



**HIZKUNTZA OFIZIALAK
ERABILTZEKO**

IRIZ PIDE AK

Udala eta erakunde autonomoak



**DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN**

DONOSTIAKO UDALEAN
HIZKUNTZA OFIZIALAK
ERABILTZEKO

IRIZ
PIDE
AK

Udala eta erakunde autonomoak



DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Urte mordoxka bat igaro da Donostiako Udalean euskara biziberritzeko planak egiten hasi ginenetik. Hasiara hartan, oso langile gutxi ziren euskaraz zekitenak, eta, are gutxiago, euskaraz lan egin zezaketenak. Geroztik, egoera errotik aldatu da. Gaur egun, langile gehienak elebidunak zarete, eta gero eta gehiago zarete herritarrekin nahiz udal barruan euskaraz lan egiten duzuenak.

Bide horretan, funtsezkoak dira hizkuntza ofizialen erabilerarako irizpideak, udalaren jarduera esparru bakoitzean hizkuntzak nola erabili behar diren argitzen baitute. Haiek gabe, ziur aski erabilera ez zen orain dagoen mailan egongo. Euskararentzat espazioak irabazten ari gara denon artean: gero eta bilera gehiago egiten dira euskaraz edo bi hizkuntzetan, gero eta herritar gehiago ardatu ditzakegu euskaraz, gero eta erakunde gehiagorekin egiten ditugu harremanak euskaraz.

Izan ere, euskara gizartean presenteago egon dadin, herritarren eta gizarte ehuna osatzen duten eragileen bultzada beharrezkoa da, eta zer esanik ez, eginkizun horretan administrazioak lehen lerroan egon beharra dauka, bidea erakutsi behar du, gure hizkuntzari arnasa emanez, euskaraz lan egitea eta zerbitzua ematea posible dela erakutsiz.

Urte hauetan ikasi dugun beste gauza bat da behar-beharrezkoa dela udal arduradun politiko eta teknikoen inplikazioa eta bultzada hizkuntza espazio gehiagotan erabiltzeko eta erabilera horretan irauteko. Guztioi dagokigu, era berean, hizkuntza irizpide hauek aintzat hartzea geure eguneroko lanean, ohitura berriak sortzen lagunduz, era proaktiboan jokatzuz.

Euskaraz lan egiten dugunean, gure euskarazko ezagutza praktikoa aberasten ari gara, hizkuntzarekin ditugun zailtasunak denon artean gainditzen, eta euskara erabiltzeko trebatzen. Aldez aurretik, gure arteko harremanetan, bileretan, eta abarretan lanketa egiten badugu, askoz errazagoa izango da herritarrei zerbitzua euskaraz eman ahal izatea, eta bide horretan lagunduko digute hizkuntza irizpideok.

Eneko Goia Laso
DONOSTIAKO ALKATEA

AURKIBIDEA

Zer dira hizkuntza irizpideak?	6
· Lege markoa.....	7
· Helburu nagusiak.....	7
· Eragin eremua.....	8
· Herritarren hizkuntza eskubideak eta Administrazioaren betebeharrak.....	8
· Administrazioa: eredu eta arnasgune.....	8
· Hizkuntza kudeaketaren zeharkakotasuna.....	9
· Hizkuntza berdintasuna eta hizkuntza aniztasuna.....	9
· Erabilera normalizatua eta orokorra.....	10
· Hizkuntza ofizial batean egindako jarduketaren baliotasun juridikoa.....	10
· Kalitatezko komunikazioa.....	10
· Komunikazio telematikoa.....	11
· Diskriminaziorik gabeko hizkuntza.....	11
1. ARDATZA: KUDEAKETA	14
1.1. Euskararen kudeaketa orokorra.....	14
1.2. Lidergoa.....	16
1.3. Langileak.....	17
1.4. Hizkuntza gaitasuna.....	18
1.5. Euskararen erabilera sustatzeko estrategiaren komunikazioa.....	18
1.6. Hizkuntza klausulak.....	18
2. ARDATZA: ERABILERA	26
2.1. Zerbitzu hizkuntza.....	26
2.1.1. Irudia.....	26
2.1.2. Herritarrekiko harremanak.....	31
2.2. Lan hizkuntza.....	33
2.2.1. Barne-harremanak.....	33
2.2.2. Kanpo-harremanak.....	35
2.2.3. Laneko prestakuntza orokorra.....	36
2.2.4. Baliabide informatikoak.....	37
2.2.5. Sortze-hizkuntza.....	37
2.2.6. Itzulpen irizpideak.....	38
IRIZPIDE ZEHATZAK	42
I. Euskarazko administrazio-unitateak.....	42
II. Euskara nabarmentzeko bideak.....	43
III. Toponimoak erabiltzeko irizpideak.....	45
IV. Zuzenketa, itzulpen eta interpretazio zerbitzuen erabilera.....	46
V. Baliabide informatikoei buruzko xehetasunak.....	48
VI. Administrazio kontratuen araberako hizkuntza klausulak.....	49
VII. Lanpostuei hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun datak.....	52

**HIZKUNTZA
IRIZ
PIDE
AK**



DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Zer dira HIZKUNTZA IRIZPIDEAK?

Hemen jasotakoak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialen erabilerarako irizpide orokorrak dira, eta hizkuntza arau batzuk finkatu nahi dituzte Donostia-ko udal administrazioan euskararen erabilera normalizatzeko; hau da, eskaintzen dituen zerbitzuen kalitatea hobetzeko xedez, bere jardueretan euskara erabilera normal eta orokorreko hizkuntza izan dadin.

