

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL
USO DEL EUSKERA EN EL
AYUNTAMIENTO DE BILBAO**

Abril 1999

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

1.- INTRODUCCIÓN

- 1.1.- Fundamentos jurídicos.
- 1.2.- Acuerdo Plenario
- 1.3.- Aspectos que deben abordarse en el presente periodo de planificación.

2.- OBJETIVOS PRINCIPALES

- 2.1.- El euskera, lengua de servicio en las relaciones con los administrados.
- 2.2.- El euskera, lengua de relación con otras administraciones.
- 2.3.- El euskera, lengua de trabajo en el seno de este Ayuntamiento.
- 2.4.- La aplicación de criterios lingüísticos en diferentes campos de acción de este Ayuntamiento.

3.- AMBITO Y PERIODO DE APLICACIÓN

- 3.1.- Ámbito de aplicación.
- 3.2.- Periodo de aplicación.

4.- METODOLOGÍA

- 4.1.- Metodología AEBEMET.
- 4.2.- Características y fases de la metodología.

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

5.- DEFINICIÓN DE PRIORIDADES

- 5.1.- Prioridades del plan.
 - 5.1.1.- Características de las unidades administrativas y objetivos lingüísticos.
 - 5.1.2.- Unidades administrativas bilingües.
 - 5.1.2.1.- Definición, condiciones y consecuencias de la declaración de unidad bilingüe.
 - 5.2.2.2.- Previsión de declaración de unidades administrativas bilingües. Procedimiento para la declaración.
 - 5.1.3.- Las unidades administrativas que aún siendo prioritarias no pueden ser declaradas bilingües en este periodo de planificación.
 - 5.1.4.- Unidades no prioritarias en el segundo periodo de planificación.

6.- MEDIDAS DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

- 6.1.- Medidas de carácter general.
 - 6.1.1.- Fechas de preceptividad y perfiles lingüísticos.
 - 6.1.1.1.- Asignación de fechas de preceptividad.
 - 6.1.1.2.- Traslado de fechas de preceptividad de unos puestos a otros.
 - 6.1.1.3.- Revisión de los perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo.
 - 6.1.2.- Formación lingüística.
 - 6.1.2.1.- Criterios para la concesión de licencias para la asistencia a formación lingüística en horario laboral.
 - 6.1.2.2.- Aplicación de los criterios anteriores.
 - 6.1.2.3.- Aspectos que se deberán tener en cuenta para la concesión de las licencias para formación lingüística en horario laboral.
 - 6.1.3.- Formación continua del personal.
 - 6.1.4.- Herramientas y aplicaciones informáticas.
- 6.2.- Pautas de uso de las lenguas oficiales.
 - 6.2.1.- Pautas para todas las unidades administrativas.
 - 6.2.1.1.- Lengua de servicio.
 - 6.2.1.2.- Comunicaciones administrativas: relaciones inter-administrativas y relaciones internas.
 - 6.2.1.3.- Lengua de trabajo.
 - 6.2.2.- Pautas específicas para las unidades administrativas bilingües.
- 6.3.- Criterios de traducción complementarios de las pautas de uso de las lenguas oficiales.
- 6.4.- Acciones de dinamización lingüística.
 - 6.4.1.- Droga y OMIC
 - 6.4.1.1.- Análisis y propuestas de expedientes administrativos principales y tareas básicas de la unidad.
 - 6.4.1.2.- Análisis y propuestas por ámbitos.
 - 6.4.1.3.- Encuesta individualizada.
 - 6.4.1.4.- Acciones de dinamización lingüística.
 - 6.4.2.- Unidades administrativas L1 y L2.
 - 6.4.2.1.- Análisis y propuestas por ámbitos.
 - 6.4.2.2.- Acciones de dinamización lingüística.

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

- 7.1.- Contrataciones administrativas.
- 7.2.- Subvenciones y ayudas.
- 7.3.- Publicaciones.

- 7.4.– Imagen de la Administración.
- 7.5.– Actos públicos.
- 7.6.– Actividades sujetas a autorización o concesión administrativa.

8.– IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN

- 8.1.– Plan de comunicación.
- 8.2.– Implementación.
- 8.3.- Infraestructura y recursos para la implementación
 - 8.3.1.– Infraestructura de formación lingüística.
 - 8.3.2.– Técnicos de Normalización Lingüística.
 - 8.3.3.– Consultoría y asistencia técnica.
 - 8.3.4.– Otros recursos humanos.
- 8.4.– Evaluación.

9.– DECRETO 86/1997, DE 15 DE ABRIL

- 9.1.- Objetivos lingüísticos y acciones de normalización
- 9.2.- Planes de Normalización del Uso del Euskera de las Sociedades Públicas y Entes Públicos de Derecho Privado
- 9.3.- Responsables

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

1.- INTRODUCCIÓN.

1.1.- Fundamentos jurídicos.

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

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

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

En el primer periodo de planificación del referido proceso (1990-1995), el objetivo principal ha sido la progresiva capacitación del personal de la Administración para desarrollar sus tareas en las dos lenguas oficiales.

La norma reguladora del **segundo periodo de planificación** (Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del **uso del euskera** en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi), incorpora nuevos elementos en relación con la normativa reguladora del periodo anterior.

Teniendo en cuenta el progreso experimentado a lo largo del primer periodo de planificación en el número de efectivos de personal capacitado lingüísticamente en euskera, en este segundo periodo la atención se centra en el aumento del uso efectivo del euskera en el seno de la Administración, y se hace patente la necesidad de adoptar medidas complementarias tendentes a la consecución de dicho fin.

