

Plan Estratégico para la Normalización del uso del euskera en Juntas Generales de Álava

VII Periodo de planificación (2023-2027)



Arabako Batzar Nagusiak
Juntas Generales de Álava

*Bat eginda!
Juntas!*

La sociedad alavesa es cada vez más bilingüe. La presencia del euskera es cada vez mayor en la vida cotidiana, en el mundo laboral y en las relaciones entre ciudadanía e instituciones, y las administraciones, que estamos al servicio de la ciudadanía, debemos ser ejemplo y adaptarnos y actualizarnos a las nuevas realidades.

En las Juntas Generales de Álava, hasta la actual legislatura, el uso del euskera se ha garantizado gracias al compromiso de los representantes técnicos y políticos. Es cierto que hasta ahora se han dado avances en esta administración, pero hay que tener un plan que marque claramente los objetivos y las acciones para poder valorar los avances. En otras palabras, la ejecución oficial de un plan propio de gestión y medición de resultados.

Según el diagnóstico de desarrollo de este plan, la situación de partida no es tan mala. Porque tanto la igualdad lingüística como la garantía de los derechos lingüísticos están incluidos en las Juntas Generales como principios generales en su normativa. Además, las principales personas usuarias de las Juntas Generales son los grupos junteros, y cada vez más junteras y junteros utilizan el euskera.

Otra cosa es la percepción. Aunque la mayoría de la plantilla está dispuesta a responder exclusivamente en euskera, la institución no tiene definido cuál debe ser el uso de las lenguas oficiales en las relaciones orales, escritas o en las comunicaciones telemáticas.

Existe voluntad técnica y política para cambiar esta situación, así como un clima de implicación entre el personal y las y los representantes políticos para llevar a cabo un primer plan de normalización en la organización.

Este Plan contempla 2 ejes, 13 áreas, 30 objetivos estratégicos y 29 acciones.

VISIÓN

Para el final del periodo de planificación, las Juntas Generales quieren llevar a cabo su primer plan estratégico para normalizar el uso del euskera. Con este plan pretenden consolidar y mejorar el uso del euskera, con el objetivo de garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía, las personas usuarias y trabajadoras. Además de asegurarlo, se pretende garantizar que se trabaje con comodidad en euskera.

ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO



Índice

1. Gestión

1.0.1. Gestión general del euskera

1.0.2. Liderazgo

1.0.3. Personal

1.0.4. Competencia lingüística

1.0.5. Comunicación de la estrategia de promoción del uso del euskera

1.0.6. Cláusulas lingüísticas

2. Uso

2.1. Lengua de servicio

2.1.1. Imagen

2.1.2. Relaciones con la ciudadanía

2.2. Lengua de trabajo

2.2.1. Relaciones internas

2.2.2. Relaciones externas

2.2.3. Formación

2.2.4. Recursos informáticos

2.2.5. Lengua de creación

3. Acciones



1. GESTIÓN

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
28.78	86.34	67,3	0.00

Según la tabla correspondiente al eje, la Situación inicial es del 28,78 por ciento, por lo que el margen de mejora es significativo. Para ello, es necesario integrar la gestión del euskera dentro de la gestión ordinaria de las Juntas Generales, con la participación activa de las y los responsables políticos y técnicos y del personal. Cada área de este plan recoge los objetivos estratégicos.

1.0.1. GESTIÓN GENERAL DEL EUSKERA

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas:

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
20.00	12.00	57	0.00

Situación:

En las Juntas Generales existe un grupo técnico para la puesta en marcha del plan de normalización del uso del euskera coordinado por la Presidencia.

Acciones realizadas:

- Diagnóstico.
- Mantener reuniones con representantes de otras instituciones a fin de conocer sus planes y procedimientos.
- Encuesta remitida a grupos políticos.

Fortalezas:

- Se trabaja de forma coordinada, especialmente a nivel técnico.
- No somos una institución con muchas personas trabajadoras.

Puntos a mejorar:

- La gestión del euskera no está aún integrada en el sistema general de gestión de las Juntas Generales. De cara a un funcionamiento eficaz y a garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía, personas trabajadoras y usuarias, el objetivo es aumentar el grado de incorporación.
- No hay designada persona responsable ni a nivel técnico ni político, debe nombrarse.

Objetivo estratégico:

Incrementar la eficacia del sistema estructurado de gestión de los planes estratégicos y de gestión y realizar un seguimiento sistemático del plan y de los criterios lingüísticos.

Indicadores del ámbito

1.0.1.1 La organización ha elaborado un sistema estructurado de gestión de planes estratégicos y de gestión. (1.0.1.1)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
50.00	12.00	100	0.00

1.0.1.2 Se realiza un seguimiento sistemático de los planes estratégicos, planes de gestión y criterios lingüísticos. (1.0.1.2)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
0.00	0.00	50	0.00

1.0.1.3 La institución adopta medidas para incidir positivamente en la revitalización del euskera, en el diseño, desarrollo y seguimiento de todas sus actuaciones y políticas públicas (IMPACTO EN LA REVITALIZACIÓN DEL EUSKERA). (1.0.1.3)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
0.00	0.00	20	0.00

1.0.2. LIDERAZGO

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas:

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
40.60	30.45	86	0.00

Situación:

Queda patente la proactividad del grupo técnico del euskera y de Presidencia y de la Mesa, desde que comenzó a elaborarse este plan, pero, aunque la participación está garantizada, hay que tener en cuenta que la implicación es exclusivamente personal. En caso de cambio de equipos directivos (cambio de gobierno, cambio de personas funcionarias), no existe un procedimiento que garantice la revisión e impulso de las medidas del plan. Hay que determinar quiénes serán los y las líderes.

Acciones realizadas:

- Reuniones del equipo técnico.
- Presentar propuestas en la Mesa.
- Realizar una encuesta sobre el uso del euskera a los grupos políticos.

Fortalezas:

La actitud en las reuniones del Plan Estratégico es positiva.

Puntos a mejorar:

- El proceso debe ser de arriba abajo.
- Hay que elegir líderes y darles más responsabilidad.
- Reparto claro de responsabilidades (quién, qué hacer, para cuándo, cómo...).
- Establecer el procedimiento de seguimiento.

Objetivos estratégicos:

- Incrementar la eficacia del sistema estructurado de gestión de los planes estratégicos y de gestión y promover la participación activa en todos los pasos que comprende el plan: diseño, desarrollo, seguimiento y adecuación.
- Designar las personas de cada área para recoger los datos relativos a los indicadores correspondientes.
- Transmitir a todo el personal los criterios lingüísticos y su aplicación en su puesto de trabajo a través de una comunicación eficaz.
- Proactividad de las y los responsables políticos y técnicos de las Juntas Generales en la gestión de los planes estratégicos y de gestión.

Indicadores del ámbito

1.0.2.4 Las y los responsables políticos y técnicos muestran una actitud proactiva para el cumplimiento de los objetivos fijados en los planes estratégicos y de gestión. (1.0.2.4)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
66.00	17.32	80	0.00

1.0.2.5 Las y los responsables políticos y técnicos participan en el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes estratégicos y de gestión. (1.0.2.5)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
50.00	13.12	90	0.00

1.0.2.6 Las y los responsables designados recogen los datos de los indicadores correspondientes, tal y como se definen en los planes estratégicos y de gestión. (1.0.2.6)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
0.00	0.00	50	0.00

1.0.3 PERSONAS EMPLEADAS PÚBLICAS

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas:

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
50.73	30.44	72	0.00

Situación:

- Plan estratégico, plan de gestión y criterios lingüísticos pendientes de desarrollo y aprobación.
- El personal no tiene muy claro cuáles son los criterios, o cuál es la evolución de la institución en materia de euskera. La organización no tiene definido cuál debe ser el uso de las lenguas oficiales en las relaciones orales, escritas o en las comunicaciones telemáticas.
- Se trabaja generalmente en castellano, tanto en las relaciones orales como en la producción de textos escritos.
- Los escritos oficiales se realizan en bilingüe (a menudo con ayuda del servicio de traducción).

- El personal trata de responder en euskera a la ciudadanía/personas usuarias que se acercan en euskera (junteros, junteras y personal de los grupos) en función de sus capacidades.
- El personal que sabe euskera intenta hablar en euskera con los compañeros y compañeras euskaldunes.

Acciones realizadas:

- Se está trabajando en la elaboración del Plan de Normalización Lingüística.
- Las personas empleadas públicas tienen a mano un diccionario jurídico básico.
- En el juego “Egunean Behin” se creó un grupo de Juntas Generales de Álava.

