



SECCIÓN I
ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA
Empresas y Organismos Forales

Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia (IFAS)

**Acuerdo para la aprobación del Plan de Normalización del uso del Euskera,
VII Período de Planificación (2023-2027).**

La Junta de Gobierno del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, en su reunión ordinaria de fecha 21 de julio de 2025, Acta número 3/25, aprobó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«*Primero*: Disponer la aprobación del Plan de Normalización del Uso del Euskera en el IFAS, correspondiente al VII periodo de planificación 2023-2027, cuyo texto se incorpora como Anexo Único al presente Acuerdo y queda unido a su parte dispositiva a todos los efectos.

Segundo: Autorizar al Sr. Gerente del IFAS para realizar las acciones que fueren precisas en orden a garantizar la debida ejecución y desarrollo de las determinaciones contenidas en este plan.

Tercero: Comunicar el presente Acuerdo a la Viceconsejería de Política Lingüística; así como disponer su ajustada publicación en el Tablón de Anuncios, Intranet, Página Web del Instituto y «Boletín Oficial de Bizkaia». Comuníquese.»

En Bilbao, a 6 de agosto de 2025. — El gerente del IFAS, David Latxaga Ugartemendia



INSTITUTO FORAL DE ASISTENCIA SOCIAL (IFAS) PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA

VII.Período de Planificación (2023-2027)



ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Anteriores Planificaciones	5
3. VII. Periodo de planificación	5
3.1. Metodología del Plan: KEMEN	5
3.2. Institucionalización de la gestión lingüística	8
3.3. Diseño del proceso de trabajo	9
4. Diagnóstico	11
5. Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera	16
5.1. Área de influencia	16
5.2. Plazo de efectos	16
5.3. Objetivo, retos y objetivos estratégicos	16
5.4. Criterios de evaluación por indicadores	20
6. Plan de Gestión	25
7. Implantación de Perfiles Lingüísticos y Fechas de Preceptividad	31
7.1. Requisitos lingüísticos asignados a los puestos de trabajo	31
7.2. Índice de preceptividad del VII. Periodo de planificación	31
7.3. Criterios para la asignación de fechas de preceptividad para el VII. Periodo de planificación	32
8. Estructuras de desarrollo del Plan	33
8.1. Comisión General de Lenguas Oficiales del IFAS	33
8.2. Comité interno centro/hogares de gestión lingüística	34
9. Medios de desarrollo del Plan	34
9.1. Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales	34
9.2. Formación lingüística del personal	35
10. Sistema de seguimiento del Plan	50

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)**

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 6 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco establece que el euskera, junto con el castellano, es lengua oficial y todos los habitantes de Euskadi tienen derecho a conocer y usar ambas lenguas. Y para hacer efectivo este derecho, el citado artículo establece que las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma garantizarán el uso de ambas lenguas y regularán su carácter oficial, estableciendo y regulando las medidas y medios necesarios para asegurar su conocimiento, teniendo en cuenta la diversidad sociolingüística del País Vasco.

Tomando como punto de partida el carácter oficial del euskera proclamado por el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Euskadi, la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, del Euskera, define el marco para la promoción de la normalización y uso del euskera, basado en los derechos de los ciudadanos y en las obligaciones de las administraciones frente a la ciudadanía. En cuanto a los poderes públicos, la Ley 10/1982 dispone que todos los ciudadanos tienen derecho a relacionarse con la Administración Pública en la lengua oficial que deseen. En consecuencia, establece la obligación de los poderes públicos de asegurar el cumplimiento de este derecho sin limitaciones o trabas.

Asimismo, la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, recoge en su artículo 2.2.e), entre los principios que deben regir el empleo público vasco, el compromiso con la normalización del uso del euskera. En el título XIII de la ley se disponen los instrumentos imprescindibles para la normalización lingüística de la Administración: los perfiles lingüísticos y los planes de normalización del uso del euskera.

De acuerdo con lo dispuesto en las citadas leyes, el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, establece en su artículo 4 como objetivos principales el uso normal y generalizado del euskera, la garantía de los derechos lingüísticos de la ciudadanía y la puesta en marcha de acciones claras para el uso de la lengua propia.

De acuerdo con el artículo 5 de dicho Decreto, la normalización del euskera es un objetivo estratégico que las entidades del sector público vasco gestionarán como una política pública transversal que tendrá incidencia en el conjunto de sus actividades.

Para la elaboración de la planificación lingüística, cada entidad del sector público vasco deberá elaborar y aprobar:

- a) Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales.
- b) Planes estratégicos.
- c) Planes de gestión.

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)**

En cumplimiento de estos mandatos, el Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia, en su reunión de 6 de febrero de 2024, aprobó el nuevo plan de normalización del uso del euskera para el VII periodo de planificación. Dicho Plan establece que el IFAS realizará la adecuación a su Organismo en base a este Plan General de Uso.

Este es, en definitiva, el fundamento y la razón principal de este plan, aprobado por la Junta de Gobierno del IFAS, el impulso del euskera como lengua habitual de trabajo, la igualdad de ambas lenguas en la Administración. Al igual que la sociedad vasca, en una sociedad cada vez más bilingüe, la Administración al servicio de la sociedad ha de ser la primera en adaptarse a esta realidad. A la Administración le corresponde servir de vehículo de expresión, no sólo para la ejecución de las leyes, sino también para el cumplimiento de las mismas, ya que la Administración que se va haciendo más bilingüe con la sociedad garantizará un servicio avanzado y de calidad.

De acuerdo con ello, la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco ha establecido los Criterios generales para el VII. Periodo de planificación que sirvan de guía para la elaboración de planes de normalización del uso del euskera en las administraciones y entidades públicas. Por supuesto que en la delimitación del presente Plan de Uso se han tenido en cuenta todos estos criterios.

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)****2. ANTERIORES PLANIFICACIONES**

En cuanto al proceso de normalización del uso del euskera, el IFAS no parte de cero. Así, en los procesos de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas vascas, cinco han sido los planes de normalización del uso del euskera aprobados hasta ahora por el IFAS:

- El Instituto Foral de Asistencia Social, por acuerdo del Consejo de Patronato de 18 de mayo de 2000, aprobó el Plan de Normalización del Uso del Euskera para el periodo de planificación (2000-2002).
- La Junta de Gobierno del IFAS, en sesión celebrada el 7 de abril de 2006, aprobó el III. Plan de Normalización del Uso del Euskera para el periodo de planificación (2003-2007).
- La Junta de Gobierno del IFAS, en sesión celebrada el 11 de mayo de 2009, aprobó el IV. Plan de Normalización del Uso del Euskera para el periodo de planificación 2008-2012.
- La Junta de Gobierno del IFAS, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2013, aprobó el V. Plan de Normalización del Uso del Euskera para el periodo de planificación (2013-2017).
- La Junta de Gobierno del IFAS, en sesión celebrada el 3 de abril de 2019, aprobó el VI. Plan de Normalización del Uso del Euskera para el periodo de planificación (2019-2022) y, entre otros aspectos, estableció un Plan Estratégico cuatrienal. Para el desarrollo de este Plan se diseñó el Plan de Gestión.

Continuando con los anteriores periodos de planificación, en esta ocasión corresponde a la Junta de Gobierno del IFAS la aprobación del Plan para el nuevo Periodo de Planificación 2023-2027. Para ello, coincidiendo con la aprobación del Decreto 19/2024 de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, se inicia el proceso de activación del uso del euskera en el IFAS, para el VII Período de Planificación en el que se han identificado una serie de retos.

3. VII. PERIODO DE PLANIFICACIÓN**3.1. Metodología del Plan: KEMEN**

El IFAS ha elaborado el VII. Plan Estratégico para el Periodo de Planificación (203-2027) sobre la base de la autoevaluación iniciada en el último trimestre de 2024.

Para ello, hemos tenido en cuenta el nuevo marco y herramienta que el Departamento de Política Lingüística ha desarrollado para la gestión y seguimiento del uso del euskera por parte de las



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

entidades del sector público vasco: **KEMEN, Marco de Gestión y Uso para la Normalización del Euskera.**

En este sentido, el marco KEMEN es el desarrollo del marco EME (Marco de Referencia Estándar) utilizado por las Administraciones Públicas durante el VI. periodo de planificación. El nuevo marco da continuidad a lo anterior, si bien presenta, en términos de eficacia, importantes adaptaciones al EME, especialmente en lo que se refiere a las definiciones de algunos conceptos y los valores de ponderación de los indicadores.

El nuevo Marco de Gestión y Uso KEMEN, recoge los apartados necesarios para la gestión, uso y seguimiento del euskera en cualquier organización. **En el nuevo marco se otorga a la gestión un lugar prioritario**, es decir, a la estructura, sistemática y colaboración para el desarrollo de los planes. Pero la gestión no es un objetivo, sino un recurso. Por tanto, KEMEN ha supuesto la actualización del sistema de indicadores de gestión y seguimiento, cuyas principales características son las siguientes:

- Se trata de un marco que contiene las partes necesarias para la gestión y seguimiento del uso del euskera en cualquier organización.
- Se ha dado prioridad a la gestión y se han incluido indicadores de gestión que tienen gran incidencia en los indicadores relativos al uso del euskera: seguimiento, transversalidad, gestión sistemática, liderazgo, estrategia...
- Se ha realizado una formulación positiva de los indicadores, con la intención de marcar la dirección del proceso de normalización.
- Cada organización tiene la posibilidad de adaptar el marco a su realidad, características y necesidades.
- Se ha elaborado el **Panel de Mando**. El panel de mando recoge los indicadores mínimos de seguimiento de las entidades del Sector Público Vasco (14 indicadores). Es decir, estos 14 indicadores deberán ser trabajados ineludiblemente por cada organización en su Plan Estratégico, y además de estos 14 indicadores, cada organización elegirá el resto de indicadores estratégicos.