Así, el Decreto 86/1997 establece la obligatoriedad de aprobar **Planes de Normalización del Uso del Euskera** para todas las administraciones públicas vascas.

Por lo tanto, el Ayuntamiento de Bilbao, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa en vigor, ha de elaborar y aprobar su correspondiente Plan de Normalización del Uso del Euskera.

1.2.- Acuerdo Plenario

En virtud de lo anterior, el Ayuntamiento Pleno de Bilbao, en Sesión celebrada el día 31 de marzo de 1998 aprobó la **Propuesta de Viabilidad** del Plan de Normalización del Uso del Euskera elaborada por la Sección de Euskera y refrendada en la Comisión ENBA para la normalización del uso del euskera en este Ayuntamiento. Esta propuesta de viabilidad supone el inicio y la base sobre la que se desarrolla el plan diseñado para este Ayuntamiento y en ella se determinan, entre otras, las prioridades para el mismo.

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

Los resultados obtenidos en el primer periodo de planificación y la experiencia acumulada en los últimos ocho años, ha de servir a este Ayuntamiento para avanzar en su normalización lingüística y abordar con criterio y rigor los retos del nuevo periodo. Es evidente que si bien la consecución del perfil lingüístico del puesto es una condición necesaria para que se produzca el uso del euskera, ello no es suficiente; el paso del conocimiento de una lengua a su uso requiere de un esfuerzo mayor. Por tanto, este plan habrá de disponer, además de medidas de formación lingüística, otras medidas complementarias que favorezcan la consecución de las condiciones suficientes para su uso. Así, el Plan de Normalización del uso del euskera de este Ayuntamiento habrá de tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- La asignación de perfiles lingüísticos adecuados a la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo.
- La asignación de la fecha de preceptividad en los puestos que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, lo requieran por su grado de aproximación con respecto al público, por su red de relaciones dentro de la administración o por el carácter y tipología del servicio o unidad en el que se ubica.
- Una política de formación lingüística consecuente con los objetivos.
- La fijación de unas pautas de uso de las lenguas oficiales.
- Una política de traducción coherente con las pautas de uso de las lenguas oficiales.
- La adopción de unas medidas complementarias de fomento del uso y de dinamización lingüística.
- La dotación de recursos humanos especializados suficientes en la entidad, y la asignación a los mismos de tareas de normalización lingüística precisas acordes a las necesidades derivadas del presente plan.
- El seguimiento exhaustivo del cumplimiento de los objetivos, que posibilite la aplicación de las medidas correctoras pertinentes.

2.- OBJETIVOS PRINCIPALES.

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

El presente plan pretende, en primer lugar, disponer los medios para que el euskera, al igual que el castellano, sea lengua de uso real en las relaciones con la ciudadanía, tanto oralmente como por escrito.

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

En lo que respecta a la comunicación oral, se promoverá el uso del euskera en la atención a los/las ciudadanos/as por parte del personal al servicio de este Ayuntamiento.

2.2.- El euskera, lengua de relación con otras administraciones

Si bien las relaciones entre las diferentes administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi han de producirse en forma bilingüe, nada impide la utilización de una de ellas, siempre y cuando medie acuerdo entre las administraciones afectadas. Por lo tanto, el presente plan pretende que esta Administración pueda relacionarse en euskera con las administraciones con las que así lo convenga.

2.3.- El euskera, lengua de trabajo en el seno de este Ayuntamiento

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

El esfuerzo realizado por este Ayuntamiento y por el personal a su servicio en la capacitación lingüística debe ser rentabilizado en forma de unidades administrativas bilingües que desarrollen sus tareas progresivamente en euskera. Evidentemente, no es éste un objetivo a corto plazo, pero sí un objetivo que este Ayuntamiento debe asumir, entre otras razones, para evitar una pérdida de la competencia lingüística adquirida por cientos de empleados/as pertenecientes a la misma.

2.4.- La aplicación de criterios lingüísticos en diferentes campos de acción de este Ayuntamiento

Hasta el actual periodo de planificación, las medidas adoptadas por los poderes públicos para garantizar los derechos lingüísticos de los/las ciudadanos/as se circunscribían en la mayoría de los casos al ámbito de la función pública. Tal y como se apuntaba en la introducción del presente documento, en el Decreto 86/1997, que regula el proceso de normalización lingüística en las administraciones públicas vascas, se contempla por primera vez la obligatoriedad de establecer criterios lingüísticos en determinados tipos de acción administrativa por el interés que presentan en lo que respecta al uso de las lenguas oficiales. Así mismo se dispone que dichos criterios sean recogidos en el Plan de Normalización del Uso del Euskera de la entidad.

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

3.- ÁMBITO Y PERIODO DE APLICACIÓN.

3.1.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del Plan está constituido por el Ayuntamiento de Bilbao y sus organismos autónomos.

3.2.- Periodo de aplicación.

El periodo de aplicación de este plan se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2002, fecha de término del segundo periodo de planificación del proceso de normalización lingüística en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

4.- METODOLOGÍA.

4.1.- Metodología AEBEMET.

La metodología utilizada se denomina AEBEMET, siglas que corresponden a «Administrazioan Euskara Bultzatu Erabiliz Metodologia» y cuyo significado es “Metodología para el Impulso del Euskera en la Administración a través de su Uso”. Esta metodología tiene sus orígenes en las experiencias de normalización lingüística realizadas en el ámbito socioeconómico vasco durante la última década. Tras haber sido adaptada al ámbito de administraciones locales de tamaño pequeño o medio, en la actualidad está siendo utilizada en administraciones de mayor magnitud.

4.2.- Características y fases metodológicas.

Las características principales de esta metodología son las siguientes:

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

2.- Los objetivos formulados son concretos, progresivos y evaluables desde el inicio.

