

# AYUNTAMIENTO DE LEIOA

## Plan de Normalización del Uso del Euskera

2027



# INDICE

1	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
1.1.	Marco legal.....	4
1.2.	Contexto de Leioa.....	6
2	<b>BASES Y RECURSOS DEL PLAN</b> .....	7
2.1.	Directrices del nuevo período de planificación .....	7
2.2	Metodología del plan.....	8
2.3.	Objetivos, estructuras y fases del proceso.....	10
3	<b>DIAGNÓSTICO</b> .....	13
4	<b>PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA</b> .....	16
4.1.	Ámbito de influencia .....	16
4.2.	Período de vigencia .....	16
4.3.	Retos y objetivos estratégicos del Plan .....	16
4.4.	Perfiles lingüísticos, fechas de preceptividad y grado de cumplimiento .....	18
5	<b>PLAN ESTRATÉGICO 2023-2027</b> .....	24
6	<b>CRITERIOS LINGÜÍSTICOS</b> .....	29
7	<b>ESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN</b> .....	43
8	<b>SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> .....	44
9	<b>COMUNICACIÓN DEL PLAN</b> .....	45



### 1. INTRODUCCION

El Decreto 86/1997 establece la obligación de aprobar el Plan de Normalización del Uso del Euskera a todas las administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como las directrices para su ejecución. Así, en el año 1990, Se establece el I. periodo de planificación para Administración General de la CAPV, y hemos llegado al VII. periodo de planificación.

Los periodos de planificación de los últimos años nos han conducido a un modelo de gestión que permite orientar más eficazmente el uso del euskera. Uno de los ejes principales es el cumplimiento de las funciones que la ley impone a las instituciones para garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Han pasado 34 años desde la aprobación del primer Plan y se han producido muchos avances, pero tanto a nivel externo como interno, todavía queda mucho por mejorar en el camino hacia la excelencia en la gestión de las lenguas oficiales.

En este contexto, la Viceconsejería de Política Lingüística ha definido la nueva estructura de los planes de euskera VII. Para el periodo de planificación: Marco de Gestión y Uso para la Normalización del Euskera (en adelante KEMEN). Es un nuevo modelo que responde a una metodología diferente, tanto en el planteamiento como en su aplicación.

En este informe se recoge el Plan de Normalización del Uso del Euskera, cuyo objetivo es determinar la situación del euskera en el Ayuntamiento de Leioa y establecer las acciones necesarias para su mejora.

Para el diseño del Plan se ha tenido en cuenta la citada metodología KEMEN, para lo cual se han creado nuevas estructuras de gestión, que han diseñado el Plan de forma conjunta.

#### 1.1. Marco legal

##### - **LEY 10/82, de 24 de noviembre, BÁSICA DE NORMALIZACIÓN DE USO DEL EUSKERA**

La política de fomento del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco tiene su referencia inicial en la Ley 10/82, de 24 de noviembre, de normalización del uso del euskera.

Esta ley establece que toda la ciudadanía tiene derecho a relacionarse con la Administración Pública en la lengua oficial que desee. En consecuencia, establece la obligación de las Administraciones Públicas de asegurar el ejercicio indiscriminado de este derecho.

##### - **DECRETO 86/1997 de 15 de ABRIL**

Mediante el Decreto 86/1997, de 15 de abril, se reguló el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, estableciendo el marco normativo general. Según este decreto, cada entidad pública debía aprobar y ejecutar el plan de normalización del uso del euskera. Según el Decreto, además de planificar el proceso de normalización lingüística, cada organización debe realizar su propia evaluación, para lo cual se establecieron periodos de planificación de 5 años.

Y en concreto, el apartado 4 de las disposiciones generales dice:

*El proceso de normalización lingüística en las Administraciones Públicas Vascas se llevará a cabo a través de la aprobación y ejecución de los Planes de Normalización del Uso del Euskera de cada entidad y la asignación a los puestos de trabajo de los Perfiles Lingüísticos y, en su caso, Fechas de Preceptividad, según lo dispuesto en el presente Decreto.*

### - **LEY 2/2016, de 7 de ABRIL**

Asimismo, debe tenerse en cuenta lo recogido en la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, sobre el uso de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley, el euskera será lengua de servicio y lengua de trabajo de uso general y normal en las actividades de las entidades locales. En todo caso, deberá garantizarse el derecho de la ciudadanía a elegir el idioma que desee a la hora de relacionarse con las instituciones.

### - **DECRETO 179/2019 de 19 de NOVIEMBRE**

Por otro lado, vamos a tener en cuenta el decreto sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi. En concreto, el punto 3 del artículo 5. Principios rectores del Decreto establece que:

3.- Autonomía lingüística local: se reconoce la autonomía de los municipios para fomentar y dinamizar el uso del euskera y diseñar su propio proceso de normalización lingüística institucional y social, dentro del marco de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, de este decreto y de la demás normativa de aplicación, teniendo en cuenta los criterios de planificación y regulación del uso del euskera emanados de las instituciones comunes de la Comunidad Autónoma. Sobre la base de la autonomía que reconoce a los municipios la Ley de Instituciones Locales de Euskadi en materia de gestión lingüística, estos dirigirán su política lingüística, su acción y su práctica a lograr la plena normalización del uso del euskera y la progresiva euskaldunización del funcionamiento institucional y administrativo.

En base a esto, muchas entidades locales han optado por relacionarse en euskera con el resto de las administraciones de la CAE. Esto se tendrá en cuenta, de cara a mejorar los aspectos que puedan influir en que las relaciones del Ayuntamiento de Leioa con estas instituciones sean en euskera.

### - **ESTATUTO DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS Y USUARIAS, de 22 de DICIEMBRE de 2003**

El Estatuto de las Personas Consumidoras y Usuarias, aprobado el 22 de diciembre de 2003 y el Decreto de 1 de julio de 2008, sobre los derechos lingüísticos de las personas consumidoras y usuarias, reconoce el derecho de las personas consumidoras y usuarias a recibir información sobre bienes y servicios tanto en euskera como en castellano. En consecuencia, las instituciones públicas garantizarán la presencia de las dos lenguas oficiales en las relaciones con las personas consumidoras y usuarias.

## 1.2. Contexto de Leioa

Leioa es un municipio del norte de Bizkaia, perteneciente a la comarca de Uribe Kosta, situado en la margen derecha de la ría de Bilbao. Fundada en 1526, Leioa es conocida por albergar el rectorado de la Universidad del País Vasco y la sede del campus de Bizkaia. Limita al oeste con Getxo, al norte con Berango, al este con Erandio y al sur con el río Ibaizabal.

Según el censo de 2022, Leioa tiene 32.603 habitantes. Según datos de Eustat de 2016, en Leioa una de cada cinco personas es euskaldun (35,71%). Las personas bilingües receptoras o cuasieuskaldunes representan el 22,84% y monolingües algo menos de la mitad de la población (41.46%). Destaca la evolución de Leioa en los últimos años, con un aumento del porcentaje de personas euskaldunes y del porcentaje de personas bilingües receptoras. El porcentaje de monolingües castellanohablantes desciende.

POBLACION	EUSKALDUNES	CUASI EUSKALDUNES
32.603 (2022)	35,71% (2016)	22,84% (2016)

En cuanto al euskera, el Ayuntamiento de Leioa no parte de cero, ya que existe experiencia previa tanto en Planificación del Uso del Euskera como en el Plan de Acción de Promoción del Euskera a nivel municipal (ESEP).

Por otra parte, esta es la organización municipal:

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL POR DEPARTAMENTOS	ORGANIZACIÓN MUNICIPAL POR ZONAS
Servicios Generales Servicios Económicos Recursos Humanos y Contratación Administrativa Urbanismo Servicios Sociales Cultura, Deportes y Juventud Educación y Política Lingüística	Servicio de Atención Ciudadana Servicio de Atención Ciudadana de Gaztelubide Oficina técnica Archivo municipal Behargintza Kultur Leioa Centro Juvenil Aterpe Leioa Espacios culturales (Lamiako, San Bartolomé, Pinueta, Txorierrri) Ludoteca Espacios deportivos (Sakoneta, Kandelazubieta, Sarriena, Torresolo, probadero) Servicios Sociales Hogares de Mayores (Errekalde, Lamiako, Pinueta, Txorierrri) Otros (EISE, Psicólogo y Abogado...)

## 2. BASES Y RECURSOS DEL PLAN

### 2.1. Directrices del nuevo periodo de planificación

De acuerdo con las directrices para el periodo de planificación publicadas por el Departamento de Cultura y Política Lingüística del Gobierno Vasco, las instituciones públicas debemos garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía en el ejercicio de la autonomía que nos corresponde, ya que la legislación reconoce el derecho de la ciudadanía a utilizar cualquiera de las dos lenguas oficiales y la Administración la obligación de garantizar dicha competencia.

Esta necesidad de gestionar el uso de las lenguas oficiales en el Ayuntamiento de Leioa se materializa a través de los Planes de Normalización del Uso del Euskera, a través de los cuales el Ayuntamiento pone en marcha acciones de promoción para garantizar los derechos lingüísticos de toda la ciudadanía y para incrementar el uso del euskera en todos los ámbitos de nuestra organización.

Para alcanzar este objetivo, las autoridades políticas y técnicas serán, necesariamente, quienes lideren la gestión del uso de las lenguas oficiales en el Ayuntamiento de Leioa. Para abordar esta tarea con seriedad, hemos tenido en cuenta una serie de recomendaciones del Departamento de Política Lingüística para una gestión lingüística eficaz.

Los tres elementos fundamentales del VII. periodo de planificación -estructura, sistemática y consenso-, se refieren a la gestión, y al mismo tiempo, la gestión incide en el uso.

Así, en cuanto a la estructura, teniendo en cuenta la necesidad de integrar la gestión lingüística en la gestión general de la organización, se ha establecido una sistemática para llevarla a cabo, implicando a personas de la autoridad y mandos intermedios.

Por otro lado, el Ayuntamiento de Leioa ha velado y buscado el consenso, la implicación y la colaboración de todas personas participantes. Así, se ha impulsado la participación de todo el personal en la adopción de compromisos individuales y colectivos para el fomento del uso del euskera.

Además de las anteriores, la experiencia de las organizaciones que han realizado procesos exitosos en la promoción del uso del euskera ha puesto de manifiesto una serie de conclusiones. Entre otras cosas, el sector público de la CAE debe realizar una oferta lingüística activa para eliminar la carga de la opción y el estrés lingüísticos frente a la ciudadanía. Además, las instituciones tienen que participar de forma proactiva en iniciativas a favor del uso del euskera, y este Plan pretende también centrarse en ello.

