



Zumaia Udala



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

V periodo de planificación

2013-2017

*enskar
txanpa*



Zumaia Udala



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

INTRODUCCIÓN

Contexto del plan de uso del euskera

El **objetivo principal** de este plan es aumentar y fortalecer el uso del euskera en el Ayuntamiento, tanto como lengua de servicio como lengua de trabajo. Todo ello para poder garantizar el uso del euskera y así satisfacer los derechos lingüísticos de los ciudadanos.

Los **objetivos estratégicos** de este plan marcarán la línea a seguir para lograr el objetivo principal:

1. Garantizar que en las relaciones con los ciudadanos **el euskera sea lengua de servicio**, respetando siempre los derechos lingüísticos de los ciudadanos.
2. Garantizar que el euskera sea la lengua que se utilice **en las relaciones con otras administraciones**.
3. Garantizar que el euskera sea la **lengua de trabajo dentro de la Administración**.

El Ayuntamiento de Zumaia, de conformidad con el esquema para el IV periodo de planificación propuesto por la Viceconsejería de Política Lingüística, aprobó el 27 de noviembre de 2008 la elaboración del *Plan de Uso del Euskera en el Ayuntamiento*.

Posteriormente, en diciembre de 2009 el Ayuntamiento de Zumaia acordó ingresar en UEMA, dado que uno de los principales cometidos de UEMA es servir como modelo para los ayuntamientos en el proceso de normalización del euskera. Considerando todo ello, en 2010 realizada una medición más exhaustiva del uso del euskera, el Ayuntamiento de Zumaia acordó continuar avanzando en este aspecto. En relación con el segundo plan del IV periodo de planificación, una vez definido y adaptado el plan para 2010-2012, el Ayuntamiento aprobó el plan de uso para dicho periodo de planificación el 30 de diciembre de 2010.

Finalizado el IV periodo de planificación, el Ayuntamiento ha comenzado a renovar el plan de uso del euskera. Así pues, el presente documento corresponde al plan para el V periodo de planificación pendiente de aprobación, en el que actualmente el Ayuntamiento de Zumaia, teniendo en cuenta los criterios lingüísticos aprobados por UEMA que afectan a los ayuntamientos miembros de esta mancomunidad, da cuenta de la situación de uso del euskera y, asimismo, define los objetivos generales que se deben alcanzar antes de que finalice este periodo de planificación.



Zumaia Udala



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA

Hemos realizado el diagnóstico en base a las respuestas obtenidas de los cuestionarios realizados con los jefes de administración y representantes políticos. En estos primeros pasos no se ha realizado muestreo alguno, dado que se incluirán en los planes de gestión anuales que se realizarán como continuidad al presente plan estratégico.

Analizados los datos derivados de los cuestionarios, y dado que este Ayuntamiento es miembro de UEMA, hemos comparado la situación del Ayuntamiento con los criterios lingüísticos aprobados por la Junta Directiva de UEMA. En vista del resultado derivado de dicha comparación, hemos clasificado al Ayuntamiento en uno de los cuatro grupos que se dividen desde la situación más desfavorable a la más favorable: *abian*, *magalean*, *gora bidean* y *tontorrear*.

Finalmente, partiendo de esa situación del Ayuntamiento, hemos definido los objetivos estratégicos que se pretenden alcanzar antes de que finalice el periodo de planificación.

En aras de la eficacia de este plan, es imprescindible que los trabajadores y representantes municipales implanten este plan, por lo tanto previamente a redactar el informe definitivo lo hemos contrastado con ellos para recoger sus aportaciones.

Una vez completado el texto, hemos remitido el plan de uso a la VPL para que emita informe favorable necesario antes de trasladarlo al Pleno de la Corporación.

El Pleno de la Corporación deberá aprobar el plan de uso, en cuya sesión el Ayuntamiento nombrará a los miembros de la Comisión de Seguimiento que se encargará de supervisar dicho plan.



Zumaiaiko Udala



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

SITUACIÓN ACTUAL DEL AYUNTAMIENTO

Se han tenido en cuenta las unidades administrativas del Ayuntamiento en el análisis de la situación actual del uso del euskera en el Ayuntamiento de Zumaia; asimismo se han recogido mediante cuestionarios los indicadores correspondientes a los ámbitos definidos anteriormente.

Partiendo de la fotografía del Ayuntamiento, se podría decir que son cuatro los niveles establecidos para definir la situación del Ayuntamiento: *abian*, *magalean*, *gora bidean* y *tontorrear*.