Fortalezas:

- El personal trata de cumplir unos criterios generales de bilingüismo.
- La motivación del personal es alta, cada uno, dentro de sus habilidades, intenta hablar en euskera y se ayudan mutuamente.
- El personal está dispuesto a participar en actividades de promoción del euskera (Korrika, Euskaraldia...).

Puntos a mejorar:

- Desarrollar, aprobar y comunicar el plan estratégico y de gestión.
- Establecer e informar sobre acciones y criterios lingüísticos claros y precisos.
- Mejorar la percepción del personal, ampliando la información y buscando la implicación y participación en los objetivos del plan.

Objetivos estratégicos:

- Implementar nuevas dinámicas para incidir en los hábitos lingüísticos de las relaciones laborales entre el personal.
- Diseñar una política de comunicación en torno a la normalización lingüística más cercana y eficaz al personal.
- En dicha comunicación, comunicar al personal el plan estratégico y de gestión aprobado y poner a su disposición todas las herramientas para la consecución de los objetivos.
- Ofrecer información detallada sobre los criterios lingüísticos, teniendo en cuenta la opinión de las personas trabajadoras, para que conozcan el plan y cumplan los requisitos correspondientes.

Indicadores del ámbito

1.0.3.7 El personal es informado sobre el plan estratégico, los planes de gestión y los criterios lingüísticos de la organización y tiene claro cuáles deben cumplir en su actuación. (1.0.3.7)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
22.66	4.08	75.00	0.00

1.0.3.8 El personal cumple los criterios lingüísticos que le aplican (1.0.3.8)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
72.50	17.40	100	0.00

1.0.3.9 El personal cumple las acciones a realizar previstas en el plan de gestión. (1.0.3.9)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
57.14	6.86	80.00	0.00

1.0.3.10 El personal participa en las actividades de fomento previstas en el plan. (1.0.3.10)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
35.00	2.10	60	0.00

1.0.3.11 El personal tiene una opinión favorable de la evolución del uso del euskera en la institución. (1.0.3.11)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
43.75	0.00	60.00	0.00

1.0.4 COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas:

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
34.17	0.00	50	0.00

Situación:

- La percepción del personal sobre la competencia lingüística no es muy alta, ya que sólo el 37.5% cree que puede realizar sus funciones en euskera oralmente y el 40% por escrito.

- De los 15 trabajadores y trabajadoras, 10 tienen acreditado algún perfil y otros 5 han realizado algún curso de euskera a lo largo de los años, el 53.33% tiene un perfil igual o superior al que le corresponde y otro 13.33% tiene un perfil inferior al que le corresponde.
- Algunas personas trabajadoras señalan que ha pasado mucho tiempo desde que sacaron el perfil o hicieron cursos de euskera y han perdido la costumbre de usar el euskera.
- Los puestos de atención primaria (registro, centralita) son desempeñados por personas con perfil lingüístico 3 y el servicio se presta en euskera a elección de la persona usuaria. En los casos en los que la respuesta que se solicita es de otra persona, no se puede responder en euskera en todos los casos.
- La entidad no ofrece formación para mejorar la competencia en euskera, pero si algún trabajador o trabajadora lo solicita se le abonará el importe de los cursos de euskera que realice.

Acciones realizadas:

- Poner a su disposición los cursos de IVAP.
- Costear los cursos de euskera.
- El personal tiene a su disposición herramientas para producir textos en euskera (itzultzaile neuronal, hiztegi juridikoa, plantillas normalizadas...) y recibe el apoyo del servicio de traducción.

Fortalezas:

- Actitud favorable al uso del euskera de la plantilla.

Puntos a mejorar:

- Hay que mejorar la capacidad de la plantilla de trabajar en euskera, ofreciendo formación general y específica.
- Organización de cursos.
- Fomentar que la plantilla hable en euskera.
- Dar a conocer los criterios lingüísticos y proporcionar plantillas normalizadas, facilitando su uso.

Objetivo estratégico:

Conseguir que las personas trabajadoras se encuentren cómodas utilizando el euskera como lengua de trabajo y de relaciones personales.

Indicadores del ámbito

1.0.4.12 El personal es capaz de desempeñar las funciones del puesto oralmente en euskera (1.0.4.12)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
37.50	0.00	50.00	0.00

1.0.4.13 El personal es capaz de desempeñar las funciones del puesto por escrito en euskera (1.0.4.13)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
40.00	0.00	50.00	0.00

1.0.4.14 Las y los responsables políticos son capaces de desempeñar sus funciones en euskera (1.0.4.14)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
25.00	0.00	50.00	0.00

1.0.5. COMUNICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DEL USO DEL EUSKERA

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas:

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
24.90	11.20	85	0.00

Situación:

La información sobre normalización lingüística no existe, por lo que no se ha podido publicar en la web.

Acciones realizadas:

Cuando comenzó a elaborarse el plan la información se publicó en la web y en las redes sociales y se envió una nota de prensa a los medios de comunicación.

Fortalezas:

Las Juntas Generales ya tienen el Plan de Comunicación y ahí se puede incluir la estrategia comunicativa del euskera.

Puntos a mejorar:

- Colocar toda la información en la carpeta digital del personal cuando se apruebe.
- Incluir toda la información en la carpeta digital de los grupos junteros cuando se apruebe.
- Poner en la página web de las Juntas Generales de Álava en un lugar claro y abierto toda la información relativa a la normalización lingüística:

- El propio Plan que se va a aprobar.
- Criterios lingüísticos, una vez aprobados.
- Conocer otras experiencias realizadas en el ámbito de la normalización lingüística.
- Informar claramente a la ciudadanía, junteros y junteras, así como a las personas que con frecuencia se acercan a las Juntas Generales de Álava (medios de comunicación en general, periodistas, etc.) sobre la actitud y visión de la Secretaría General de las Juntas Generales en materia de normalización lingüística.

Objetivos estratégicos:

- Desarrollar una actitud proactiva de la Secretaría General de las Juntas Generales de Álava para comunicar y poner en práctica su estrategia de promoción del uso del euskera ante la ciudadanía y grupos de interés (grupos junteros, ciudadanía, proveedores, proveedoras...).
- Participar en iniciativas para compartir otras experiencias en gestión lingüística.

Indicadores del ámbito

1.0.5.15 Comunica a la ciudadanía y demás grupos de interés su estrategia de promoción del uso del euskera. (1.0.5.15)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
0.00	0.00	80	0.00

1.0.5.16 La organización participa en iniciativas para conocer y compartir otras experiencias. (1.0.5.16)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
83.00	11.20	90	0.00

1.0.6. CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas:

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
3.75	2.25	56	0.00

Situación:

En estos momentos, no hay aprobado ningún criterio lingüístico. Por tanto, no existe un criterio lingüístico propio de los contratos administrativos.

En la Secretaría General se utilizan los pliegos elaborados por el Gobierno Vasco en todo tipo de contratos.

En dichos pliegos se establece:

28.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Estas condiciones especiales de ejecución así como las recogidas en la cláusula 11 de cláusulas específicas del contrato, deberán ser cumplidas tanto por la contratista como por los subcontratistas.

28.1.- Lingüísticas.

28.1.1.- En las relaciones entre el poder adjudicador y la contratista 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 poder adjudicador, se expresará inicialmente en esta lengua. Si el poder adjudicador 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 el poder adjudicador derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
- b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

Acciones realizadas:

- Inserción en los pliegos.
- En determinados contratos: solicitar nivel de euskera (vigilancia y seguridad) o documentos bilingües (servicio de prevención).

Fortalezas:

- En las Juntas Generales están incluidos como principios generales la igualdad lingüística y la garantía de los derechos lingüísticos (normativa).
- En el caso de que la Secretaría General no haya seleccionado expresamente una de las lenguas, la empresa adjudicataria deberá remitir las notificaciones y todo tipo de comunicaciones en las dos lenguas oficiales.
- Se prescribe que la empresa de servicios adjudicataria, al prestar algún servicio a la ciudadanía, debe prestarlo garantizando sus derechos lingüísticos.

Puntos a mejorar:

- Publicación de pliegos en euskera.
- En los contratos administrativos se determina quién debe realizar el seguimiento, pero no se especifica el procedimiento para comprobar si efectivamente se realiza, ni si el incumplimiento tendrá consecuencias jurídicas.

Objetivo estratégico:

Establecer cláusulas lingüísticas en los contratos y convenios, cuando proceda, y definir y ejecutar una sistemática de seguimiento.