Irizpideon betetze maila eta hartu beharreko neurriak indarrean dagoen Euskara Planari etengabeko segimendua eginez aztertuko dira, baita aldizka egingo diren ebaluazioetan ere.

⋮ *"Euskararen
erabilera
normalizatzeko
tresna"*

Lege markoa

Ondoren deskribatzen diren hizkuntza irizpide hauek zehazteko araudi hau hartu da oinarritzat:

- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzakoa.
- 1991ko Donostiako Udalean eta udalerrian Euskararen Erabilera Normalizatzeko Arauak.
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
- 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena.
- 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa.

Helburu nagusiak

Hizkuntza irizpideek hiru helburu nagusi dituzte:

- a) Herritarren hizkuntza eskubideak bermatzea eta berdintasuna lortzea.
- b) Euskararen erabilera normalizatzea eta sustatzea Donostiako Udalean, euskara zerbitzu hizkuntza, lan hizkuntza eta beste administrazioekiko harreman hizkuntza izan dadin.
- c) Udala euskararen normalizazioan eredu izatea.

Eragin eremua

Irizpide hauek Donostiako Udalari eragiten diote; baita bere erakunde autonomoi ere, bakoitzaren zehaztapenekin. Ondorioz, bertan jasotako hizkuntza irizpideak bete beharko dituzte guztiak.

Herritarren hizkuntza eskubideak eta Administrazioaren betebeharrak

Euskal Autonomia Erkidegoko herritar guztiak dute euskara eta gaztelania jakiteko eta erabiltzeko eskubidea, eta botere publikoek eskubide horien erabilera bermatu behar dute. Oinarrizko printzipio horretatik ondorioztatzen da hizkuntza eskubideak herritarrenak direla, eta ez botere publikoenak, eta azken hauei dagokiela eskubide horiek errespetatzea eta betetzen direla bermatzea. Horrela, Udalaren betebeharra da eskubide horren erabilera bermatzea.

*Udalaren
betebeharra
da herritarren
hizkuntza
eskubideak
bermatzea*

Administrazioa: eredu eta arnasgune

Azken 40 urtean euskararen ezagutza eta erabilera areagotzeko urrats garrantzitsuak egin dira gizarte arloko zenbait eremutan, hala nola, hezkuntzan eta helduen euskalduntzean edo administrazioan.

Euskararen biziberritzea, ordea, ez da soilik etorriko hezkuntza sisteman egindako ahaleginetik, edo gizabanakoak euskalduntzetik. Ezinbestekoa da erabilera esparru eta funtzio batzuk ere irabaztea eta, beraz, zentzuduna dirudi hezkuntzan egindako lanari arlo sozioekonomikoan segida ematea. Kontuan hartu behar da, gainera, heldu askorentzat lan mundua dela euskara erabiltzeko duen eremu bakarra edo bakarrenetakoa. Horrenbestez, norabide horretan, Donostiako Udalari dagokio, herritarren aurrean eredugarritasunez jokatzuz, hiriko arlo sozioekonomikoa euskalduntzeko lidergoa hartzea, udala bera donostiarrentzat hizkuntzaren erabilerarako erreferentziazko gune -arnasgune- izateko urratsak eginez.

*Udalari dagokio
euskararen
erabileran
erreferente
izatea hiriko arlo
sozioekonomikoan*

Komunikazio telematika

Komunikazio digitala ez da komunikazio analogikoa dagoen-dagoenean formatu elektronikora eramatea: hori baino askoz gehiago da. Komunikazio digitalak hizkuntza propioa du, bere baliabide estilistikoak, eta horiek guztiak aintzat hartu behar dira komunikazio egokia lortzeko.

Diskriminaziorik gabeko hizkuntza

Donostiako udal administrazioak erabiltzen duen hizkerak ezin izango du inolako diskriminaziorik eragin, genero, arraza edo bestelako arrazoiak direla-eta.

**1.
ÄR
DA
TZA**



KUDEAKETA



1. Ardatza: KUDEAKETA

Ardatz hau 6 arlotan banatuta dago:

- 1.1 Euskararen kudeaketa orokorra
- 1.2 Lidergoa
- 1.3 Langileak
- 1.4 Gaitasuna
- 1.5 Euskararen erabilera sustatzeko estrategiaren komunikazioa
- 1.6 Hizkuntza klausulak

1.1. Euskararen kudeaketa orokorra

Hizkuntza ofizialen kudeaketa erakundeko kudeaketa-sistema orokorraren barruan txertatuko da. Hau da, hizkuntza ofizialen erabilera kudeatzea Udalak hartutako erabaki estrategikoa da, eta bere erronken artean dago euskararen erabilera sustatzea hizkuntza bien arteko erabilera- berdintasuna lortze aldera.

Era berean, erabilera planaren inplementazioaren jarraipena eta ebaluazioa egingo ditu, bere politika publikoak ebaluatzeko erabiltzen dituen tresna eta prozedura arruntak erabilia.

Horrez gain, ebaluazio sistema hori, kanpoko edo barruko beste zenbait ebaluazio-sistemekin osatuko da.