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

4.- En la propuesta y la implementación del plan se fomenta la participación de los trabajadores.

La metodología AEBEMET contempla tres fases:

1) Informe de viabilidad y definición de prioridades del plan.

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

2) Propuestas de normalización lingüística y criterios lingüísticos para diferentes tipos de acción administrativa.

Partiendo de las prioridades definidas en la primera fase se elabora un Plan de Normalización del uso del euskera en la entidad. Este plan recoge la descripción de la situación actual, los objetivos generales y por departamentos, los criterios y las medidas de normalización lingüística de carácter general, las pautas de uso del euskera como lengua de servicio y lengua de trabajo, así como las acciones de fomento y dinamización lingüística a distintos niveles. El plan también incluye el ámbito y el periodo de actuación.

3) Implementación y evaluación del plan.

El proyecto recoge los plazos de actuación, los organismos responsables y la infraestructura y recursos destinados a su implementación. Así mismo incorpora un sistema de evaluación por indicadores, continuo e integrado, con sus correspondientes comisiones de seguimiento y control.

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

5.- DEFINICIÓN DE PRIORIDADES.

El proceso de definición de las prioridades del plan se ha abordado realizando una descripción de la situación sociolingüística de todos los departamentos y organismos autónomos que componen esta Administración, tomando como referencia la unidad administrativa. La determinación de las diferentes unidades administrativas, a efectos de análisis y establecimiento de medidas en este plan, responde a las necesidades del propio plan, de tal manera que se corresponden con unidades organizativas de dimensiones y rango diversos, que abarcan desde una dirección hasta un puesto de trabajo.

Así, cada departamento u organismo autónomo posee la documentación donde se determina el carácter de cada unidad administrativa así como el nivel de prioridades previsto.

En el análisis realizado previamente a la determinación de las prioridades se han tenido en consideración los siguientes datos:

- a) Características de las unidades administrativas.
- b) Características de los puestos de trabajo que integran la unidad administrativa.
- c) Características del personal.

5.1.- Prioridades del plan.

Las unidades administrativas resultantes del estudio de la situación sociolingüística de la entidad sirven a su vez de base para la determinación de las prioridades del plan. Para ello se ha procedido, en primer lugar, a señalar el carácter de cada unidad, y, tras valorar dicho carácter y la situación sociolingüística, se han determinado las unidades administrativas prioritarias para el presente plan.

5.1.1.- Carácter de las unidades administrativas y objetivos lingüísticos.

Tras un proceso de análisis de la estructura de los diferentes departamentos y de la descripción funcional de las unidades administrativas se ha procedido a la clasificación de todas las unidades administrativas de los diferentes departamentos y organismos autónomos, en las categorías establecidas en el artículo 16 del Decreto 86/1997, que son las que a continuación se señalan:

UNIDADES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: Aquellas cuyas funciones están basadas en una relación directa con los/las administrados/as, tanto oralmente como por escrito.

UNIDADES DE CARÁCTER SOCIAL: Aquellas unidades cuya vertiente relacional externa es muy significativa.

En el Ayuntamiento de Bilbao se trata de:

- Registro General
- Grupo de Conserjería y Subconserjería
- Servicio de Relaciones Ciudadanas
- Servicio de Seguridad Ciudadana
- Gabinete de Alcaldía
- Gabinete de Información y Relaciones Públicas de Alcaldía
- En Urbanismo: Secretaría Técnica y Servicios Generales
- En Obras y Servicios: Grupo de Comunicaciones
- Subáreas de Empleo y Mujer
- Área de Juventud, Educación y Deportes
- Área de Cultura y Turismo
- Área de Bienestar Social
- Área de Salud y Consumo
- Oficinas y centros de distrito

UNIDADES DE CARÁCTER GENERAL: Aquellas unidades cuyas funciones se desarrollan fundamentalmente en el seno de la propia administración.

En el Ayuntamiento de Bilbao se trata de:

- Secretaría General
- Actas
- Asesoría Jurídica
- Archivo Administrativo
- Intervención y Tesorería
- Servicio de Contratación
- Servicio de Recursos Humanos
- Subárea de Circulación
- Área de Economía y Hacienda
- Gabinete Técnico de Organización

- Gabinete de Garantía de Calidad y Cantidad

UNIDADES DE CARÁCTER SINGULAR: Son unidades de naturaleza instrumental que desempeñan labores de carácter manual (mantenimiento y conservación de edificios, obras y limpieza, entre otras), y de carácter técnico, en las áreas de mantenimiento y conservación de equipos e instalaciones, laboratorios y otras similares.

En el Ayuntamiento de Bilbao se trata de:

- Resto de unidades de Urbanismo
- Obras y Servicios (excepto el Grupo de Comunicaciones)
- Subárea de Protección Civil
- Subárea de Medio Ambiente

Por otra parte, en el artículo 17 del citado Decreto se disponen los objetivos lingüísticos mínimos de las administraciones públicas vascas en función de su índice de obligado cumplimiento (1). Así, a las entidades cuyo índice de obligado cumplimiento sea de un 25% a un 45% (es el caso del Ayuntamiento de Bilbao, cuyo índice actual es del 26,04%) les corresponden los siguientes objetivos:

- 1) Establecimiento de unidades de atención al público bilingüe.
- 2) Establecimiento de unidades relacionadas con la juventud bilingüe.
- 3) Establecimiento de unidades de carácter social bilingüe.
- 4) Establecimiento de unidades de carácter general con microplán (2) .