Indicadores del ámbito

1.0.6.17 En los contratos se incluyen cláusulas lingüísticas. (1.0.6.17)

Incluir sistemáticamente cláusulas lingüísticas en todos los contratos.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
25.00	2.25	75	0.00

1.0.6.18 En las subvenciones y convenios se incluyen cláusulas lingüísticas. (1.0.6.18)

Incluir cláusulas lingüísticas en los convenios, especialmente si estos se llevan a cabo en servicios que supongan un uso visible de la lengua, tanto oral como escrita.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
0.00	0.00	50	0.00

1.0.6.19 Hace seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas de los contratos. (1.0.6.19)

- Definir y llevar a cabo una sistemática de seguimiento del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas establecidas en los contratos mediante un procedimiento concreto.
- Definir claramente en este procedimiento las responsabilidades y la persona que debe estar detrás de cada una de ellas.
- Junto con el sistema de seguimiento, definir bien las medidas correctoras.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
0.00	0.00	50	0.00

1.0.6.20 Hace seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas de los convenios. (1.0.6.20)

Aplicar, igualmente, al ámbito de los convenios lo mencionado sobre los contratos.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
0.00	0.00	50	0.00



2. UTILIZACIÓN

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
22.17	258.14	66.00	0.00

El principal reto es que las Juntas Generales garanticen los derechos lingüísticos de la ciudadanía e intensifiquen las relaciones internas y externas en euskera.

2.1 . LENGUA DE SERVICIO

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
70		80	

2.1.1. IMAGEN

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas:

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
85	35.70	90	

Situación:

- Los rótulos de la entidad están también en euskera, los provisionales se realizan normalmente en bilingüe.
- Los audiovisuales están bilingües.
- Las publicaciones y anuncios se realizan en bilingüe, los documentos o notas colocados en el tablón de anuncios no siempre están bilingües o en euskera.
- En las comparecencias institucionales se utiliza el euskera según quién presida la asamblea, o sea representante de la institución.
- La web y las redes sociales están en euskera y castellano.
- Las visitas se ofrecen tanto en castellano como en euskera.

Acciones realizadas:

Las bases para realizar toda la comunicación bilingüe están puestas y se cumplen, desde hace tiempo.

Fortalezas:

El hábito de comunicarse bilingüe está arraigado. El paisaje lingüístico está casi íntegramente bilingüe.

Puntos a mejorar:

En las comparecencias institucionales hay que aumentar la presencia y el uso del euskera.

Objetivos estratégicos:

- Poner atención en la rotulación provisional para que no se coloquen rótulos exclusivamente en castellano.
- Garantizar un uso equilibrado del euskera y del castellano en las comparecencias institucionales.
- Cumplir con los criterios lingüísticos de la imagen para lograr la igualdad lingüística.

Indicadores del ámbito

2.1.1.21 Los rótulos de la entidad, tanto fijos como provisionales, y los audiovisuales están en euskera. (2.1.1.21)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
100	8.40	100	0.00

2.1.1.22 Las publicaciones, anuncios y publicidad de la entidad están en euskera. (2.1.1.22)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
100	8.40	100	0.00

2.1.1.23 La institución utiliza el euskera en sus comparecencias institucionales. (2.1.1.23)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
50	6.30	70	0.00

2.1.1.24 La institución tiene la web y redes sociales en euskera. (2.1.1.24)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
100	12.60	100	0.00

2.1.2. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas:

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
60.38	101.43	100	0.00

Situación:

Debe tenerse en cuenta que, en el caso de la Administración de las Juntas Generales de Álava, cuando en este apartado se hace referencia a la ciudadanía, debe entenderse que también se incluyen los grupos junteros y los órganos de las Juntas. De hecho, estas son las principales personas usuarias de la Administración de las Juntas Generales.

Por ello, también hay que tener en cuenta que en muchos casos la acogida se realiza a personas conocidas de antemano. Esto provoca, especialmente en el caso de los grupos junteros, que si esa persona que se conoce previamente no es vascoparlante, el primer saludo sea directamente en castellano.

Según el grupo juntero, el volumen de documentación escrita ha subido en los últimos tiempos.

Acciones realizadas:

- Se ha remitido el cuestionario a los grupos junteros para recabar su opinión.
- Los documentos dirigidos a la ciudadanía se presentan en euskera cuando así lo solicitan.
- Los documentos oficiales se envían siempre en bilingüe.
- Si han enviado el correo electrónico en euskera se les contesta en euskera.

Fortalezas:

La mayoría del personal está dispuesto a dar una respuesta exclusivamente en euskera. Además, cada vez más junteras y junteros utilizan el euskera.

Puntos a mejorar:

- Los criterios son necesarios.
- Fomentar la oferta activa.
- Sí, a la ciudadanía que habla euskera, a los y las procuradoras, se les atiende en euskera por teléfono y en el registro. Pero si la información o ayuda que necesitan es de otro departamento, dependiendo de la competencia lingüística de la persona la respuesta es en euskera o en castellano.

Objetivos estratégicos:

- Respetar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.
- Lograr la igualdad lingüística.

Indicadores del ámbito

2.1.2.25 El personal ofrece a la ciudadanía una oferta activa de hablar en euskera de forma oral, antes de que la ciudadanía elija el idioma. (2.1.2.25)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
28.67	9.63	60	0.00

2.1.2.26 A la ciudadanía que lo solicita, se le atiende en euskera, oralmente. (2.1.2.26)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
58.57	24.60	100	0.00

2.1.2.27 Los actos y cursos para la ciudadanía se ofertan en euskera. (2.1.2.27)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
25.00	8.40	40	0.00

2.1.2.28 Los documentos se envían a la ciudadanía en euskera o bilingüe. (2.1.2.28)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
100.00	25.20	100	0.00

2.1.2.29 A los documentos presentados por la ciudadanía en euskera o a la ciudadanía que ha optado por el euskera se le responde por escrito en euskera. (2.1.2.29)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
100.00	33.60	100	0.00

2.1.2.30 La ciudadanía se dirige a la institución oralmente en euskera. (2.1.2.30)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
27.49	0.00	40	0.00

2.1.2.31 La ciudadanía se dirige a la institución por escrito en euskera. (2.1.2.31)

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
20.00	0.00	40	0.00

2.2 . LENGUA DE TRABAJO

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
23,2		52	

2.2.1 RELACIONES INTERNAS

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
24.44	35.93	50	0.00

Situación

- No existen criterios lingüísticos que determinen la lengua vehicular.
- Los hábitos lingüísticos preestablecidos tienen mucha fuerza y hay personal que no se desenvuelve en euskera. El personal que lleva menos tiempo en la organización tiene más facilidad para comunicarse en euskera.
- Las reuniones internas aún se celebran en castellano. Las reuniones del Plan de Euskera se realizan en euskera, así como las del servicio de traducción.

Acciones realizadas:

Ninguna, hasta el momento.

Fortalezas:

En los últimos años ha crecido la competencia, el uso y la sensibilización del euskera.

- Colaboración estrecha con el Servicio de Traducción.
- Uno de los juristas (son 2) tiene capacidad para trabajar en euskera.
- El hecho de que algunos/as usuarios/as (grupos junteros) actúen en cierta medida en euskera ha impulsado el avance del euskera como lengua de trabajo en la institución y la consecución de nuevas funcionalidades.

Puntos a mejorar:

- No existen criterios lingüísticos que determinen la lengua vehicular.
- Los hábitos lingüísticos preestablecidos tienen mucha fuerza, y aunque sepan euskera las relaciones orales y escritas son en gran parte en castellano.
- Las reuniones internas se realizan en castellano. Para avanzar en este campo es imprescindible que las personas trabajadoras tengan un nivel suficiente de euskera.

Objetivos estratégicos:

- Incrementar el uso del euskera mediante planes y medidas concretas.
- Establecer criterios lingüísticos.
- Estimular la concienciación. Nuevos hábitos lingüísticos basados en la voluntad a través de la formación sociolingüística, entre otros.