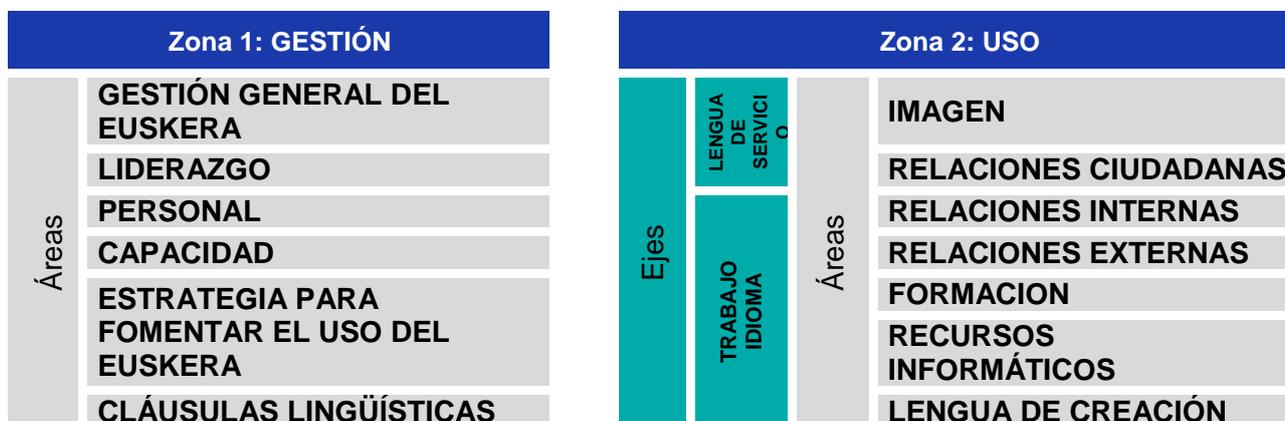
## 2.2. Metodología del Plan

Como se ha dicho, el Departamento de Política Lingüística ha desarrollado nuevos marcos e instrumentos para la gestión y seguimiento del uso del euskera por parte de las instituciones del sector público vasco, y para el VII. el periodo de planificación, propone el siguiente marco metodológico: Marco de Gestión y Uso para la Normalización del Euskera, KEMEN. Por tanto, hemos alineado con dicho marco, tanto la elaboración del diagnóstico de la situación del euskera en el Ayuntamiento de Leioa, como el posterior proceso de elaboración del Plan.

KEMEN recoge las secciones necesarias para la gestión, uso y seguimiento del euskera en las organizaciones. En el nuevo marco se otorga un lugar preferente a la gestión, es decir, a la estructura, sistemática y colaboración en el desarrollo de los planes. Pero la gestión no es un objetivo en sí mismo, sino un recurso. Por tanto, KEMEN ha traído consigo una actualización del sistema de indicadores de gestión y seguimiento que se caracteriza por:

- Se trata de un marco que recoge las partes necesarias para la gestión y seguimiento del uso del euskera en cualquier institución.
- Se ha situado la gestión en el centro, incorporando indicadores de gestión que tienen gran incidencia en los indicadores relativos al uso del euskera: seguimiento, transversalidad, gestión sistemática, liderazgo, estrategia...
- Se ha realizado una formulación positiva de los indicadores, la intención de marcar la dirección del proceso de normalización.
- Cada organización tiene la posibilidad de adaptar el marco a su realidad, características y necesidades.
- Se ha completado el panel de mando. El Panel de Mando recoge los indicadores mínimos de seguimiento de las organizaciones del Sector Público Vasco (14 indicadores).

Este es el marco completo de KEMEN:



Y el panel de mando es el siguiente:

GESTIÓN	
GESTIÓN GENERAL DEL EUSKERA	1. Se realiza un seguimiento sistemático de los planes de normalización y de los criterios lingüísticos.
LIDERAZGO	2. Las personas responsables (políticas y técnicas) participan en el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes de normalización. 3. Las personas responsables políticas y técnicas muestran una actitud proactiva hacia el cumplimiento de los objetivos fijados en el plan de normalización.
PERSONAL	4. Los y las trabajadoras cumplen los criterios lingüísticos correspondientes.
CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS	5. Se realiza un seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas de los contratos.

USO		
LENGUA DE SERVICIO	RELACIONES CIUDADANAS	6. El personal ofrece a la ciudadanía una oferta activa de uso del euskera, de forma oral, antes de que elija la lengua. 7. A quien lo solicite se le atiende en euskera, de forma oral. 8. Los actos y cursos dirigidos a la ciudadanía se ofrecen en euskera. 9. Los documentos se envían a la ciudadanía en euskera o en bilingüe. 10. Se responde en euskera y por escrito a los documentos presentados por la ciudadanía en euskera, o a quienes han optado por ser atendidos en euskera.
LENGUA DE TRABAJO	RELACIONES INTERNAS	11. La relación de trabajo oral entre compañeras y compañeros suele ser en euskera. 12. Las comunicaciones escritas internas se realizan en euskera.
	RELACIONES EXTERNAS	13. Las comunicaciones escritas con entidades del sector público suelen ser en euskera o en bilingüe
	CREACIÓN -IDIOMA	14. Los documentos se crean en euskera

### 2.3. Objetivos, estructuras y fases del proceso

#### OBJETIVOS

##### Objetivos generales

- Diseñar el Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera del Ayuntamiento de Leioa 2027, a partir de la evaluación del trabajo anterior y con la participación de representantes municipales y de la plantilla.
- Definir el Plan de Gestión para 2024.

##### Objetivos específicos

- Completar y enriquecer la evaluación de la presencia y uso del euskera con los servicios que integran el Ayuntamiento de Leioa, colaborando con el personal y representantes municipales.
- Trabajo de reflexión y diagnóstico compartido sobre la situación del euskera en el Ayuntamiento de Leioa.
- Identificar, a partir del diagnóstico, las posibilidades y vías para la activación y el incremento del uso del euskera del personal y representantes del Ayuntamiento de Leioa, estableciendo las líneas generales del Plan de Normalización y del Plan Estratégico para los próximos años.
- Crear una herramienta real y eficaz para los próximos años a partir de la fotografía de la realidad actual.
- Implicar y corresponsabilizar al personal y representantes municipales en el diseño del Plan de Normalización del Uso del Euskera.

##### Objetivos transversales

- Diseñar nuevas estrategias para activar a los y las euskaldunes que no utilicen el euskera.
- Atraer al euskera a trabajadores, trabajadoras y representación política que no sepan euskera.
- Sensibilizar a las y los agentes del Ayuntamiento de Leioa en el incremento del uso del euskera.
- Incidir en los hábitos lingüísticos de la plantilla y de representación política.
- Buscar alianzas que influyan en la activación del euskera y crear una red entre ellas.
- Asumir el liderazgo ante la ciudadanía y aumentar el efecto multiplicador impulsando más iniciativas a favor del euskera.

## ESTRUCTURAS

Se han tenido en cuenta las nuevas directrices y sistemas de indicadores para la elaboración de los Planes de Normalización del Uso del Euskera.

Para orientar metodológicamente el proceso se ha orientado la reflexión y la relación grupales, para lo cual se han creado las siguientes estructuras:

### GRUPO MOTOR

#### PARTICIPANTES

Concejal de Euskera  
Técnico municipal de euskera  
Consultoría de Elhuyar

#### FUNCIONES

Recoger e intercambiar la información necesaria para el desarrollo del proyecto.  
Diseño del Plan de Comunicación.  
Coordinar el proyecto y orientar las acciones.  
Búsqueda de soluciones a los problemas que puedan surgir en el camino y seguimiento del proyecto.  
Elaborar las bases para el correcto diseño del Plan de Euskera.  
Valorar el proceso y el resultado. Seguimiento continuo del proyecto.

#### FUNCIONAMIENTO

Durante el periodo de duración del proyecto se han **realizado 3** reuniones de organización del proceso y contraste de informes en torno al proyecto (recogida de información...).

Por otro lado, hemos creado una Comisión para trabajar y consensuar los contenidos del proceso. El liderazgo ha sido el principal criterio de composición de la comisión, priorizando la participación de responsables de los diferentes departamentos de la organización y representación política.

La Comisión ha realizado 2 sesiones de trabajo sobre estos temas:

- 1. SESIÓN**
- Presentación, contraste y elaboración del borrador del diagnóstico.
- Identificar el objetivo principal y los retos del Plan de Euskera.
- 2. SESIÓN**
- Analizar, contrastar y completar el borrador del Plan de Euskera.

**FASES**

El esquema seguido para orientar todo el proceso es el siguiente:



### 3. DIAGNÓSTICO

Para el diagnóstico se ha utilizado información cualitativa y cuantitativa. Los indicadores cuantitativos han sido herramientas adecuadas para conocer la situación inicial, pero utilizando información cualitativa, además de conocer la situación, hemos podido comprender e interpretar mejor dicha situación.

Las fuentes de información utilizadas para la recogida de datos son:

- Cuestionario personal
- Kits de reflexión personal
- Cuestionario de departamentos

A continuación, se muestra una fotografía de la situación del uso y presencia del euskera en el Ayuntamiento de Leioa, analizando en qué punto se encuentra la organización en cada uno de los apartados del marco KEMEN.

#### GESTIÓN

AREA	CONCLUSIONES
<b>GESTIÓN GENERAL DEL EUSKERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La organización no realiza un seguimiento sistemático de los planes de normalización ni de los criterios lingüísticos.</li> </ul>
<b>LIDERAZGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las personas responsables deben mejorar su actitud proactiva en el cumplimiento de los objetivos fijados en los planes estratégicos y de gestión. Como ejemplo, algunas personas responsables desconocen la competencia lingüística de su departamento.</li> </ul>
<b>PERSONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los criterios lingüísticos están recogidos, pero muchas personas trabajadoras no los conocen / cumplen.</li> <li>• Es necesario fomentar la participación en proyectos de normalización promovidos por el Ayuntamiento.</li> <li>• Hay en la plantilla personas trabajadoras quienes que ven la necesidad de proyectos/dinámicas para fomentar el uso del euskera en el trabajo.</li> </ul>
<b>CAPACIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 85,5% personal Tiene PL2 o 3 acreditado. Pero gran parte reconoce que se desenvuelven en castellano mejor que en euskera.</li> <li>• Algunas/os representantes políticos no saben euskera.</li> </ul>
<b>ESTRATEGIA PARA FOMENTAR EL USO DEL EUSKERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La organización debe comunicar más su estrategia de fomento del uso del euskera a la ciudadanía y a los grupos de interés</li> </ul>
<b>CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe realizarse un seguimiento más sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas de los contratos.</li> </ul>

## USO

### Lengua de servicio

AREA	CONCLUSIONES
<p><b>IMAGEN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aunque los emails tengan dominio .eus, la web no lo tiene. Los contenidos sí son bilingües.</li> <li>• Se garantiza el uso del euskera en toda la rotulación de los edificios.</li> <li>• Hay publicaciones y papelería que se hacen en castellano.</li> <li>• No se mide el uso lingüístico de las comunicaciones orales/escritas de actos públicos.</li> </ul>
<p><b>RELACIONES CIUDADANAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El uso creciente del euskera por parte de la ciudadanía es un punto fuerte.</li> <li>• En las relaciones escritas muchas personas trabajadoras hablan euskera o bilingüe.</li> <li>• Se ofrece la posibilidad de comunicarse tanto en euskera como en castellano, pero no está del todo garantizado atender la demanda en euskera. Algunas solicitudes escritas en euskera han sido atendidas en castellano o en bilingüe.</li> <li>• Se plantea la necesidad de crear un clima de atracción de personas usuarias euskaldunes y, como reto, atender a la ciudadanía en euskera en todas las áreas municipales.</li> </ul>