Los objetivos señalados anteriormente son mínimos para el Ayuntamiento de Bilbao, y este plan, por lo tanto, ha de disponer los medios necesarios para la consecución de los mismos. Ahora bien, tal y como sucede en el ámbito social, el funcionamiento bilingüe de una unidad administrativa depende, entre otros factores, de su situación sociolingüística. De ahí que este plan ordene las unidades administrativas prioritarias para que sean declaradas bilingües, teniendo en cuenta, además del carácter de la unidad, una serie de condiciones objetivas, de las que directamente depende el funcionamiento bilingüe de dicha unidad.

Se puede concluir, por tanto, que sin perjuicio de las prioridades marcadas por el Decreto 86/1997 para este Ayuntamiento, se atenderán también las unidades administrativas en una situación lingüística óptima fruto de la labor desarrollada durante el primer periodo de planificación lingüística.

5.1.2.– Unidades administrativas bilingües.

5.1.2.1.– Definición, condiciones y consecuencias de la declaración de unidad bilingüe.

Definición.

Atendiendo a la definición dada en el Decreto 86/1997, serán unidades administrativas bilingües aquellas unidades que desempeñan sus funciones en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Condiciones.

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

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

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

Consecuencias.

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

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

5.1.2.2.– Previsión de declaración de unidades administrativas bilingües. Procedimiento para la declaración.

Previsión de declaración de unidades administrativas bilingües.

La única unidad administrativa que al día de hoy cumple las condiciones necesarias para el establecimiento del carácter bilingüe es la Sección de Euskera. Teniendo en cuenta esta circunstancia, se han ordenado las unidades que pueden alcanzar las condiciones para ser declaradas bilingües dentro de este periodo de planificación, hasta el año 2002. Para ello se les ha asignado su correspondiente fecha de declaración de unidad bilingüe (elebitasun-data).

La fecha de la unidad bilingüe, por lo tanto, es el plazo previsto para que una determinada unidad administrativa cumpla las condiciones necesarias señaladas anteriormente y, consiguientemente, sea declarada bilingüe. La fecha de la unidad se expresará indicando el año.

Los plazos con los que cuentan las unidades para la declaración de bilingües son los siguientes:

1) Unidades con fecha de 1999.

Se les ha asignado fecha de 1999 a aquellas unidades que, además de cumplir las condiciones necesarias, a la fecha de hoy ya desarrollan sus tareas indistintamente en euskera y en castellano. En los organigramas de los departamentos este tipo de unidades se identifican como unidades E (elebidun o bilingüe).

En el Ayuntamiento de Bilbao se trata de:

- Sección de Euskera

2) Unidades con fecha de 2002.

Se les ha asignado esta fecha a las unidades en las que se prevé el cumplimiento de las condiciones necesarias para la declaración de unidad bilingüe para el año 2002. En los organigramas de los departamentos este tipo de unidades se identificarán como unidades L1 (1. mailako lehentasuna o prioridad 1), que significa que la unidad tiene prioridad de primer orden en la dotación de los elementos necesarios (fechas de preceptividad, formación lingüística, etc.) para la declaración de bilingüe.

En el Ayuntamiento de Bilbao se trata de:

- Registro General
- Conserjería y Subconserjería
- Relaciones ciudadanas
- Secretaría General y Ser. Generales del Área de Urbanismo
- Grupo de Comunicaciones en Obras y Servicios
- Área de Empleo, Mujer y Medio ambiente
- Área de Educación, Juventud y Deporte
- Área de Cultura y Turismo
- En el Área de Salud y Consumo:
 - Salud Escolar
 - Drogodependencias
 - OMIC
- Oficinas y Centros de distrito

Dentro de esta clasificación se han determinado preferentes, es decir, se va a realizar un estudio más exhaustivo en las unidades de Droga y Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC). Ello es así por las siguientes razones:

- El Director del Área es vascoparlante.
- En las dos unidades la mayoría (por no decir todos) de los/las trabajadores/as saben euskera y ya nos han comunicado su interés por empezar a trabajar en euskera también.
- La relación con los/las ciudadanos/as es directa en las dos unidades y en concreto el Negociado de Droga trabaja mucho con escuelas y juventud en general.
- Ambas unidades comparten el mismo lugar de trabajo.

Procedimiento.

a) En el caso de las unidades con fecha de 1999 la declaración de bilingüe se producirá en virtud de la aprobación de este Plan de Normalización del uso del euskera del Ayuntamiento de Bilbao.

b) En el caso de las unidades con fechas de 2002, éstas serán declaradas bilingües a propuesta de la Sección de Euskera y previo informe de la Viceconsejería de Política Lingüística, cada año que se revise el plan.

5.1.3.– Las unidades administrativas que aún siendo prioritarias no pueden ser declaradas bilingües en este periodo de planificación.

Existe un conjunto de unidades que por su carácter deberían ser declaradas bilingües en el presente periodo, pero no reúnen las condiciones necesarias para ser declaradas bilingües, bien porque la mayoría de sus puestos de trabajo no tienen fecha de preceptividad y/o bien porque la mayoría del personal de dichas unidades no ha logrado la competencia lingüística requerida en sus respectivos puestos.

Aun así, tienen la consideración de prioritarias para este plan, a los efectos de la asignación de fechas de preceptividad en los puestos que lo precisen y a los efectos de la formación lingüística de los/las empleados/as de la unidad.

En los organigramas de los departamentos se identificarán como unidades L2, (2. mailako lehentasuna o prioridad 2), lo que significa que la unidad tiene prioridad de segundo orden en la dotación de los elementos necesarios (fechas de preceptividad, formación lingüística, etc.) para la declaración de bilingüe en el siguiente periodo de planificación.