- **Tontorrear:** En general, salvo excepciones, en este nivel se incluyen a los ayuntamientos que funcionan en euskera.
- **Gora bidean:** En este nivel situaremos a los ayuntamientos que funcionan principalmente en euskera y en bilingüe (dando prioridad al euskera).
- **Magalean:** Se incluyen principalmente a los ayuntamientos que, pese a funcionar equilibradamente en ambas lenguas, en ocasiones también funcionan solamente en castellano.
- **Abian:** Se incluyen a los ayuntamientos que aún deben realizar un gran esfuerzo en el funcionamiento en ambas lenguas. Es decir, en estos ayuntamientos el castellano tiene una importante presencia.

Visto todo ello, conforme al diagnóstico realizado en el Ayuntamiento de Zumaia, hemos situado a este Ayuntamiento en el siguiente nivel:

GORA BIDEAN

El Ayuntamiento de Zumaia está en el nivel **gorabidean** en cuanto a la imagen corporativa general, aunque se sitúa en el nivel **tontorrear** en las relaciones internas, pero permanece **gorabidean** en las relaciones externas y recursos.

En el caso de los departamentos, los encargados de la cultura, la educación y el euskera están en el nivel **tontorrear**, mientras que la Policía Municipal se sitúa **magalean** y el resto de departamentos **gorabidean**, más de la mitad. Respecto a los otros organismos pertenecientes al Ayuntamiento, esto es, el Patronato de Deportes y la Residencia San Juan, se sitúan en los niveles **gorabidean** y **abian** respectivamente.

El objetivo primordial para el V periodo de planificación (2013-2017) es alcanzar el nivel **TONTORREAN**, para lo cual se han establecido varios objetivos dependiendo del ámbito correspondiente en el siguiente apartado.



Zumaia Udala



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

OBJETIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA PARA EL PERIODO 2013-2017

En este apartado hemos definido los objetivos que debe alcanzar el Ayuntamiento para finales de 2017 a fin de cumplir los criterios de UEMA.

Recogeremos las medidas anuales en los planes de gestión, detallando expresamente los plazos y las personas responsables.

1. IMAGEN CORPORATIVA DEL AYUNTAMIENTO- OBJETIVOS

1. Elementos de fomento del uso:

Los ciudadanos deberán conocer claramente la posibilidad de utilizar el euskera en las relaciones con el Ayuntamiento.

2. Sitio web y redes sociales:

Sitio web

- Difundir el sitio web del Ayuntamiento, como hasta ahora, en euskera desde el principio.
- Tener todos los contenidos del sitio web a disposición de los usuarios en euskera, así como los enlaces externos.
- Influir en los usuarios para que utilicen los recursos en euskera (como por ejemplo, el navegador, el sistema operativo, etc. en euskera)

Redes sociales:

- Elaborar el perfil del Ayuntamiento en euskera.
- Utilizar las versiones en euskera de las redes sociales.
- Difundir los mensajes en euskera.
- Facilitar los vínculos en euskera, en caso de que fuera posible.

2. Paisaje lingüístico

Interno

Como se ha realizado hasta el momento:

- Colocar los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones en euskera.
- Colocar en euskera la imagen corporativa del Ayuntamiento.
- Distribuir los sellos en euskera, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley de obligado cumplimiento.

Otros:

- Disponer de la papelería (sobres, impresos...) en euskera.



Zumaia Udala



- Colocar los soportes visibles en euskera (calendarios, pinturas murales...)

Externo

Los avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones competencia del Ayuntamiento se distribuirán en euskera, o en bilingüe en caso de que el mensaje así lo exija con tratamiento preferencial al euskera.

Asimismo, los avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones en las que el Ayuntamiento comparta competencia con otro agente se realizarán en euskera, o en bilingüe en caso de que el mensaje así lo exija con tratamiento preferencial al euskera.

4. Anuncios, publicidad y campañas

Los anuncios obligatorios y las comunicaciones publicitarias se enviarán a los medios de comunicación en euskera, como hasta ahora, sin perjuicio de lo dispuesto legalmente.

Asimismo continuar como hasta ahora utilizando también el euskera en los documentos que deban difundirse en el municipio, prestando especial atención a la calidad lingüística.

En caso de lanzar campañas, se harán en euskera.

5. Publicaciones

Las publicaciones serán en euskera.

6. Manifestaciones

Se realizarán en euskera las oportunas manifestaciones ante los medios de comunicación.

2. RELACIONES INTERNAS DEL AYUNTAMIENTO- OBJETIVOS

1. Relaciones verbales internas

Las relaciones verbales entre trabajadores, entre representantes políticos y entre trabajadores y representantes se desarrollarán, como hasta ahora, en euskera.

2. Relaciones escritas internas



Zumaiaiko Udala



**UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA**

Todos los escritos internos se producirán en euskera, tanto los redactados por los propios trabajadores municipales como los elaborados por los servicios externos (proyectos urbanísticos, nóminas y contratos,...)