Indicadores del ámbito

2.2.1.32 Se realizan reuniones de trabajo en euskera. (2.2.1.32)

- Analizar la situación y revisar la posibilidad de realizar reuniones de trabajo en euskera.
- Establecer un protocolo y medidas para incrementar la presencia del euskera en las reuniones.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
2.50	0.74	25.00	0.00

2.2.1.33 La relación laboral entre el personal se lleva a cabo en euskera. (2.2.1.33)

Encontrar nuevas vías de motivación para incrementar el uso oral del euskera.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
12.50	4.59	35.00	0.00

2.2.1.34 La relación informal entre la plantilla se lleva a cabo en euskera. (2.2.1.34)

Encontrar nuevas vías de motivación para incrementar el uso oral del euskera.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
10.62	0.00	30.00	0.00

2.2.1.35 Las comunicaciones de trabajo por escrito dentro de la institución son en euskera. (2.2.1.35)

Prever mecanismos para el pleno uso escrito del euskera en este ámbito.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
81.60	23.99	100	0.00

2.2.1.36 La entidad trabaja al menos en euskera los trámites internos de los procedimientos administrativos iniciados de oficio, siempre que la persona destinataria no sea conocida (2.2.1.36)

Prever mecanismos para garantizar la presencia del euskera en este ámbito.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
0.00	0.00	20.00	0.00

2.2.1.37 Las disposiciones generales se elaboran al menos en euskera durante todo el proceso de tramitación. (2.2.1.37)

Prever mecanismos para garantizar la presencia del euskera en este ámbito.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
10.00	2.20	30.00	0.00

2.2.1.38 El paisaje lingüístico relacionado con el trabajo está en euskera. (2.2.1.38)

Analizar por áreas el paisaje lingüístico relacionado con el trabajo: definir el protocolo para la colocación de un nuevo rótulo y revisarlo periódicamente.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
60.00	4.41	100.	0.00

2.2.2 RELACIONES EXTERNAS

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
49.58	48.58	60	0.00

Situación:

Las relaciones con las y los proveedores están condicionadas por el entorno sociolingüístico. Son principalmente en castellano.

Acciones realizadas:

Ninguna.

Fortalezas:

A las administraciones que han solicitado que la relación sea en euskera se les hace en euskera.

Puntos a mejorar:

- Como se ha dicho en otras muchas áreas de trabajo, habría que establecer criterios y hacer un seguimiento riguroso de los mismos para fomentar que la primera palabra se haga en euskera.
- Identificar y relacionar las entidades que desean relacionarse en euskera.

- Reflexionar para crear una relación oral en euskera con proveedores, proveedoras y entidades del sector privado.

Objetivos estratégicos:

- Establecer criterios y procedimientos lingüísticos para el fomento de las relaciones en euskera con entidades del sector público y empresas privadas.
- Reflexionar sobre las y los proveedores para contactar con más personas que pueden ofrecer el servicio en euskera.

Indicadores del ámbito

2.2.2.39 El contacto oral con las entidades del sector público se realiza en euskera. (2.2.2.39)

- Establecer criterios lingüísticos en este ámbito.
- Reflexionar sobre la posibilidad de ser más proactivos/as en este ámbito.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
20.67	6.08	50.00	0.00

2.2.2.40 Los documentos se envían en euskera o bilingüe a las entidades del sector público. (2.2.2.40)

- Establecer criterios lingüísticos en este ámbito.
- Reflexionar sobre la posibilidad de ser más proactivos/as en este ámbito.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
100.00	39.20	100.00	0.00

2.2.2.41 La relación oral con empresas privadas es en euskera (2.2.2.41)

- Establecer criterios lingüísticos en este ámbito.
- Reflexionar sobre la posibilidad de ser más proactivos/as en este ámbito.
- Hacer un seguimiento de las y los proveedores, identificando y analizando quienes son y localizando aquellos que puedan prestar el servicio de forma bilingüe.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
7.50	1.10	20	0.00

2.2.2.42 Se remite la documentación en euskera o de forma bilingüe a las empresas privadas.
(2.2.2.42)

- Establecer criterios lingüísticos en este ámbito.
- Reflexionar sobre la posibilidad de ser más proactivos y proactivas en este ámbito.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
15.00	2.20	50	0.00

2.2.3. FORMACIÓN

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
0.00	0.00	50	0.00

Situación:

La organización no ofrece formación, tienen a su disposición los cursos del IVAP, y el personal puede realizarlos en el idioma que desee.

Asimismo, pueden solicitar cursos ofertados por otras entidades.

Los cursos ofertados por la entidad (ligados al plan de igualdad, contratación o prevención) han sido hasta ahora en castellano.

Acciones realizadas:

Existen subvenciones para la realización de cursos.

Fortalezas:

Hay personas empleadas públicas en condiciones de recibir la formación en euskera.

Puntos a mejorar:

- Se deberían poner en marcha acciones formativas.
- Debería hacerse habitual que al personal que trabaja en euskera se le ofrezca formación, como primera opción, en euskera.

Objetivos estratégicos:

- Puesta en marcha de la formación
- Ofrecer a las Juntas Generales, en especial en base a las funciones de cada puesto de trabajo, apoyo y recursos para que el personal trabaje en euskera.

Indicadores del ámbito

2.2.3.43 La organización ofrece a su personal formación general en euskera. (2.2.3.43)

Crear (o completar) la colaboración con el IVAP y las universidades y prever las posibilidades de formación en euskera.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
0.00	0.00	50.00	0.00

2.2.3.44 La plantilla recibe la formación general en euskera. (2.2.3.44)

Crear (o completar) la colaboración con el IVAP y las universidades y prever las posibilidades de formación en euskera.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
0.00	0.00	50.00	0.00

2.2.3.45 Se ofrece perfeccionamiento lingüístico a las personas empleadas. (2.2.3.45)

Ofrecer perfeccionamiento lingüístico.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
0.00	0.00	50.00	0.00

2.2.4. RECURSOS INFORMÁTICOS

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
19.64	14.44	50	0.00

Situación:

- La mayoría de las aplicaciones están disponibles exclusivamente en castellano.
- El programa informático de gestión de expedientes utilizado por todo el personal y los grupos junteros se puede utilizar en euskera.
- El resto de programas informáticos están exclusivamente en castellano.
- Carpetas informáticas en castellano.

Acciones realizadas:

No se ha hecho un trabajo específico en este ámbito.

Fortalezas:

- Hay opción de hacer uso de aplicaciones web en euskera.
- Cada vez que ha habido alguna innovación informática se ha tenido en cuenta la versión en euskera.

Puntos a mejorar:

El uso de las versiones en euskera de las aplicaciones informáticas es muy escaso. Hay que empezar a trabajar en este campo. Realización de un diagnóstico.

Objetivos estratégicos:

- Iniciar el trabajo de promoción de aplicaciones informáticas en euskera.
- Detectar posibles problemas derivados del uso de las aplicaciones en euskera y ofrecer formación para su resolución.
- Tener presente de forma sistemática la variable lingüística a la hora de crear un nuevo proyecto, iniciativa o herramienta. (C.I.)

Indicadores del ámbito

2.2.4.46 La entidad pone a disposición de la plantilla los recursos informáticos para trabajar en euskera. (2.2.4.46)

Identificar qué aplicaciones están en euskera, qué necesidad existe.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
25.00	9.19	50.00	0.00

2.2.4.47 El personal utiliza en euskera los recursos informáticos disponibles en euskera. (2.2.4.47)

Implementar procedimientos para trabajar la motivación.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
14.29	5.25	50.00	0.00

2.2.5. IDIOMA DE CREACIÓN

Valoración del ámbito y previsiones cuantitativas

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
22.50	22.05	50	0.00

Situación:

El de la lengua de creación es uno de los pilares más importantes de la normalización lingüística. En las Juntas Generales no se ha realizado ningún trabajo específico en esta materia. Lo que se publica en euskera, al margen de los escritos de los partidos políticos, pasa en su mayor parte por el Servicio de Traducción (salvo prensa y material de protocolo).

El personal generalmente no genera documentos en euskera, la documentación que se repite (como temario o actas simples) se genera en bilingüe y la documentación que se diferencia de la normalizada se genera en castellano.

Acciones realizadas:

Como se ha dicho, no se ha realizado ningún trabajo específico, y los documentos que se generan en euskera (o en bilingüe) los generan algunos trabajadores y trabajadoras por iniciativa propia, y la mayoría de las veces pasan por el Servicio de Traducción.

Fortalezas:

Si se ofrece formación, y teniendo en cuenta los recursos existentes, no es difícil, en el caso de algunos documentos, que algunos trabajadores y trabajadoras puedan crear también en euskera.

Puntos a mejorar:

Hay mucho que hacer en este ámbito.

Objetivos estratégicos:

- Poner en marcha formación para que la plantilla produzca en euskera.
- Crear más documentos en euskera.

Indicadores del ámbito

2.2.5.48 La plantilla crea documentos en euskera. (2.2.5.48)

Definir y poner en marcha un sistema de seguimiento de esta área.

- A nivel cuantitativo, para ver la evolución del número de textos que se producen en euskera.
- A nivel cualitativo, para identificar los inconvenientes que existen en esta materia y ofrecer formación en función de los mismos, para que el personal pueda trabajar cada vez con mayor comodidad.