*Erakundeko
kudeaketa-sistema
orokorraren barruan
txertatuko da
hizkuntza ofizialen
kudeaketa*

HIZKUNTZA OFIZIALAK KUDEATZEKO ANTOLAKUNTZA-EGITURAK

Hizkuntza irizpide hauek eta, oro har, plangintza aldi bakoitzean jasotzen dena garatzeko eta inplementatzeko antolakuntza egitura ondokoa izango da:

a) Hizkuntza Ofizialen Erabilerarako Batzordeak

Zuzendaritza guztietan dauden erabilera batzordeei jarraipena emango zaie behar den kasuetan hauek osatuz eta indartuz. Egitura iraunkor hauen ardura izango da zuzendaritza bakoitzean euskararen erabileraren kudeaketa lan esparru guztietan modu sistematikoan txertatzeko bidea bilatzea. Hauek izango dira funtzioak:

- Tokiko Gobernu Batzarrak onartutako Plan Estrategikoa zuzendaritzetara moldatzea, urteko ekintza planaren bitartez, hizkuntza ofizialen erabilerarako irizpideak gidaritzat hartuta.
- Lehentasunak zehaztea.
- Aurrera eramango diren normalizazio ekintzak eta baliabideak adostea, zuzendaritzaren onespenerekin.
- Kudeaketa planen jarraipena egitea.

b) Udaleko Euskararen Plan estrategikoaren egitura eragilea

Udal osoaren ikuspegiarekin Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plan Estrategikoa egiteaz gain, zuzendaritza bakoitzeko kudeaketa planen bitartez egiten den inplementazioaren eta jarraipenaren ikuspegi orokorra izango du. Horrela, honen balorazioa egin eta beharrezko diren neurri zuzentzaileak planteatuko ditu.

c) Hizkuntza Normalizazioaren Batzorde Teknikoa

Langileen ordezkartzaren partaidetza eta ikuspegia izango duen batzordea izango da hau. Ondoko funtzioak izango ditu:

- Udalaren Euskararen Erabilera Normalizatzeko planaren inplementazioaren eta hizkuntza ofizialen erabilerarako irizpideen betetze mailaren jarraipena egitea.
- Sortzen diren oztopoak detektatzea, aztertzea eta, hala badagokio, neurri zuzentzaileak proposatzea.
- Udal langileak euskara ikastaroetara joateko dauden baldintzen arauak aztertzea eta bere inplementazioaren jarraipena egitea.

DATU BILKETARAKO SAREA

Jarraipen hori modurik eraginkorrenean egite aldera, biderik egokiena eta eraginkorrena da erakundean betetzen den funtzioaren arabera banatzea adierazleei buruzko informazioa jasotzeko ardua; alegia, adierazleen biltzaile sare egonkor eta eraginkorra sortzea.

PROIEKTU ESTADISTIKOAK

Udalaren proiektu estatistikoetan euskara-aldagaia sartuko da diseinu fasetik hasi eta ebaluazio fasera arte; hartara, ikertuko den eremu horretan euskararen ezagutza eta erabilera neurtuko dira.

1.2. Lidergoa

LIDERREN JARRERA ETA EGITEKOA

Donostiako Udaleko arduradun politiko eta teknikoei dagokie euren zuzendaritzetako hizkuntza politikan lider izatea; hau da, hizkuntzen kudeaketaren ardura bere gain hartu eta euskararen erabilera sustatuko dute langileen artean. Halaber, era proaktiboan hartuko dute parte erabilera planaren diseinu, garapen eta jarraipenean. Horretarako, funtsezkoa izango da jarrera hauek bere egitea:

- *Jarrera proaktiboa:* Erakundearen ordezkari gisa euskararekiko jarrera aitzindaria erakutsiko dute.
- *Lidergoa erabakietan:* Lidergoa agertuko dute hizkuntzen kudeaketari buruz hartutako erabakietan.
- *Helburuarekin bat eginez:* Euskararekiko erakundearen xedea eta ikuskera zein diren jakin eta onartuko dute.
- *Inplikazioa:* Estrategia gauzatzen eta helburuak lortzen inplikatuko dira, eta horretarako foroetan, bileretan... aktiboki hartuko dute parte.
- *Eragile izan:* Euren kargupeko pertsonak euskararen normalizazioan inplikatuko dituzte eta sustapen lana egingo dute.
- *Baliabideak eskura jarritz:* Erabilera planean zehaztutako helburuak lortzeko behar besteko tresnak eta baliabideak jarriko dituzte.
- *Jarraipenerako laguntza:* Erakundearen hizkuntza irizpideak betetzeko jarraipenean laguntza eskainiko dute.
- *Neurri zuzentzaileen implementazioa:* Erabilera planean zehaztutakoa bete ezean, neurri zuzentzaileak martxan jarriko dituzte.

Halaber, Udaleko sindikatuetaordezkarien lidergoa eta inplikazioa ezinbestekoak dira planaren garapenerako eta udalaren hizkuntza politikari bultzada emateko.

EUSKARAZKO ADMINISTRAZIO-UNITATEAK

Otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuaren 17. artikuluaeren arabera, beren zereginak nagusiki euskaraz beteko dituzten administrazio atalak dira euskarazko administrazio-unitateak.

Atal hauek Donostiako Udalean euskararen erabilera normalizatzeko planaren ardatz edo erdigune kontsidera daitezke eta, era berean, gainerako ataletan ere irradiazio lana egiten dute. Dena dela, atal horiek arrakasta izatekotan, euskarazko administrazio-unitate direnen eta ez direnen arteko elkarlanaren ondorio izango da. Euskarazko administrazio-unitateetarako nahiz horiekiko komunikazioetan gainerako zuzendaritzetarako hizkuntza irizpideak Irizpide Zehatzen I. Atalean jaso dira.

*Beren zereginak
nagusiki euskaraz
betetzen dituzten
atalak dira*

1.3. Langileak

Erakundeko langileen arteko komunikazioetan euskara erabiltzeak prestigioa ematen dio hizkuntzari.

Udalak langileei informazioa emango die onartutako erabilera planari eta hizkuntza irizpideei buruz, langileek une oro argi izan dezaten zein den erakundearen bisio eta estrategia hizkuntzen kudeaketaren alorrean; eta zein hizkuntzatan egin behar duten beren lan jarduna. Era berean, langileek planaren garapenean parte hartzeko bideak landuko dira.

