitatiboak jasoko dituen ebaluazio-tresna berria sortu.
- Urtean behin ebaluazio-txostena egin.
- 86/1997 Dekretuan adierazitako ebaluazio-txostenak egin IV. Plangintzaldirako.

5.- INPLEMENTAZIOA**5.1.- Giza-baliabideak**

Plana garatzea 1650 lan-ordutan balioztatzen da gutxienez; erabilera-taldean edo itzulpenen kopurua handituko balitz, dagozkien orduak gehitu beharko liriteke. Beste alde batetik, urteko orduz ari gara, eta ondorioz, urte jakin batean egin beharreko neurri zehatzak ez dira aintzat hartu, aintzat hartu dena urtero-urtero egingo diren neurriei dagozkien orduak baizik.

5.2.- Baliabide ekonomikoak

Zenbait neurri ekarriko dituzten gastuak kontuan hartuko dira urteko aurrekontuetan.

6.- JARRAIPENA ETA EBALUAZIOA**6.1.- Jarraipena eta ebaluazioa egiteko prozedura**

Erabilera-plana garatzea planaren jarraipenarekin erabat dago lotuta eta, horregatik, GOFeko euskararen erabilera normalizatzeko plana kudeatuko duen Hizkuntza Normalizazioko Teknikariak egingo du etengabeko jarraipena.

Alabaina, etengabeko jarraipen honetaz landa, urtean behin planaren ebaluazio-txostena prestatuko da, planean zehaztutako neurrietan oinarrituta. Txosten horrek ebaluazio zehatza eta osoa egingo du, aipatutako neurriek erabileran izan duten eragina neurtuz.

Era berean, 86/1997 Dekretuan adierazitako ebaluazio-txostenak egingo dira IV. Plangintzaldirako (planaren bigarren urtea betetzean eta bere amaiera-datan).

6.2.- Jarraipena eta ebaluazio-organismoak**6.2.1.- Hizkuntza Normalizazioko Teknikaria**

Esan bezala, lehen mailako ebaluazioa eta jarraipena Hizkuntza Normalizazioko Teknikariak berak egingo du, azken batean, kudeaketaren ondorio baita plana zelan ari den garatzen jakitea.

Hizkuntza Normalizazioko Teknikari honen funtzioak hauek liriteke:

- Planaren berri ematea.
- Erabilera-taldeak prestatu, antolatu, sustatu eta ebaluatzea.
- Gainerako neurrien eta GOFen hizkuntza ofizialak erabiltzeko jarraibideen betetze-maila neurtzea. Urtean behin ebaluazio-txostena prestatzea.
- Planaren helburuak lortzeko behar diren baliabide eta bitartekoak aztertu eta dagokionari proposatzea.

En las subvenciones y otros tipos de ayudas

- Comunicar a los/las solicitantes de subvenciones y otras ayudas que se tendrá en cuenta, en las condiciones de concesión, el uso (oral y escrito) de las dos lenguas oficiales en el desarrollo de la actividad subvencionada, siempre que las características de los/las destinatarios/as de la actividad subvencionada así lo requieran.

En los nombramientos y contratos de trabajo

- Comunicar que el conocimiento de euskera, establecido de acuerdo con las funciones del puesto, se valorará como requisito o mérito en las contrataciones; y dar a conocer los criterios específicos utilizados.

En los planes de calidad

- Dado que el uso de las dos lenguas oficiales influye en la calidad del servicio ofrecido, tener en cuenta el euskera como parámetro en los planes de calidad del IFBS.

4.12.- Seguimiento

- Hacer un seguimiento continuo de este plan de uso.
- Elaborar una herramienta nueva de evaluación que ofrezca datos cuantitativos y cualitativos sobre la situación sociolingüística del IFBS y el uso del euskera en el mismo.
- Elaborar un informe de evaluación anual.
- Elaborar los informes de evaluación previstos en el Decreto 86/1997 para el IV Período de Planificación.

5.- IMPLEMENTACIÓN**5.1.- Recursos humanos**

La implementación del plan se estima en 1650 horas de trabajo anuales como mínimo. En el caso de que el número de personas en capacitación o grupos de uso, así como el volumen de traducciones, aumentara habría que añadir las horas correspondientes. Por otro lado, se trata de horas anuales, y por ello, no se han sumado las horas que corresponden a medidas concretas a realizar puntualmente en un año determinado, sino las horas que corresponden a medidas que se estiman que se realizarán todos los años.