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

El marco completo de KEMEN es el siguiente:

EREMUA	AR DATZA	ARLOA		
1. KUDEAKETA % 30		1. EUSKARAREN KUDEAKETA OROKORRA	% 20	
		2. LIDERGOA	% 25	
		3. LANGILEAK	% 20	
		4. HIZKUNTZA-GAITASUNA	-	
		5. ESKARAREN ERABILERA SUSTATZEKO ESTRATEGIAREN KOMUNIKAZIOA	% 15	
		6. HIZKUNTZA-KLAUSULAK	% 20	
		GUZTIRA	% 100	
2. ERABILERA % 70	1. ZERBITZU-HIZKUNTZA % 30	7. IRUDIA	% 20	
		8. HERRITARREKIKO HARREMANAK	% 80	
		GUZTIRA	% 100	
	2. LAN-HIZKUNTZA % 70		9. BARNE-HARREMANAK	% 30
			10. KANPO-HARREMANAK	% 20
			11. PRESTAKUNTZA	% 15
			12. BALIABIDE INFORMATIKOAK	% 15
			13. SORTZE-HIZKUNTZA	% 20
			GUZTIRA	% 100
			GUZTIRA	% 100

Y el Panel de Mando es el siguiente:

GESTIÓN	
1.0.2. arloa: EUSKARAREN KUDEAKETA OROKORRA	
1.0.1.2	Plan estrategiko, kudeaketa-plan eta hizkuntza-irizpideen jarraipen sistematikoa egiten da.
1.0.2 arloa: LIDERGOA	
1.0.2.4	Arduradun politiko eta teknikoen parte hartzen dute plan estrategiko eta kudeaketa-planen diseinuan, garapenean eta jarraipenean.
1.0.2.5	Arduradun politiko eta teknikoen jarrera proaktiboa erakusten dute, plan estrategiko eta kudeaketa-planetan finkatutako helburuak bete ditezten.
1.0.4 arloa: LANGILEAK	
1.0.3.9	Langileek dagozkien hizkuntza-irizpideak betetzen dituzte.
1.0.6 arloa: HIZKUNTZA-KLAUSULAK	
1.0.6.19	Jarraipen sistematikoa egiten zaio kontratuetako hizkuntza-klausulen betetze-mallari.
USO	
2.1.2.arloa: HERRITARREKIKO HARREMANAK	
2.1.2.25	Langileek euskaraz jarduteko eskaintza aktiboa egiten diete herritarrei, ahoz; herritarrek hizkuntza aukeratu baino lehen.
2.1.2.26	Eskatzen duten herritarrei euskaraz ematen zaie zerbitzua, ahoz.
2.1.2.27	Herritarrentzako ekitaldiak eta ikastaroak euskaraz eskaintzen dira.
2.1.2.28	Herritarrei euskaraz edota ele bietan bidaltzen zaizkie dokumentuak.
2.1.2.29	Herritarrek euskaraz aurkeztutako dokumentuei edota euskararen aldeko hautua egin duten herritarrei euskaraz erantzuten zaie, idatziz.
2.2.1 arloa: BARNE-HARREMANAK	
2.2.1.33	Lankideen arteko ahozko lan-harremana euskaraz izaten da.
2.2.1.35	Erakunde barruko idatzizko lan-komunikazioak euskaraz egiten dira.
2.2.2. arloa: KANPO-HARREMANAK	
2.2.2.40	Sektore publikoko erakundeetara euskaraz edota ele bietan bidaltzen zaizkie dokumentuak.
2.2.5 arloa: SORTZE-HIZKUNTZA	
2.2.5.48	Langileek euskaraz sortzen dituzte dokumentuak.



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

Por todo ello, el Plan de Uso para el VII Periodo de Planificación adopta objetivos o líneas de trabajo estratégicas de dos fuentes: por un lado, de los ámbitos que no han sido ejecutados o no han sido totalmente desarrollados en el VI Periodo de Planificación, y por otro de las novedades que establece el marco KEMEN.

3.2. Organización de la gestión lingüística

La institucionalización de la gestión lingüística es una de las bases metodológicas más importantes del VII. Periodo de planificación.

“Institucionalización” significa que todas las y los miembros de la organización tienen relación con los idiomas. Y la “gestión de las lenguas” se refiere a la utilización de las lenguas en una organización (por ejemplo, el uso de las lenguas en el envío de comunicaciones, en la conversación telefónica, en la elaboración de informes, en la publicidad, etc.) y a lo que se hace para conseguirlo (por ejemplo, qué medida adopta, qué planificación se hace, qué recursos hay, etc.).

Por lo tanto, “institucionalizar la gestión de las lenguas” significa que en una organización el tema de la lengua corresponde a toda la organización, no a una persona o parte determinada, sino a todos los estamentos que la integran, en su ámbito de influencia.

En el caso del Instituto Foral de Asistencia Social también debe entenderse así el concepto de “organización de la gestión de las lenguas”. En todos los trabajos y actividades que se realizan en la organización se utiliza un idioma, bien sea el euskera, el castellano o ambos. A veces verbalmente, otras veces por escrito.

No hay actividad que carezca de lenguaje. Es un concepto que afecta a todos los centros, hogares, servicios y puestos de trabajo. No se trata de una materia que sólo afecta a un área o a una dirección, sino que corresponde a toda la organización y es responsabilidad de todas las y los miembros de la organización.

En este sentido, la normalización del euskera es un tema transversal. Al igual que otras cuestiones transversales (igualdad de oportunidades, igualdad entre mujeres y hombres...) es un tema estratégico dentro de la organización, por lo que es un tema que la propia organización debe gestionar en su conjunto.

Durante el VII. Periodo de Planificación el Instituto Foral de Asistencia Social continuará profundizando en el proceso de institucionalización del uso del euskera sobre las bases



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

metodológicas anteriormente citadas.

Los y las líderes de la organización, dentro de sus respectivos ámbitos de responsabilidad, deben ser conscientes y ejemplo de la importancia de las políticas transversales y de la normalización del euskera en nuestro ámbito. Pero su labor no se limita a servir de modelo, sino que deben hacer un seguimiento del cumplimiento de los objetivos que se establecen en la normalización del euskera y adoptar medidas correctoras cuando no se cumplan.

La nueva gestión implica el compromiso de los y las líderes y representantes institucionales, la implicación directa de los y las responsables y la participación activa de los y las trabajadoras. De esta forma se garantiza la transversalidad y se integra el euskera en el sistema de gestión de la organización.

3.3. Diseño del proceso de trabajo

En este apartado se recogen los procesos y estructuras para la evaluación del VI. Periodo de planificación (2018-2022), la elaboración del diagnóstico y para el diseño y desarrollo del Plan Estratégico y de los Planes de Gestión correspondientes al VII. Periodo de planificación 2023-2027.

Estos son los pasos previstos para el diagnóstico de la organización y para el diseño tanto del Plan Estratégico como del Plan de Gestión del VII. Periodo de Planificación:

1.Previous
<ul style="list-style-type: none">• Dar una explicación del proceso al personal técnico de la organización.• Organización de tareas previas por parte del equipo motor• Intercambiar la información necesaria para el desarrollo del proyecto.
2.Diagnóstico
<ul style="list-style-type: none">• Recogida de datos y recogida de información para completar el diagnóstico cuantitativo.• Explotar los datos y obtener los resultados según su ponderación.• Elaboración del diagnóstico cualitativo en la comisión de uso.
3.Diseño del Plan
<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de las bases del VII Plan: retos y objetivos.• Definir las bases del Plan Estratégico.• Elaborar los objetivos estratégicos asociados a los indicadores.• Proponer acciones, responsables y plazos para alcanzar los objetivos.• Elaborar la propuesta de Plan de Gestión.



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

Para el diseño del Plan Estratégico se han desarrollado las dos estructuras siguientes:

GRUPO MOTOR	
Participantes	<ul style="list-style-type: none">• Responsable de Formación del IFAS (Dirección de Servicios Generales)• Euskera trebatzailea del IFAS
Funciones	<ul style="list-style-type: none">○ Coordinar el proyecto y orientar las acciones.○ Elaboración de comunicaciones.○ Elaborar las bases para el adecuado diseño del Plan de Uso.

COMISIÓN DE USO	
Participantes	<ul style="list-style-type: none">• Responsables y Directores/as de las diferentes áreas y servicios del IFAS.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Contrastar y completar el diagnóstico del uso y presencia del euskera.• Colaborar en el diseño del Plan Estratégico y del Plan de Gestión.



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

4. DIAGNÓSTICO

Las principales fuentes de información para fotografiar la situación del uso y presencia del euskera en el IFAS han sido:

- Para determinar el diagnóstico cuantitativo:
o Cuestionario de la organización.
o Cuestionario del personal de la organización: Se envió a 893 trabajadores/as, de los cuales contestaron 140.
- El diagnóstico cualitativo se ha completado con sesiones de trabajo, tanto en la Comisión de Uso como en el Grupo motor.

Perfiles lingüísticos

La relación de puestos de trabajo del IFAS recoge 893 puestos estructurales, de los cuales 704 tienen fecha de preceptividad. El 97% del personal en puestos con fecha de preceptividad cumple el perfil lingüístico correspondiente.

En el global de los puestos de trabajo (con fecha y sin fecha de preceptividad) el 76,6% de las personas trabajadoras tiene acreditado el perfil lingüístico correspondiente.

Puntos fuertes y áreas de mejora

Así, en cada apartado del marco KEMEN se han identificado los puntos fuertes y de mejora de la organización, lo que ha permitido analizar en qué punto se encuentra la organización en relación con el uso del euskera.

1. EJE: GESTIÓN: % 48

Table with 2 columns: DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO POR ÁREA and CONCLUSIONES: DIAGNÓSTICO CUALITATIVO POR ÁREA. Row 1: GESTIÓN GENERAL DEL EUSKERA (% 50) and bullet points about coordination and follow-up.

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)**

LIDERAZGO % 59	<ul style="list-style-type: none">Las y los responsables políticos y técnicos distribuyen las responsabilidades para el desarrollo y seguimiento del Plan y ejecutan lo acordado cuando se les solicita. La mayoría muestran una actitud proactiva. En cualquier caso, recogen de forma intermedia los datos de los indicadores definidos en el plan de uso.
PERSONAL % 47	<ul style="list-style-type: none">La información sobre los criterios lingüísticos se facilita a las y los trabajadores a medias: la responsable del Área de Euskera y la trebatzaile realizan presentaciones a lo largo del año en los Centros de la Guía y del Protocolo para la atención telefónica o presencial de los ciudadanía, así como para las relaciones en euskera con las personas usuarias y familias de los centros y hogares. Por otro lado, se envían “píldoras” todos los lunes por email a todo el personal.
	<ul style="list-style-type: none">Los criterios lingüísticos se transmiten por email a los y las trabajadoras de nueva incorporación pero no se les da ninguna explicación directamente.El 31% de la plantilla afirma participar, en la mayoría de los casos o casi siempre, en las iniciativas del plan de euskera. Pero, en general, la participación de los y las trabajadoras es baja (un 50% participa poco o muy poco).
COMPETENCIA LINGÜÍSTICA % 56	<ul style="list-style-type: none">El 81% de los y las empleadas que han respondido al cuestionario se expresa más fácilmente en castellano. En cualquier caso, el 52% manifiesta tener una gran o muy alta capacidad para desarrollar oralmente las funciones de su puesto de trabajo en euskera.En el caso de la competencia escrita, el 44% de la plantilla manifiesta tener una capacidad muy elevada o elevada, frente a un 51% que presenta dificultades para realizar sus funciones por escrito y un 5,7% que no la tiene.La mitad de los y las responsables políticos es capaz de desarrollar sus funciones en euskera.
COMUNICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DEL USO DEL EUSKERA, % 57	<ul style="list-style-type: none">La organización comunica de alguna manera su estrategia en marcha para fomentar el uso del euskera a las personas usuarias y familias, pero en demasiadas ocasiones se realiza de forma transversal a través de acciones puntuales como la compra de un kilómetro en Korrika o la organización de dinámicas en Euskara.En el último año la organización participa en iniciativas para conocer otras experiencias: Entre otras, en el acto de presentación de buenas prácticas organizado por Euskalit, en las sesiones de trabajo convocadas por el Gobierno Vasco o en las jornadas organizadas por la DFB en el Palacio Euskalduna.
CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS % 25	<ul style="list-style-type: none">La mayoría o la totalidad de los contratos y convenios suscritos por la organización incluyen cláusulas lingüísticas.Por el contrario, estas cláusulas lingüísticas no son objeto de seguimiento sistemático.