### Lengua de trabajo

AREA	CONCLUSIONES
<p><b>RELACIONES INTERNAS</b></p>	<p>Las relaciones entre algunas personas trabajadoras se desarrollan en euskera de forma natural. Varias de ellas han expresado su disposición a hacer más en euskera.</p> <p>El uso del euskera en las reuniones de trabajo es muy bajo.</p> <p>Algunas de las comunicaciones de gran difusión relativas a la gestión de personas se realizan en castellano, especialmente en temas de urgencia informática.</p>
<p><b>RELACIONES EXTERNAS</b></p>	<p>Las relaciones con la Administración son, principalmente, en castellano o en bilingüe.</p> <p>Las relaciones con entidades privadas son, principalmente, en castellano o en bilingüe.</p>

<b>FORMACIÓN</b>	<p>Existen oportunidades para aprender o mejorar el euskera, pero muchas personas trabajadoras no lo utilizan.</p> <p>Algunas personas empleadas solicitan mayor formación y promoción de la misma.</p>
<b>RECURSOS INFORMÁTICOS</b>	<p>La mayoría de los recursos informáticos se utilizan en castellano.</p>
<b>LENGUA DE CREACIÓN</b>	<p>La mayoría de los escritos dentro de la organización se generan en castellano, aunque algunas personas empleadas tienen como lengua de creación el euskera.</p>

## 4. PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA (2023-2027).

### 4.1. Ámbito de influencia

El ámbito de influencia de este Plan abarca al Ayuntamiento de Leioa y todo su equipamiento, extendiéndose a todas sus áreas.

### 4.2. Período de vigencia

El período de vigencia del Plan comenzará el día de su aprobación y finalizará el 31 de diciembre de 2027, es decir, la fecha de finalización del VII. periodo de planificación del proceso de normalización lingüística de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

### 4.3. Retos y objetivos estratégicos del Plan

Siguiendo la línea de trabajo marcada por los planes anteriores, el objetivo principal del plan que ahora se presenta será:

***“La normalización, promoción y protección del euskera en Leioa y la prestación del servicio la ciudadanía en la lengua que desee, así como su promoción”.***

A partir de ahí, hemos elaborado un Plan Estratégico basado en el marco KEMEN. A continuación, recogemos dónde queremos estar en el 2027, definiendo así los principales retos de este plan:

GESTIÓN	
RETO	▶ Garantizar la gestión avanzada del euskera.
USO	
RETO	▶ Incrementar la presencia y uso del euskera en las relaciones laborales y en las relaciones orales y escritas con la ciudadanía, con el fin de garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Asimismo, hemos consensuado lo que tenemos que hacer para alcanzar estos retos y así hemos definido los objetivos estratégicos para cumplir con los retos del plan:

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

<b>GESTIÓN GENERAL</b>	Garantizar la gestión avanzada del euskera: sistematizar el seguimiento del plan de uso y del plan de gestión (diseño y desarrollo de sistemas de indicadores y seguimiento e integración del plan de euskera en los planes estratégicos y/o de gestión de la organización)
<b>LIDERAZGO</b>	Implicar al personal responsable político y técnico municipales en introducir el tema del euskera en su labor diaria
<b>PERSONAL</b>	Integrar la gestión lingüística en la gestión del desarrollo de personal y servicios.
<b>CAPACIDAD</b>	Mejorar el nivel de capacitación del personal.
<b>COMUNICACIÓN DE LA ESTRATEGIA</b>	Informar a los grupos de interés de las iniciativas que se ponen en marcha para fomentar el uso del euskera.
<b>CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS</b>	Cumplimiento de criterios lingüísticos en las relaciones con la ciudadanía de entidades externas.
<b>IMAGEN</b>	Incrementar la presencia del euskera en la imagen exterior, publicaciones, comunicación y actos públicos, siempre con criterios lingüísticos.
<b>RELACIONES CIUDADANAS</b>	Actitud proactiva en los espacios públicos para invitar a la ciudadanía a utilizar el euskera. Se trata de garantizar la oferta y la relación con la ciudadanía en euskera, y para ello se pretende potenciar el uso del euskera en los servicios, de modo que la persona que haya optado por hacerlo en euskera sea atendida en euskera.
<b>RELACIONES INTERNAS</b>	Incrementar el uso oral y escrito del euskera en las relaciones internas, así como el uso habitual del euskera en la comunicación y en las herramientas de trabajo.
<b>RELACIONES EXTERNAS</b>	Incrementar el uso del euskera en las relaciones con las administraciones y entidades proveedoras de la CAE.
<b>FORMACIÓN</b>	Incrementar la presencia y uso del euskera en la gestión de personas; incrementar la oferta de formación en euskera y fomentar la demanda.
<b>RECURSOS INFORMÁTICOS</b>	Existencia y promoción de la utilización de la versión en euskera de los soportes informáticos.
<b>LENGUA DE CREACIÓN</b>	Crear más escritos en euskera.

#### 4.4. Perfiles lingüísticos, fechas de preceptividad y grado de cumplimiento

El artículo 11 del Decreto 86/1997 establece el índice de perfiles lingüísticos preceptivos de obligado cumplimiento para el organismo. Este índice se determina en función de los datos sociolingüísticos oficiales del Padrón y de la Estadística de Población y Vivienda vigentes al inicio de cada periodo de planificación.

##### Índice de Preceptividad del Ayuntamiento de Leioa

El Índice de Preceptividad es el porcentaje mínimo de plazas con fecha de preceptividad de cada organización. El Índice de Obligatoriedad indica el porcentaje mínimo. Cada organización puede superar este porcentaje en función de su situación. Así, el Índice de Obligatoriedad de cada entidad se calcula por la suma siguiente:

$$IP (\%) = \% \text{ de euskaldunes} + (\% \text{ de casi-euskaldunes} / 2)$$

Es decir, el Índice de Preceptividad es un porcentaje, siendo la suma de ambos porcentajes el porcentaje de euskaldunes en el ámbito de actuación de la organización, más la mitad del porcentaje de casi-euskaldunes.

Para el cálculo del Índice de Preceptividad se utilizarán los últimos datos recogidos en el Padrón o Estadística de Población y Vivienda vigente al inicio de cada periodo de planificación.

Según los últimos datos (Eustat 2016), el Índice de Obligatoriedad del Ayuntamiento de Leioa es el siguiente:

EUSKALDUNES	CUASI-EUSKALDUNES	EUS+CASI-EUS/2
35,71%	22,84%	47,13%

Es decir, hay que asignar fecha de preceptividad al 47,13% de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Leioa.

##### Cumplimiento del índice de preceptividad

Según la última Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Leioa, hay 187 puestos de trabajo, de los cuales, en 127 tienen fecha de preceptividad, es decir, el 67,91%.

Sin embargo, hay que tener en cuenta que el 28% del personal tiene un perfil lingüístico menor al que le corresponde y el 41% tiene fecha de preceptividad vencida.

Relación de puestos de trabajo (abril 2022)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PL	DERRIGORTASUN -DATA	PL DEL TRABAJADOR/A
<b>1.- SERVICIOS GENERALES</b>			
Secretario/a general	4	1991/1/1	3
Vicesecretario/a	4	1994/7/1	4
Técnico/a Servicios Generales	3	2020/7/23	-
Ordenanza	2	2004/2/26	2
Administrativo/a	2	1993/7/1	3
Administrativo/a	2	1991/7/1	2
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Técnico/a Modern. y Calidad	3	2022/04/28	3
Administrativo/a	2	1991/1/1	2
Administrativo/a	2	1992/7/1	3
Administrativo/a	2	1992/7/1	3
Administrativo/a	2	1992/7/1	3
Administrativo/a	2	----	-
Administrativo/a	2	1992/7/1	3
Administrativo/a	2	1990/9/30	2
Administrativo/a	2	2004/2/26	2
<b>2.- SERVICIOS ECONÓMICOS</b>			
<b>2.1.- INTERVENCIÓN Y CONTABILIDAD</b>			
Interventor/a	4	1991/1/1	4
Técnico/a de servicios económicos	3	2020/7/23	
Administrativo/a	2		3
Administrativo/a	2		3
Administrativo/a	2	1990/9/30	-
Administrativo/a	2	2008/10/30	2
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Auxiliar administrativo/a	2	2022/04/28	2
<b>2.2.- TESORERÍA Y CONTROL DE INGRESOS</b>			
Tesorero/a	4	1991/1/1	-
Administrativo/a	2	1990/9/30	2
Economista	3	2004/2/26	3
Administrativo/a	2		-
Inspector/a de tributos y licencias	3	1993/7/1	3
Administrativo/a	2		2
Administrativo/a	2	1993/7/1	3
Administrativo/a	2	1995/6/30	-

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA**

Administrativo/a	2	2008/10/30	2
Auxiliar administrativo/a	2	----	-
<b>3.- RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
T.A.E. Recursos Humanos y Contratación	4		3
Tecnico/a RRHH y Contratación	3	2020/7/23	3
Administrativo/a	2	2015/11/11	1
Administrativo/a	2	2015/11/11	3
Administrativo/a	2	1991/1/1	2
Administrativo/a	2	2015/11/11	3
Administrativo/a	2	2020/7/23	2
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Auxiliar administrativo/a	2	2015/11/11	2
Auxiliar administrativo/a	2	2015/11/11	2
Auxiliar administrativo/a	2	1997/3/17	3
<b>4.- URBANISMO</b>			
Arquitecto/a	3	2020/7/23	3
Arquitecto/a	3	2020/7/23	4
Técnico/a de urbanismo	3	2020/7/23	3
Técnico/a Medio/a	3	2015/11/11	3
Arquitecto/a técnico/a	3		-
Técnico/a Medio/a	3		2
Técnico/a Medio/a	3		-
Delineante	2	2006/12/31	-
Delineante	2	2004/2/26	2
Administrativo/a	2	1992/7/1	3
Administrativo/a	2	2006/12/31	-
Administrativo/a	2	2004/2/26	2
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Responsable Brigadas	2	2015/11/11	-
Oficial mantenimiento instalaciones	2		-
Operario/a Espec. Mantenimiento	1		-
Operario/a de mantenimiento	2	----	2
Operario/a de mantenimiento	2	2005/12/31	
Operario/a de mantenimiento	2	----	-
Operario/a de mantenimiento	2	2004/2/26	
Operario/a de mantenimiento	2	2004/2/26	
Operario/a de mantenimiento	2	2005/12/31	3
Albañil	1	2022/04/28	3
Albañil	1		-
Albañil	1		-