3. RELACIONES EXTERNAS DEL AYUNTAMIENTO- OBJETIVOS

1. Relaciones verbales externas

Con los ciudadanos

La atención con los ciudadanos, las reuniones con los ciudadanos y los actos públicos se desarrollarán en euskera.

En caso de que el Ayuntamiento organizara cursillos para los ciudadanos, se garantizará que éstos sean en euskera.

Se prestará especial atención a las comparecencias ante los medios de comunicación. Se garantizará que las personas que comparezcan en actos públicos y/o ruedas de prensa tengan la capacidad adecuada para hablar en euskera y sepan claramente que las comparecencias deben desenvolverse en euskera.

Con las entidades públicas

Se garantizará que las relaciones entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas se desarrollen en euskera, ya se produzcan por teléfono o en reuniones y presentaciones cara a cara. Para ello el Ayuntamiento promoverá la formalización de convenios bilaterales.

Previamente a iniciar una nueva iniciativa, deberá garantizarse la presencia de un interlocutor que domine el euskera.

Con los agentes (partidos políticos, sindicatos, asociaciones...)

Las relaciones con otros agentes con capacidad en euskera se desarrollarán en dicha lengua; es más, se promoverá el euskera siempre que sea posible.

Igualmente, deberá garantizarse que la persona que actúe en representación del Ayuntamiento en comparecencias ante cualquier agente disponga de capacidad suficiente en euskera. Así siempre se garantizará que esas iniciativas se desarrollen en euskera, respetando los derechos lingüísticos como ciudadanos.

2. Relaciones escritas externas



Zumaiaiko Udala



**UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA**

Con los ciudadanos

Se continuará como hasta ahora, esto es, todos los documentos del Ayuntamiento que reciben los ciudadanos estarán redactados en euskera, incluidos los documentos de otras entidades públicas a disposición de los ciudadanos. El Ayuntamiento fomentará las versiones en euskera y pondrá versiones bilingües a disposición de aquellos ciudadanos sin conocimientos de euskera.

Con las entidades públicas

Con el resto de administraciones públicas y entidades oficiales situadas en el ámbito del sur de Euskal Herria se considerará el uso del euskera como modelo y se desarrollarán las relaciones mutuas en dicha lengua, al menos con aquellas ubicadas en territorios en los que el euskera goza de oficialidad.

En las comunicaciones administrativas destinadas al Estado sito en el ámbito de la CAV y a las administraciones dependientes de éste se actuará del mismo modo que con las administraciones públicas situadas en el ámbito del sur de Euskal Herria.

Con los agentes (partidos políticos, sindicatos, asociaciones...)

Los documentos procedentes del Ayuntamiento que reciben los agentes (notificaciones, autorizaciones, decretos, cartas...) estarán redactados en euskera, como hasta ahora, respetando los derechos lingüísticos de los ciudadanos y sin perjuicio de lo recogido en la Ley Básica 10/1982.

3. Empresas de servicios y proveedores

Las empresas de servicios relacionadas con el Ayuntamiento mediante contratos administrativos deberán cumplir los criterios lingüísticos de éste.

En el caso de proveedores sin contrato, se fomentará el uso del euskera en las relaciones verbales y escritas.

Si las características específicas de la prestación objeto del contrato así lo exigen, se adoptarán las medidas necesarias para que el contrato se materialice en euskera.

Antes y después de formalizar cualquier contrato administrativo se certificará que la empresa o persona está suficientemente capacitada para ofrecer el servicio en euskera.

4. Asociaciones y actividades subvencionadas

En relación a las asociaciones y actividades subvencionadas por el Ayuntamiento, se fomentará, como hasta ahora, el uso del euskera en todas las iniciativas públicas subvencionadas (actividad objeto, publicidad...) y en relaciones con el Ayuntamiento (verbales y escritas).

5. Licencias y autorizaciones

Licencias urbanísticas:

En el caso de obras derivadas de licencias urbanísticas particulares, se fomentará el uso del euskera en los elementos visibles que afectan al paisaje lingüístico del municipio.

Autorizaciones de uso de edificios municipales y espacios públicos:

Se garantizará el uso del euskera en los actos públicos que se llevarán a cabo en el municipio.

Autorizaciones para la instalación de puestos y txosnas en las fiestas:

Se garantizará el uso del euskera de los vendedores y en la rotulación de los puestos que acuden al municipio en las fiestas –y en la música en algunos casos–.