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

2. EJE: USO: 49%

1. Ámbito: Lengua de servicio: % 65

DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO POR ÁREA	CONCLUSIONES: DIAGNÓSTICO CUALITATIVO POR ÁREA
IMAGEN % 100	<ul style="list-style-type: none">• En general, en los rótulos, audiovisuales y contenidos digitales se respetan los criterios lingüísticos (el 2% de la rotulación provisional está en castellano) y la organización no realiza ninguna comparecencia institucional.
RELACIONES CON LA CIUDADANÍA % 56	<ul style="list-style-type: none">• Casi todas las presentaciones y cursos dirigidos por la organización a personas usuarias y familias se han realizado en castellano. Estos eventos son gestionados por la dirección de cada Centro, por lo que no se ha podido recoger con exactitud el número de presentaciones y cursos ofertados en euskera. En cualquier caso, la oferta en euskera ha sido esporádica y, en general, la gestión de la oferta de eventos en euskera no se realiza de forma sistemática.• Respecto a los documentos que se envían a las personas usuarias y familias, el 100% se envían en las dos lenguas oficiales.• Las personas usuarias y familias en general se dirigen a la organización en castellano por escrito. En cualquier caso, todos los documentos presentados por la ciudadanía en euskera se atienden en euskera.



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

2. Ámbito: Lengua de trabajo: %43

DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO POR ÁREA	CONCLUSIONES: DIAGNÓSTICO CUALITATIVO POR ÁREA
<p>RELACIONES INTERNAS</p> <p>% 48</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El 100% de los procedimientos administrativos y disposiciones generales de la organización se ponen en marcha en bilingüe. • Las comunicaciones escritas de trabajo dentro de la organización se realizan en euskera en un 42%, mientras que en los escritos (actas, convocatorias, informes, circulares internas, correos electrónicos, notificaciones, documentación personal...) los resultados medios de respuesta del personal han sido los siguientes: 10,4% en euskera, 46,8% en bilingüe y 59,7% en castellano. • En cuanto a los elementos relacionados con el trabajo (etiquetas de carpetas, ficheros, pequeña rotulación interna, copiadoras, cafetera...) los resultados medios de respuesta del personal han sido los siguientes: 14,3% en euskera, 47% en bilingüe y 63,6% en castellano.
<p>RELACIONES EXTERNAS</p> <p>% 58</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sector público: El 5% de los documentos remitidos por la entidad se realiza en euskera, el 80% en bilingüe y el 15% en castellano. El 49% de la plantilla se relaciona con otros trabajadores o trabajadoras del sector público. De estas, un 24% se comunica oralmente con el personal del sector público tanto en euskera como en castellano. • Sector privado: Por escrito, la organización envía un 2% de los documentos en euskera, un 70% en bilingüe y un 28% en castellano. Según las respuestas del personal, el 16% de las comunicaciones orales se realizan en euskera y el 48% se realizan siempre o casi siempre en castellano.
<p>FORMACION</p> <p>% 38</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El 75% de la formación general que el IFAS ofrece a la plantilla es bilingüe y el 25% restante se oferta en castellano. • El 14% de quienes han respondido al cuestionario afirma haber recibido formación general en euskera en el último trimestre. • En cuanto a la capacitación lingüística, el personal recibe una oferta básica en función de su tipo de contrato: a través de un convenio con el IVAP se ofrece formación lingüística para la acreditación del Perfil Lingüístico. • Durante el curso 2024/2025 han recibido formación 37 trabajadores/as: En el curso de 5 horas (liberación) 17; en el curso de 2 horas fuera de la jornada laboral 12; en el curso de 2 horas dentro de la jornada laboral 2; 1 en autoaprendizaje y 5 en internado de verano.



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

	<ul style="list-style-type: none">La organización ha ofrecido formación lingüística relacionada con el trabajo en el pasado, pero era muy difícil crear grupos debido a la rotación de personal de los centros. También se han intentado ofrecer online, pero la participación ha descendido considerablemente a medida que se ha reducido el número total de trabajadores y trabajadoras sustitutas.
RECURSOS INFORMÁTICOS 20%	<ul style="list-style-type: none">Más de la mitad de los recursos informáticos que utiliza el 32% de la plantilla están disponibles en euskera y el 11% afirma utilizar los recursos informáticos en euskera.
LENGUA DE CREACIÓN % 40	<ul style="list-style-type: none">El 74% del personal que ha respondido al cuestionario no debe crear textos en euskera en su trabajo.En cuanto a los documentos que deben difundirse en euskera o en bilingüe, el 36% de la plantilla los genera principalmente en euskera o sólo en euskera y el 57,6% en castellano, con la responsabilidad de los textos en euskera.



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

5. PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. PERIODO DE PLANIFICACIÓN)

5.1. Área de influencia

El ámbito de influencia de este Plan abarca a todos los servicios, centros, hogares y personal del Instituto Foral de Asistencia Social.

5.2. Plazo de efectos

El presente Plan de Uso entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno del IFAS y se prolongará hasta la aprobación del nuevo Plan para el siguiente periodo de planificación.

5.3. Objetivo, retos y objetivos estratégicos

En cuanto a la finalidad principal del Plan Estratégico, la situación futura del IFAS se ha representado respondiendo a la siguiente pregunta: **¿Dónde quiere estar el IFAS en lo que al euskera se refiere, en 2028?**

El objetivo principal de este Plan de Uso es seguir incrementando el uso del euskera en el IFAS, tanto en el servicio que se presta a la ciudadanía como en la gestión y realización de las funciones dentro de la organización, garantizando en todo caso el cumplimiento de los derechos lingüísticos de las personas trabajadoras, de las personas usuarias, de las familias y de las y los demás ciudadanos.

Para alcanzar este objetivo, el IFAS ha definido en este Plan Estratégico los pasos a seguir en el horizonte temporal hasta el año 2027, que se detallan en los objetivos estratégicos del VII. Periodo de planificación y las acciones que se llevarán a cabo para su ejecución, con sus responsables y plazos.

**PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII.Periodo de****1. EJE: GESTIÓN**

EL RETO DE LA GESTIÓN	Integrar la gestión del euskera en la gestión general de la organización, mediante la colaboración del personal responsable político, técnico directivo de los centros, buscando el consenso y la implicación de todo el personal en la promoción del uso del euskera.
AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Gestión general del euskera	Integrar la gestión del euskera en la gestión general del IFAS y reforzar el sistema de gestión del plan de euskera, elevando el nivel de operatividad de la comisión de euskera y haciendo hincapié en el seguimiento sistemático del Plan Estratégico y del Plan de Gestión.
Liderazgo	Responsabilizar a todo el personal responsable político y técnico de la organización de la gestión y seguimiento del euskera en sus respectivas áreas de competencia.
Personal	Que todo el personal del IFAS conozca el plan estratégico y los planes de gestión, conozca los criterios lingüísticos propios de su puesto de trabajo y se asegure de que en los protocolos de acogida se facilita información sobre el uso de las lenguas.
Competencia lingüística	Seguir mejorando la capacitación lingüística del personal para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo en euskera, con especial dedicación a la mejora de la competencia lingüística de los y las auxiliares sanitarias y de las camareras-limpiadoras.
Estrategia de promoción del uso del euskera Comunicación	Informar de forma planificada a las personas usuarias y familias sobre la estrategia del IFAS para fomentar el uso del euskera y seguir participando en iniciativas para conocer otras experiencias (sistematizar la participación).
Cláusulas lingüísticas	Analizar el impacto de las cláusulas lingüísticas contenidas en los contratos y convenios y establecer un sistema de seguimiento de su cumplimiento, dando prioridad a los contratos y convenios que tengan una incidencia directa en la lengua de servicio.



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de

2. EJE: USO

EL RETO DEL USO		En cuanto a la lengua de servicio, garantizar los derechos y reforzar la presencia y el uso del euskera en las relaciones orales y escritas con las personas usuarias y las familias a través de una oferta lingüística activa. Incrementar la presencia y uso del euskera en la lengua de trabajo, tanto en las relaciones internas como externas.
AREA		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
	Imagen	Seguir garantizando que los rótulos, publicaciones, anuncios (tanto fijos como provisionales) y sitios web de la organización cumplen los criterios lingüísticos y aumentar la presencia del euskera.
	Relaciones con la ciudadanía	<p>Garantizar los derechos lingüísticos de las personas usuarias y de las familias en las relaciones escritas, facilitando y asegurando el intercambio en euskera entre los y las ciudadanas que hayan optado por comunicarse en euskera en todos los pasos y escritos de los procedimientos, mostrando iniciativa y proactividad para ello.</p> <p>En las relaciones orales, garantizar la recepción en euskera de la ciudadanía y desarrollar estrategias adaptadas a los diferentes tipos de usuarios y usuarias para facilitar las relaciones en euskera, tales como el fomento de la oferta lingüística activa, tanto presencial como telefónicamente.</p>
Lengua de trabajo	Relaciones internas	Incrementar el uso del euskera en las comunicaciones orales y escritas entre las y los trabajadores, especialmente en las reuniones de trabajo, en las llamadas telefónicas internas y en las relaciones presenciales de las y los trabajadores, superando inercias e incidiendo especialmente en los hábitos lingüísticos.
	Relaciones externas	<p>Incrementar el uso del euskera por parte del personal vinculado a las entidades del sector público en las comunicaciones escritas y orales. Garantizar el uso del euskera con las administraciones que exijan la relación con el IFAS en euskera.</p> <p>En relación con el sector privado, realizar una oferta lingüística activa para incrementar las comunicaciones en euskera con las empresas suministradoras.</p>
	Formación	Facilitar a un mayor número de trabajadores y trabajadoras la formación general en euskera y, en lo que respecta a la capacitación lingüística, la formación del personal para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo en euskera.
	Recursos informáticos	Ofrecer a los trabajadores y trabajadoras de forma proactiva aplicaciones informáticas disponibles en euskera y fomentar su uso.



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de

	Creación lengua	Fomentar que el personal elabore más textos principalmente en euskera, sin recurrir a la traducción sistemática y promoviendo el uso de herramientas y recursos.
--	------------------------	--



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

5.4. Previsiones por indicadores

Según el Decreto 19/2024, cada entidad incluirá en el diagnóstico inicial y en el propio plan estratégico los indicadores que se establezcan como necesarios para la coordinación.

Así, en el Plan Estratégico que se detalla a continuación, **el IFAS ha seleccionado 39 indicadores propuestos por el marco KEMEN para alcanzar los 2 retos acordados y los 19 objetivos estratégicos, incorporando 25 indicadores adicionales a los 14 del Panel de Mando.**

En la siguiente tabla se detalla el estado actual de los indicadores que recoge el Plan Estratégico (dato cuantitativo de este indicador) y la previsión para el final del periodo de planificación (porcentaje al que se quiere llegar en 2027).