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA**

Operario/a de cementerio	2	2004/2/26	2
Operario/a Albañilería-Vías y Obras	1		-
Operario/a Albañilería-Vías y Obras	1	BR	-
Oficial de Aguas	1		3
Chofer Serv. Municipales	1	2022/04/28	1
Chofer Serv. Municipales	1		-
Supervisor/a personal y servicios jardinería	2		1
Jefe/a Grupo Jardinería	2		-
Oficial Jardiner/a	1		-
Oficial Jardiner/a	1		-
Oficial Jardiner/a	1	1997/3/17	3
Oficial Jardiner/a	1		2
Oficial Jardiner/a	1	2015/11/11	1
Oficial Jardiner/a	1	2015/11/11	2
Oficial Pintor/a	1	1991/6/1	1
Oficial Jardiner/a	1	----	-
Peón/a especialista de jardinería	1	----	-
Peón/a especialista de jardinería	1	----	-
Peón/a especialista de jardinería	1	----	3
Peón/a especialista de jardinería	1	2022/04/28	2
Peón/a especialista de jardinería	1	2022/04/28	1
Peón/a especialista de jardinería	1	2022/04/28	1
Peón/a especialista de jardinería	1	----	-
Peón/a especialista de jardinería	1	----	-
Peón/a especialista de jardinería	1	2022/04/28	1
Peón/a especialista de jardinería	1	2022/04/28	2
Peón/a especialista de jardinería	1	2022/04/28	2
Peón/a especialista de jardinería	1	----	-
<b>5.- SERVICIOS SOCIALES</b>			
Técnico/a servicios sociales	3	1994/11/7	3
Técnico/a servicios sociales- Responsable Unidad	3	1993/12/31	3
Técnico/a servicios sociales	3	1996/1/1	3
Técnico/a servicios sociales	3	2008/10/30	3
Técnico/a servicios sociales	3	2008/10/30	3
Técnico/a servicios sociales	3	2020/7/23	3
Técnico/a servicios sociales	3	2020/7/23	-
Administrativo/a	2	1996/1/1	3
Administrativo/a	2	2017/12/31	2
Administrativo/a	2	----	-
Administrativo/a	2	---	-
<b>6.- CULTURA Y DEPORTES</b>			
<b>6.1.- CULTURA</b>			
Director/a Area Cultura	3	2008/10/30	-

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA**

Coordinador/a Cultural	3	1993/12/31	3
Coordinador/a Cultural	3	1994/7/1	-
Coordinador/a Cultural	3	2020/7/23	-
Coordinador/a Cultural	3	2020/7/23	-
Bibliotecario/a	3	2004/2/26	3
Administrativo/a	2	1993/7/1	2
Administrativo/a	2	1996/1/1	3
Administrativo/a	2	1996/1/1	3
Administrativo/a	2	2005/7/28	3
Administrativo/a	2	2005/9/29	3
Auxiliar de Cultura	2	2004/2/26	3
Auxiliar de Cultura	2	2006/12/31	3
Administrativo/a.	2	2015/11/11	3
Auxiliar administrativo/a	2	2004/2/26	1
Auxiliar administrativo/a	2	2004/2/26	3
Auxiliar administrativo/a	2	2015/11/11	2
Auxiliar administrativo/a	2	2015/11/11	2
<b>6.2.- DEPORTES</b>			
Director/a técnico/a de Instalaciones Deportivas y hábitos saludables	3	2020/7/23	3
Administrativo/a	2	2015/11/11	-
Administrativo/a	2	1993/7/1	1
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Administrativo/a	2	2020/7/23	-
Auxiliar administrativo/a	2	2015/11/11	3
Auxiliar administrativo/a	2	2015/11/11	3
<b>7.- EDUCACIÓN Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA</b>			
Técnico/a de educación	4	2020/7/23	4
Técnico/a de euskera	4	2020/7/23	4
Administrativo/a	3	2020/7/23	3
<b>8.- POLICIA LOCAL</b>			
Oficial Jefe de P Local	3		3
Suboficial	3		2
Suboficial	3	2015/11/11	3
Agente Primero/a	2	2005/12/31	2
Agente Primero/a	2	2005/12/31	2
Agente Primero/a	2	1990/9/30	2
Agente Primero/a	2	1993/7/1	2
Agente Primero/a	2	2005/12/31	2
Agente Primero/a	2	2005/12/31	2
Agente	2		1
Agente	2		-
Agente	2	2017/11/30	2

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA**

Agente	2	2017/11/30	-
Agente	2	2017/11/30	-
Agente	2	2017/11/30	2
Agente	2		1
Agente	2	1993/7/1	1
Agente	2		2
Agente	2		-
Agente	2	1993/7/1	1
Agente	2	2017/11/30	2
Agente	2	31/04/1995	3
Agente	2	1999/10/7	-
Agente	2	1999/10/7	2
Agente	2	2005/12/31	2
Agente	2	2005/12/31	2
Agente	2	2004/2/26	3
Agente	2	2005/12/31	3
Agente	2	2004/2/26	3
Agente	2		1
Agente	2	2004/2/26	2
Agente	2	2008/10/30	-
Agente	2	2008/10/30	2
Agente	2	2008/10/30	2
Agente	2	2008/10/30	2
Agente	2	2008/10/30	2
Agente	2		2
Agente	2		2
Agente	2	2011/2/24	2
Agente	2	2011/2/24	2
Agente	2	2015/11/11	2
<b>9.- PERSONAL EVENTUAL</b>			
Secretario/a particular de Alcaldía			3
<b>10.- BEHARGINTZA</b>			
Director/a Behargintza	3	2022/04/28	3
Técnico/a	3	2022/04/28	3
Técnico/a	3	2022/04/28	3
Técnico/a	3	-	-
Administrativo/a	2	2022/04/28	2
Administrativo/a	2	2022/04/28	3

## 5. PLAN ESTRATÉGICO

A partir de los datos de evaluación del plan anterior se ha realizado una reflexión cualitativa sobre todos los ámbitos de KEMEN. Para ello, realizamos una valoración sectorial en el Equipo Técnico y en la Comisión, informando de la situación actual e identificando fortalezas y mejoras. Esta reflexión cualitativa nos ha permitido identificar los retos que se pretenden alcanzar hasta el año 2027, así como los objetivos estratégicos y las acciones a desarrollar.

Cabe destacar que los indicadores que componen el Panel de Mando de KEMEN serán desarrollados y evaluados, anualmente, de forma sistemática. A continuación, recogemos los indicadores para trabajar estos retos y objetivos estratégicos, que será nuestra hoja de ruta, nuestro plan estratégico.

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA**

GESTIÓN						
El reto de la gestión		Garantizar la gestión avanzada del euskera.				
AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS				
		Nº	INDICADORES	VISION		
				SITUACIÓN INICIAL 2023 %	PREVISIÓN 2027 %	DIFERENCIA %
1.0.1 GESTIÓN DEL EUSKERA GENERAL	Sistematizar el seguimiento del plan de uso y del plan de gestión: diseñar y desarrollar sistemas de indicadores y seguimiento e integrar el plan de euskera en los planes estratégicos y/o de gestión de la organización	1	La organización ha desarrollado un sistema estructurado de gestión de planes de uso	10	75	65
		2	Se realiza un seguimiento sistemático de los planes de uso y criterios lingüísticos	10	60	50
		3	La organización adopta medidas para incidir positivamente en la recuperación del euskera, en el diseño, desarrollo y seguimiento de todas sus actuaciones y políticas públicas (IMPACTO EN LA RECUPERACIÓN DEL EUSKERA).	10	60	50
1.0.2 LIDERAZGO	Integrar el tema del euskera en sus actividades cotidianas los responsables políticos y técnicos municipales	4	El personal político y técnico muestran una actitud proactiva hacia el cumplimiento de los objetivos fijados en los planes estratégicos y de gestión.	10	75	65
		5	El personal político y técnico participan en el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes estratégicos y de gestión.	10	100	90
		6	El personal responsable designado recoge los indicadores correspondientes, tal como se define en el plan de uso	10	100	90
1.0.3 PERSONAL	Integración de la gestión lingüística en la gestión de desarrollo de personal y servicios.	7	Información al personal sobre el plan de uso de la organización y sobre los criterios lingüísticos y tienen claro cuáles deben cumplir en su actuación	39	90	51
		8	El personal cumple los criterios lingüísticos correspondientes	71	90	19
		9	Las personas empleadas realizan las tareas acordadas en el plan de gestión	10	100	90
		10	Las personas empleadas participan en las acciones promocionales definidas en el plan de gestión	36	80	44
		11	La plantilla valora positivamente la evolución del uso del euskera en la organización	30	90	60

PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

GESTIÓN						
El reto de la gestión						
Garantizar la gestión avanzada del euskera.						
AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS				
		Nº	INDICADORES	VISION		
				SITUACIÓN INICIAL 2023 %	PREVISIÓN 2027 %	DIFERENCIA %
1.0.4 CAPACIDAD	Mejorar el nivel de competencia del personal.	12	El personal es capaz de desarrollar oralmente las funciones del puesto en euskera	75	90	15
		13	El personal es capaz de desempeñar por escrito las funciones del puesto en euskera	70	85	15
		14	El personal político es capaz de desempeñar las funciones del puesto en euskera	40	100	60
1.0.5 ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DEL USO DEL EUSKERA	Informar a los grupos de interés de la ciudadanía sobre las iniciativas que se ponen en marcha para fomentar el uso del euskera.	15	Comunica a la ciudadanía y a los grupos de interés la estrategia de la organización para fomentar el uso del euskera	20	50	30
		16	La organización participa en iniciativas para conocer y compartir otras experiencias	30	50	20
1.0.6 CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS	Cumplimiento de criterios lingüísticos en las relaciones de entidades externas con la ciudadanía	17	Inclusión de cláusulas lingüísticas en los contratos	10	80	70
		18	En las subvenciones y convenios se incluyen cláusulas lingüísticas	10	80	70
		19	Seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas en los contratos	0	80	80
		20	Seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas en subvenciones y convenios	0	80	80

PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

USO							
El reto del uso		Incrementar la presencia y uso del euskera en las relaciones laborales y en las relaciones orales y escritas con la ciudadanía, con el fin de garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.					
AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Nº	INDICADORES	VISION			
				SITUACIÓN INICIAL 2023 %	PREVISIÓN 2027 %	DIFERENCIA %	
2 · 1  L E N G U A  D E  S E R V I C I O	2.1.1 IMAGEN	Incrementar la presencia del euskera en la imagen externa, publicaciones, comunicación y actos públicos, respetando los criterios lingüísticos.	21	Rótulos de la organización (fijos y eventuales) y audiovisuales en euskera	100	100	0
			22	Las publicaciones, anuncios y publicidad de la institución están en euskera	60	100	40
			23	La organización utiliza el euskera en las comparencias institucionales	50	100	50
			24	La organización tiene página web y redes sociales en euskera	100	100	0
	2.1.2 RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	Actitud proactiva en los espacios abiertos al público para invitar a la ciudadanía a utilizar el euskera. De hecho, se pretende garantizar la oferta y la relación con los ciudadanos en euskera, y para ello se pretende potenciar el uso del euskera en los servicios, de modo que la persona que opte por expresarse en euskera sea atendida en euskera.	25	El personal del Ayuntamiento realiza una oferta oral activa a la ciudadanía para expresarse en euskera.	46	100	54
			26	A quien lo solicite se les presta el servicio en euskera, oralmente	67	100	33
			27	Los actos y cursos dirigidos a la ciudadanía se ofrecen en euskera	50	100	50
			28	Los documentos se envían a la ciudadanía en euskera o en bilingüe	30	100	70
			29	Documentos presentados por la ciudadanía en euskera o en euskera a los ciudadanos que ha optado por ello se les responde en euskera, por escrito	95	100	5
			30	La ciudadanía se dirige en euskera a la organización, oralmente	25	50	25
			31	La ciudadanía se dirige en euskera a la organización por escrito	23	50	27

## PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

USO							
El reto del uso Incrementar la presencia y uso del euskera en las relaciones laborales y en las relaciones orales y escritas con la ciudadanía, con el fin de garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.							
AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS					
		Nº	INDICADORES	VISION			
				SITUACIÓN INICIAL 2023 %	PREVISIÓN 2027 %	DIFERENCIA %	
2 · 2  L E N G U A  D E  T R A B A J O	2.2.1 RELACIONES INTERNAS	Incrementar el uso oral y escrito del euskera en las relaciones internas, así como el uso habitual del euskera en la comunicación y en las herramientas de trabajo.	32	Las reuniones de trabajo se realizan en euskera	22	40	18
			33	La relación oral de trabajo entre compañeros suele ser en euskera	25	40	15
			34	La relación verbal no formal entre compañeros y compañeras suele ser en euskera	49	60	11
			35	Las comunicaciones laborales internas se realizan en euskera	30	50	20
			36	Los procedimientos administrativos internos se ponen en marcha en euskera	30	40	10
			37	Las disposiciones generales se ponen en marcha en euskera	30	40	10
			38	El paisaje lingüístico vinculado al trabajo está en euskera	70	100	30
			2.2.2 RELACIONES EXTERNAS	Incrementar el uso del euskera en las relaciones con las administraciones y entidades proveedoras de la CAPV.	39	Relaciones orales con entidades del sector público en euskera	62
	40	Las comunicaciones escritas con las entidades del sector público suelen ser en euskera o en bilingüe			54	70	16
	41	La relación verbal con empresas privadas se realiza en euskera			33	50	17
	42	Las comunicaciones escritas con empresas privadas se realizan en euskera o en bilingüe			68	75	7
	2.2.3 FORMACIÓN	Incrementar la presencia y uso del euskera en la gestión de personas; incrementar la oferta de formación en euskera y fomentar la demanda.	43	La organización ofrece formación general a los trabajadores en euskera	20	50	30
			44	La plantilla recibe formación general en euskera	20	50	30
			45	Se ha ofrecido formación lingüística al personal	50	100	50
	2.2.4 RECURSOS INFORMÁTICOS	Existencia y promoción de la utilización de la versión en euskera de los soportes informáticos.	46	La organización pone a disposición de las personas trabajadora los recursos informáticos necesarios para trabajar en euskera	3	100	97
47			El personal utiliza las aplicaciones informáticas disponibles en euskera	3	40	37	
2.2.5 LENGUAJE DE CREACIÓN	Creación de nuevos escritos en euskera.	48	Los documentos se crean en euskera	40	60	20	

## 6. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

### PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (2023-2027)

#### Criterios lingüísticos

#### NORMAS GENERALES DE USO DE LAS LENGUAS OFICIALES

##### I. Lenguas de servicio

- 1) El euskera, lengua propia del País Vasco, es, como el castellano, lengua oficial de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y, como tal, será lengua de servicio y lengua de trabajo de uso normal y general en sus actividades, garantizando en todo caso el ejercicio efectivo del derecho de los ciudadanos y ciudadanas a escoger la lengua oficial en la que se relacionan con los entes locales y el correlativo deber de estos de atenderles en la lengua escogida, adoptando con tal fin las medidas necesarias (LEY 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. Artículo 6. 1.-)

El Ayuntamiento de Leioa, por lo tanto, garantizará el uso de las lenguas oficiales en todo tipo de relaciones con la ciudadanía respetando la elección lingüística de cada cual.

- 2) En las relaciones verbales, se actuará del siguiente modo:
  - a) El personal del Ayuntamiento de Leioa, en primera instancia, se dirigirá a las personas que acudan a sus servicios en euskera, y continuará en la lengua oficial que aquellas elijan.
  - b) El servicio se prestará en la lengua elegida por la persona usuaria. Por consiguiente, el personal del Ayuntamiento de Leioa no estará facultado para pedir a nadie que se exprese en una u otra lengua. A tal efecto, el Ayuntamiento de Leioa deberá asegurar que el personal de atención directa a la ciudadanía dispone de la capacitación suficiente para actuar tanto en euskera como en castellano.
  - c) Los mensajes verbales sin personas destinatarias determinadas (es decir, los emitidos mediante dispositivos automáticos, servicios de información telefónica, altavoces y similares) se darán primero en euskera y después en castellano.
- 3) En las relaciones escritas, se actuará del siguiente modo:
  - a) El Ayuntamiento de Leioa utilizará el euskera cuando la persona o entidad haya manifestado su opción por dicha lengua, o cuando se trate de una respuesta dada a un escrito presentado en lengua vasca. Cuando se trate de escritos recibidos en castellano o en ambas lenguas, se utilizarán las dos lenguas oficiales. Siempre que resulte necesario, cada servicio adaptará sus impresos y documentos estandarizados a tal fin.
  - b) En las bases de datos y registros de los diferentes servicios, destinados a la recogida de datos de personas físicas o jurídicas, deberá constar un campo que exprese la lengua de relación elegida en cada caso.
  - c) Los impresos utilizados en cualquiera de los servicios del Ayuntamiento de Leioa se elaborarán en las dos lenguas oficiales.
  - d) El resto de documentos estandarizados de uso público estarán en las dos lenguas oficiales.
  - e) Los documentos administrativos sin personas destinatarias determinadas estarán en euskera y en castellano.

- f) Las lenguas oficiales se organizarán sobre el mismo soporte a dos columnas, el texto en lengua vasca figurará en la columna izquierda, y el castellano en la derecha.
- g) En caso de que las lenguas oficiales se organicen una al lado o encima de la otra, en vez de en columnas, el euskera tendrá prioridad escribiéndose con negrita y encima o a la izquierda del texto en castellano.
- h) Los departamentos deberán dar a conocer a la ciudadanía y entidades la posibilidad de utilizar sus servicios en lengua vasca, conforme a las características propias de cada servicio.

### **II. Lenguas de trabajo**

- 1) El euskera y el castellano serán las lenguas de trabajo oficiales del Ayuntamiento de Leioa. El euskera será la lengua de trabajo prioritaria del Ayuntamiento de Leioa, y, conforme al principio de economía de recursos, todo lo que pueda realizarse en lengua vasca se hará en esa lengua.
- 2) En aquellos servicios designados como unidades de euskera, el euskera será la lengua principal de trabajo, tanto verbalmente como por escrito.
- 3) Se reconoce al personal que tenga acreditado el perfil lingüístico preceptivo asignado a su puesto de trabajo la capacidad para desarrollar su labor en las dos lenguas oficiales, que llevará a cabo indistintamente en cualquiera de ellas, en función de las necesidades del servicio, y con la ayuda de los recursos que se establezcan para su corrección o traducción.
- 4) El personal que haya acreditado el perfil lingüístico 3 o 4 trabajará principalmente en lengua vasca, tanto verbalmente como por escrito. En cualquier caso, la lengua de redacción o envío de los escritos se decidirá con arreglo a las particularidades de cada caso, y con la ayuda de los recursos que se establezcan para su corrección o traducción, así como para mejorar la capacitación lingüística del personal.
- 5) En las reuniones de trabajo del Ayuntamiento de Leioa se seguirán los siguientes criterios de gestión lingüística:
  - a) En el caso de reuniones convocadas por los diferentes servicios, se deberá considerar previamente su gestión lingüística. Una vez establecida la lengua en que se desarrollará la reunión, se decidirá la lengua o lenguas en que se cursarán su convocatoria, documentación y soportes.
  - b) La reunión se hará en lengua vasca cuando todas las personas intervinientes la conozcan en grado suficiente para garantizar la mutua comprensión.
  - c) El acta de la reunión se redactará en la lengua o lenguas en que se haya realizado.
- 6) Los escritos dirigidos a personas, entidades o administraciones públicas que hayan manifestado su voluntad de relacionarse en lengua vasca se redactarán y cursarán en dicha lengua.

### **III. Comunicaciones de trabajo internas del Ayuntamiento de Leioa.**

- 1) Las comunicaciones administrativas internas del Ayuntamiento de Leioa, tanto escritas como verbales, se harán prioritariamente en euskera, y cuando ello no resulte posible, en las dos lenguas oficiales.
- 2) A fin de facilitar el uso del euskera en las comunicaciones internas, los soportes informativos de identificación del personal del Ayuntamiento de Leioa (listas telefónicas, directorio de personal, etc.) deben indicar la capacitación lingüística de cada cual.

- 3) Las comunicaciones administrativas de carácter personal (nóminas, licencias, contratos, etc.) se harán exclusivamente en euskera para quienes así lo soliciten. Para ello, se creará una base de datos o similar donde se haga consta la elección realizada por el personal del ayuntamiento.

### **IV. Relaciones con otras administraciones públicas.**

- 1) En las relaciones con las administraciones públicas u órganos de éstas que hayan manifestado de forma expresa su voluntad de relacionarse con ella en lengua vasca, los escritos remitidos por el Ayuntamiento de Leioa deberán redactarse y cursarse en dicha lengua.
- 2) Se utilizará el euskera cuando se trate de una respuesta dada a un escrito presentado en lengua vasca. Cuando se trate de escritos recibidos en castellano o en ambas lenguas, se emplearán las dos lenguas oficiales.
- 3) Aquellos servicios designados como unidades de euskera, utilizarán la lengua vasca en sus relaciones escritas con las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca, y el resto de servicios las dos lenguas oficiales, cuando el expediente sea iniciado por el Ayuntamiento de Leioa, con la salvedad señalada en el número 1 del presente artículo.
- 4) Cuando se trate de una administración pública no perteneciente a la Comunidad Autónoma Vasca, situada en territorio en el que el euskera sea lengua oficial, los documentos remitidos por aquellos servicios del Ayuntamiento de Leioa designados como unidades de euskera estarán redactados en lengua vasca, y en las dos lenguas oficiales los redactados por el resto de servicios, con la salvedad señalada en el número 1 del presente artículo.

### **V. Comunicación institucional.**

- 1) Cada uno de los actos comunicativos del Ayuntamiento de Leioa deberá contar con un plan previo, donde se consigne su tratamiento lingüístico y medios requeridos.
- 2) Cuando un acto comunicativo deba transcurrir utilizando alternativamente las dos lenguas oficiales, se deberá asegurar un uso equilibrado en las materias y tiempo asignados a cada una de ellas.