Langile berrien kasuan, helburua da Udalera datozen pertsona hauek euskaraz lanean hastea modu naturalean. Horretarako, garrantzitsua da hasieratik langile hauekiko harremana euskaraz izatea zuzendaritza guztietan; izan ere, langile berriak pizgarri izan litezke lantaldearen hizkuntza ohiturak aldatzeko. Horretarako, Administrazioan lanean hasi bezain laster hizkuntza politikan hartutako erabakien berri emango zaie.

*Garrantzitsua da
langile berriekiko
harremana
hasieratik euskaraz
izatea*

1.4. Hizkuntza gaitasuna

Udaleko lanpostu zerrendan hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun datak aldatzeko edo berriak ezartzeko, 19/2024 Dekretuak (edo unean-unean indarrean dagoen araudian) xedatutakoa eta Irizpide Zehatzen VII. atalean zehazturiko irizpideak hartuko dira kontuan. Atal berean zehazten dira lanpostu zerrendatik kanpo langileen (programa jakinetakoak, enplegu sustapenekoak, praktiketakoak, eta abar) euskara maila zehazteko irizpideak.

Lanpostuetako hizkuntza eskakizunetan nahiz derrigortasun datetan aldaketak egiteko proposamen guztiek aurrez Euskara Zerbitzuaren eta Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren txostena jaso beharko dute. Lanpostu zerrendan aldaketak egiteko prozedura plan honen Irizpide Zehatzen VII. atalean jasotzen da.

1.5. Euskararen erabilera sustatzeko estrategiaren komunikazioa

Donostiako Udalak euskararen erabilera sustatzeko duen estrategia komunikatuko die herritarrei eta gainerako interes taldeei (beste administrazio publikoak, hornitzaileak, elkarteak, enpresa pribatuak, etab.).

Horrez gain, erakundeak euskararen erabilera normalizatu eta biziberritzeko beste esperientzia batzuk ezagutzeko eta partekatzeko ekimenetan parte hartuko du, bere praktika onak ezagutaraziz eta besteen praktiketarik ikasiz.

1.6. Hizkuntza klausulak

Udalak kudeatzen dituen dirulaguntza, kontratu, hitzarmen, lagapen eta baimen guztietako oinarri eta ebazpenetan txertatuko dira horietako bakoitzari dagozkion hizkuntza irizpide edo klausulak, plan honetan atalka zehazten direnak, eta hala adieraziko zaie interesatuei.

Horiek esleitzeko ardura dutenek bidezkoak diren neurriak hartuko dituzte onuradunek atal honetan xedatutakoa betetzen dutela egiaztatzeko eta hizkuntza ofizialen erabilerean zuzentasuna zaintzeko.

Hizkuntza irizpide hauek betetzea ezinbesteko baldintza izango da.

1.6.1. Kontratu publikoak

Kontratu publiko baten bidez emandako zerbitzuak Donostiako Udalak berak emanak izango balira bezala jasotzeko eskubidea aitortzen zaie herritarrei.

Donostiako Udalak bere kontratu publikoetan hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betearaziko du. Horrenbestez, kasu bakoitzean dagozkion hizkuntza betebeharrak ezarri behar dira baldintza administratibo berezien agirian, eta ezau-garri teknikoen agirian, sinatzen den kontratuan edota kontratazioa arautzeko bes-telako agirietan.

Hemen zehazten diren hizkuntza ofizialen erabilerari buruzko baldintzei kontratuaren funtsezko betebeharrak emango zaie espedientearen, Sektore Publikoko Kontra-tuei buruzko azaroaren 30eko 9/2017 Le-gearen ondorioetarako, eta hortaz, horiek ez betetzeak kontratuaren gainerako fun-tsezko betebeharrak ez betetzeak dituen ondorio berdinak izango ditu: zehapenak aplikatzea edo kontratua suntsiaraztea.

*Kasu bakoitzean
dagozkion hizkuntza
betebeharrak ezarriko
dira baldintza
administratibo
berezien eta baldintza
teknikoen agirietan*

Herritarrei arreta edo zerbitzu ematea eskatzen duten kontratuen baldintza agirie-tan ezartzen diren hizkuntza klausulek honako hau bermatu beharko dute:

- a) Proporzionaltasun printzipioa bermatuko da, kasu bakoitzaren ezaugarrien, xedearen eta hartzaileen arabera.
- b) Kontratuaren bidez bete behar diren eginkizunei lotuta egongo dira.
- c) Enpresak bere baliabideen edo besteren baliabideen bitartez egiaztatu ahalko ditu.

Kontratua betearazteko baldintzetan, kontratatzailearen eta esleipendunaren arteko komunikazio hizkuntzari buruzko erregulazioa sartu ahal izango da. Kontra-tuaren arduraduna euskarazko administrazio-unitate bateko langilea edo hizkuntza gaitasun nahikoa duen beste zuzendaritza bateko kidea denean, bien arteko ahoz-ko zein idatzizko harremanak euskaraz izango dira nagusiki. Hortaz, kontratua eslei-tu eta gero, esleipendunak hizkuntza gaitasun egokiko solaskideak izendatuko ditu.

a) Kontratuaren arduradunaren betebeharrak

- Hizkuntza klausulak txertatzea, beti eta kontratu mota edozein dela ere. Kontra-tuaren xedearen arabera, bi hizkuntza ofizialen edo, behar izanez gero, hizkuntza gehiagoren erabilerari buruzko baldintzak txertatuko dira, Irizpide Zehatzen VI. atalean jasotzen denaren arabera. Horretarako, dagokion baldintza agiriaren lan-keta hastearekin bat, kontratuaren arduraduna Euskara Zerbitzuarekin harrema-netan jarriko da.
- Bi hizkuntza ofizialean argitaratzea kontratua arautzeko sortzen den dokumen-tazioa; besteak beste, lizitazio iragarkiak, administrazio klausula berezien agiriak, baldintza teknikoen agiriak eta kontratuko gainerako dokumentuak.