5.2.- Recursos económicos

Se dotará presupuestariamente aquellas medidas que puedan generar gastos.

6.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**6.1.- Procedimiento de seguimiento y evaluación**

El desarrollo del plan de uso está estrechamente relacionado con su seguimiento y por ello, el/la Técnico/a de Normalización Lingüística realizará el seguimiento continuo del mismo.

Sin embargo, a parte de este seguimiento continuo, anualmente se redactarán los informes de evaluación que tomarán como base las medidas propuestas. Estos informes realizarán una evaluación concreta y completa, y medirán la influencia que dichas medidas han tenido en la normalización del uso del euskera.

Asimismo, se elaborarán los informes de evaluación previstos en el Decreto 86/1997 al cumplirse el segundo año de vigencia del plan de uso y a su finalización.

6.2.- Órganos de seguimiento y evaluación**6.2.1.- El/la Técnico/a de Normalización Lingüística**

Como ya se ha mencionado arriba, en un primer nivel el seguimiento y la evaluación la hará el/la Técnico/a de Normalización Lingüística ya que será precisamente él/ella quien más al corriente esté de cómo se esté desarrollando el plan.

Las funciones de este/a técnico/a serán las siguientes:

- Comunicar el plan.
- Preparar, organizar, dinamizar y evaluar los grupos de uso.
- Desarrollar y realizar el seguimiento del resto de medidas y de las pautas de uso de las lenguas oficiales en el IFBS. Preparar los informes de evaluación anuales.
- Estudiar los recursos y medios necesarios para lograr los objetivos del plan y proponerlos a quien corresponda.

- GOFeko mikroplanetako parte-hartzaileen eta gainerako funtzionarioen ekarpen, eskaera eta iritzia jaso eta bideratzea.
- Planetik sortutako arazo eta zailtasunei irtenbidea ematea. Jarraipenean helburuekiko desbiderapen larriak antzematen badira, kudeatzaileak egokitzapen-neurriak proposa ditzake.

- Hizkuntza-aholkularitza ematea eta itzulpenak egitea.
- Euskararen alde sentsibilizatzea.
- Beste administrazioetako Euskara Zerbitzuekin harremanak sendotzea eta Hizkuntza Politikarako Sailburuordetza, HABE eta HAEERekin koordinazioa bermatzea.
- Hizkuntza-eskakizunak eta derrigortasun-datak esleitu baino lehen, derrigorrezko txostenak eskatu Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari.

6.2.2.- Euskara Batzordea

Honako partaideek osatuko dute batzordea:

- Antolaketa eta Informatikako Zuzendariorde Teknikoa.
- Lan-harremanetarako Zuzendariorde Teknikoa.
- Sindikatuetako ordezkariak.
- Hizkuntza Normalizazioko Teknikaria.
- Euskarako Administralari Burua (idazkari lanetan).

Euskara Batzordearen funtzioak hauek liriteke:

- Helburuen betetze-maila baloratzea, Hizkuntza Normalizazioko Teknikariak egindako urteko ebaluazio-txostenaren bitartez.
- Honetaz aparte, helburu horiek ondo baloratzeko egoki irizitako gainerako datuak eskatu ahalko ditu.

- Hizkuntza Normalizazioko Teknikariaren edo besteren baten (batzordekideak, erabilera-taldeak,...) iradokizun eta proposamenak aztertzea eta hizkuntza-normalkuntzako prozesurako mesedegarria izan daitekeen guztia proposatzea.

- Hizkuntza-eskakizunak eta derrigortasun-datak esleitu baino lehen txostena ematea.
- Orain arteko gainerako funtzioak.

6.2.3.- Kudeaketako Zuzendaritza

Urtean behin egindako txostenak Kudeaketako Zuzendaritzari aurkeztuko zaizkio honek balora ditzan. Era berean, Kudeaketako Zuzendaritzak planaren garapen egokirako beharrezkoak diren neurri guztiak hartu, eta bitarteko eta baliabide guztiak esleitu dituzte.

Halaber, Hizkuntza Normalizazioko Teknikariak edo Euskara Batzordeak proposatutako egokitzapen-neurrien gainean eta erabilera-planari eragiten dioten bestelako gaien gainean erabakiak hartuko ditu.