En el Ayuntamiento de Bilbao se trata de:

- Servicio de Seguridad Ciudadana
- Gabinete de Alcaldía
- GIRPA
- Área de Bienestar Social

5.1.4.– Unidades no prioritarias en el segundo periodo de planificación.

Las unidades administrativas de carácter general o singular en las que no se prevé el cumplimiento de las condiciones necesarias en el presente periodo de planificación, serán consideradas como no prioritarias a efectos de este plan.

En general se reconocen como unidades LG (Lehtasun Gabeak o carentes de prioridad), si bien en los organigramas de los departamentos no llevan identificación alguna, para evitar así una excesiva presencia de indicaciones y señales en los mismos.

6.– MEDIDAS DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.

Una vez señalados los criterios según los cuales se marcan las prioridades del plan, y concretadas éstas en las diferentes unidades administrativas de los departamentos, en este punto se disponen las medidas de normalización lingüística que se habrán de adoptar. Dentro del conjunto de medidas se distinguen cuatro tipos:

- 1) Medidas de carácter general.
 - Fechas de preceptividad y perfiles lingüísticos.
 - Formación lingüística.
 - Formación continua.
 - Aplicaciones y herramientas informáticas.
- 2) Pautas de uso de las lenguas oficiales.
 - Pautas para todas las unidades administrativas.
 - Pautas específicas para las unidades administrativas bilingües.
- 3) Criterios de traducción complementarios de las pautas de uso de las lenguas oficiales.
- 4) Acciones de dinamización lingüística.
 - En Droga y OMIC.
 - En unidades administrativas L1 y L2.

6.1.– Medidas de carácter general.

6.1.1.– Fechas de preceptividad y perfiles lingüísticos.

6.1.1.1.– Asignación de fechas de preceptividad.

El índice de obligado cumplimiento en vigor para el Ayuntamiento de Bilbao en este segundo periodo de planificación es del 26,04%.

Entre los criterios que se deben seguir en la asignación de nuevas preceptividades a los puestos de trabajo, aparte del grado de aproximación del puesto con respecto al público y de su red de relaciones dentro de la Administración, se encuentra la tipología del servicio o unidad en la que se ubica el puesto y esta también se valorará.

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

En el supuesto en que la preceptividad esté asignada a un puesto que esté ubicado en una unidad no prioritaria para este periodo, se podrá proceder a la supresión de la preceptividad y a su asignación a otro puesto de trabajo de acuerdo con los criterios de grado de aproximación del puesto con respecto al público, red de relaciones del puesto dentro de la Administración y carácter y tipología del servicio o unidad en el que se ubica.

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

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

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

Si bien es cierto que el perfil lingüístico debe asignarse atendiendo al nivel de competencia lingüística en euskera necesario para el desempeño del puesto de trabajo, así como que hay que tener en cuenta las especificidades y singularidades de cada puesto, en algunos casos la diversidad de perfiles lingüísticos puede ser difícilmente justificable.

Teniendo en cuenta que los/las funcionarios/as se agrupan por Cuerpos en razón del nivel de titulación exigido para el acceso a los mismos y al carácter homogéneo de las funciones a realizar, se establece la siguiente correspondencia entre Cuerpos y perfiles lingüísticos en orden a su consideración como criterio adicional:

Cuerpo A: PL3/PL4.

Cuerpo B: PL3/PL4.

Cuerpo C: PL2/PL3.

Cuerpo D: PL2.

Cuerpo E: PL1/PL2.

6.1.2.– Formación lingüística.

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

En el presente plan, los perfiles lingüísticos con fecha de preceptividad han constituido un factor básico en la elección de las unidades prioritarias para la declaración de bilingües dentro del presente periodo de planificación y, en definitiva, para la concreción de las prioridades de uso del euskera.

Por lo tanto, la política de esta Administración en materia de formación lingüística debe responder, tanto a los objetivos concretos reflejados en su relación de puestos de trabajo, como a los fijados en este plan para las unidades administrativas de los diferentes departamentos, con unos criterios claros y homogéneos en lo que respecta a las autorizaciones para el acceso a la formación lingüística dentro del horario laboral.

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

- 1) La preceptividad del perfil lingüístico del puesto.

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

- 2) La relación laboral que une al empleado/a con esta Administración.

El personal funcionario de carrera tendrá preferencia ante el personal funcionario interino.

- 3) La tipología de la unidad.

Se priorizarán las solicitudes de los/las empleados/as atendiendo al tipo de unidad administrativa a la que pertenecen, de la siguiente manera:

- Unidades L1.
- Unidades L2.
- Unidades LG.

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

El personal que no tenga acreditado el perfil lingüístico del puesto que ocupa tendrá prioridad ante aquél que lo tenga acreditado y solicite el acceso a formación lingüística para alcanzar un nivel de euskera superior al del puesto que ocupa.

6.1.2.2.– Aplicación de los criterios anteriores.

En cualquier caso, se contemplará la formación lingüística de todo el personal, funcionario de carrera o interino; todo ello en virtud de lo dispuesto en el Decreto del Delegado del Servicio de Recursos Humanos de 2 de marzo de 1998 y en las modificaciones correspondientes de 27 de marzo y 1 de octubre del mismo año.

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

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

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

6.1.3.– Formación continua del personal.

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

2.– Se priorizarán las acciones formativas de carácter general.

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

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

6.1.4.– Herramientas y aplicaciones informáticas.

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

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

6.2.– Pautas de uso de las lenguas oficiales.

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

6.2.1.– Pautas para todas las unidades administrativas.

6.2.1.1.– Lengua de servicio.

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

a) Comunicación oral.

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

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

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

b) Comunicación escrita.

1.– La documentación que deba ser remitida a los/las administrados/as estará redactada en euskera y castellano, a excepción de los casos en que el ciudadano/a opte expresamente por una de las dos lenguas.