Situación inicial		Previsión	
%	Puntuación	%	Puntuación
22.50	22.05	50.00	0.00

3. ACCIONES

EJE	ÁMBITO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES
1. GESTIÓN			
	1.0.1. Gestión general del euskera	Incrementar la eficacia y el seguimiento sistemático del sistema estructurado de gestión de los planes estratégicos y de gestión, tanto del plan como de los criterios lingüísticos.	- Integrar la gestión del euskera en el sistema general de gestión de las Juntas Generales. - Designar personas responsables políticas y técnicas
	1.0.2. Liderazgo	- Incrementar la eficacia del sistema estructurado de gestión de los planes estratégicos y de gestión y promover la participación activa en todos los pasos que comprende el plan, en su diseño, desarrollo, seguimiento y adecuación. - Designar las personas de cada área para recoger los datos relativos a los indicadores correspondientes. - Transmitir a todo el personal los criterios lingüísticos y su aplicación en su puesto de trabajo a través de una comunicación eficaz. - Proactividad de las y los responsables políticos y técnicos de las Juntas Generales en la gestión de los planes estratégicos y de gestión.	- Definir y distribuir claramente las responsabilidades (quién, qué hacer, para cuándo, cómo...) - Establecer el procedimiento de seguimiento.
	1.0.3. Personas empleadas públicas	- Implementar nuevas dinámicas para incidir en los hábitos lingüísticos de las relaciones laborales entre el personal. - Diseñar una política de comunicación en torno a la normalización lingüística más cercana y eficaz al personal. - En dicha comunicación, comunicar al personal el plan estratégico y de gestión aprobado y poner a su disposición todas las herramientas para la consecución de los objetivos. - Ofrecer información detallada sobre los criterios lingüísticos,	- Desarrollar, aprobar y comunicar el plan estratégico y de gestión. - Establecer y comunicar acciones y criterios lingüísticos claros y precisos. - Difundir información entre el personal (vía email). - Medir la opinión del personal a través de la encuesta anual.

	teniendo en cuenta la opinión de las personas trabajadoras, para que conozcan el plan y cumplan los requisitos correspondientes.	
1.0.4. Competencia lingüística	• Conseguir que el personal se encuentre cómodo utilizando el euskera como lengua de trabajo y de relaciones personales.	• Dar a conocer los criterios lingüísticos. • Mejorar la capacidad de las personas trabajadoras para trabajar en euskera, ofreciendo formación general y específica.
1.0.5. Comunicación de la estrategia de promoción del uso del euskera	• Desarrollar una actitud proactiva de la Secretaría General de las Juntas Generales de Álava para comunicar y poner en práctica su estrategia de promoción del uso del euskera ante la ciudadanía y grupos de interés (grupos junteros, ciudadanía, proveedores/as...). • Participar en iniciativas para compartir otras experiencias en gestión lingüística.	• Colocar toda la información en la carpeta digital del personal cuando se acepte. • Incluir toda la información en la carpeta digital de los grupos junteros cuando se apruebe. • Poner en la página web de las Juntas Generales de Álava en un lugar claro y abierto toda la información relativa a la normalización lingüística: - El propio Plan que se va a aprobar. - Criterios lingüísticos, una vez aprobados. • Conocer otras experiencias realizadas en el ámbito de la normalización lingüística.
1.0.6. Clausulas lingüísticas	• Establecer cláusulas lingüísticas en los contratos y convenios y definir y ejecutar una sistemática de seguimiento.	• Publicar los pliegos en euskera. • Establecer el procedimiento de comprobación de la continuidad en los contratos administrativos y determinar las consecuencias jurídicas de los incumplimientos.

2. USO

2.1. Lengua de servicios

	2.1.1. Imagen	• Poner atención en la rotulación provisional para que no se coloquen rótulos exclusivamente en castellano. • Garantizar un uso equilibrado del euskera y del castellano en las comparecencias institucionales. • Cumplir con los criterios lingüísticos de la imagen para lograr la igualdad lingüística.	• Aumentar la presencia y el uso del euskera en las comparecencias institucionales.
	2.1.2. Relaciones con la ciudadanía	• Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía. • Lograr la igualdad lingüística.	• Definir criterios. • Fomentar la oferta activa.

2.2. Lengua de trabajo			
	2.2.1. Relaciones internas	- Incrementar el uso del euskera mediante planes y medidas concretas. - Establecer criterios lingüísticos. - Estimular la concienciación. Nuevos hábitos lingüísticos basados en la voluntad a través de la formación sociolingüística, entre otros.	- Establecer criterios para el lenguaje comunicativo. - Crear un grupo de habla. - Puesta en marcha de la campaña interna de Implicación/Compromiso.
	2.2.2. Relaciones externas	- Criterios y procedimientos lingüísticos para fomentar las relaciones en euskera con entidades del sector público y empresas privadas. - Reflexionar sobre las y los proveedores para contactar con más personas que pueden ofrecer el servicio en euskera.	- Establecer criterios y hacer seguimiento de los mismos. - Elaborar un folleto para responder en euskera (al menos con las primeras palabras). - Identificar y relacionar las entidades que desean relacionarse en euskera.
	2.2.3. Formación	- Puesta en marcha de la formación. - Ofrecer a las Juntas Generales, en especial en base a las funciones de cada puesto de trabajo, apoyo y recursos para que el personal trabaje en euskera.	- Puesta en marcha de actividades formativas. - Ofrecer formación, como primera opción, en euskera al personal que trabaja en euskera. Ofrecer formación en euskera a las personas empleadas públicas que lo soliciten.
	2.2.4. Recursos informáticos	- Iniciar el trabajo de promoción de aplicaciones informáticas en euskera. - Detectar posibles problemas de uso de las aplicaciones en euskera y ofrecer formación para su resolución. - Tener presente de forma sistemática la variable lingüística a la hora de crear un nuevo proyecto, iniciativa o herramienta. (C.I.)	Realizar un diagnóstico sobre el uso de las versiones en euskera de las aplicaciones informáticas.
	2.2.5. Lengua de creación	- Puesta en marcha de un plan de capacitación del personal para la creación en euskera. - Generar más documentación en euskera.	Hacer una planificación de la capacitación.

* La presente tabla se ha desarrollado a fin de servir como Plan de Acción, incluyendo responsables, plazos, formas de evaluación, personas beneficiarias y objetivos concretos. A modo de incluirlo en el presente documento, se ha pegado en la siguiente hoja, si bien se acompaña como ANEXO I al presente documento el Excel donde la información está accesible y visible.