### **VI. Criterios de traducción relativos al uso de las lenguas oficiales.**

- 1) La obligación de traducir los documentos que deban ser publicados en las dos lenguas oficiales es responsabilidad de cada departamento.
- 2) La producción de documentos bilingües se garantizará utilizando los medios presentes en la unidad administrativa, antes de recurrir al servicio de traducción del Ayuntamiento de Leioa.
- 3) A la hora de realizar o solicitar una traducción, se tendrá en cuenta a quien va dirigida la documentación y la finalidad de la misma:
  - a) Tendrán prioridad los documentos de pública exposición (dirigidos a la ciudadanía, medios de comunicación, administraciones situadas en territorio en el que el euskera sea lengua oficial,...).
  - b) Menor prioridad tendrán los documentos internos del ayuntamiento, borradores, aquellos que no sea definitivos y los que vayan directamente a un archivo.  
De este modo, el servicio de traducción (y euskera) examinará atentamente la documentación recibida, y únicamente se traducirá la estrictamente necesaria.

- 4) Se establecerá un protocolo específico sobre cómo debe presentarse la documentación sobre la que se solicite traducción, y se comunicará a todo el personal del Ayuntamiento de Leioa.

#### CRITERIOS DE USO DE LAS LENGUAS OFICIALES EN LOS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

##### **VII. Formación continua del personal.**

- 1) El personal con perfil lingüístico 3 o 4 acreditado recibirán en lengua vasca los cursos del plan general de formación del Ayuntamiento de Leioa. El departamento responsable de la formación de personal tomará las medidas oportunas a tal respecto.
- 2) Todos los elementos orientados a la inscripción en cursos de formación del personal contendrán un apartado para optar por alguna de las dos lenguas oficiales, adaptado a lo prescrito en el párrafo anterior.
- 3) En los cursos organizados por los departamentos para su personal, fuera del plan de formación general, se dará prioridad al uso del euskera, siempre que la capacitación lingüística del personal participante así lo permita.
- 4) En los cursos organizados por los departamentos para terceras personas, se dará prioridad al uso del euskera, siempre que la capacitación lingüística de las personas a quienes vaya dirigida así lo permita.
- 5) En general, a la hora de organizar cursos de formación del Ayuntamiento de Leioa, se dará prioridad a personas formadoras vascoparlantes y contenidos en lengua vasca.
- 6) En los cursos impartidos por terceras personas, fuera del plan de formación general del Ayuntamiento de Leioa, se seguirán los criterios establecidos en el presente artículo.

##### **VIII: Selección de personal (laboral y funcionario)**

- 1) Puestos de nueva creación y de programa

Antes de dar comienzo al proceso de selección del personal trabajador y funcionario se detallarán las funciones o trabajos que requiere el puesto de trabajo, y dependiendo del mismo se asignarán tanto el perfil lingüístico como la fecha de preceptividad, si procede; es por ello que el área de personal comunicará al servicio de euskera la intención del Ayuntamiento de Leioa de crear un nuevo puesto de trabajo.

El servicio municipal de euskera redactará informe sobre el perfil lingüístico -y, si procede, sobre la fecha de preceptividad- asignable a dicho puesto de trabajo. De todas formas, previamente a la toma de cualquier decisión, se solicitará informe al respecto a la Viceconsejería de Política Lingüística. Una vez conocido el dictamen, el pleno municipal decidirá qué perfil lingüístico -y si procede, qué fecha de preceptividad- se asignará al nuevo puesto de trabajo.

Cuando se cree un nuevo puesto de trabajo o de programa, deberá tenerse en cuenta dónde prestará sus servicios y qué cometidos realizará la persona que lo ocupe. En las unidades euskaldunes y bilingües deberá cuidarse especialmente el aspecto de la competencia lingüística del nuevo personal y, en los casos en que sea necesario, deberá indicarse este requisito en la solicitud de contratación que se formule al Departamento de Función Pública.

Cualquiera que sea su trabajo, en caso de tener que contratar personal temporal o nombramiento interino, el Ayuntamiento de Leioa, teniendo en cuenta las necesidades de cada momento, exigirá un conocimiento del euskera similar al exigido al personal que se encuentre en la relación de puestos de trabajo. Esta función se realizará en cumplimiento de lo dispuesto en la letra g) del artículo 46.1. del Capítulo I del Título IV de la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco de fecha de 1 de diciembre.

Artículo 46.- Las relaciones de puestos de trabajo indicarán necesariamente para cada uno de ellos los siguientes datos: (...) g) El perfil lingüístico del puesto de trabajo y, en su caso, la fecha de preceptividad. (...)

Por lo tanto, como criterio general, para la provisión legal de cualquier puesto de trabajo de nueva creación se asignará una fecha de preceptividad ya transcurrida al perfil lingüístico asignado, excepto a aquellos que tengan asignado el perfil lingüístico 1, para que el nuevo personal lo certifique antes de comenzar a trabajar.

### 2) Puestos vacantes

#### a) Puestos de trabajo con perfil lingüístico preceptivo:

Si la fecha de preceptividad ha vencido, el perfil lingüístico deberá acreditarse durante el proceso de selección.

Si la fecha de preceptividad no ha vencido, la persona empleada pública que cubra dicho puesto tendrá que acreditar el perfil correspondiente antes del vencimiento de la fecha de preceptividad.

#### b) Puestos de trabajo sin perfil lingüístico preceptivo:

El conocimiento de euskera se valorará como mérito, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 31 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi:

1. eta 2. HE: %10

3. eta 4. HE: %20

### 3) Puestos de trabajo que no correspondan a la relación de puestos (RPT)

Se aplicará el perfil lingüístico (PL) correspondiente a las funciones de dicho puesto de trabajo, y las personas aspirantes tendrán que acreditarlo antes de comenzar su relación con la administración.

En la convocatoria se detallará de manera específica cual es el nivel de euskera que se solicitará en cada contratación, y para ello se tendrá en cuenta la "Propuesta para la asignación de perfiles lingüísticos" (aprobada por HAKOBA) y publicada por la Viceconsejería de Política Lingüística en diciembre de 2017, en base al decreto 86/1997 de 15 de abril.

### 4) Acceso a puestos con fecha de preceptividad vencida.

Para acceder a cualquiera de los puestos que tengan establecida fecha de preceptividad vencida, el Ayuntamiento requerirá la realización de, al menos, una de las pruebas en euskera. Para ello, el

tribunal calificador diseñará y confeccionará las pruebas necesarias para evaluar la capacidad de realizar las funciones del puesto, tanto en euskera como en castellano.

### **IX. Contratación administrativa.**

#### 1) Cumplimiento del régimen jurídico lingüístico.

Con carácter general, todos los contratos celebrados por los órganos de contratación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi quedan sujetos al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, y por la normativa que la desarrolla.

Por otro parte, según el apartado 8 del artículo 7 de la Ley 2/2016 de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: “A fin de que los derechos lingüísticos de la ciudadanía y el cumplimiento de la regulación de oficialidad lingüística del euskera y el castellano no sufran menoscabo alguno por la prestación del servicio mediante alguno de los modos de gestión indirecta admitidos por la legislación vigente, los contratos celebrados por las entidades locales incluirán las cláusulas que sean precisas en cada supuesto, de modo que en los servicios públicos que se ejecuten por terceros:

- a) El objeto del contrato cumpla con la legislación lingüística que le resulta aplicable por su propia naturaleza y por las características de la entidad local titular del servicio.
- b) La ciudadanía sea atendida en la lengua oficial que elija.
- c) El servicio se preste en condiciones lingüísticas equivalentes a las que sean exigibles a la administración titular del servicio.”

Siendo así, las unidades administrativas que tengan la competencia en materia de contratación, al efectuar sus propuestas de contratos deberán tener en cuenta que la usuaria o usuario de un servicio público tiene derecho a ser atendido en el idioma oficial que él mismo haya elegido, en euskera o en castellano.

#### 2) Obligaciones del poder adjudicador

En cumplimiento del régimen legal de cooficialidad, y el Ayuntamiento de Leioa garantizará que los anuncios de licitación, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, los Pliegos de Prescripciones Técnicas y demás documentos contractuales por los que vaya a regirse el contrato, estén disponibles para el licitador o licitadora en ambas lenguas oficiales.

#### 3) Pliegos de cláusulas contractuales

En la elaboración de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares de los contratos a celebrar o, en su caso, de los Pliegos de Prescripciones Técnicas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Con carácter general, y para todo tipo de contratos, en las relaciones entre contratista y el Ayuntamiento de Leioa se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear “normalmente el euskera”, lo siguiente:

- a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al Ayuntamiento de Leioa, se expresará inicialmente en esta lengua. Si el Ayuntamiento de Leioa se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con Ayuntamiento derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
  - b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que la persona emisora y receptora opte por el euskera.
- 2) En los contratos de gestión de servicios públicos en todo caso, y en los de concesión de obra pública y de servicios, cuando la ejecución del objeto contractual incluya la prestación de servicios a la ciudadanía o conlleve relaciones con terceras personas o ciudadanía en general, la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa adjudicataria y las personas usuarias o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elijan las persona usuarias, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento la ciudadana o ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

En cualquier caso, la contratista deberá destinar los medios materiales y personales que fueran necesarios para que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda hacerse en todo momento en euskera.

Si por aplicación de la ley o de las correspondientes cláusulas del convenio colectivo aplicable, el nuevo adjudicatario hubiera de subrogarse en las relaciones laborales con el colectivo de trabajadoras y trabajadores adscrito al contrato extinguido, y éste no estuviera capacitado lingüísticamente para cumplir con los requisitos en la materia establecidos en los pliegos de cláusulas contractuales, la nueva entidad adjudicataria vendrá obligada a cubrir las sustituciones del personal subrogado que deba realizar con personas que cumplan con el conocimiento y uso del euskera que resulte exigible al contrato en cuestión.

- 3) En los contratos de obra y de concesión de obra pública se requerirá que, en los rótulos, publicaciones, señalizaciones, avisos y comunicaciones, y en general, en la interlocución se garantice el uso del euskera.
- 4) En los contratos de suministro se garantizará que “la entidad contratada use el euskera en el etiquetado y/o embalaje del producto, así como en la documentación técnica y en el manual de instrucción del producto”, a cuyos efectos la entidad contratada facilitará en ambas lenguas oficiales los manuales de instrucciones o la documentación de los bienes y productos objeto del contrato, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares.
- 5) En los contratos de servicios que tengan por objeto la realización de estudios, informes, proyectos u otros trabajos de similar naturaleza, se establecerá como condición de ejecución la obligatoriedad de entregarlos en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares. No obstante, cuando el conocimiento y uso del euskera esté

específicamente vinculado al objeto del contrato, el Pliego de Prescripciones Técnicas podrá prever que la prestación se realice íntegramente en euskera.

- 6) En los contratos de gestión de servicios públicos que impliquen la prestación de servicios a la ciudadanía, la entidad contratista vendrá obligado a emplear el euskera y el castellano en la rotulación, en las comunicaciones por megafonía, en las instrucciones de uso, en el etiquetaje y en el embalaje de los productos que produzca y en los documentos que genere la prestación del servicio.
- 4) Del uso del euskera en los contratos
- 1) El uso de las dos lenguas oficiales, en la forma y con el alcance que se establece en los presentes criterios para cada tipo de contrato, podrá constituir: a) un requisito de solvencia técnica en los términos previstos en los artículos 76 a 79 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; b) una mejora en los términos previstos en el artículo 147 del citado texto refundido; o c) una condición especial de ejecución del contrato en los términos previstos en las presentes Instrucciones.
  - a) La condición lingüística como requisito de solvencia.