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

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

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

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

3.– Las comunicaciones administrativas dirigidas desde cualquier unidad administrativa del Ayuntamiento de Bilbao a unidades administrativas bilingües de esta Administración, progresivamente se generarán y enviarán en euskera, conforme se consolide la competencia lingüística de los/las ocupantes de puestos con perfil lingüístico preceptivo en la unidad administrativa emisora de la comunicación administrativa.

6.2.1.3.– Lengua de trabajo.

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

Las pautas para la lengua de trabajo son las siguientes:

1.– Sin perjuicio de las pautas establecidas en el Plan para las comunicaciones administrativas, la documentación generada en una unidad administrativa se redactará en una sola lengua, euskera o castellano.

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

6.2.2.– Pautas específicas para las unidades administrativas bilingües.

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

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

1.- Sin perjuicio de las pautas establecidas en el Plan para las comunicaciones administrativas, la documentación generada en una unidad administrativa bilingüe se redactará en euskera. Esta medida será de aplicación progresiva en el caso de las unidades L1 y L2.

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

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

Las pautas de uso de las lenguas oficiales indicadas en el punto anterior conllevan unas necesidades de traducción que el plan ha de prever. El plan persigue el que los/las funcionarios/as capacitados/as para trabajar en cualquiera de las dos lenguas oficiales lo hagan según las pautas de uso lingüístico aprobadas y según sus ritmos de aplicación en las diferentes unidades. Así en aras del principio de eficiencia y eficacia administrativa, se recurrirá a la traducción como medida complementaria que contribuya de forma determinante al cumplimiento de las pautas de uso lingüístico.

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

a) Las necesidades de traducción del y al euskera derivadas de la documentación que deba ser remitida en forma bilingüe, tanto a los/las administrados/as como a otras administraciones.

b) Las necesidades de traducción derivadas de la documentación que debe ser remitida al ciudadano/a exclusivamente en euskera o en castellano (por elección expresa del mismo/a).

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

Con objeto de concretar la forma de abordar las necesidades de traducción señaladas en este punto, se habrán de disponer las medidas necesarias en materia organizativa, personal, económica o de otro tipo.

6.4.– Acciones de dinamización lingüística.

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

Las acciones de dinamización lingüística se ajustarán a las prioridades recogidas en el plan. De este modo se distinguen las acciones a realizar en las unidades de Droga y OMIC de las acciones que corresponden a las unidades L1 y L2.

6.4.1.– Droga y OMIC.

Estas son las unidades consideradas como prioritarias desde el punto de vista del uso, las que se analizan con más intensidad y las que más acciones de dinamización recibirán. En estas unidades se han realizado las siguientes labores:

6.4.1.1.– Análisis y propuestas de expedientes administrativos principales y tareas básicas de la unidad.

Este análisis contempla los expedientes administrativos principales, los/las funcionarios/as implicados/as, los documentos de relación y la situación lingüística de los mismos. Se diferencian los expedientes relacionados con la lengua de servicio, lengua de relación con otras administraciones y lengua de trabajo. Se propone comenzar con la dinamización lingüística en los expedientes y tareas de mayor viabilidad.

6.4.1.2.– Análisis y propuestas por ámbitos.

Se analizan los dominios o factores estratégicos más importantes desde el punto de vista de la planificación lingüística. Los ámbitos de análisis y actuación son los siguientes: formación y capacitación lingüística; comunicaciones externas e internas; imagen y paisaje lingüístico; criterios lingüísticos; formación continua; herramientas y aplicaciones informáticas; círculos de comunicación (3) e infraestructura lingüística del plan.

Este análisis contempla el anterior y ofrece un diagnóstico sobre los ámbitos prioritarios y medidas a adoptar en los mismos.

6.4.1.3.– Encuesta individualizada.

El objetivo de esta encuesta es conocer la actitud de los/las trabajadores/as respecto al plan de uso y recoger sus aportaciones desde el inicio del plan.

6.4.1.4.– Acciones de dinamización lingüística.

En estas unidades se aplicarán con mayor intensidad las labores de dinamización lingüística y formación complementaria: formación lingüística general, formación lingüística con objetivos específicos, dinamización de expedientes viables como lengua de servicio y como lengua de trabajo, actuaciones en el paisaje lingüístico, aplicación de criterios lingüísticos, aplicación de planes de comunicación, consulta y asesoramiento lingüístico y puesta en marcha de círculos de comunicación.

6.4.2.– Unidades administrativas L1 y L2.

Se abordan estas unidades de una manera más progresiva, conforme se aproximan a las condiciones necesarias para ser declaradas bilingües. Sin embargo, dada su importancia, durante 1998 se ha realizado su estudio, con objeto de identificar las necesidades prioritarias de estas unidades, especialmente como lengua de servicio y rentabilizando la existencia de competencias lingüísticas puntuales. Este análisis ha sido menos intensivo que en las unidades de Droga y OMIC; está basado en el análisis por ámbitos y tiende a centrarse en el aumento de la competencia lingüística de estas unidades.

6.4.2.1.– Análisis y propuestas por ámbitos.

Se analizan los dominios o factores estratégicos más importantes desde el punto de vista de la planificación lingüística. Los ámbitos de análisis y actuación son los siguientes: formación y capacitación lingüística; comunicaciones externas e internas; imagen y paisaje lingüístico; criterios lingüísticos; formación continua; herramientas y aplicaciones informáticas e infraestructura lingüística del plan.

6.4.2.2.– Acciones de dinamización lingüística.