4. RECURSOS MUNICIPALES- OBJETIVOS

1. Recursos humanos

a. Capacidad lingüística

Teniendo en cuenta todo ello y en vista de que este plan afectará especialmente a todos los trabajadores de puestos de trabajo que tienen asignado el perfil lingüístico correspondiente o un nivel inferior y fecha de preceptividad, además de que se intentará que el resto de trabajadores también sean parte del plan, explicándoles el plan y promoviendo una actitud favorable hacia el mismo, principalmente en los casos en los cuales los trabajadores impulsan el funcionamiento del Ayuntamiento en euskera, se incluirán en este Plan de Uso a todos los trabajadores que tomaron posesión en el puesto de trabajo, o trabajan temporalmente, de la relación de puestos del Ayuntamiento de Zumaia.

Trabajadores municipales

Se contratarán trabajadores que tengan acreditado perfil lingüístico, ya procedan de la bolsa de trabajo o sean nuevos trabajadores temporales.

Representantes municipales

Se fomentará que sean euskaldunes y, asimismo, que tengan la capacidad mínima suficiente para trabajar en euskera, de modo que no dificulten el funcionamiento en euskera del Ayuntamiento.

b. Formación lingüística

Se garantizará la formación lingüística adecuada de los trabajadores para el desempeño de sus funciones, para ello, entre otros aspectos, se organizarán sesiones de reciclaje y actualización y participarán en cursos que organicen otras entidades.

c. Formación general

Las actividades de formación que organice el propio Ayuntamiento serán en euskera. Igualmente, en caso de que los trabajadores municipales participen en actividades formativas promovidas por una entidad externa, se tratará de impulsar el uso del euskera en dichas actividades.

2. Recursos técnicos

i. Aplicaciones generales

Los ordenadores propiedad del Ayuntamiento funcionarán en euskera, esto es, el sistema operativo y la ofimática estarán configurados en euskera.

ii. Aplicaciones específicas

En el caso de aplicaciones específicas creadas por una entidad externa, se fomentará que dichas aplicaciones puedan utilizarse también en euskera.

iii. Telefonía

Contestadores de teléfonos fijos

Se garantizará el uso del euskera en la emisión de mensajes verbales sin receptor específico (a través de contestadores automáticos, altavoces...), sin perjuicio de los derechos lingüísticos de los ciudadanos.

Contestadores de teléfonos móviles

Se garantizará el uso del euskera en la emisión de mensajes verbales sin receptor específico (a través de contestadores automáticos, altavoces...), sin perjuicio de los derechos lingüísticos de los ciudadanos.

iv. Otros dispositivos (mensajes de megafonía, hilo musical, radio...)

Si se dieran en un futuro, se garantizará el uso del euskera en los mismos.

3. Medios de traducción

Traducciones breves

El ayuntamiento actuará conforme a los criterios establecidos para las traducciones, partiendo siempre del euskera.

Traducciones extensas

Se remitirá al Departamento de Euskera cuando su traducción se considere oportuna.

4. Modelos de expedientes

Los modelos de documentos y expedientes del Ayuntamiento estarán disponibles en euskera y en caso de necesitar nuevos modelos se buscarán primeramente en euskera, sin acceder directamente a la base de datos en castellano.



Zumaia Udala



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

INFRAESTRUCTURA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE CARA A ALCANZAR LOS OBJETIVOS

De cara a alcanzar los objetivos definidos en el presente informe, se analizarán y fijarán los compromisos necesarios a adoptar una vez al año y, asimismo, en este punto recogeremos cómo y quiénes cumplirán o harán cumplir las medidas que exigirán dichos compromisos. La Comisión de Seguimiento será la infraestructura encargada de ello, que estará compuesta por los siguientes miembros:

- Responsables políticos: participarán el Alcalde y el concejal de euskera.
- Técnico de Euskera del Ayuntamiento.
- Personal: participarán los jefes de departamento del Ayuntamiento (interventor, secretario y arquitecto) y un representante de los trabajadores.
- Persona de UEMA encargada de la normalización lingüística.

Así pues, la Comisión de Seguimiento realizará las siguientes funciones:

- Será el equipo promotor.
- Se reunirá como mínimo una vez cada seis meses y en cada reunión establecerá las tareas a realizar para la siguiente sesión.
- Distribuirá las responsabilidades para cumplir los compromisos/medidas a fin de alcanzar los objetivos aprobados en el informe.
- Designará a las personas responsables que se encargarán de cumplir y/o hacer cumplir cada compromiso/medida.
- Valorará si se han cumplido las tareas y responsabilidades distribuidas en cada reunión de la Comisión de Seguimiento, en caso contrario realizará las oportunas adaptaciones, si fuera necesario.
- Comunicará a la Junta de Gobierno Local y al Pleno Municipal las medidas y acuerdos que se adoptarán.