GESTIÓN: %47,8			
El reto de la gestión	Integrar la gestión del euskera en la gestión general de la organización, mediante la colaboración del personal responsable político, técnico y directivo de los centros, buscando el consenso y la implicación de todo el personal en la promoción del uso del euskera.		
	AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES
		OBJETIVOS	
		SIT. INICIAL 2024 %	PREVISIÓN SITUACIÓN 2027 %
		Dif. %	
1.0.1 GESTIÓN GENERAL DEL EUSKERA: %50	Integrar la gestión del euskera en la gestión general del IFAS y reforzar el sistema de gestión del plan de euskera, elevando el nivel de operatividad de la comisión de euskera y haciendo hincapié en el seguimiento sistemático del Plan Estratégico y del Plan de Gestión.	La entidad ha elaborado un sistema estructurado para la gestión de planes estratégicos y planes de gestión. Se realiza un seguimiento sistemático de los planes estratégicos, planes de gestión y criterios lingüísticos. Las/os responsables políticos y el personal técnico responsable participan en el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes estratégicos y de gestión.	50 60 10
1.0.2 LIDERAZGO: %59	Responsabilizar a todo el personal responsable político y técnico de la organización de la gestión y seguimiento del euskera en sus respectivas áreas de competencia.	Las/os responsables políticos y el personal técnico responsable muestran una actitud proactiva para lograr el cumplimiento de los objetivos fijados en los planes estratégicos y de gestión. Los responsables designados recogen los datos de los indicadores correspondientes, tal y como se definen en los planes estratégicos y de gestión.	75 80 5
1.0.3 PERSONAL: %47	Que todo el personal del IFAS conozca el plan estratégico y los planes de gestión, conozca los criterios lingüísticos propios de su puesto de trabajo y garantice la información sobre el uso de las lenguas en los protocolos de recepción.	El personal es informado sobre el plan estratégico, los planes de gestión y los criterios lingüísticos de la entidad y tiene claro cuáles deben cumplir en su trabajo. El personal cumple con los criterios lingüísticos correspondientes.	50 60 10
1.0.4 COMPETENCIA LINGÜÍSTICA: %56	Seguir mejorando la capacitación lingüística del personal para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo en euskera, con especial dedicación a la mejora de la competencia lingüística de las y los auxiliares sanitarios y de los camareros-limpiadores.	El personal es capaz de desempeñar oralmente las funciones del puesto de trabajo en euskera. El personal es capaz de desempeñar por escrito las funciones del puesto de trabajo en euskera. Las y los responsables políticos son capaces de desempeñar las funciones del puesto en euskera.	53 100 47
		51 75 24	
		62 75 13	
		57 70 13	
		50 55 5	



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

ARLOA	HELBURU ESTRATEGIKOAK	HELBURUAK		
		HASIERAKO EGOERA 2024 %	AURREIKUS. EGOERA 2027 %	ALDEA igoera %
		BISIOA		
		ADIERAZLEAK		
1.0.5 COMUNICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DEL USO DEL EUSKERA: %57	Informar de forma planificada a las personas usuarias y familias sobre la estrategia del IFAS para el fomento del uso del euskera y sistematizar la participación en el conocimiento de otras experiencias	50	65	15
	La entidad comunica a la ciudadanía y grupos de interés su estrategia para fomentar el uso del euskera.			
1.0.6 CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS: %25	La organización participa en iniciativas para conocer y compartir otras experiencias	75	90	15
	Se incluyen cláusulas lingüísticas en los contratos.	100	100	=
	Se incluyen cláusulas lingüísticas en los convenios	100	100	=
	Se realiza un seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas de los contratos	0	30	30
	Se realiza un seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas de los convenios	0	25	25

--



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

USO: %49					
<p>Garantizar los derechos lingüísticos de las personas usuarias y sus familias en relación con la lengua de servicio y reforzar la presencia y el uso del euskera en las relaciones orales y escritas a través de una oferta lingüística activa.</p> <p>Incrementar la presencia y uso del euskera en la lengua de trabajo, tanto en las relaciones internas como externas.</p>					
AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS			
		INDICADORES	SITUACIÓN INICIAL 2024	PREVISIÓN. SITUACIÓN 2027	ZONA subida %
2.1.1 IMAGEN: %100	Seguir garantizando que los rótulos, publicaciones, anuncios y web de la organización cumplen los criterios lingüísticos y aumentar la presencia del euskera	Los rótulos de la organización (tanto fijos como provisionales) y los medios audiovisuales están en euskera. Las publicaciones, anuncios y publicidad de la institución están en euskera. La entidad tiene su página web en euskera	98 100 100	100 100 100	2 = =
2.1.2 RELACIONES CON LA CIUDADANÍA: %56	Garantizar los derechos lingüísticos de las personas usuarias y de las familias en las relaciones escritas, facilitando y asegurando el intercambio en euskera entre los ciudadanos/as que hayan optado por comunicarse en euskera en todos los pasos y escritos de los procedimientos, mostrando iniciativa y proactividad para ello. En las relaciones orales, garantizar la recepción en euskera de la ciudadanía y desarrollar estrategias adaptadas a los diferentes tipos de usuarios para facilitar el intercambio en euskera, tales como el fomento de la oferta lingüística activa, tanto presencial como telefónicamente.	En la atención oral, el personal ofrece de forma activa el servicio en euskera, antes de que la ciudadanía, personas usuarias o familias escoja la lengua oficial en la que quiere ser atendida. En la atención oral, el personal ofrece de forma activa el servicio en euskera, a quien lo solicita. Las actividades y cursos dirigidos a la ciudadanía, personas usuarias, familias se ofrecen en euskera. Los documentos dirigidos a la ciudadanía, personas usuarias, familias se envían y se facilitan en euskera o en ambas lenguas oficiales. A la ciudadanía que se dirige por escrito a la entidad en euskera y a aquellas personas que han elegido esa lengua oficial para comunicarse con la entidad se les contesta por escrito en euskera.	27 60 5 100 100	85 90 50 100 100	58 30 45 = =



ARLOA	HELBURU ESTRATEGIKOAK	HELBURUAK			
		ADIERAZLEAK	HASIERAKO EGOERA 2024	BISIOA AURREIKUS. EGOERA 2027	ALDEA igoera %
2.2.1 RELACIONES INTERNAS : %48	Incrementar el uso del euskera en las comunicaciones orales y escritas entre los y las trabajadoras, especialmente en las reuniones de trabajo, en las llamadas telefónicas internas y en las relaciones presenciales, superando inercias e incidiendo especialmente en los hábitos lingüísticos.	Las reuniones de trabajo se realizan en euskera.	13	30	17
		La relación laboral oral entre compañeras y compañeros de trabajo es en euskera	21	35	14
2.2.2 RELACIONES EXTERNAS: %58	Incrementar el uso del euskera en las comunicaciones escritas y orales por parte del personal que se relacione con las entidades del sector público. Garantizar el uso del euskera con las administraciones que exijan relaciones con el IFAS en euskera. En relación con el sector privado, realizar una oferta lingüística activa para incrementar las comunicaciones en euskera con las empresas suministradoras.	Dentro de la entidad las comunicaciones laborales escritas se realizan en euskera.	21	35	14
		Las comunicaciones laborales internas se realizan en euskera.	42	50	8
		El paisaje lingüístico asociado al trabajo está en euskera.	40	60	20
		La comunicación oral con otras entidades del sector público se realiza en euskera.	32	45	13
2.2.3 FORMACIÓN: %38	Facilitar a un mayor número de trabajadores y trabajadoras la formación general en euskera y, en lo que respecta a la capacitación lingüística, la formación del personal para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo en euskera.	A las entidades del sector público se les envía la documentación en euskera o en ambas lenguas	85	90	5
		La relación oral con empresas privadas se realiza en euskera.	22	30	8
		A las empresas privadas se les envía la documentación en euskera o en ambas lenguas	72	80	8
2.2.4 RECURSOS INFORMÁTICOS : %20	Ofrecer a los trabajadores y trabajadoras de forma proactiva aplicaciones informáticas disponibles en euskera y fomentar su uso.	La entidad ofrece formación general en euskera a las trabajadoras y trabajadores.	75	80	5
		El personal recibe formación general en euskera.	16	25	9
2.2.5 LENGUA DE CREACIÓN: %40	Fomentar que el personal elabore más textos principalmente en euskera, sin recurrir a la traducción sistemática y promoviendo el uso de herramientas y recursos.	La entidad ofrece formación lingüística al personal.	25	50	25
		La entidad pone a disposición del personal los medios informáticos necesarios para trabajar en euskera.	26	40	14
		El personal utiliza las aplicaciones informáticas disponibles en euskera.	13	20	7
		El personal crea los textos en euskera.	40	50	10



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Período de planificación)

6. PLAN DE GESTIÓN

Según el Decreto 19/2024, cada entidad del sector público vasco elaborará y aprobará, al menos dos veces en cada período de planificación, uno o varios planes de gestión para el desarrollo del plan estratégico.

Asimismo, la estructura de los Planes de Gestión debe ser coherente con la estructura del Plan Estratégico. Dichos planes de gestión incluirán las acciones concretas que se propongan para la consecución de los objetivos recogidos en el plan estratégico, sus responsables, plazos y fechas límite de seguimiento.

Por tanto, el IFAS ha elaborado su Plan de Gestión para el período 2025-2026: En la siguiente tabla se muestran las acciones, responsables y plazos que recoge el Plan de Gestión para la consecución de los objetivos definidos en el Plan Estratégico.

Sobre esta base, el Plan de Gestión será objeto de un seguimiento continuo en la Comisión Interna de Gestión Lingüística por Centro/Hogar del IFAS y teniendo en cuenta los indicadores acordados, se realizará una evaluación y se consensuará el Plan de Gestión para los años 2026-2027 en la Comisión General de Lenguas Oficiales.