En estas unidades se aplicarán con menor intensidad las labores de dinamización lingüística. Se atenderá especialmente la formación lingüística general y con objetivos específicos, dinamización de expedientes viables como lengua de servicio, actuaciones en el paisaje lingüístico, aplicación de criterios lingüísticos, aplicación del plan de comunicación y consulta y asesoramiento lingüístico.

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

A continuación se proponen los criterios lingüísticos que serán de aplicación en los diferentes campos de acción del Ayuntamiento de Bilbao.

7.1.– Contrataciones administrativas.

1.– El Ayuntamiento de Bilbao aprobará una serie de cláusulas lingüísticas generales y específicas para su inclusión en los preceptivos pliegos que instrumentan las contrataciones que efectúen el Ayuntamiento de Bilbao y sus Organismos Autónomos.

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

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

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

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

c) Se advertirá de que el incumplimiento de estas obligaciones o la de poner a disposición de la prestación el número de efectivos con capacidad lingüística en euskera que se exija en los pliegos conllevará la apertura de expediente para la exigencia de indemnización por daños y perjuicios o de resolución contractual cuando por las características de la prestación el incumplimiento tenga la consideración de esencial.

d) La existencia, en el equipo encargado de la prestación que esté en contacto con el público o usuarios/as, de un número de efectivos con adecuada capacitación lingüística en euskera ajustado como mínimo al índice que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, corresponda a la Administración en el ámbito de la prestación del servicio.

4.– Cada una de las Mesas de Contratación establecerá los criterios a seguir para determinar la fórmula de aplicación de las medidas contempladas en el apartado 7.1.3 a las contrataciones, y en particular aquéllos mediante los cuales pueda determinarse para cada caso, si la exigibilidad del número de efectivos con capacidad lingüística en euskera para desarrollar la correspondiente prestación ha de considerarse requisito indispensable o criterio de adjudicación.

7.2.– Subvenciones y ayudas.

Las normas reguladoras de la concesión de las ayudas o subvenciones contemplarán entre los criterios objetivos de adjudicación de la ayuda o subvención el factor del uso del euskera cuando por la naturaleza del objeto de la ayuda o subvención

el factor del uso de la lengua no sea irrelevante y, en todo caso, en aquellas áreas de actuación a que se refieren los artículos 25, 26 y 27 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera (4) .

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

7.3.– Publicaciones.

En lo que respecta a la presencia del euskera en las publicaciones del Ayuntamiento de Bilbao se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Normalización del uso del euskera, según la cual, los órganos promotores de las publicaciones impulsarán la presencia del euskera en las mismas tendiendo a la generalización de su utilización y observando la aplicación de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera. Con carácter general, las publicaciones deberán respetar un porcentaje de texto en euskera, a ser posible original y no traducción del texto en castellano, que será al menos el índice de preceptividad obtenido para cada periodo. El actual se encuentra en el 26%.
- b) Dependiendo del contenido, departamento promotor y destinatario de la publicación, se promoverán las publicaciones íntegramente en euskera.

7.4.– Imagen de la Administración.

Todos los textos y elementos gráficos que representen la imagen corporativa del Ayuntamiento de Bilbao, cualquiera que sea el soporte en el que se hallen (impresos, folletos, carteles, rótulos, etc.), habrán de cumplir la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, así como la normativa en vigor relativa a la identidad corporativa de las administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

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

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

7.5.– Actos públicos.

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

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

7.6.– Actividades sujetas a autorización o concesión administrativa.

Se habrá de fomentar el uso del euskera en todas aquellas actividades sujetas a autorización o concesión administrativa por parte del Ayuntamiento de Bilbao, en la medida en que puedan afectar al derecho de los/las ciudadanos/as a optar por una de las lenguas oficiales.

8.– IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN

8.1.– Plan de comunicación

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

Entre los receptores de este plan de comunicación cabe destacar los/las trabajadores/as y responsables técnicos de esta administración, los/las responsables políticos/as, otras administraciones públicas vascas y la ciudadanía en general.

8.2.– Implementación.

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

En cualquier caso, se contemplarán las propuestas elaboradas por el grupo Elhuyar en colaboración con la Sección de Euskera para el Plan de Normalización Lingüística en las que se especifican las medidas de normalización generales para el Ayuntamiento de Bilbao y específicas para cada departamento.

8.3.– Infraestructura y recursos para la implementación.

Para abordar la fase de implementación del Plan de Uso ha de garantizarse una infraestructura mínima y unos recursos estables, con objeto de ir consolidando el euskera como lengua de servicio y lengua de trabajo, de una manera progresiva. El paso del conocimiento de una lengua a su uso en un ámbito específico, requiere de una serie de refuerzos en la actitud y en la aplicación de los conocimientos adquiridos, ya que los trabajadores se van a encontrar ante situaciones novedosas para ellos. Estos primeros cambios de comportamiento lingüístico (pasar de trabajar en una sola lengua a comenzar a trabajar progresivamente en dos) son de gran importancia en sus inicios. Por ello es necesario garantizar la asistencia necesaria durante las fases de inicio y consolidación de estos planes en las diferentes unidades administrativas. La previsión inicial de recursos es la siguiente:

8.3.1.– Infraestructura de formación lingüística.

El Plan de Normalización del Uso del Euskera propone una serie de criterios de prioridad para la asistencia a cursos de formación lingüística por los/las funcionarios/as, dentro del marco vigente de las condiciones de trabajo del personal. Así pues, se habrán de seguir dotando los recursos necesarios para la impartición de la formación lingüística prevista.

8.3.2.– Técnicos de Normalización Lingüística.