- Recoger y canalizar las aportaciones, solicitudes y opiniones de las personas funcionarias participantes en los microplanes uso del euskera y demás personas funcionarias.
- Resolver los problemas y dificultades derivados del plan. En el caso de que en el seguimiento se perciban desviaciones importantes respecto de los objetivos, podrá proponer medidas de adecuación.
- Ofrecer asesoría lingüística y realizar traducciones.
- Sensibilizar a favor del euskera.
- Estrechar las relaciones con los Servicios de Euskera de otras administraciones y asegurar la coordinación con la Viceconsejería de Política Lingüística, HABE y el IVAP.
- Solicitar a la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco los informes pertinentes con anterioridad a asignar perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad.

6.2.2.- Comisión de Euskera

Estas personas integran la Comisión de Euskera:

- Subdirector/a Técnico/a de Organización e Informática.
- Subdirector/a Técnico/a de Relaciones Laborales.
- Representantes de los sindicatos.
- El/la Técnico/a de Normalización Lingüística.
- Jefe/a Administrativo/a de Euskera (como secretaria).

Estas serían las funciones de la Comisión de Euskera:

- Valorar el grado de cumplimiento de los objetivos a través de los informes de evaluación anual que realiza el/la Técnico/a de Normalización Lingüística.
- Además de esta información, podrá solicitar cuantos datos crea convenientes para la mejor valoración de dichos objetivos.
- Estudiar las sugerencias y propuestas hechas por el/la Técnico/a de Normalización Lingüística o de alguna otra persona funcionaria (miembros de la Comisión, grupos de uso, personas funcionarias en capacitación...) y proponer, a su vez, todo lo que estime beneficioso para el proceso de normalización lingüística.
- Dar un informe con anterioridad a asignar perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad.
- Todas las demás funciones que hasta ahora ha tenido.

6.2.3.- Dirección-Gerencia

Los informes de evaluación anuales se presentarán ante la Dirección-Gerencia para su valoración. Ésta podrá adoptar todas las medidas y asignar todos los recursos y medios que estime necesarios para el normal desarrollo del plan.

Asimismo, resolverá sobre las medidas de adecuación propuestas por el/la Técnico/a de Normalización Lingüística o por la Comisión de Euskera y sobre el resto de asuntos que afecten al plan de uso.

Diputatu Nagusiaren Foru Dekretuak

EUSKARA, KULTURA ETA KIROL SAILA

1693

50/2009 FORU DEKRETUA, otsailaren 27koa, diputatu nagusiarena. Honen bidez, onartu egiten da Arabako Lurralde Historikoko kuadrilletan euskara teknikariak kontratatzekeo dirulaguntza deialdi publikoa.

Arabako Foru Aldundiko Euskara, Kultura eta Kirol Sailak 2009ko ekitaldirako helburuen artean ondokoa du: Arabako Lurralde Historikoko kuadrillak diruz laguntzea, Araban euskara normalizatzeko programak egite aldera teknikariak kontratatzekeo.

Aurrekontuak gauzatzeko foru arauak xedatzen du dirulaguntza deialdi guztiek objektibotasun, lehia eta publizitate printzipioak bete behar dituztela. Kontuan hartu behar da, alde batetik, ezarri behar direla dirulaguntza hauek jasotzeko eta aurrekoa bermatzeko oinarri argi

Decretos Forales del Diputado General

DEPARTAMENTO DE EUSKERA, CULTURA Y DEPORTES

1693

DECRETO FORAL 50/2009, de 27 de febrero, del Diputado General, que aprueba la convocatoria pública de subvenciones para contratar personal técnico de euskera en las Cuadrillas del Territorio Histórico de Álava.

El Departamento de Euskera, Cultura y Deportes de la Diputación Foral de Álava tiene previsto dentro de sus objetivos para el ejercicio 2009, su apoyo económico a las Cuadrillas del Territorio Histórico de Álava para contratar personal técnico con el fin de llevar a cabo los programas dirigidos a la normalización del euskera en Álava.

Considerando la necesidad de establecer unas bases claras y concretas para acceder a estas subvenciones, que garanticen los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, comunes a cualquier convocatoria de subvenciones, tal como prevé la Norma Foral de