PLAN ESTRATÉGICO DE EUSKERA Y CRITERIOS LINGÜÍSTICOS: PLAN DE GESTIÓN 2025-2027

EE	ÁMBITO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES GENERALES	ACCIONES CONCRETAS	RESPONSABLES	BENEFICIARIOS	CALENDARIO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	RESULTADOS ESPERADOS	FECHA DE EVALUACIÓN
I. GESTIÓN										
1.0.1. GESTIÓN GENERAL DEL EUSKERA		- Incrementar la efectividad del sistema de gestión del plan estratégico y plan de gestión y hacer un seguimiento sistemático tanto al plan como a los criterios lingüísticos. - Incrementar la efectividad del sistema estructurado para el seguimiento del plan estratégico y del plan de gestión, fomentando la participación en todas las áreas que aborda el plan en todas sus fases: desarrollo y adaptación.	- Integrar la gestión del euskera en el sistema de gestión general de las Juntas Generales. - Nombramiento de responsables técnicos y políticos. - Concretar y repartir de forma clara las responsabilidades (quién, qué, para cuándo, cómo...) - Establecer procedimientos de seguimiento.	E1: Aprobación de los criterios lingüísticos y preparar los anexos, para que sean útiles a diario de forma sistemática.	El grupo técnico de euskera en los trabajos preparatorios y la Mesa -- de cara a su aprobación.	Plantilla, personas usuarias y ciudadanía.	En la última fase de elaboración del Plan Estratégico de Euskera.	Preparación por parte del grupo técnico y aprobación por parte de la Mesa: sí/no.	Preparar la documentación complementaria al plan, que sirva como notas útiles para el día a día, bajando de las generalidades del plan a acciones concretas.	Una vez, en primavera de 2025, cuando se haya valorado la aprobación o no de los documentos.
				E2: Preparar el presente documento que aborde todas las áreas.	Grupo técnico de euskera.	Grupo técnico de euskera.	En la última fase de elaboración del Plan Estratégico de Euskera.	El grupo técnico de este documento, teniendo en cuenta lo dispuesto en el y en los criterios, cuando corresponda, y especialmente de forma anual, en marzo, dando cuenta mediante informe de cumplimiento a la Mesa.	Tener un sistema estructurado de gestión y, así, garantizar el seguimiento constante para conseguir el más alto nivel de cumplimiento.	Anualmente, en marzo.
				E3: Crear una dirección de correo electrónico como euskera@jigga.eus y darla a conocer, así como dar respuesta a las propuestas y vulneraciones que en ella se reciban.	Grupo técnico de euskera, conjuntamente con informática.	Plantilla, personas usuarias y ciudadanía.	Primer año.	Comprobar si se ha creado o no esa dirección, qué uso tiene y cuantificar el número de comunicaciones recibidas, así como las respuestas que se se hayan dado.	Tener un cauce abierto, cómodo y accesible para la comunicación con la ciudadanía y las personas usuarias, para tratar asuntos relacionados con la normalización lingüística, recibir propuestas y denuncias o información sobre carencias.	Anualmente, en marzo.
1.0.2. Liderazgo		Nombrar personas encargadas de la recogida de datos por indicadores en cada área.	Nombrar responsables por cada ámbito.	E4: Nombrar responsables para seguimiento y acciones de fomento.	Los/as integrantes del grupo técnico desempeñarán las labores de responsables, pues garantizarán el impulso del plan y la transversalidad. En cuanto al apartado de gestión, los trabajos recaerán en la letrada mayor y en el letrado, con la asistencia de la técnica de gestión económica cuando los trabajos se refieran al personal o a asuntos informáticos. En el apartado de uso, estará al cargo la responsable de protocolo y comunicación. En el apartado de área de trabajo, se nombrará a los traductores.	Plantilla, personas usuarias y ciudadanía.	En la última fase de elaboración del Plan Estratégico de Euskera.	Remitida la propuesta por el grupo técnico, el órgano político correspondiente decidirá si la aprueba o no. Se evaluará si se ha hecho o no la propuesta propiamente dicha.	Que se recojan las acciones a realizar en el plan y, especialmente, en los criterios, así como la distribución de las tareas, haciendo posible su realización.	
				E5: Una vez aprobados los criterios lingüísticos, diseñar y llevar a cabo una campaña de comunicación, teniendo por objetivos dar cuenta a la plantilla de los objetivos concretos y aplicabilidad.	Grupo técnico de euskera, bajo el liderazgo de la responsable de protocolo y comunicación de las JIGG.	Plantilla de la Secretaría General de las JIGG Álava.	A las tres semanas desde la aprobación de los criterios lingüísticos, en cuanto al diseño de la campaña propiamente; sin embargo, la campaña como tal se hará una única vez, aunque velando porque los criterios estén siempre accesibles durante su vigencia: disponibles, accesibles y comprensibles.	Habrà que analizar el nivel de cumplimiento en los primeros meses de vigencia de los criterios lingüísticos y, a corto y medio plazo, se analizará si la plantilla los conoce y si están accesibles, comprensibles y disponibles.	Que la plantilla conozca los criterios lingüísticos y su contenido y que estos estén siempre accesibles.	Anualmente, en marzo. Atendiendo especialmente a los meses después de hacer la campaña de comunicación inicial.
				E6: Dar cuenta a la Presidencia, a la Mesa y/o al grupo técnico-político de su contenido.	Grupo técnico y órganos políticos.	Plantilla, personas usuarias y ciudadanía.	En la última fase de elaboración del Plan Estratégico de Euskera.	Las explicaciones se darán en ese momento y se evaluará si se han comprendido y si son accesibles.	Que los grupos y los/as máximos responsables los conozcan y que puedan tener acceso a los mismos.	Anualmente, en marzo.
1.0.3. Personal empleado		- El trabajo proactivo en la gestión del plan estratégico y del plan de gestión por parte de los responsables políticos y técnicos. - Implementar nuevos dinámicas para incidir en las costumbres lingüísticas de las personas trabajadoras. - Diseñar una política de comunicación cercana a las personas trabajadoras y eficaz en cuanto a la normalización lingüística. - En esa comunicación, dar a conocer el plan estratégico y el plan de gestión, y poner a disposición los recursos para la consecución de los objetivos. - Dar información concreta sobre los criterios lingüísticos, teniendo en cuenta la opinión de la plantilla, procurando que la plantilla conozca el plan y cumpla sus cometidos.	- Desarrollar, aprobar y comunicar el plan estratégico y el plan de gestión. - Implementar y dar a conocer acciones y criterios lingüísticos concretos. - Distribuir la información entre la plantilla (por correo electrónico). - Medir la opinión de la plantilla, mediante encuestas.	E7: Hacer llegar todos estos documentos a la plantilla, explicárselos y escuchar su opinión, así como hacer que dirija las tareas de comunicación, así como a la letrada mayor, como jefa de la secretaría general.	Grupo técnico, en general, atendiendo en especial a la responsable de protocolo y comunicación, en la medida que dirige las tareas de comunicación.	Plantilla.	A las tres semanas desde la aprobación de los criterios lingüísticos, en cuanto al diseño de la campaña propiamente; sin embargo, la campaña como tal se hará una única vez, aunque velando porque los criterios estén siempre accesibles durante su vigencia: disponibles, accesibles y comprensibles.	El grado de cumplimiento deberá ser analizado en los primeros meses de vigencia de los criterios y, a corto y medio plazo, se analizará si se ha conseguido que sean conocidos, si se ha conseguido que el personal los entienda y si son accesibles, así como la actitud de las personas trabajadoras hacia los criterios.	Conocer y comprender el contenido de los criterios lingüísticos y ser siempre accesibles al personal, así como expresar su opinión y actitud favorable a la normalización del euskera y adquirir cierto compromiso en función de su competencia y ámbito de influencia.	Anualmente, en marzo. Atendiendo especialmente a los meses después de hacer la campaña de comunicación inicial.