Actualmente la Sección de Euskera dispone de dos técnicos de euskera, uno de los cuales detenta la Jefatura de la Sección. Teniendo en cuenta el volumen de trabajo actual y el que la aprobación de este plan acarreará consigo, se estima necesaria la existencia de otros dos técnicos de normalización lingüística.

8.3.3.– Consultoría y asistencia técnica.

En este apartado se prevé la asistencia técnica especializada en labores de dinamización lingüística durante los tres primeros años del plan. Se contempla la implementación y asesoramiento en nuevas técnicas de dinamización y elaboración de propuestas, especialmente en departamentos de gran tamaño o complejidad.

Las labores de dinamización tienen como objetivo facilitar la puesta en marcha de los planes de uso en su primera fase. Así pues, estas labores comenzarán en el año 1999 y se mantendrán en una primera fase de tres años.

8.3.4. – Otros recursos humanos

Se habrán de disponer los recursos necesarios que respondan a las necesidades de traducción del y al euskera derivadas de las pautas de uso de las lenguas oficiales previstas en el conjunto del plan y del funcionamiento de las unidades administrativas bilingües en particular.

8.4.– Evaluación.

El avance del Plan se revisará cada año junto con la propuesta de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento. La Sección de Euskera presentará informes de los avances en cada ámbito de actuación y unidad.

Asimismo, al fin del periodo de vigencia de este plan se presentará un informe que contraste la situación actual con la que se haya obtenido, a fin de ver los avances y/o las modificaciones pertinentes.

9.– DECRETO 86/1997, DE 15 DE ABRIL.

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

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

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

9.1.– Objetivos lingüísticos y acciones de normalización.

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

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

2.– Objetivo: garantizar el uso de las dos lenguas oficiales en cualquier actuación divulgativa dirigida al público en general o a los/las usuarios/as.

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

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

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

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

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

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

Acción: utilización de las dos lenguas oficiales en contratos laborales, nóminas y documentos similares; los rótulos y soportes informativos permanentes, dirigidos a los/las trabajadores/as y situados en los lugares de trabajo tendrían que estar escritos en las dos lenguas oficiales, y los mensajes que se envíen a los/las trabajadores/as a través de la megafonía deberán ser emitidos en euskera y en castellano.

6.- Objetivo: capacitación lingüística de los/las trabajadores/as en las dos lenguas oficiales.

Acción: previsión del régimen de cursos de euskaldunización-alfabetización de los/las trabajadores/as en los convenios colectivos, que podrán ser incentivados de la forma más apropiada.

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

Acción: realizar un estudio de las áreas funcionales de la sociedad pública o del ente público de derecho privado, con objeto de identificar los aspectos funcionales y puestos de la plantilla afectados por el objetivo fijado, así como señalar las actuaciones necesarias para alcanzar el objetivo fijado, etc.

9.2.- Planes de Normalización del Uso del Euskera de las Sociedades Públicas y Entes Públicos de Derecho Privado.

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

Para la elaboración de los planes contarán con el asesoramiento de la Sección de Euskera del Ayuntamiento de Bilbao.

9.3.- Responsables.

- Los consejos de Administración y órganos de gestión de personal de las sociedades públicas y entes públicos de derecho privado.
- El departamento correspondiente del Ayuntamiento de Bilbao.

NOTAS

(1) El índice de obligado cumplimiento se obtiene de los datos relativos al conocimiento del euskera de la Estadística de Población y Vivienda en vigor (1996), a partir de la fórmula siguiente:

porcentaje de euskaldunes + porcentaje de cuasieuskaldunes/2

(2) UNIDADES CON MICROPLAN: Son unidades de carácter general que, bien en la prestación de servicios a la ciudadanía o bien en la tramitación de expedientes concretos, tienen una relación habitual con unidades de atención al público o de carácter social. La denominación de «unidades de carácter general con microplán» no significa que se vayan a adoptar forzosamente medidas especiales en ellas; lo único que se pretende con dicha distinción es destacar el grado de influencia de ciertas unidades dentro del grupo de las de carácter general. En la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, este tipo de unidades son muy numerosas, debido a las relaciones que se producen por su tamaño y estructura.

(3) CÍRCULOS DE COMUNICACIÓN: pequeños grupos de empleados/as que, normalmente, realizan un trabajo igual o similar en un área de trabajo común, y que se reúnen voluntaria y periódicamente para identificar, seleccionar y analizar problemas y posibilidades de mejora relacionados con el fomento del uso del euskera en su trabajo. Constituyen, por tanto, un instrumento de fomento del uso del euskera que cuenta con la implicación directa de los/las trabajadores/as.

(4) Artículo 25: El Gobierno, a fin de garantizar de forma progresiva el derecho reconocido en el artículo 22, adoptará las medidas encaminadas a la promoción y protección del uso del euskera potenciando en todo caso su difusión y posibilidades de utilización efectiva en:

La radiodifusión.

La prensa y publicaciones.

La cinematografía.

Teatro y espectáculos.

Medios de reproducción de imagen y sonido.

A tal efecto se desarrollará el oportuno título dentro de las leyes que contemplen y regulen los anteriores puntos.

Artículo 26: Los poderes públicos vascos tomarán las medidas oportunas y los medios necesarios tendentes a fomentar el uso del euskera en todos los ámbitos de la vida

social, a fin de posibilitar a los ciudadanos el desenvolvimiento en dicha lengua en las diversas actividades mercantiles, culturales, asociativas, deportivas, religiosas y cualesquiera otras.

Artículo 27: 1.– Los poderes públicos vascos fomentarán el uso del euskera en la publicidad.

2.– Así mismo, impulsarán el uso ambiental del euskera y su empleo en la rotulación de todo tipo de entidades mercantiles, recreativas, culturales y asociativas de carácter no oficial.