- Neurriak hartzea kontratuetan txertatutako hizkuntza baldintzak betetzen direla egiaztatzeko eta hizkuntza ofizialen erabileraren zulentasuna zaintzeko.

b) Kontratutako enpresaren betebeharrak

- Baldintza pleguetan zehaztutako hizkuntza baldintzak betetzea.
- Kontratua gauzaterakoan erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izan daitezen bermatzea. Hizkuntzaren kalitatearen aldetik, gutxieneko baldintzak ez dituztela betetzen ikusiz gero, zuzentzea eskatu ahal izango zaio, inolako gailentzerik eragin gabe.

1.6.2. Dirulaguntzak

Donostiako Udalak ematen dituen dirulaguntzetan (deialdi bidezkoak, izendunak, zuzenak, hitzarmen bidezkoak...) euskara sustatzeko hizkuntza irizpideek proportzionaltasun printzipioari jarraituko diote, diruz lagundutako jardueraren ezaugarrien, xedearen eta hartzaileen arabera. Hori dela eta, diruz laguntzen diren haur eta gazteentzako jarduerak euskaraz izango dira, oro har. Horretarako, dirulaguntzen oinarrietan bakoitzaren izaeraren arabera irizpideak zehaztuko dira: bete-beharra, balioespena...

Donostiako Udalaren dirulaguntzaren bat jasotzen duten entitate juridiko eta pertsona fisikoek ondokoa jarraitu beharko dute:

- **Jarduera hizkuntza:** Diruz lagundutako jarduera zein hizkuntzatan egingo den adieraziko da.
- **Jarduera ezagutzeko ahozko zein idatzizko euskarriak:** Diruz lagundutako jarduera ezagutzera emateko edo jardueraren lagungarri gisa egiten dituzten euskarri guztiak, ahoz zein idatziz (argitalpen, idatzi, iragarki, ohar, propaganda, bozgorailu...), euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango dira, Irizpide Zehatzen II. atalean adierazitako euskara nabarmentzeko neurrien arabera.
- **Webgunea, dibulgazio argitalpena:** Diruz laguntzen den jarduera webgunea, dibulgazio argitalpena edota aldizkaria bada, jardueraren beraren edukia ere euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango da.
- **Bozgorailu bidezko mezuak:** Era berean, jendaurreko ekitaldietan bozgorailu bidezko mezuak ere euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz, ordena horretan, emango dira.
- **Bi hizkuntza baino gehiagoren erabilera:** Bi hizkuntza ofizialez gain, komunikazioan beste hizkuntza batzuk erabili behar direnean, hurrenkera hau erabiliko da: euskara, gaztelania, frantsesa eta ingelesa.

1.6.3. Hitzarmenak

Donostiako Udalak pertsona fisiko eta juridikoekin sinatzen diren hitzarmenak, gutxienez, euskaraz idatziko dira.

Hitzarmenaren edukia nolakoa den, euskaraz sustatzeko eta herritarren hizkuntza- eskubideak babesteko hizkuntza klausulak txertatuko dira.

Horretarako, hitzarmenaren erredakzioaren ardura duen zuzendaritza lanketa hastearekin bat, Euskara Zerbitzuarekin harremanetan jarriko da.

Udalaren eta pertsona fisiko eta juridikoen arteko hitzarmenak, gutxienez, euskaraz idatziko dira

1.6.4. Udal instalazioen eta materialen erabilera

- **Jarduerarekin lotutako komunikazioak:** Udal instalazioak eta materialak erabiliz antolatutako edozein jarduerari loturik, euskarri fisikoan nahiz digitalean sortzen diren idatzi, web orri, app, iragarki, ohar, txartel edo gainerakoak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, Irizpide Zehatzen II. atalean adierazitako euskara nabarmentzeko neurrien arabera, eta hizkuntza horietan egingo da jardueraren publizitate eta zabalkundea. Bozgorailu bidez ahozko oharrak zabalduz gero, euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira; ele bietan eginez gero, lehenik euskaraz emango da.
- **Harrera:** Jendeari harrera egiteko langileek bermatu egin beharko dute euskara, gaztelania bezalaxe, zerbitzu hizkuntza izango dela eta lehen hitza euskaraz egingo dute.
- **Bi hizkuntza baino gehiagoren erabilera:** Bi hizkuntza ofizialez gain, beste hizkuntza batzuk erabili behar direnean, hurrenkera hau erabiliko da: euskara, gaztelania, frantsesa eta ingelesa.
- **Musika:** Haurrei zuzendutako jardueretako musika, oro har, euskarazkoa izango da eta gainerako adin taldeei zuzendutakoak direnean, euskarazkoen kopurua gutxienez erdia izango da.
- **Jardueraren izaera:** Udal instalazioak eta materialak erabiltzeko baime-na ematerakoan, bereziki haur eta gazteentzako jardueren kasuan, euskarazkoek lehentasuna izango dute.