				E8: Hacer inventarios. Inventariar la documentación que se le da a la nueva persona empleada en su bienvenida.	Grupo técnico, bajo el liderazgo de la técnica de gestión económica.	Nuevas incorporaciones a la plantilla.	Periodo de planificación.	Si se ha hecho o no el inventario y si se entrega o no esa documentación a las nuevas incorporaciones.	Que cuando se dé la bienvenida al nuevo trabajador, pueda hacerlo en euskera, asegurando que toda la documentación está también en ese idioma o informado, entre otras cosas, de la gestión lingüística.	Anualmente, en marzo.
				E9: Hacer un inventario de aplicaciones informáticas. Preparar un Anexo recogiendo todas las aplicaciones informáticas que se utilizan en JIGG Álava, indicando cuáles están en euskera. Para ello, se confeccionará un Anexo.	Grupo técnico e informática, bajo el liderazgo de la técnica de gestión económica.	Plantilla.	Periodo de planificación.	Si se ha hecho o no el inventario, si se ha informado o no a la plantilla y, una vez realizado, si mantiene actualizado.	Que la plantilla tenga a su disposición la relación de recursos tecnológicos que puede utilizar en euskera.	Anualmente, en marzo.
1.0.4. Competencia lingüística		Teniendo en cuenta las carencias que se detecten, fomentar la euskaldunización, dando a conocer los recursos existentes.	Dar a conocer los criterios lingüísticos.	E10: Los letrados, junto con la técnica de gestión económica, analizarán anualmente la correcta asignación de perfiles lingüísticos, así como el respeto al índice de obligado cumplimiento.	Letrados y técnica de gestión económica.	Plantilla.	Periodo de planificación.	Si se cumple o no el índice de obligado cumplimiento.	Anualmente, al preparar el presupuesto, analizando la RPT del anexo de personal.	Anualmente, al preparar el presupuesto de las JIGG.
				E11: Crear una guía de comunicación para posibilitar responder al teléfono y tener relaciones con las personas usuarias, de forma que esté disponible como material de consulta. Recoger frases estándares.	Grupo técnico de euskera, bajo el liderazgo de la responsable de comunicación y protocolo y los traductores.	Plantilla.	Periodo de planificación.	Valorar si se analiza o no la situación en cada momento y difusión proactiva de los recursos.	Mejorar la competencia lingüística para la comunicación en euskera entre los y las trabajadoras, fomentando para ello la euskaldunización, dando a conocer los recursos disponibles.	Anualmente, en marzo.
				E12: Consegir que la plantilla se sienta cómoda usando el euskera en su trabajo y en las relaciones interpersonales.	Grupo técnico de euskera, bajo el liderazgo de la responsable de comunicación y protocolo y los traductores.	Plantilla.	Periodo de planificación.	Identificar situaciones comunicativas que pueden repetirse y preparar recursos que puedan resultar útiles para estas, fomentando que puedan desempeñarse en euskera, aun cuando no se tenga un nivel alto de euskera.	Incrementar las comunicaciones orales y escritas en euskera, facilitándolas o simplificándolas.	Anualmente, en marzo.
1.0.5. Comunicación de la estrategia de promoción del uso del euskera		- Trabajar la actitud proactiva de la Secretaría General de las Juntas Generales de Álava en la comunicación de su estrategia para la normalización lingüística y de su puesta en práctica ante la ciudadanía y los grupos de interés (grupos junteros, ciudadanía y proveedores) - Participar en iniciativas para compartir experiencias en gestión lingüística y similares.	- Una vez aprobada, poner toda la documentación a disposición de la plantilla en la carpeta trabajadores/as. - Una vez aprobada, poner toda la documentación a disposición de los grupos junteros, en la carpeta que corresponda. - Poner en un lugar accesible y claro la información sobre la normalización lingüística en la página web de las Juntas Generales de Álava. - El propio plan que se apruebe. - Los criterios lingüísticos, una vez sean aprobados. - Tener conocimiento sobre otras experiencias en materia de normalización lingüística.	E13: Dar a conocer entre los/as procuradores/as el plan aprobado y hacer accesible la información. Dentro de esa información, enumerar los recursos lingüísticos (traductores neuronales, diccionarios en línea, recursos para estudiar euskera...).	Grupo técnico de euskera, bajo el liderazgo de la responsable de comunicación y protocolo.	Personas procuradoras y grupos junteros, dada su condición de personas usuarias.	Periodo de planificación.	Si se ha difundido o no esa información entre las personas procuradoras y, en su caso, comprobar si la conocen.	Tener en cuenta a todos los agentes en la normalización del euskera y dar cuenta de los pasos que se vayan dando, fomentando la participación de todos/as en ese proceso.	Anualmente, en marzo.
				E14: Publicar en la web el Plan Estratégico de Euskera y dejarlo en un lugar visible.	Grupo técnico de euskera y departamento de informática.	Ciudadanía en general.	Periodo de planificación.	Si esa información se ha colgado y si resulta accesible.	Visibilizar el trabajo que se realiza en materia de normalización del euskera, dar a conocer los recursos y dar a conocer las decisiones adoptadas por la institución en torno a este asunto.	Anualmente, en marzo.
				E15: Participar, como institución, en iniciativas para compartir eventos para normalizar y fortalecer el uso normalizado del euskera.	Grupo técnico de euskera, bajo el liderazgo de la letrada mayor, en coordinación con la presidencia y la responsable de protocolo.	Plantilla, personas usuarias y, cuando corresponda, homologos de otras instituciones.	Periodo de planificación.	La celebración o no de este tipo de eventos o su valoración.	Aprender de otras instituciones públicas en materia de normalización del euskera y dar a conocer nuestros buenos prácticas, compartiendo recursos y procedimientos para orientar nuestros esfuerzos en la misma dirección.	Anualmente, en marzo.
1.0.6. Cláusulas lingüísticas		- Concretar y llevar a cabo una sistemática para incorporar y hacer seguimiento de las cláusulas lingüísticas en los contratos y en los convenios. - Poner en marcha un procedimiento para el seguimiento de los contratos administrativos y definir las consecuencias jurídicas de los incumplimientos.	Publicar pliegos en euskera.	E16: Incorporar cláusulas lingüísticas en los contratos, cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en los criterios lingüísticos.	Letrados.	Plantilla, personas usuarias y ciudadanía.	Periodo de planificación.	Si se han incluido o no cláusulas lingüísticas en los contratos cuando corresponda.	Cumplir con lo establecido en los criterios lingüísticos y en la legislación vigente y garantizar la prestación de los servicios públicos en euskera o, en su caso, la presencia.	Anualmente, en marzo.
				E17: Cuando el euskera o la gestión lingüística integren el objeto del contrato, hacer un esfuerzo especial para que la documentación esté (también) en euskera en el expediente de contratación, de acuerdo con lo dispuesto en los criterios lingüísticos.	Letrados.	Plantilla, personas usuarias y ciudadanía.	Periodo de planificación.	Cuando corresponda, si se ha garantizado la presencia del euskera.	Garantizar la presencia del euskera y su estabilización como lengua de trabajo, especialmente en aquellos servicios o trámites en los que el euskera sea la lengua predominante.	Anualmente, en marzo.
				E18: Introducir cláusulas lingüísticas en los contratos. A la hora de confeccionar los pliegos y el resto de documentación para un contrato, hacer un ejercicio interno para decidir si procede o no incluir cláusulas lingüísticas y, en su caso, en que parte deben incluirse. Preparar un Anexo para ello.	Letrados.	Letrados y, cuando corresponda, personal que interviene en los expedientes de contratación.	Periodo de planificación.	Si se ha elaborado ese recurso o el Anexo y si está disponible o no.	Integrar la gestión normalizada del euskera en el día a día y disponer transversalmente de una herramienta adecuada y rápida para valorar objetivamente la inclusión o no de cláusulas lingüísticas en todos los servicios.	Anualmente, en marzo.