En los casos en los que el conocimiento y uso del euskera esté vinculado específicamente al objeto del contrato, el órgano de contratación podrá establecer en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares condiciones mínimas de solvencia en materia lingüística o, en su caso, la exigencia a la entidad contratista del compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales adecuados y suficientes para asegurar la correcta ejecución del contrato, respetando en ambos casos el principio de proporcionalidad.

A tales efectos, el Ayuntamiento de Leioa podrá solicitar que por parte de la entidad contratista se identifique al personal que adscribirá a la ejecución del contrato con indicación de las personas que, entre ellas, cuentan con conocimiento del euskera y que en funciones de ejecución del contrato se dirigirán o mantendrán la interrelación tanto oral como escrita con el Ayuntamiento de Leioa o con las usuarias y usuarios finales.

- b) La condición lingüística como criterio de mejora en la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

En los procedimientos de licitación, los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares podrán contemplar el conocimiento y capacitación en materia lingüística de las personas adscritas a la ejecución del contrato, como un criterio de selección de la oferta económicamente más ventajosa en concepto de mejora, siempre que tales mejoras estén referidas a la prestación objeto del contrato, no hagan referencia a las características de las empresas licitadoras y consistan en la ejecución en euskera de prestaciones accesorias directamente relacionadas con el objeto del contrato.

- c) La condición lingüística como condición especial de ejecución del contrato.

En los casos en los que la exigencia del conocimiento y uso del euskera se haya previsto como una condición especial de ejecución del contrato y, en definitiva, como una obligación contractual, de su incumplimiento se derivarán las consecuencias previstas legalmente para el incumplimiento

de cláusulas contractuales, en función de la naturaleza con la que vengán configuradas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- 2) Las condiciones especiales de ejecución a las que se refieren los criterios 1 y 2 del apartado pliegos de cláusulas contractuales, se incorporarán en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares con el carácter de obligaciones contractuales esenciales, de modo que el incumplimiento por la entidad contratista podrá dar lugar a la resolución del contrato.
- 3) Del incumplimiento de las restantes condiciones especiales de ejecución que se establezcan en aplicación de los criterios 3 a 6 del mismo apartado, se derivarán las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales, de modo que su incumplimiento podrá dar lugar a la imposición de penalidades si así se establece en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 4) Las reglas y demás actuaciones previstas en los presentes criterios, encaminadas al fomento y uso del euskera en materia de contratación, deberán respetar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre las candidaturas, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 5) Para que la exigencia del conocimiento y uso del euskera como una obligación contractual, como un criterio de solvencia técnica o como una mejora, en los casos en los que concurran los requisitos que se han detallado en las presentes Instrucciones, no sea contrario a los principios generales en materia de contratación pública, ni arbitraria, ni carente de razonabilidad, es imprescindible que se motive y justifique en el expediente de contratación la exigencia concreta.
- 5) Evaluación de los criterios lingüísticos

Es fundamental evaluar el cumplimiento de las condiciones lingüísticas incluidas en el pliego de condiciones:

“El departamento o unidad promotora del servicio -o quien éste designe- evaluará periódicamente el cumplimiento de las condiciones lingüísticas establecidas en los contratos suscritos por la administración general de este Ayuntamiento, ya sea durante la ejecución del contrato, o una vez ejecutado éste.

La evaluación podrá incluir un examen de la corrección lingüística y de la calidad de la prestación desde el punto de vista comunicativo.

Con este fin, el Servicio de Euskera de Leioa podrá recabar de los órganos de contratación toda la información y documentación que necesite para desempeñar correctamente su cometido.

Corresponderá a cada departamento garantizar el conocimiento y el cumplimiento de las presentes normas de uso de las lenguas oficiales en sus respectivos ámbitos, atendiendo siempre a lo dispuesto en el plan de uso del euskera aprobado por el Ayuntamiento de Leioa.

## **X. Subvenciones**

Quienes soliciten subvenciones deberán cumplir las normas y criterios lingüísticos establecidos en la autorización para su uso, y el Ayuntamiento deberá informar de los mismos a todas las personas usuarias.

- 1) En las normas de concesión y, cuando proceda, en los criterios para la determinación del importe de las subvenciones se tendrá en cuenta el factor de uso de las lenguas oficiales, siempre que en el objeto de la actividad subvencionada el uso de las lenguas sea un factor relevante, y, en general, en los ámbitos establecidos por los artículos 26 y 27 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- 2) Las asociaciones y entidades que perciban una subvención del Ayuntamiento de Leioa vendrán obligadas a mantener un régimen de igualdad en el uso de las dos lenguas oficiales, en los documentos, soportes, publicidad y actos públicos generados por la actividad subvencionada, para garantizar así el derecho de la ciudadanía a la elección de lengua en el acceso a los resultados públicos de la actividad subvencionada.
- 3) El órgano competente en la gestión de cada ayuda o subvención tendrá la responsabilidad de poner los medios precisos a fin de asegurar el cumplimiento por parte de las personas beneficiarias de lo dispuesto en el presente artículo y del correcto uso de las lenguas oficiales.
- 4) El Ayuntamiento de Leioa no promocionará, por ningún medio posible, aquellas actividades subvencionadas que se difundan únicamente en castellano.
- 5) El incumplimiento de los criterios lingüísticos para el uso de las lenguas oficiales dará lugar a la suspensión y/o devolución de la parte proporcional correspondiente a la subvención general asignada.

### **XI. Uso de instalaciones y de locales municipales**

Todas las entidades y empresas que utilicen instalaciones, locales, plazas, vías públicas y materiales municipales deberán cumplir las normas y criterios lingüísticos establecidos en la autorización para su uso, y el Ayuntamiento deberá informar de los mismos a todas las personas usuarias.

### **XII. Anuncios, publicidad y campañas.**

- 1) Los anuncios oficiales y demás acciones publicitarias del Ayuntamiento de Leioa se realizarán en las dos lenguas oficiales, y se crearán original y prioritariamente en lengua vasca.
- 2) Tales anuncios se publicarán solo en euskera en los medios de comunicación de dicha lengua.
- 3) Serán responsabilidad del departamento respectivo la idoneidad y corrección lingüísticas de los contenidos.

### **XIII Publicaciones.**

- 1) En las publicaciones tanto analógicas como digitales de difusión, promoción e información del Ayuntamiento de Leioa, fuera del ámbito del procedimiento administrativo, las dos lenguas oficiales deben usarse de manera equilibrada, con prioridad del euskera en la composición, tipografía y demás elementos formales.
- 2) En el caso de que una publicación deba contener otras lenguas, además de las dos oficiales, el euskera y el castellano, en ese orden de prelación, ocuparán una posición prioritaria.

- 3) Cada una de las publicaciones del Ayuntamiento de Leioa deberá contar con un plan de edición previo, donde se consigne su tratamiento lingüístico, conforme a lo regulado en el presente artículo.

### **XIV. Herramientas y aplicaciones informáticas.**

- 1) En el caso de los programas informáticos comerciales o generales, no creados expresamente para uso del Ayuntamiento de Leioa, cuando exista una versión en euskera, se preferirá ésta para su instalación en todos los ordenadores utilizados por personal con perfil 3 o 4 acreditado.
- 2) Las herramientas o programas informáticos creados expresamente para uso de los servicios del Ayuntamiento de Leioa deberán estar preparados para usarse indistintamente en las dos lenguas oficiales. El departamento o servicio afectado en cada caso será responsable de adoptar las medidas precisas para garantizar tal extremo.
- 3) A tal efecto, en la fase de concepción del programa informático se tendrán en cuenta los condicionamientos usuales para la realización de su versión bilingüe. Se deberá evitar expresamente la realización completa de la aplicación primero en castellano, para acometer después su versión en euskera.
- 4) Toda nueva aplicación deberá estar preparada para producir resultados documentales en euskera.

### **XV. Redes Internet e intranet.**

- 1) Los contenidos de responsabilidad del Ayuntamiento de Leioa accesibles desde Internet o intranet deberán poder ser consultados, como norma general, en euskera y en castellano.
- 2) El acceso inicial a los contenidos web del Ayuntamiento de Leioa y de los departamentos deberá ser a la página en euskera, en la cual constará el enlace a la página en castellano, y a otras lenguas cuando el contenido exista en alguna de ellas.
- 3) Las direcciones URL de las páginas web del Ayuntamiento de Leioa, así como las direcciones de correo electrónico, deberán componerse de palabras en euskera.
- 4) Los sitios web y de correo electrónico responsabilidad del Ayuntamiento de Leioa se hallarán en el dominio .eus.
- 5) En los casos en que se posibilite la realización de trámites a través de Internet o intranet, deberá existir la opción tanto en euskera como en las dos lenguas oficiales.

### **XVI. Registro.**

- 1) La inscripción de documentos en los registros administrativos de las dependencias del Ayuntamiento de Leioa se hará en la lengua o lenguas en que se hallen escritos.
- 2) Independientemente de la lengua en que conste la inscripción, se garantizará su traducción siempre que resulte necesaria, a fin de salvaguardar la opción lingüística de quienes deseen consultar el registro.

### **XVII. Rotulación y elementos de información al público.**

- 1) La rotulación tanto exterior como interior de todas las dependencias, oficinas o locales en cesión de que dispone el Ayuntamiento de Leioa estará, como norma general, en euskera y en castellano.
- 2) El rótulo figurará solo en euskera en los siguientes casos:
  - a) Cuando la grafía del texto sea similar en euskera y castellano.
  - b) Cuando el mensaje venga acompañado por un pictograma que muestre su significado.
- 3) Se utilizarán el euskera y el castellano en los demás elementos textuales, gráficos o audiovisuales de información al público.
- 4) Cuando las dos lenguas oficiales deban coexistir sobre el mismo soporte, el euskera figurará en primer lugar.

### CARÁCTER DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE Leioa Y PERFILES LINGÜÍSTICOS

#### **XVIII. Carácter de las unidades administrativas y objetivos lingüísticos.**

Se establece el carácter de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Leioa y sus objetivos lingüísticos, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 17 y 18 del Decreto 86/1997 de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca, de conformidad con el contenido del anexo 1 de estos criterios.

Según el artículo 16 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, las unidades administrativas de los diferentes departamentos municipales se clasifican de la siguiente manera:

#### UNIDADES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO:

Aquellas cuyas funciones están basadas en una relación directa con las personas administradas, tanto verbalmente como por escrito, desarrollándose la misma tanto por vía telefónica como presencial.

#### UNIDADES DE CARÁCTER SOCIAL:

Aquellas unidades cuya vertiente relacional externa es muy significativa. En general tendrán consideración de carácter social los servicios relacionados con la educación, enseñanza, servicio de salud, oficina de información a las personas consumidoras, servicios de acción social, protección y seguridad ciudadana.