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

GESTIÓN			
AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1.0.1 GESTIÓN GENERAL DEL EUSKERA	Integrar la gestión del euskera en la gestión general del IFAS y reforzar el sistema de gestión del plan de euskera, elevando el nivel de operatividad de la comisión de euskera y haciendo hincapié en el seguimiento sistemático del Plan Estratégico y del Plan de Gestión.	Realizar presentaciones del Plan en todos los Centros, Hogares y Servicios	Área de Formación y Euskera
		Consensuar y definir la estructura de gestión del Plan en las estructuras de la organización.	Comisión Euskera
1.0.2 LIDERAZGO	Responsabilizar a todo el personal responsable político y técnico de la organización de la gestión y seguimiento del euskera en sus respectivas áreas de competencia.	Dos veces al año, visitas de seguimiento a los Centros y Hogares.	Área de Formación y Euskera
		Garantizar la presencia del personal responsable político en la Comisión de Euskera	Junta Gobierno
1.0.3 PERSONAL	Que todo el personal del IFAS conozca el plan estratégico y los planes de gestión, conozca los criterios lingüísticos propios de su puesto de trabajo y se asegure de que en los protocolos de acogida se facilita información sobre el uso de las lenguas.	Analizar si los y las responsables designadas para el desarrollo de las acciones contempladas en el Plan de Gestión han realizado las tareas correspondientes. Al mismo tiempo, si los trabajos no se han llevado a cabo, tomar medidas.	Comisión Euskera
		Organizar periódicamente sesiones informativas sobre los criterios lingüísticos que afectan al personal.	Área de Formación y Euskera
1.0.4 COMPETENCIA LINGÜÍSTICA	Seguir mejorando la capacitación lingüística del personal para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo en euskera, con especial dedicación a la mejora de la competencia lingüística de los y las auxiliares sanitarios y de las camareras-limpiadoras.	poner a disposición de todo el personal "Guía de atención telefónica o presencial a la ciudadanía" y el "Protocolo de relaciones en euskera con usuarios y familias de Centros y Hogares"	Directores/as de Centros/Hogares
		Elaborar un protocolo de acogida lingüística.	Área de Formación y Euskera
		Seguimiento del cumplimiento de los criterios lingüísticos y ofrecer recursos cuando no se cumplan.	Área de Formación y Euskera
		Organizar formación para trabajar el lenguaje técnico.	Área de Formación y Euskera
1.0.4 COMPETENCIA LINGÜÍSTICA	Personas que están aprendiendo para empezar a utilizar el euskera en el trabajo poner en marcha los métodos "mentoretza" o experiencia piloto de "bidelagun".	Organizar sesiones de mintza-praktika, de sensibilización y motivación del euskera, y sesiones de comprensión.	Área de Formación y Euskera
			Área de Formación y Euskera y directores/as de Centros/Hogares



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES	AÑO	RESPONSABLES
1.0.5 COMUNICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DEL USO DEL EUSKERA	Informar de forma planificada a las personas usuarias y familias sobre la estrategia del IFAS para el fomento del uso del euskera y sistematizar la participación en iniciativas para conocer otras experiencias.	Planificar acciones para conocer las buenas prácticas y emprender nuevas estrategias de la entidad.	2025	Área de Formación y Euskera
		Alimentar en la intranet el "portal de normalización lingüística" y colgar además de los criterios lingüísticos, plan de euskera, recursos para trabajar en euskera y documentos relacionados con el euskera.	2025	Área de Formación y Euskera y Área de Informática
1.0.6 CLAUSULAS LINGÜÍSTICAS	Analizar el impacto de las cláusulas lingüísticas contenidas en los contratos y convenios y establecer un sistema de seguimiento de su cumplimiento, dando prioridad a los contratos y convenios que tengan una incidencia directa en la lengua de servicio.	Organizar actividades relacionadas con el Día del Euskera o con Euskaraldia.	anualmente	Directores/as de Centros / Hogares
		Análisis e identificación de los contratos prioritarios.	2025	Área de Contratación y Patrimonio
		Analizar las cláusulas lingüísticas de los contratos identificados como prioritarios y realizar las adaptaciones adecuadas al contrato.	2026	Área de Contratación y Patrimonio
		Crear un sistema de seguimiento para los contratos identificados como prioritarios.	2026	Área de Contratación y Patrimonio



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

USO			
AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES	RESPONSABLES
2.1 LENGUA DE SERVICIO	2.1.1 IMAGEN	<p>Ofrecer prensa en euskera en los Centros.</p> <p>Crear un sistema de seguimiento que garantice el cumplimiento de los criterios en la rotulación.</p> <p>Recoger la opción lingüística de la ciudadanía y responder en la lengua elegida por la ciudadanía: Facilitar las adaptaciones necesarias para la identificación de las personas usuarias y/o familias euskaldunnes en TREBETU.</p>	<p>Directores/as Centros/ Hogares</p> <p>Área de Formación y Euskera</p> <p>Área de Formación y Euskera y Área de Informática</p>
	2.1.2 RELACIONES CON LA CIUDADANIA	<p>Crear la plantilla en euskera del informe "Plan de Vida y Obligaciones" para que las personas residentes y familias que opten por el euskera puedan consultar el documento en el idioma que han elegido.</p> <p>Traducir al euskera los trípticos que se distribuyen en los hogares.</p> <p>Adoptar medidas para garantizar la presencia de trabajadores/as que hablen euskera en las recepciones de los centros y comunicaries los criterios lingüísticos.</p> <p>Continuar difundiendo a toda la plantilla la campaña de promoción de la primera palabra en euskera.</p> <p>Continuar con el análisis de la documentación existente en el IFAS y enviar al servicio de traducción la que no esté en bilingüe.</p>	<p>Área de Formación y Euskera y directores/as Centros/ Hogares</p> <p>Área de Formación y Euskera y directores/as Centros/ Hogares</p> <p>Área de Formación y Euskera y directores/as Centros/ Hogares</p> <p>Área de Formación y Euskera y directores/as Centros/ Hogares</p> <p>Área de Formación y Euskera y Área de Informática</p>



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

AREA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES	AÑO	RESPONSABLES
		Organizar más actividades lúdicas en euskera dirigidas a los niños y niñas en los hogares y hacer un seguimiento de la oferta.	anualmente	Área de Formación y Euskera y directores/as Centros/Hogares
2.2 LENGUA DE TRABAJO	2.2.1 RELACIONES INTERNAS Incrementar el uso del euskera en las comunicaciones orales y escritas entre los y las trabajadoras, especialmente en las reuniones de trabajo, en las llamadas telefónicas internas y en las relaciones presenciales de las y los trabajadores, superando inercias e incidiendo especialmente en los hábitos lingüísticos.	Garantizar que la documentación interna que se envíe al hogar Municipal y al centro asistencial Mundaka se tramite únicamente en euskera.	2026	Área de Formación y Euskera y Gestión Administrativa
		Organizar actividades para incidir en los hábitos lingüísticos: Berbare, entrevistas bilingües y sesiones de sensibilización y motivación.	2026	Área de Formación y Euskera y directores/as Centros/Hogares
		Elaboración de prueba piloto para la organización de "arnasgunek" en el Centro Asistencial de Mundaka	2026	Área de Formación y Euskera y director Mundaka
		Elaborar un mapa de reuniones de trabajo, identificar las que se puedan realizar también en euskera y promover la posibilidad de mantener reuniones bilingües en las mismas.	2026	Área de Formación y Euskera y directores/as Centros/Hogares
		Diseño y puesta en marcha del Protocolo para la realización de Partes y Seguidamientos en euskera.	2026	Área de Formación y Euskera y directores/as Centros/Hogares
		Desarrollar acciones de motivación para fomentar el uso del euskera entre los y las trabajadoras.	anualmente	Área de Formación y Euskera
2.2.2 RELACIONES EXTERNAS Incrementar el uso del euskera por parte del personal vinculado a las entidades del sector público en las comunicaciones escritas y orales. Garantizar el uso del euskera con las administraciones que exijan la relación con el IFAS en euskera. En relación con el sector privado, realizar una oferta lingüística activa para incrementar las comunicaciones en euskera con las empresas suministradoras.	Confeccionar el mapa de relaciones externas e iniciar el uso del euskera en las relaciones que puedan existir en euskera. Se detallarán en el mapa con respecto al IFAS para que las administraciones que hayan solicitado que se relacionen en euskera puedan garantizar las comunicaciones en euskera con las mismas.	2026	Área de Formación y Euskera y directores/as Centros/Hogares	



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

2.2.3 FORMACIÓN	Facilitar a un mayor número de trabajadores/as la formación general en euskera y, en lo que respecta a la capacitación lingüística, la formación del personal para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo en euskera.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ACCIONES	AÑO	RESPONSABLES
			Fomentar la inscripción en la formación general en euskera.	anualmente	Área de Formación y Euskera
			Ampliar la oferta formativa: Ofrecer cursos de reciclaje del euskera y sesiones de comprensión.	anualmente	Área de Formación y Euskera
AREA					
2.2.4 RECURSOS INFORMÁTICOS	Ofrecer a los trabajadores y trabajadoras de forma proactiva aplicaciones informáticas disponibles en euskera y fomentar su uso.		Fomentar la instalación y uso de versiones en euskera.	2026	Área de Formación y Euskera y Área de Informática
			Medir cada año el número de trabajadores/as que utilizan versiones en euskera de los recursos informáticos.	anualmente	Área de Formación y Euskera y Área de Informática
			Ofrecer formación en el uso de los recursos informáticos en euskera.	2026	Área de Formación y Euskera y Área de Informática
2.2.5 GENERACIÓN IDIOMA	Fomentar que el personal elabore más textos principalmente en euskera, sin recurrir a la traducción sistemática y promoviendo el uso de herramientas y recursos.		Explicar qué es Idazkide y fomentar el uso de la herramienta.	2026	Área de Formación y Euskera
			Analizar la documentación más utilizada en los servicios y elaborar recomendaciones para su creación en euskera.	2026	Área de Formación y Euskera



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

7. ASIGNACIÓN DE PERFILES LINGÜÍSTICOS Y FECHAS DE PRECEPTIVIDAD

7.1. Perfiles lingüísticos asignados a los puestos

De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria primera del Decreto 19/2024, los perfiles lingüísticos establecidos en las relaciones de puestos de trabajo pasan a ser nombrados de la siguiente manera:

PL	Comprensión y expresión escrita	Comprensión y expresión oral
1.HE	B1	B1
2.HE	B2	B2
3.HE	C1	C1
4.HE	C2	C2

En consecuencia, la relación de puestos de trabajo recogerá de forma diferenciada las destrezas de expresión escrita y lectora asignadas a cada puesto de trabajo, así como las destrezas de expresión oral y auditiva.

7.2. Índice de preceptividad del VII. periodo de planificación

De acuerdo con el artículo 25.1 del Decreto 19/2024, el índice de preceptividad representa el porcentaje del total de puestos de trabajo que deben tener perfil lingüístico preceptivo en cada entidad y periodo de planificación.

El índice de preceptividad se calculará de la siguiente forma: $DI = \text{EUSKALDUNES} + (\text{CUASI-EUSKALDUNES}/2)$

De acuerdo con la Estadística de Población y Vivienda 2021 elaborada por el EUSTAT, los datos correspondientes al Territorio Histórico de Bizkaia son los siguientes:

EUSKALDUNES	CUASI EUSKALDUNES	INDICE DE PRECEPTIVIDAD
% 37,94	% 19,69	%47,78

**PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)****7.3. Criterios para la asignación de fechas de preceptividad al VII. Periodo de planificación**

Teniendo en cuenta los objetivos fijados en el presente Plan Estratégico por el Instituto Foral de Asistencia Social y las directrices que sobre el índice de preceptividad y asignación de fechas de preceptividad que contiene el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, durante la vigencia del presente Plan se establecerán fechas de preceptividad en los siguientes supuestos:

1. En los nuevos puestos de trabajo que se creen en la dirección y el área asistencial de centros y hogares.
2. En los nuevos puestos de trabajo que se creen en la unidad de acogimiento residencial.
3. En los siguientes puestos de nueva creación que se creen en el área de Administración y Servicio de Centros: portero ayudante de Mantenimiento, Portero/a- operario de Mantenimiento, Ordenanza, Personal Subalterno.
4. Para seguir dando los pasos necesarios para que el euskera sea lengua de trabajo, se podrán fijar fechas de preceptividad en los puestos de trabajo de nueva creación de carácter transversal que guarden relación con las siguientes áreas:
 - Puestos relacionados con materias jurídicas.
 - Puestos de trabajo relacionados con la gestión de personal, puestos del área de gestión económica, puestos del área de contratación y patrimonio. Teniendo en cuenta el índice de preceptividad correspondiente al VII. Período de planificación, en dichos puestos se establecerán fechas de preceptividad hasta que se garantice que al menos el 50% de los puestos de la unidad administrativa tengan fecha de preceptividad, incluido el de Jefe/a de Área.
5. Con carácter general, en el caso de las vacantes que se produzcan en el VII. periodo de planificación y que no tengan titular, se revisará la implantación de la preceptividad de acuerdo con los criterios establecidos en los supuestos anteriores. En el caso de que una vacante no cumpla los criterios mencionados, no le será de aplicación fecha de preceptividad y podrá ser modificada si ya lo tuviera asignado.

**PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)****8. ESTRUCTURAS DE DESARROLLO DEL PLAN**

Para el desarrollo del Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera y de los Planes de Gestión se completarán las siguientes estructuras:

8.1. Comisión General de Lenguas Oficiales del IFAS

Será el órgano de seguimiento del plan de normalización del uso del euskera en el IFAS. Los y las participantes serán las siguientes:

- Presidente/a: Gerente del IFAS.
- Vocales:
 - Director/a de Servicios Generales
 - Director/a de Servicios Asistenciales
 - Jefe/a de la Sección de Normalización Lingüística.
 - Responsable de Formación y Euskera
 - Un/a representante de las organizaciones sindicales
- Secretario/a: Un técnico/a de la Dirección de Servicios Generales, con voz pero sin voto.

La Comisión General de Lenguas Oficiales se reunirá al menos una vez al año y ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

- Análisis de la situación de la normalización lingüística en el IFAS y elaboración de nuevas propuestas a partir de este análisis.
- Colaborar en la superación de las dificultades que puedan surgir para el desarrollo del Plan.
- Velar por el cumplimiento de las normas de uso de las lenguas oficiales en los servicios y proponer nuevas.
- Seguimiento y evaluación del plan.



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

8.2. Comisión por centro/hogar/servicio de gestión lingüística

En todos los centros, hogares y servicios existirá una comisión de gestión de lenguas. Actuará bajo la dirección del Área de Euskera y contará con la participación de la Dirección (responsable del plan en el centro) y de representantes de todas las categorías profesionales.

Entre otras, ejercerá las siguientes funciones:

- Establecer las acciones a realizar en el centro/hogar/servicio durante cada año para alcanzar los objetivos generales del plan.
- Impulsar el plan de acción anual en el centro/hogar/servicio.

Las reuniones tendrán una periodicidad mínima semestral.

9. RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN

9.1. Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales

Mediante Decreto Foral 63/2019 de la Diputación Foral de Bizkaia se establecen los criterios para el uso de las lenguas oficiales en el ámbito de actuación de la Diputación Foral de Bizkaia, sus Organismos Autónomos y el sector público foral.

En el artículo 2 de las disposiciones generales se establece el ámbito de aplicación de las normas y criterios contenidos en el decreto foral, a saber, todos los departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus organismos autónomos. Asimismo, se señala que las entidades que integran el sector público foral deberán aplicar los criterios establecidos en este Decreto Foral, adecuados a sus características específicas, en caso necesario, y dentro de sus respectivos ámbitos competenciales.

En este sentido, el IFAS asume los criterios y normas del Decreto Foral 63/2019 adaptándolos a las características de la institución durante el VII período de planificación.

Difundir los criterios de uso de las lenguas oficiales del IFAS en la organización y publicarlos en el portal web y en la intranet, de conformidad con el Decreto 19/2024.



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

En todo caso, serán objeto de los criterios asumidos por el IFAS:

- **Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía, de las personas usuarias y de las familias** y lograr la igualdad lingüística en la relación de éstas con el IFAS, promoviendo las acciones necesarias para ello y superando los obstáculos que lo impidan.
- **Normalizar y promover el uso del euskera como lengua de servicio y lengua de trabajo en todo el IFAS.**
- Servir de modelo y **ofrecer pautas** para la normalización del euskera en el IFAS.

Además, se establecerán los pasos a seguir para sistematizar en la organización el seguimiento y grado de cumplimiento de los Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales a través de los Planes de Gestión.

9.2. Formación lingüística del personal

A pesar de la gran capacidad teórica en euskera del personal del IFAS, en la práctica existen numerosas dificultades para utilizar el euskera en la práctica diaria con la suficiente fluidez y confianza. Para superar el salto del conocimiento al uso, la competencia en euskera de los y las trabajadoras es sin duda un factor importante, que es necesario seguir en el VII Periodo de Planificación.

De este modo, el IFAS facilitará a las y los trabajadores los recursos lingüísticos y la formación necesaria para trabajar en euskera, siguiendo la línea establecida en el plan de uso del VI Periodo de Planificación, la formación lingüística de las trabajadoras se centrará en dos ejes fundamentales:

- Por un lado, se ofertarán cursos de euskaldunización dirigidos a la adquisición de la competencia lingüística por parte de los trabajadores, dentro del marco del convenio del IFAS con el IVAP y de los medios y recursos con los que cuenta para ello. Estos cursos se desarrollarán en euskaltegis y se ofertarán y realizarán de acuerdo con las condiciones que establezca el IVAP en las convocatorias dirigidas a las administraciones públicas.
- Por otro lado, se ofertará una formación de promoción de uso dirigida al personal que tenga acreditado el perfil lingüístico. Así pues, el objetivo principal de la formación para fomentar el uso del euskera en el puesto de trabajo es contribuir a la consecución de los objetivos de los planes de acción.



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

9.2.1. Cursos de euskaldunización para la acreditación de perfiles lingüísticos

El objetivo de esta formación es incrementar la capacitación lingüística del personal del IFAS a través de los cursos de euskera impartidos en los euskaltegis, con el fin de acreditar los perfiles lingüísticos.

¿A quién va dirigida la formación lingüística?

La formación lingüística está dirigida a todo el personal del IFAS.

Sin embargo, no todos los y las trabajadoras del IFAS tienen la misma relación contractual con la organización, por lo que las opciones y prioridades deben ser diferentes en función del tipo de contrato que cada trabajador/a tenga y de la preceptividad del perfil lingüístico asignado a cada puesto de trabajo.

Teniendo en cuenta estas dos circunstancias, y con el fin de ordenar la oferta de cursos de capacitación lingüística, el personal del IFAS se ha distribuido en los siguientes grupos o grupos

Table with 3 columns: Grupo, Estado, and Relación Laboral. It lists four groups of IFAS staff based on their employment status and contractual relationship.

**PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)**

El resto del personal que no tenga alguno de los tipos contractuales mencionados en los apartados anteriores no se incluyen en la oferta de cursos.

Asimismo, para la concesión de las autorizaciones de cursos se tendrán en cuenta las condiciones que se establezcan en la convocatoria anual del IVAP.

Excepcionalmente, aquellos trabajadores y trabajadoras que acrediten debidamente la imposibilidad de asistir a los cursos de su grupo podrán solicitar la asistencia a cursos para otros colectivos, siempre que cuenten con la autorización de la Dirección correspondiente y la conformidad del Área de Euskera y de la Dirección General de Euskera.

No obstante, en el caso de que en el futuro surjan otras modalidades contractuales, las personas contratadas a través de un nuevo tipo de contrato se integrarán en uno u otro grupo, en función de las características específicas del tipo de contrato que se haya celebrado, de la duración del contrato, de la época del año en que deba ejecutarse la prestación y de cualquier otra característica que pudiera influir en la organización directa de la unidad afectada por la contratación.

Dado que la oferta de cursos estará sujeta a las dotaciones presupuestarias existentes en los Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia, cuando los recursos económicos destinados a su financiación resulten insuficientes para atender la demanda de cursos en curso, la admisión de las y los trabajadores de los cursos se realizará siguiendo el siguiente orden de prelación:

1. Personal laboral fijo sin dedicación con perfil lingüístico preceptivo.
2. Personal laboral fijo con dedicación, con o sin fecha de preceptividad.
3. Personal laboral fijo sin dedicación que no tenga perfil lingüístico preceptivo.
4. Personal laboral fijo, para alcanzar un nivel de euskaldunización o alfabetización superior al correspondiente a su puesto de trabajo. Tendrán prioridad en este apartado quienes ocupen un puesto de superior categoría.
5. Personal laboral temporal hasta alcanzar el perfil lingüístico asignado al puesto de trabajo que se está ocupando. En este apartado tendrán prioridad quienes ocupen el puesto hasta cubrir la vacante.

**PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)**

No obstante, el cumplimiento de los porcentajes y la asistencia a los cursos deberán adaptarse a la organización de la entidad, respetando el 50% de cada una de las áreas de actuación durante el periodo de planificación, en función de las necesidades de los servicios. El orden de prioridades es el siguiente:

- 1) Quien esté Incluido/a en el plan de actividades de capacitación lingüística
- 2) Quien tenga acreditado el mayor nivel de conocimiento del euskera.
- 3) Quien tenga mayor antigüedad en el puesto
- 4) A quien con anterioridad se le haya denegado por problemas de organización de la entidad.

Respecto a las bajas por maternidad y paternidad, protección y adopción, los trabajadores y trabajadoras que se encuentren en alguna de estas situaciones, como ocurre con otros cursos de formación, podrán realizar los cursos de euskera en las mismas condiciones que para el resto de cursos de formación del IFAS.

Oferta general de aprendizaje de euskera

La oferta de cursos del IFAS a su personal se ajustará a lo aprobado por el IVAP en cada curso académico.

No obstante, el personal del IFAS podrá beneficiarse de la oferta de cursos, siempre que tenga saldo positivo en el crédito horario que se le haya adjudicado y no tenga PL3. acreditado.

Para la realización de los cursos de PL4 será necesario que el trabajador/a tenga acreditado el PL 3 y el puesto que se está ocupando tenga asignado un PL3

En los casos en que sea necesario, el IVAP convocará al/la solicitante a la realización de la prueba de nivel. La no presentación a la prueba de nivel dará lugar a la anulación de la solicitud de curso.

OFERTA Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS CURSOS

La oferta de cursos de euskera se divide en dos grupos:

- a) Cursos que se realizan a lo largo del curso (denominados "cursos de invierno")
- b) Cursos de verano

A continuación, se detallan estos dos grupos:



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

A) CURSOS QUE SE REALIZAN DURANTE EL CURSO (CURSOS DE INVIERNO)

A.1. Cursos dentro del horario laboral

Con carácter general, el I.V.A.P. establecerá los euskaltegis en los que cada trabajador/a debe realizar el curso. Asimismo, el I.V.A.P. determinará las fechas de inicio y finalización de los cursos, así como las de carácter festivo.

A.1.a. Curso de internado

Personas destinatarias:

Personal del grupo I que ocupe el puesto de trabajo del que son titulares.