2. USO										
2.1. Lengua de servicio										
	2.1.1. Imagen	- Atender a la rotulación provisional para que no se coloquen rótulos únicamente en castellano. - Garantizar el uso equilibrado del euskera y el castellano en las comparencias institucionales. - Dar cumplimiento a los criterios lingüísticos relativos a la imagen para conseguir la igualdad lingüística.	Incrementar el uso equilibrado del euskera y el castellano en las comparencias institucionales.	E19: Realizar un inventario interno que aborde el paisaje lingüístico en las Juntas Generales de Álava, atendiendo a rótulos y señalética similar. Cuando se detecten carencias en la presencia del euskera, el grupo técnico informará a la Secretaría General a fin de que proceda como corresponda.	Grupo técnico de euskera, que podrá delegar en otra persona empleada las tareas de identificación.	Plantilla, personas usuarias y ciudadanía.	Periodo de planificación.	Si dicho inventario se ha realizado o no, cuál ha sido el resultado y, cuando corresponda, si se han propuesto acciones.	Que el paisaje lingüístico sea bilingüe y que se garantice la presencia del euskera, de acuerdo con lo dispuesto en los criterios.	Anualmente, en marzo.
	2.1.2. Relaciones con la ciudadanía	Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.	- Definir criterios lingüísticos - Fomentar una oferta activa.							
2.2. Lengua de trabajo										
	2.2.1. Relaciones internas	- Incrementar el uso del euskera, mediante planes y acciones concretas. - Implementar criterios lingüísticos. - Fomentar la conciliación. Basar los criterios lingüísticos en la voluntad y formación sociolingüística, entre otros. - Criterios lingüísticos y procedimientos para fomentar relaciones en euskera con entidades públicas y empresas privadas.	- Fijar criterios lingüísticos en la comunicación. - Crear un grupo de "mintzapraktika" (grupo para la práctica del euskera). - Poner en marcha una campaña para convencer e implicar a la plantilla.	E20: Hacer las reuniones en euskera cuando sea posible, de acuerdo con los criterios lingüísticos y llevar a cabo un seguimiento de esto.	Bajo el liderazgo del grupo técnico de euskera, toda la plantilla y personas usuarias.	Plantilla y personas usuarias.	Periodo de planificación.	Analizar si se toman medidas que permitan que se garantice y fomente el uso del euskera en reuniones y, cuando proceda, valorar los resultados logrados.	Dar la oportunidad de trabajar en euskera y promover de forma normalizada la presencia del euskera en reuniones de trabajo.	Anualmente, en marzo.
	2.2.2. Relaciones externas	Reflexionar sobre los proveedores para contactar con más de aquellos que puedan ofrecer sus servicios en euskera.	- Establecer criterios y hacer seguimiento de los mismos. - Elaborar un cuaderno para contestar en euskera, aunque sea con las primeras palabras.	E21: Garantizar que todos los documentos que se registren se describen en bilingüe y que los que estén en euskera se traduzcan de acuerdo con lo que se disponga en los criterios lingüísticos.	Personal de registro y traductores.	Plantilla, personas usuarias y ciudadanía.	Periodo de planificación.	Analizar que todos los documentos se han descrito en bilingüe y garantizar que los que están en euskera se han traducido, además de haberlo llevado a cabo en un plazo adecuado.	Garantizar la presencia del euskera, dar la oportunidad de trabajar en euskera y respetar los derechos lingüísticos de personas trabajadoras y usuarias.	Anualmente, en marzo.
	2.2.3. Relaciones externas	Reflexionar sobre los proveedores para contactar con más de aquellos que puedan ofrecer sus servicios en euskera.	Elaborar un cuaderno para contestar en euskera, aunque sea con las primeras palabras.	E22: Organizar, dar a conocer e impulsar la campaña "Lehen hitza euskarari" (La primera palabra en euskera)	Grupo técnico de euskera, bajo el liderazgo de la responsable de comunicación y protocolo.	Plantilla.	Periodo de planificación.	Si la campaña se ha realizado o no y qué resultados ha tenido.	Fomentar la comunicación en euskera, impulsar que al interlocutor se le diga la primera palabra en euskera para así fomentar que las relaciones puedan tener lugar en euskera y que las conversaciones puedan desarrollarse prioritariamente en euskera en los documentos oficiales y dar cumplimiento a la normativa en materia de normalización lingüística.	Anualmente, en marzo. Atendiendo especialmente a los meses después de hacer la campaña.
	2.2.3. Relaciones externas	Reflexionar sobre los proveedores para contactar con más de aquellos que puedan ofrecer sus servicios en euskera.	Elaborar un cuaderno para contestar en euskera, aunque sea con las primeras palabras.	E23: Hacer los convenios y los contratos estén en ambos idiomas oficiales.	Áreas que confeccionan los contratos y convenios, especialmente letrados.	Plantilla, personas usuarias, ciudadanía y demás personas que intervengan en la tramitación de los documentos.	Periodo de planificación.	Si los referidos documentos oficiales están o no en euskera.	Que las entidades e iniciativas beneficiarias de subvenciones de JIGG de Álava hagan una correcta gestión lingüística en estas actividades.	Anualmente, en marzo.
	2.2.3. Relaciones externas	Reflexionar sobre los proveedores para contactar con más de aquellos que puedan ofrecer sus servicios en euskera.	Elaborar un cuaderno para contestar en euskera, aunque sea con las primeras palabras.	E24: Realizar un inventario de las subvenciones que den las JIGG de Álava y analizar qué gestión del euskera hacen las entidades beneficiarias.	Áreas que intervengan en la concesión de las subvenciones, especialmente protocolo y letrados.	Ciudadanía.	Periodo de planificación.	Garantizar que en estas subvenciones se ha tenido en cuenta la gestión lingüística y que ha este asunto se le ha hecho algún seguimiento.	Que las entidades e iniciativas beneficiarias de subvenciones de JIGG de Álava hagan una correcta gestión lingüística en estas actividades.	Anualmente, en marzo.
	2.2.3. Relaciones externas	Reflexionar sobre los proveedores para contactar con más de aquellos que puedan ofrecer sus servicios en euskera.	Elaborar un cuaderno para contestar en euskera, aunque sea con las primeras palabras.	E25: Hacer seguimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los criterios lingüísticos, a la presencia del euskera cuando nos ponemos en contacto con otras instituciones.	Plantilla, especialmente quienes tienen relaciones con terceros externos.	Interlocutores.	Periodo de planificación.	En qué idioma comienzan y continúan esas relaciones en función de qué entidad las inicia y de qué instituciones se trata.	Que las relaciones que tengamos con otras instituciones tengan lugar en euskera, en la medida que sea posible, de acuerdo con lo dispuesto en los criterios lingüísticos.	Anualmente, en marzo.
	2.2.3. Relaciones externas	Reflexionar sobre los proveedores para contactar con más de aquellos que puedan ofrecer sus servicios en euskera.	Identificar e inventariar las instituciones que deseen relacionarse en euskera.	E26: Teniendo en cuenta lo dispuesto en los criterios, elaborar un protocolo para la realización de actos; en este, se garantizará la presencia del euskera y se tendrá en cuenta desde el inicio.	Grupo técnico de euskera, bajo el liderazgo de la responsable de comunicación y protocolo.	Plantilla, personas usuarias, ciudadanía y homologos de otras instituciones.	Periodo de planificación.	Si se ha elaborado o no el referido protocolo y qué seguimiento o índice de cumplimiento hay en torno al mismo.	Garantizar y fomentar la presencia del euskera en actos organizados por las JIGG de Álava, de acuerdo con lo dispuesto en los criterios lingüísticos.	Anualmente, en marzo.
	2.2.3. Formación	Poner en marcha formación.	Poner en marcha acciones formativas.	E27: Ofrecer formación en euskera, de acuerdo con los criterios lingüísticos, y hacer seguimiento de ella.	Grupo técnico de euskera, bajo el liderazgo de la técnica de gestión económica.	Plantilla y, en los casos que proceda, personas usuarias.	Periodo de planificación.	Si se ha ofrecido o se ha tratado de ofrecer formación en euskera, y cuando corresponda, valorar la oferta y la demanda.	Ofrecer formación en euskera, cuando sea posible, de acuerdo con lo dispuesto en los criterios lingüísticos, priorizando en todo caso las formaciones dirigidas a personas empleadas o usuarias euskaldunak o vascoantzerak.	Anualmente, en marzo.
	2.2.3. Formación	Ofrecer soporte y recursos, por parte de Juntas Generales de Álava, para que la plantilla pueda trabajar en euskera, especialmente teniendo en cuenta las funciones de cada puesto de trabajo.	Ofrecer la formación en euskera, como primera opción, a la plantilla que trabaje en euskera. Ofrecer formación en euskera a las personas empleadas que lo soliciten.	E28: Revisar y traducir íntegramente el denominado manual del procurador para incluir en él información sobre el tratamiento del euskera en la documentación que se dé a las personas procuradoras en su bienvenida.	Grupo técnico de euskera, bajo el liderazgo de la letrada mayor.	Personas usuarias: nuevos/as procuradores/as	Periodo de planificación.	Si esa guía se ha hecho/actualizado y si se ofrece en euskera, así como si incluye la gestión del euskera.	Elaborar y actualizar la información para nuevos/as procuradores/as y que en dicha información se incluyan aspectos como la gestión lingüística y el ofrecer servicios en euskera.	Anualmente, en marzo.
	2.2.4. Recursos informáticos	- Emprender acciones de impulso de aplicaciones informáticas en euskera. - Detectar y ofrecer formación para solucionar los problemas que pudiesen derivarse del uso de aplicaciones en euskera. - Tener en cuenta el factor lingüístico de forma sistemática cada vez que vayan a emprenderse proyectos, iniciativas o nuevas herramientas.	Hacer un diagnóstico sobre el uso de aplicaciones informáticas en euskera.	E29: Hacer seguimiento de que se garantiza la presencia prioritaria del euskera en redes sociales y en la página web.	Grupo técnico de euskera, bajo el liderazgo de la responsable de comunicación y protocolo.	Plantilla, personas usuarias y ciudadanía.	Periodo de planificación.	La gestión que se haga del euskera en las redes sociales.	Hacer una gestión adecuada del euskera en redes sociales, respetando lo dispuesto en los criterios lingüísticos.	Anualmente, en marzo.
	2.2.4. Recursos informáticos	- Emprender acciones de impulso de aplicaciones informáticas en euskera. - Detectar y ofrecer formación para solucionar los problemas que pudiesen derivarse del uso de aplicaciones en euskera. - Tener en cuenta el factor lingüístico de forma sistemática cada vez que vayan a emprenderse proyectos, iniciativas o nuevas herramientas.	Hacer un diagnóstico sobre el uso de aplicaciones informáticas en euskera.	E30: Tener en cuenta el euskera en las nuevas aplicaciones informáticas by design.	Grupo técnico de euskera, conjuntamente con informática y, especialmente con letrados por su intervención en nuevas contrataciones.	Plantilla y personas usuarias.	Periodo de planificación.	Analizar si se ha tratado de tener en cuenta el euskera desde el origen en los productos y aplicaciones informáticas nuevas.	Garantizar la presencia del euskera en nuevas aplicaciones y hacerlo desde el inicio, dentro de lo que esté en las manos de las JIGG de Álava.	Anualmente, en marzo.
	2.2.5. Lengua de creación	Poner en marcha una planificación para la creación de textos en euskera por parte de la plantilla.	Hacer una planificación para la puesta en práctica.	E31: Hacer un curso para la producción y corrección de documentación bilingüe por parte de la plantilla a fin de hacer un uso racionalizado del servicio de traducción.	Grupo técnico de euskera, con el liderazgo de los traductores.	Plantilla.	Periodo de planificación.	Si se ha realizado o no el curso y qué resultados ha tenido.	Que los textos sean bilingües desde su producción, para hacer un uso adecuado del servicio de traducción sin ir en detrimento de la presencia del euskera.	Anualmente, en marzo.
	2.2.5. Lengua de creación	Creación de más documentos en euskera.	Hacer una planificación para la puesta en práctica.	E32: De cara a los trámites frecuentes que realiza la plantilla, confeccionar documentos estandarizados bilingües e inventariar los ya existentes.	Grupo técnico de euskera, con el liderazgo de los traductores.	Plantilla.	Periodo de planificación.	Si se han elaborado o no esos documentos y qué resultados han tenido.	Elaborar textos estandarizados, ahorrando tiempo para que más personas empleen más euskera en más ocasiones.	Anualmente, en marzo.