1.6.5. Jarduerak bide publikoan

- **Errotulazioa eta oharrak:** Bide publikoan ezartzen diren egituretako (hesi, harmaila, aldamio, oholdta, karpa, saltoki...) errotulazio finkoa eta noiz-behinkako oharrak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira, Irizpide Zehatzen II. atalean adierazitako euskara nabarmentzeko neurrien arabera.
- **Jarduerarekin lotutako komunikazioa:** Bide publikoan antolatutako edozein jarduerari loturik, euskarri fisikoan nahiz digitalean, sortzen diren idatzi, web orri, app, iragarki, ohar, txartel eta gainerakoak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, eta hizkuntza horietan egingo da jardueraren publizitate eta zabalkundea. Jarduera ezagutarazteko nahiz ekitaldian bertan bozgorailu bidez ahozko mezuak zabalduz gero, euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz zabalduko dira.
- **Bi hizkuntza baino gehiagoren erabilera:** Bi hizkuntza ofizialez gain, komunikazioan beste hizkuntza batzuk erabili behar direnean, hurrenkera hau erabiliko da: euskara, gaztelania, frantsesa eta ingelesa.
- **Musika:** Hurrei zuzendutako jardueretako (postu, barraka, jolastoki...) musika, oro har, euskarazkoa izango da eta gainerako adin taldeei zuzendutakoak direnean, euskarazkoen kopurua gutxienez erdia izango da.
- **Jardueraren izaera:** Bide publikoa erabiltzeko baimena ematerakoan, bereziki haur eta gazteentzako jardueren kasuan, euskarazkoek lehentasuna izango dute.

1.6.6. Udal lokalen lagapena

- **Errotuluak eta oharrak:** Udalak lagatako lokaletan, kanpoaldeko zein barrualdeko errotulu finkoak eta noiz-behinkako oharrak (askotan paperean egindakoak) euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira, edo, behar izanez gero, hizkuntza gehiagotan, euskarazko testua nabarmenduz.
- **Jarduerarekin lotutako komunikazioak:** Elkarrekin antolatutako edozein jarduerari loturik, euskarri fisikoan nahiz digitalean, sortzen diren idatzi, web orri, app, iragarki, ohar, txartel eta gainerakoak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskara nabarmenduz emanez, eta hizkuntza horietan egingo da jardueraren publizitate eta zabalkundea. Era berean, webguneak eta sare sozialak euskaraz edo ele bietan izan beharko ditu lagapen jasotzaileak.
- **Bi hizkuntza baino gehiagoren erabilera:** Bi hizkuntza ofizialez gain, komunikazioan beste hizkuntza batzuk erabili behar direnean, hurrenkera hau erabiliko da: euskara, gaztelania, frantsesa eta ingelesa.

1.6.7. Jabari publikoaren erabilera komun berezia eta pribatiboa

179/2019 Dekretuak 35. artikuluan dioena betez, kasuan kasuko emakidaren edukia nolakoa den, euskara sustatzeko eta herritarren hizkuntza eskubideak babesteko hizkuntza klausulak sartuko dira.

Horretarako, emakidaren erredakzioaren ardura duen zuzendaritza lanketa hastearekin bat, Euskara Zerbitzuarekin harremanetan jarriko da.

1.6.8. Udal ordenantzak

Udalak onartzen dituen ordenantzetan hizkuntzen erabilerarako irizpideak txertatu dira. Horretarako, ordenantzaren erredakzioaren ardura duen zuzendaritzak Euskara Zerbitzuari eskatuko dio txostena egin dezan dagokion onarpen prozesua hasi baino lehen. Euskara Zerbitzuaren txostena derrigorrezkoa izango da.

1.6.9. Eragin linguistikoaren ebaluazioa

Euskadiko Tokiko Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legearen 7.7 atalarekin bat etorritik, egoera soziolinguistikoan eragina izan dezaketen proiektu edo plangintzak onesteko prozeduran, ekimen horiek euskararen erabileraren normalizazioari dagokionez izan lezaketen inpaktua ebaluatuko da, eta euskara biziberritzeko ikuspegia txertatuko da. Horretarako, Euskara Zerbitzuari eskatuko zaio txostena egin dezan dagokion onarpen prozesua hasi baino lehen. Euskara Zerbitzuaren txostena derrigorrezkoa izango da.

2. ÄR DA TZA



ERABILERA



2. Ardatza: ERABILERA

Ardatz hau 2 eremu eta 7 arlotan banatuta dago:

2.1. Zerbitzu hizkuntza

2.1.1. Irudia

2.1.2. Herritarrekiko harremanak

2.2. Lan hizkuntza

2.2.1. Barne-harremanak

2.2.2. Kanpo-harremanak

2.2.3. Prestakuntza

2.2.4. Baliabide informatikoak

2.2.5. Sortze-hizkuntza

2.2.6. Itzulpen irizpideak

2.1. Zerbitzu hizkuntza

2.1.1. Irudia

ERROTULUAK (FINKOAK ETA BEHIN-BEHINEKOAK)

Udalaren egoitzetako, instalazioetako eta euskarrietako (bulegoak, ibilgailuak, jantziak, bide publikoko seinaleak, igogailuak, kafe makinak, fotokopiagailuak, poltsak eta antzekoak, eta abar) errotuluak, euskarri fisiko zein digitalean, hizkuntza ofizial bietan idatziko dira.

Udalaren egoitzetako, instalazioetako eta edozein euskarrietako errotuluak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan idatziko dira

ARGITALPENAK, IRAGARKIAK ETA PUBLIZITATEA

Udalak euskarri fisikoan nahiz digitaallean argitaratzen dituen aldizkari, liburu, mapa, plano, iragarki, publizitate, ikus-entzunezko eta abar euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, Irizpide Zehatzen II. atalean adierazitako euskara nabarmentzeko neurrien arabera. Berariazko izaerak, gaiak edo jasotzaileen ezauzgarriek (adina, hizkuntza gaitasuna, esparrua...) ahalbidetzen dutenean euskaraz egingo dira.