Requisitos:

- Este tipo de cursos deberá realizarse íntegramente en un centro en régimen de internado, por lo que no se admitirán otras modalidades como media pensión.
- Los cursos tendrán una duración de cuatro meses (de octubre a febrero y de febrero a junio)
- Para poder acceder a los cursos de internado será necesario haber superado el 3er. nivel de euskaldunización.
- En los gastos de desplazamiento se abonará un viaje (ida y vuelta) por semana. Al final del mes la/el trabajador deberá presentar ante la Dirección de Servicios Generales la liquidación de los gastos ocasionados. Dicha liquidación deberá contar con el visto bueno del Área de Euskera.
- El IVAP determinará en su convocatoria anual la duración y calendario de los cursos de internado, así como el nivel lingüístico mínimo necesario para la realización de los mismos.
- El personal que acuda a estos cursos estará exento de jornada completa.

A.1.b. Curso de cinco horas

Personas destinatarias

Las y los trabajadores del grupo I que ocupen el puesto de trabajo del que son titulares.

Condiciones

- El personal que acuda a estos cursos estará exento de jornada completa. En consecuencia, durante el desarrollo del curso, las y los trabajadores no tendrán que fichar, pero cumplirán estrictamente la puntualidad y no tendrán flexibilidad horaria ni en la entrada ni en la salida

**PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)**

del curso.

- Los cursos tendrán una duración de cuatro meses (de octubre a febrero y de febrero a junio), siendo el IVAP quien determinará el inicio y finalización de los mismos, así como los días festivos.

Normativa del Barnetegi de Invierno y cursos de 5 horas:

- El crédito horario se irá consumiendo a lo largo del curso, computándose a estos efectos las horas lectivas mensuales. Este cómputo se realizará desde el primer día del cursillo del grupo al que pertenezca el alumno, hasta el final del curso o, en su defecto, hasta la baja definitiva del alumno en el curso. Es decir, si una persona está de baja sigue consumiendo crédito horario si no se da de baja definitiva en el curso. Una vez dado de alta, deberá solicitar la incorporación al curso en el grupo del nivel que establezca el IVAP.
- Para poder iniciar el curso de euskera será necesario disponer de un crédito horario positivo. En el caso de que una persona agotara su crédito durante el desarrollo del curso, podrá continuar hasta la finalización del mismo. En cualquier caso, si se supera el perfil lingüístico, supongamos el PL2 y el alumno/a van a seguir recibiendo la formación lingüística correspondiente al perfil superior, supongamos PL C1C1, agotado el saldo del crédito horario. Se descontarán las horas de formación de PLC1C1.
- No se admitirán nuevas solicitudes de cursos de euskera financiados al amparo de este Plan de Promoción del Uso del Euskera cuando a una persona se le haya agotado el crédito horario sin superar el perfil lingüístico correspondiente. Cuando se supere el perfil lingüístico correspondiente, se podrá realizar otro curso de euskera al amparo de la presente normativa.
- Para la utilización de los créditos horarios establecidos para cada perfil lingüístico, el alumno se compromete a presentarse a las pruebas oficiales de acreditación de perfiles lingüísticos convocadas por el IVAP, una vez realizados los pasos correspondientes a cada uno de los perfiles lingüísticos del proceso de aprendizaje.
- Las vacaciones reglamentarias se disfrutarán fuera del horario lectivo, excepto los 11 días libres de libre elección.
- Los alumnos y alumnas en horario de oficina no podrán disfrutar de los días correspondientes a los turnos de Navidad y Semana Santa fuera de los plazos que se señalen para los mismos, teniendo en cuenta, en todo caso, los días no lectivos. A los alumnos y alumnas del calendario especial (jornada de turnos) se les deducirá de su bolsa de horas, licencias o vacaciones.

Si los dos cursos cuatrimestrales se realizan de forma continuada (de octubre a febrero y de febrero a junio), durante el fin de semana intermedio de estos dos plazos no se debe



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

acudir al trabajo, si así procede en cartelera.

- Durante el horario en que se realiza el curso de euskera no se podrán realizar otros cursos. Los cursos de formación obligatoria tendrán carácter excepcional, previa comunicación del Jefe/a del Servicio.
- Las faltas injustificadas de asistencia tendrán la consideración de faltas de asistencia al trabajo.
- El control se realizará mensualmente. En caso de existir deficiencias en la asistencia, se comunicará al/la interesada, concediéndole un plazo de 4 días para su justificación, en cuyo caso se remitirá el aviso al Servicio de Organización para que proceda al descuento.
- Baja de enfermedad: las bajas y altas se tramitarán en el Centro y se presentará copia de las mismas en la Sección de Normalización Lingüística.
- Baja en el curso: se comunicará con tres días de antelación a la fecha efectiva de la baja en el Área de Euskera, enviando un correo electrónico al buzón de "gufe.trebakuntza" o presentando un escrito en el registro. También deberá comunicarlo al euskaltegi. El Área de Euskera comunicará a Normalización Lingüística la fecha de abandono del curso para que no se reste el crédito horario.
- Las incidencias, vacaciones y licencias se tramitarán en su centro y se presentará copia de las mismas en la Sección de Normalización Lingüística.

Cursos de euskera de 5 horas e internado de invierno: solicitud de días de libre disposición

Criterios:

- El impreso de solicitud deberá entregarse en el centro de trabajo, indicando en la hoja el curso de euskera de 5 horas o el internado de invierno.
- Los referidos días se solicitarán de acuerdo con el calendario del euskaltegi, en la forma y plazo que se establezca en la normativa del centro.
- La solicitud se grabará en control horario de los Servicios Centrales.
- En control horario de los Servicios Centrales se efectuará la siguiente deducción por cada día que se solicite a los trabajadores/as:
 - Para jornada intensiva:
 - A los y las que trabajan una tarde a la semana: 7 horas y 15 minutos.
 - Para los y las que trabajen sólo por la mañana:
 - I.Modalidad: 7 horas y 33 minutos.
 - II.Modalidad: 7 horas 30 minutos.
 - A los y las que trabajen a turnos en centros y hogares:
 - A los y las que trabajen a 2 turnos: 7 horas.
 - A los y las que trabajen a 3 turnos: 8 horas.



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

- Una copia del impreso de solicitud, con el visto bueno de la jefatura correspondiente, se enviará a Normalización Lingüística hizkuntz.normalizazioa@bizkaia.eus.

A.1.c. Cursos de dos horas dentro del horario laboral

Personas destinatarias

Las y los trabajadores de los grupos II y IV que no tengan jornada a turnos y ocupen puestos de trabajo de los que sean titulares.

Condiciones

- El personal del IFAS que acuda a estos cursos debe fichar al llegar al lugar de trabajo, una vez de regresar del euskaltegi.
- Horario de los cursos: en el caso de personal sin dedicación, los cursos en horario de mañana deberán finalizarse a más tardar a las 10:00 horas.
- En el caso del personal con dedicación, se podrá realizar por la mañana o por la tarde. En caso de hacerlo por la mañana, a más tardar, deberán finalizar a las 10:00 horas. En caso de hacerlo por la tarde, se deberá realizar una jornada de 6 horas, dentro de los límites de flexibilidad establecidos. La jornada de mañana no podrá finalizarse antes de las 14:00 horas.
- La duración de estos cursos será de todo el curso (de octubre a junio), siendo el IVAP quien determinará el comienzo y final de los cursos, así como los días festivos.

A.1.d. Cursos de formación del PLC2C2 dentro de la jornada laboral

Personas destinatarias

Los y las trabajadoras de los grupos I, II y IV que no tengan jornada de trabajo a turnos y ocupen puestos de trabajo de los que sean titulares y que ocupen un puesto de trabajo con el PLC1C1 asignado sea preceptivo o no. Además, para poder realizar este tipo de cursos deberán tener acreditado el PLC1C1, o estar en posesión de documento equivalente.

La duración del curso será determinada por el IVAP en su convocatoria anual. En general, los cursos tienen una duración de octubre a junio

**PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)****A.2. Cursos fuera del horario laboral**

El número mínimo de horas a realizar en estos cursos estará en función de los límites que establezca el IVAP en sus convocatorias anuales.

Estos cursos podrán realizarse en cualquier euskaltegi homologado, público o privado, a elección del/la interesada.

Personas destinatarias

Personal de los grupos I.II. III y IV.

Condiciones

- Las personas interesadas en este tipo de cursos deberán realizar el curso en horas fuera del horario laboral.
- La duración de este tipo de cursos será de todo el curso (octubre a junio). El IVAP determinará el inicio y finalización de los cursos, así como los días festivos.
- En este tipo de cursos no existe flexibilidad horaria.

Horario de las y los trabajadores durante los días en que se imparta el curso

- Si trabajan una tarde a la semana: seis horas de trabajo, dentro de los límites de flexibilidad establecidos. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 14:00 horas. Cuando el curso se celebre en horario de verano, la jornada diaria será de cinco horas. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 13:30 horas.

Este personal está exento de la tarde semanal que le corresponde, siempre que cuente con clase en la tarde correspondiente.

- Jornada de seis horas y veinte minutos de trabajo exclusivamente por la mañana, dentro de los límites de flexibilidad establecidos. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 14:00 horas.
Cuando el curso se celebre en horario de verano, la jornada diaria será de cinco horas. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 13:30 horas.
- Para el personal de jornada partida: jornada de seis horas y veinte minutos, dentro de los límites de flexibilidad establecidos. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 14:00 horas. Cuando el curso se celebre en horario de verano, la jornada diaria será de cinco horas. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 13:30 horas.
- Jornada a turnos a jornada completa: El I.F.A.S. compensará la mitad del número de horas de asistencia efectiva a clase cuando el trabajador/a se encuentre en jornada laboral, mediante la presentación en el Centro de la correspondiente certificación. Estas horas podrán disfrutarse

**PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)**

hasta el 31 de diciembre del año en que finalice el curso octubre-junio.

- Jornada a turnos en jornada reducida: El I.F.A.S., en función de la reducción elegida, computará la mitad de las horas que reciba dicha persona, compensando la parte proporcional de las mismas, mediante la presentación en el Centro de la correspondiente certificación. Estas horas podrán disfrutarse hasta el 31 de diciembre del año en que finalice el curso octubre-junio, en el marco del contrato que haya posibilitado la realización del curso.

A.2.a. Cursos de formación para el PLC2C2 fuera del horario laboral

Personas destinatarias

Personal de los grupos I.II. III y IV. El personal interino con reducción de jornada podrá realizar este tipo de cursos, siempre y cuando la duración del contrato de trabajo sea de todo el curso.

Deberán cumplir lo siguiente: en el puesto de trabajo que desempeñen: tener asignado el PL C1C1 sea preceptivo o no. Además, para poder realizar este tipo de cursos deberán tener acreditado el PLC1C1. o estar en posesión de documento equivalente.