En cualquier caso, estas dos unidades se aglutinarán bajo una única categoría denominada PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

#### UNIDADES DE CARÁCTER GENERAL:

Aquellas unidades cuyas funciones se desarrollan fundamentalmente en el seno de la propia administración: informática, función pública y recursos humanos, secretaría, hacienda, urbanismo, medio ambiente y órganos de gobierno.

#### 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 y otras similares

- 1) Identificación de unidades administrativas de euskera y bilingües.
- 1) Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, adoptarán el carácter de unidades administrativas en euskera, sin que medie disposición expresa, aquellas unidades administrativas bilingües cuyo 85 % del personal haya acreditado el perfil lingüístico asignado a su puesto de trabajo y cuya persona responsable técnica (jefatura de servicio o sección) haya acreditado el perfil lingüístico 3.
- 2) Serán unidades administrativas bilingües aquellas que hayan sido clasificadas como de prestación de servicios (de atención al público o de carácter social), siempre y cuando el 70 % del personal haya acreditado el perfil lingüístico asignado a su puesto de trabajo y cuya persona responsable técnica (jefatura de servicio o sección) haya acreditado el perfil lingüístico 3.
- 3) Directrices específicas para las unidades administrativas de euskera.

Las unidades declaradas como de euskera deberán seguir las directrices específicas contenidas en este punto.

- a) Atención e información.
  - i) Las unidades administrativas de euskera deberán contar con un procedimiento informativo destinado tanto al personal de nueva incorporación como al ya existente, que explique de manera clara los criterios sobre lenguas de servicio y de trabajo.
  - ii) Deberán asegurar que el personal clasificado como de atención al público preste el servicio en euskera de manera apropiada
- b) Lengua de trabajo.
  - i) El euskera será la lengua principal de trabajo, tanto verbalmente como por escrito.
  - ii) La documentación que deba remitirse a otros servicios del Ayuntamiento de Leioa se redactará y tramitará en lengua vasca.

Será responsabilidad de cada servicio receptor la disposición de los medios oportunos para la tramitación de tales documentos en euskera y, cuando resulte preciso, la redacción y envío de su respuesta también en dicha lengua.

- 4) Formación y promoción.
  - a) El personal de estas unidades administrativas recibirá, en general, su formación en lengua vasca.
  - b) La asistencia a cursos destinados a acreditar o mejorar los perfiles lingüísticos dentro de la administración será regulada mediante el correspondiente reglamento interno.

### **XIX. Perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad asignadas a los puestos de trabajo.**

De conformidad con el artículo 19 del mencionado Decreto 86/1997, se revisarán, si se estima necesario, los perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad asignados a los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Leioa tomando como referencia la "Propuesta para la asignación de perfiles

lingüísticos” (aprobada por HAKOBA) publicada por la Viceconsejería de Política Lingüística en diciembre de 2017.

En cualquier caso, y como criterio general, todos los puestos de trabajo de las unidades clasificadas como de prestación de servicios (atención al público y carácter social) deberán tener asignada fecha de preceptividad, ya que su cometido principal se basa en la relación con la ciudadanía.

También se tendrán en cuenta los siguientes criterios sobre las fechas de preceptividad:

- a) Se establecerá fecha de preceptividad vencida a los puestos que, por cualquier motivo, queden o vayan a quedar vacantes. De este modo, se garantizará que quienes opten a dichos puestos tengan acreditado el perfil lingüístico.
- b) Una vez establecida la fecha de preceptividad, esta no se podrá posponer (modificar por una fecha posterior). Pero sí podrá ser adelantada.

### XX. Régimen de exenciones

Conforme a lo dispuesto el artículo 187.6. de la ley 11/2022 de Empleo Público Vasco, tal y como se recoge en el artículo 42 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, estarán exentos del cumplimiento del régimen general de preceptividad de los perfiles lingüísticos en relación al puesto de trabajo del que son titulares:

- a) Quienes superen la edad de 45 años al comienzo de cada Periodo de Planificación, previa conformidad de la persona interesada.
- b) Aquellas personas cuyo nivel de estudios realizados no alcanzara el de Bachiller Elemental o el de Educación General Básica, prescindiendo de las equivalencias y convalidaciones que contemple el ordenamiento jurídico a otros fines respecto al certificado de escolaridad.
- c) Las personas afectadas de minusvalías físicas o psíquicas que imposibiliten o dificulten el aprendizaje del euskera mediante los programas actualmente vigentes de formación y capacitación lingüística de adultos.
- d) Aquellas personas en las que concurra carencia manifiesta y contrastada de las destrezas aptitudinales necesarias en el proceso de aprendizaje del idioma mediante los programas actualmente vigentes de formación y capacitación lingüística de personas adultas.

Sin embargo, con respecto al apartado a) de este artículo, y en base a la Ley 2/2016, de 7 de abril, las Instituciones Locales de Euskadi, disponen de plena autonomía a la hora de ordenar y gestionar sus asuntos propios bajo su entera responsabilidad. Por lo tanto, el Ayuntamiento de Leioa podrá establecer la exención en el cumplimiento de la acreditación de los perfiles lingüísticos del personal que supere la edad de 54 años, sin la conformidad previa de la persona interesada, siempre que se estime necesario establecer una nueva fecha de preceptividad.

## 7. ESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN

Para desarrollar el Plan Estratégico del Euskera que se ha diseñado, es imprescindible definir la estructura. Para la puesta en marcha y desarrollo **del Plan consideramos necesario, por un lado,**

**designar a la(s) persona(s) responsable(s) del Plan, cuya función principal sería la de gestionar el Plan** en su día a día y responsabilizarse de los aspectos operativos. El apoyo a las personas coordinadoras por parte de quienes ostentan responsabilidades políticas y técnicas a nivel municipal, es fundamental para el éxito del plan.

Por otra parte, se constituirá un grupo de trabajo o **Comisión de Euskera para el desarrollo de las acciones** recogidas en el Plan de Gestión, para **proponer nuevas medidas y para el seguimiento de todas ellas**. En **dicha Comisión participarán representantes de los Departamentos y, en ausencia de responsables entre sus quienes participan, personas que cuenten con su apoyo**.

Las personas coordinadoras del Plan serán quienes harán el seguimiento del Plan y coordinarán las diferentes acciones. Las funciones de las personas coordinadoras serán:

- Ejercer de personas referentes del Plan de Euskera.
- Coordinar el Plan de Euskera.
- Repartir entre las y los miembros de la Comisión de Euskera las responsabilidades y tareas relacionadas con el Plan de Euskera y colaborar en su ejecución.
- Realizar el seguimiento de las funciones de la Comisión de Euskera.

Se deberán especificar los criterios para la designación de quienes participan en la Comisión de Euskera, pero los mínimos que se tendrán en cuenta son, como se ha dicho, la representación de los distintos departamentos, la voluntariedad y la existencia de alguna persona responsable. Teniendo en cuenta estas consideraciones, la opción adecuada sería el equipo de trabajo que ha participado en el diseño del Plan. Serán funciones del equipo:

- Establecimiento y seguimiento de los objetivos del Plan de Euskera.
- Garantizar el desarrollo y seguimiento del Plan de Gestión.
- Trabajar la comunicación con las y los compañeros que participan en el plan a diferentes niveles.
- Colaborar, proponer y coordinar la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Gestión.

## 8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

---

Es muy importante definir un **sistema de seguimiento y evaluación continua** del Plan. La persona responsable del plan, con la colaboración de la Comisión de Euskera, realizará un seguimiento continuo de las medidas recogidas en el cronograma, en el propio documento Excel del Plan. A través de este seguimiento conoceremos año tras año el grado de cumplimiento de las acciones previstas.

El grado de cumplimiento de las acciones se recogerá, anualmente, de forma sencilla, registrando si las acciones se han ejecutado en su totalidad, si se han ejecutado a medias o no. Además, podremos registrar el grado de cumplimiento en cada año y lo que se ha hecho en relación con cada acción, anotando junto al grado de cumplimiento.

USO				
INDICADORES	ACCIONES	RESPONSABLES	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
21	Rótulos de la organización (fijos y eventuales) y audiovisuales en euskera	Diagnosticar la rotulación interna del personal por departamentos y traducir		
22	Las publicaciones, anuncios y publicidad de la institución están en euskera			
23	La organización utiliza el euskera en las comparecencias institucionales			
24	La organización tiene página web y redes sociales en euskera			
25	Los trabajadores realizan una oferta oral activa a los ciudadanos para expresarse en euskera. antes de que los ciudadanos elijan la lengua	Puesta en marcha de una campaña en euskera en el Ayuntamiento	Servicio de Euskera	
26	A los ciudadanos que lo soliciten se les presta el servicio en euskera, oralmente	Elaboración de protocolos de acogida con todo el personal que realiza la lengua de servicio (agentes municipales, polideportivo...)	Servicio de Euskera, Secretaría y responsables	
27	Los actos y cursos dirigidos a la ciudadanía se ofrecen en euskera	Analizar si las sesiones de participación pueden realizarse sólo en euskera	Responsables de cada Departamento	
28	Los documentos se envían a la ciudadanía en euskera o en bilingüe	Recordar a los trabajadores que hay que dar la misma información en ambos idiomas	Alcaldía y Comunicación	
29	Documentos presentados por la ciudadanía en euskera o en euskera a la ciudadanía que ha optado por ello se le responde en euskera, por escrito	Insertar opción de opción de idioma en el censo y en las inscripciones	Secretaría y Servicio de Euskera	

El seguimiento nos ayudará a detectar los aciertos, pero más importante aún, a identificar mejoras. Esto nos permitirá proponer medidas correctoras y/o nuevas acciones.

SITUACIÓN
ENCURSO
REALIZADO
PENDIENTE
CANCELADO
ATRASADO

## 9. COMUNICACIÓN DEL PLAN

La comunicación es clave para el éxito de este tipo de proyectos. La comunicación es necesaria, entre otras cosas, antes de iniciar el proceso, durante el mismo y al finalizar el mismo. Las opiniones de las personas participantes en el proceso se han recogido a través de un cuestionario y el Plan Estratégico del Euskera se ha elaborado con la información y las aportaciones realizadas en la Comisión. A lo largo del proceso todas las personas colaboradoras han tenido la oportunidad de expresar su aportación y su opinión, y ahora será imprescindible compartir el resultado del proceso.

Será importante comunicar el plan a todo el personal y elaborar las bases. El Plan de Euskera es un plan para todos y todas y desde el principio hemos articulado una comunicación eficaz para que toda la plantilla se sienten parte de la dinámica.

Posteriormente, en el desarrollo del plan, la Comisión de Euskera pondrá el acento en la comunicación y analizará periódicamente las formas de ampliar la información sobre las acciones que se llevan a cabo.

El primer paso para la puesta en marcha del Plan será, por tanto, la configuración de la estructura, el reparto de responsabilidades para el inicio del desarrollo del plan diseñado y la planificación y organización de acciones concretas.



*“Planificar es traer el futuro al presente para empezar a dar pasos”*