*Euskarri fisikoan
zein digitaallean
argitaratutakoak
euskaraz edo bi
hizkuntza ofizialetan
egingo dira*

Zabalkundeari begira, iragarkiak, publizitatea eta kanpainak euskaraz argitaratu edo emango dira euskarazko hedabideetan. Euskara ofiziala edo berezko hizkuntza ez den lurraldeetan egiten denean, bertako hizkuntzaz gain, euskara ere erabiliko da, berezkoa den gure hizkuntza agerian uzteko.

Bi hizkuntza ofizialez gain beste hizkuntza batzuetan ere plazaratu behar direnean, ondorengo hurrenkerari jarraituko zaio: euskara, gaztelania, frantsesa, ingelesa eta bestelakoak.

Testu horien egokitasuna eta hizkuntza zuzentasuna bermatzea argitalpenaz arduratzen den zuzendaritzaren erantzukizuna da.

Publizitate-kanpainak kontratatzen direnean, bereziki zainduko da euskarazko leloak euskaraz sortuak direla, eta ez direla gaztelaniazko leloaren itzulpen hutsa. Kontrataziorako baldintza pleguetan baldintza hori berariaz jasoko da.

*Testuen zuzentasuna,
argitalpenaz
arduratzen den
zuzendaritzaren
erantzukizuna
izango da*

Irizpide orokor horiez gain, komunikazio ekintzaren arabera (ahozko eta idatzizko publizitatea, kartelak, posterrak, eskuorriak, liburuxkak eta abar), Irizpide Zehatzen II. atalean agertzen diren irizpideak ere bete beharko dira.

AGERRALDI INSTITUZIONALAK

Donostiako Udalak antolatzen dituen kanpo-ekitaldietan sistematikoki eta diseinu fasetik hartuko da kontuan hizkuntzen kudeaketa. Horretarako, hizkuntza irizpide hauek beteko dira:

- ***Euskara ikusgarri:*** Donostiako Udalak antolatutako ekitaldi instituzionaletan (prentsaurreko, sari banaketa, aurkezpen, jardunaldi, herritarrekin egindako bilera eta abarretan), euskara edo bi hizkuntza ofizialak erabiliko dira, bigarren kasu honetan euskara modu ikusgarriagoan erabiliz.
- ***Ulermena bermatuta:*** Euskaraz egingo dira ulermena bermatuta da-goenean edo hartzaileen ezaugarriek horretarako aukera ematen dutenean.
- ***Oreakari eutsi:*** Bi hizkuntza ofizialak erabiltzen direnean, hizkuntzen arteko oreka bermatzea izango da irizpide nagusia. Egoerak ahalbidetzen duenean, hizkuntza bakoitzean eduki berak ez errepikatzea joko da; horretarako, hizkuntza bakoitzari eskainitako denboran edo testu kopuruan oreka kontuan hartzea gain, edukien banaketa ere orekatuko da.
- ***Bi hizkuntza baino gehiagoren erabilera:*** Bi hizkuntza ofizialez gain, ekitaldien aurkezpenak beste hizkuntzetan ere egitea beharrezko denean, hurrenkera hau erabiliko da: euskara, gaztelania, frantsesa, ingelesa eta gainerrako hizkuntzak.
- ***Prentsaurrekoetan:*** Prentsaurrekoak ematerakoan, Donostiako Udaleko kargu edo ordezkariaren batek ez badu behar besteko hizkuntza gaitasunik euskaraz kazetariak adierazitakoa ulertzeko eta erantzuteko neurri egokiak hartuko dira komunikazio instituzionala herritarrei bi hizkuntza ofizialetan helarazten zaiela bermatzeko.
- ***Aldibereko interpretazio zerbitzua:*** Ekitaldiaren edo jardueraren izaerak aldibereko interpretazioa eskatzen duenean, aldez aurretik ongi zehaztuko dira interpretazioan izango diren hizkuntzak, eta interpretazio lana egiteko behar diren baliabideez hornitutako areto bat prestatuko da.
- ***Komunikazio teknologien erabilera:*** Komunikaziorako teknologiek ematen dituzten aukerak baliatuko dira euskararen erabilera bermatzeko; esaterako, ahozko zuzeneko komunikazioan hizkuntza bat erabiltzea eta euskarri informatikoan, berriz, bestea. Banatu beharreko dokumentazioa (prentsa oharra, egitarauak...) euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan banatuko da, Irizpide Zehatzen II. atalean adierazitako euskara nabarmentzeko neurrien arabera.
- ***Lantaldetan:*** Ekitaldietan, zerbaiti buruzko gogoetak edo ekarpenak egiteko lantaldeak sortu behar badira, erakunde antolatzaileak sustatu egingo du euskal hiztunek euskaraz parte hartzeko aukera izatea.

WEBGUNEAK ETA SARE SOZIALAK

Webguneak

Donostiako Udalaren Internet, sare sozial eta mugikorretako aplikazioetako edukiak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz kontsultatzeko eta izapideak egiteko moduan egongo dira. Zuzendaritza bakoitza arduratuko da bere edukiak dagokion hizkuntzan prestaturik egoteko prozeduraz.

Donostiako Udalaren menpeko webguneetarako hasierako orria, era lehenetsian, euskarazkoa izango da. Orri horretan ikusgai egongo da edukiak gaztelaniaz eskuratzeko esteka, eta, hala badagokio, ofizialak ez diren beste hizkuntza batzuen estekak ere.