Horario de las y los trabajadores durante los días en que se imparta el curso

- Si trabajan una tarde a la semana: seis horas de trabajo, dentro de los límites de flexibilidad establecidos. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 14:00 horas. Cuando el curso se celebre en horario de verano, la jornada diaria será de cinco horas. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 13:30 horas.
Este personal está exento de la tarde semanal que le corresponde, siempre que cuente con clase en la tarde correspondiente.
- Jornada de seis horas y veinte minutos de trabajo exclusivamente por la mañana, dentro de los límites de flexibilidad establecidos. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 14:00 horas.
Cuando el curso se celebre en horario de verano, la jornada diaria será de cinco horas. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 13:30 horas.
- Para el personal de jornada partida: jornada de seis horas y veinte minutos, dentro de los límites de flexibilidad establecidos. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 14:00 horas.
Cuando el curso se celebre en horario de verano, la jornada diaria será de cinco horas. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 13:30 horas.
- Jornada a turnos a jornada completa: El I.F.A.S. compensará la mitad del número de horas de asistencia efectiva a clase cuando el trabajador/a se encuentre en jornada laboral, mediante la presentación en el Centro de la correspondiente certificación. Estas horas podrán disfrutarse



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

hasta el 31 de diciembre del año en que finalice el curso octubre-junio.

- Jornada a turnos en jornada reducida: El I.F.A.S., en función de la reducción elegida, computará la mitad de las horas que tome dicha persona, compensando la parte proporcional de las mismas, mediante la presentación en el Centro de la correspondiente certificación. Estas horas podrán disfrutarse hasta el 31 de diciembre del año en que finalice el curso octubre-junio, en el marco del contrato que haya posibilitado la realización del curso.

Cursos A.2.b.Autoikaskuntza

Personas destinatarias

Las y los trabajadores de los grupos I, II, III que realicen una jornada de trabajo a turnos. El personal interino con reducción de jornada podrá realizar este tipo de cursos, siempre que la duración del contrato de trabajo sea de todo el curso.

Condiciones

Deberán realizarse fuera de las horas de trabajo. El IVAP determinará, en sus convocatorias anuales, el número de solicitudes de autoaprendizaje que podrán ser admitidas y el número mínimo de horas a realizar en el curso. No genera compensación.

B. Cursos de verano

Los cursos de verano tienen por objeto establecer los conocimientos adquiridos por las y los alumnos a lo largo del curso. Para poder realizar un curso de verano es necesario realizar previamente algún curso dentro de la convocatoria del IVAP a lo largo del curso con el Visto Bueno del IFAS.

Los cursos de verano se desarrollarán durante los meses de julio, agosto o septiembre.

El I.V.A.P., en sus convocatorias anuales, determinará el número mínimo de horas a realizar en los cursos de verano y estará en función de los límites que establezca.

B.1. Cursos de verano dentro del horario laboral

B.1.a. Cursos de verano en internado

Sólo se podrá realizar un curso de internado cada verano.

Características de los cursos de verano del barnetegi

Se realizarán íntegramente en internado, por lo que no se admitirá ninguna otra modalidad (media pensión, por ejemplo) ni tampoco la asistencia al domicilio los fines de semana.

**PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)****Condiciones**

- El personal que acuda al internado quedará exento del trabajo durante el curso.
- Los gastos de desplazamiento se abonarán en un solo viaje (ida y vuelta). La persona trabajadora deberá presentar ante la Dirección de Servicios Generales la liquidación de los gastos de desplazamiento. Dicha liquidación deberá contar con el visto bueno del Área de Euskera.

B.2. Cursos de verano fuera del horario laboral**B.2.a. Cursos intensivos de verano****Condiciones**

- Los cursos deberán realizarse fuera del horario de trabajo.

Jornada a realizar

La jornada diaria del personal con jornada de verano será de cinco (5) horas. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 13:30 horas. En los demás casos, la jornada diaria será de seis (6) horas y veinte (20) minutos, dentro de los límites de flexibilidad establecidos. La jornada de trabajo no podrá finalizar antes de las 14:00 horas.

- Jornada a turnos a jornada completa: El IFAS compensará la mitad del número de horas de asistencia efectiva a clase cuando la persona trabajadora se encuentre en jornada laboral, mediante la presentación en el Centro de la correspondiente certificación. Estas horas podrán disfrutarse hasta el 31 de diciembre del año en que finalice el curso octubre-junio.
- Jornada a turnos en jornada reducida: El IFAS, en función de la reducción elegida, computará la mitad de las horas que reciba dicha persona, compensando la parte proporcional de las mismas, mediante la presentación en el Centro de la correspondiente certificación. Estas horas podrán disfrutarse hasta el 31 de diciembre del año en que finalice el curso octubre-junio, en el marco del contrato que haya posibilitado la realización del curso.

9.2.2. Formación para fomentar el uso del euskera en el puesto de trabajo

Durante el VII. Periodo de Planificación, el IFAS quiere seguir dando el impulso adecuado para que el euskera sea también lengua de trabajo y de relación en los servicios. La competencia lingüística o la acreditación del PL del puesto de trabajo no implica por sí misma el uso del euskera en el ámbito laboral de una unidad administrativa. Por ello, es conveniente que se sigan creando

**PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)**

las condiciones adecuadas y dando los medios necesarios a las y los trabajadores para que puedan desarrollar sus funciones también en euskera cuando las circunstancias lo requieran.

En consecuencia, para la distribución de los recursos destinados al fomento del uso del euskera y para el fomento de su uso, durante el VII Período de Planificación se realizará lo siguiente:

- SESIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y MOTIVACIÓN 1
- SESIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y MOTIVACIÓN 2
- RECICLAJE
- CURSO. RECURSOS INFORMÁTICOS EN EUSKERA
- SESIONES DE COMPRENSIÓN

Se podrán adaptar las condiciones y características de estos programas para hacerlos más eficaces desde el punto de vista de su uso.

Además de los citados cursos, durante el periodo de planificación se podrán ofertar otros cursos y programas que respondan a las necesidades del personal.

Personas destinatarias:

Personal fijo, liberados/as sindicales, coberturas de vacante, personal temporal con una relación contractual continua o discontinua de cuatro meses o superior desde el año anterior a la fecha de aprobación del Plan y hasta la fecha de inicio del curso; contrato por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento y contrato por liberación de euskera.

Condiciones:

Son voluntarios. La solicitud para realizarlos se debe enviar por correo electrónico a gufe.trebakuntza@bizkaia.eus

No tendrán certificado

SESIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y MOTIVACIÓN 1

El objetivo de estas sesiones es generar un cambio de chip en las personas trabajadoras. Se dirigirán al personal que conozca el euskera y no lo utilice por razones justificadas. Algunas quieren utilizarlo, pero tienen pocas posibilidades y se les darán herramientas para afrontarlo. Otras recurren directamente al castellano, porque están acostumbradas a ello y les resulta más

**PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)**

fácil. Pues bien, estas sesiones están dirigidas a cambiar esas costumbres, precisamente para animar a las personas trabajadoras a utilizar más el euskera.

Necesario tener acreditado el PL C1C1 o el PL B2B2 o un nivel de euskera hablado similar.

Duración: 4 horas

Las horas realizadas fuera del horario laboral, destinadas a la consecución de sus objetivos, tendrán la misma compensación que la formación para el puesto de trabajo.

SESIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y MOTIVACIÓN 2

El objetivo de estas sesiones será dar continuidad al primer curso. El objetivo del primer curso fue generar un cambio de chip en los hábitos lingüísticos de las personas trabajadoras y, de paso, proporcionar herramientas de apoyo. En estas segundas sesiones, las trabajadoras compartirán sus experiencias y dificultades, dotándoles de nuevo de herramientas para afrontar dichas dificultades.

Necesario tener acreditado el PL C1C1 o el PL B2B2 o un nivel de euskera hablado similar.

Duración: 4 horas

Las horas realizadas fuera del horario laboral, destinadas a la consecución de sus objetivos, tendrán la misma compensación que la formación para el puesto de trabajo.

RECICLAJE

Recuperar el nivel perdido en el uso de la lengua por parte de las personas trabajadoras a lo largo del tiempo y contribuir a eliminar los miedos de uso de la misma. Explicar en qué consisten las últimas normas lingüísticas, especialmente las que son útiles en la actividad laboral. Apoyo en el uso correcto y adecuado de la lengua en la actividad diaria. Dotar a las personas trabajadoras de los medios necesarios para que puedan aplicar el euskera en su trabajo diario. Aprender a diferenciar y a utilizar de forma diferente el registro formal e informal. Ser capaz de atender consultas, tanto telefónicas como presenciales.

Necesario tener acreditado el PL C1C1 o el PL B2B2 o un nivel de euskera hablado similar.

Duración: 10 horas

Las horas realizadas fuera del horario laboral, destinadas a la consecución de sus objetivos, tendrán la misma compensación que la formación para el puesto de trabajo.

CURSO. RECURSOS INFORMÁTICOS EN EUSKERA

El objetivo de este curso es informar al personal sobre los recursos informáticos con los que cuenta para poder trabajar en euskera. Durante el curso aprenderán a ver y utilizar traductores neuronales, Euskalterm, Elhuyar, Xuxen, Jagonet, etc. De carácter teórico y práctico.

Duración: 2 horas

**PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)**

Las horas recibidas fuera del horario laboral, destinadas a la consecución de sus objetivos, tendrán la misma compensación que la formación para el puesto de trabajo.

SESIONES DE COMPRENSIÓN

El objetivo no será hablar en euskera, sino mejorar la capacidad de comprensión en euskera. De alguna manera, una vez finalizada la experiencia, deberían ser capaces de comprender, al menos de forma general, una pequeña conversación en euskera.

Para personas que no saben euskera o que teniendo el perfil B1B1 necesitan mejorar su comprensión.

Duración: 4 horas

Las horas recibidas del horario laboral, destinadas a la consecución de sus objetivos, tendrán la misma compensación que la formación para el puesto de trabajo.



PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA (VII. Periodo de planificación)

10. SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN

En el IFAS se ha definido un sistema de seguimiento y evaluación no discriminatoria del Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera y de los Planes de Gestión. La persona Responsable del Plan, con la colaboración de la Comisión de Euskera, realizará un seguimiento continuo de las medidas recogidas en el cronograma, en el propio documento Excel del Plan. A través de este seguimiento se irá conociendo año tras año el grado de cumplimiento de las acciones previstas.

Se reflejará anualmente el grado de cumplimiento de las acciones, registrando si las acciones se han ejecutado en su totalidad, si se han ejecutado en su mitad o si han quedado pendientes de ejecución. Además de registrar el grado de cumplimiento en cada año, podremos registrar lo que se ha hecho en relación con cada iniciativa, anotándolo junto al grado de cumplimiento.

Table with columns: EKINTZAK, URTEA, ARDURADUNAK, EGOERA, BALORAZIOA, OHARRAK. Rows include 1.0.1 EUSKARAREN KUDEAKETA OROKORRA and 1.0.2 LIDERGOA.

Table with header 'Egoera' and rows: Bidean, Eginda, Egin gabe, Bertan behera, Atzeratuta.

El seguimiento nos ayudará a detectar los aciertos, pero lo que es más importante, a identificar las cuestiones a mejorar. De esta manera podremos proponer medidas correctoras y/o nuevas acciones.

Como entidad perteneciente al sector público IFAS, a mitad y final del periodo de planificación se realizará una autoevaluación que, como mínimo, remitirá a la Viceconsejería de Política Lingüística los datos de los indicadores del Panel de Mando a través de la aplicación informática SAREGIN, creada con el objetivo de recoger los datos y gestionar el Plan Estratégico y los planes de gestión.