*Udalaren menpeko
webguneen hasierako
orria euskarazkoa
izango da*

Donostiako Udalaren erantzukizunpeko dokumentuak Internetetik kontsultatu ahal direnean, euskaraz eta gaztelaniaz eskaini beharko dira. Hala ere, jasotzaileak eskal hitzunak direnean, euskaraz zabaldu ahalko da.

Webguneetan URL helbideak euskarazko hitzez eratuak izan behar dira. Internet edo intraneten bidezko izapideak euskaraz nahiz gaztelaniaz egin ahal izatea bermatuko da.

Euskarazko orrietan txertatzen diren estekak, aukera dagoen guztietan, euskarazko orrietara bideratuko dira. Era berean, erantsitako dokumentuen izenak eta edukia euskaraz idatziko dira.

*Webguneetan URL
helbideak euskarazko
hitzez eratuak izango dira*

Donostiako Udalaren webgune eta helbide elektronikoen ".eus" domeinua izango dute.

Sare sozialak

Sare sozialetako kontu elebidunetan, testua mezu bakarrean doanean, euskara gainean idatziko da; eta bi mezutan doanean lehenik gaztelaniazko mezua idatziko da, eta, jarraian, euskarazkoa, euskarazkoa aurretik bistaratu dadin.

Kanpoko gaztelaniazko mezu bat gure kontuan txertatzen dugunean, euskarazko aurkezpen hitzak gehituko dira.

Mugikorretarako APPak

Udalaren mugikorretarako aplikazioak (APP) bi hizkuntza ofizialetan egongo dira. Euskara aukeratuz gero, komunikazio eta agiri oro (e-mailak, fakturak...) euskaraz

edo bi hizkuntza ofizialetan bidaliko dira (ikus xehetasun gehiago Irizpide Zehatzen V. atalean).

Helbide elektronikoak

Helbide elektronikoak euskarazko hitzez eratuak izan behar dira, eta euskaraz izendatuko dira helbide elektronikoen multzoak (G_UDALTZAINGOA, G_ESKOLA...).

2.1.2. Herritarrekiko harremanak

HERRITARREKIKO HARREMANAK, AHOZ

Euskara eta gaztelania izango dira herritarrei zerbitzua emateko hizkuntzak Donostiako Udalaren zuzendaritza, jarduera, ekimen eta bulego fisiko nahiz birtual guztietan. Udalak herritarrekin dituen harreman mota guztietan bermatuko da bi hizkuntza ofizialen erabilera, herritarren hizkuntza hautua ziurtatzeko. Udalaren zuzendaritza bakoitzaren eginkizuna izango da behar diren neurriak hartzea hori bermatzeko. Langileek ez dute eskumenik herritarrei eskatzeko hizkuntza batean edo bestean jarduteko.

Harrera hizkuntza euskara izango da eta herritarrak aukeratutako hizkuntzan jarraituko da, bai telefonoz, bai aurrez aurre.

Herritarrak euskaraz hitz egiten badio euskaraz ez dakien langile bati, edota euskaraz jardun nahi duela adierazten badio, langile horrek bere erabilera planak zehaztutako protokoloa jarraituko du, eta lankide elebidun baten laguntza eskatuko du, herritarren eskubidea bermatze aldera.

*Herritarren
hizkuntza autua
errespetatuko da*

Harrera egiteko erabiltzen diren ahozko mezuak (gailu automatikoz, telefono bidezko informazio zerbitzuen bidez eta abarrez emandakoak) euskaraz eta gaztelanian emango dira, hurrenkera zehatz horretan.

HERRITARREKIKO HARREMANAK, IDATZIZ

Donostiako Udalak herritarrei zuzendutako idatzi oro euskaraz edo euskaraz eta gaztelanian egingo ditu (baimenak, lagapenak, ebazpenak, dirulaguntzak...).

Donostiako Udalean jasotzen diren idatziei erantzun behar zaienean, honela jokatuko du:

- Harremana euskaraz nahi duenari, edota dokumentuak euskaraz igorri dituenari, euskaraz erantzungo zaio.

- Ele bietan jasotako komunikazioei, ele bietan erantzungo zaie.
- Gaztelaniaz jasotako komunikazioei, oro har, bi hizkuntza ofizialetan erantzungo zaie.

Komunikazio telematikoari dagokionez (eskaerak, izen-emateak, hitzorduak, kexak, dirulaguntzak...), herritarrak aukeratutako hizkuntza erabiltzeko aukera izatea bermatuko da. Nolanahi ere, tramitazioaren azken jakinarazpen, ebazpen edo ziurtagiria testu estandarizatua denean, sistemak aukera eman-gio dio herritarrari agiri elebidunak ere jasotzeko.

Herritarrei ofizioz zuzendutako idatzi oro bi hizkuntzetan idatziko da eta euskarazko eskaerei euskaraz erantzungo zaie

HERRITARRENTZAKO EKITALDI ETA IKASTAROAK

Donostiako Udaleko zuzendaritza eta zerbitzuek herritarrei zuzendutako ikastaro eta jardueretan (saio, emanaldi, ikastaro, lantegi, jardunaldi, hitzaldi, mahai inguru, festa, bisita gidatu, erakusketa eta abarretan) euskara sustatzeko neurriak hartuko dira:

- Haur eta gazteei zuzendutako jarduerak euskaraz antolatuko dira. Publiko orokorrari zuzendutako jardueretan euskarazko eskaintza areagotzeko neurriak hartuko dira.
- Jarduera ele bietan egin arren, bi hizkuntzak emanaldi bakarrean erabiltzen ez direnean, aukera hauek izango dira kontuan:
 - Gutxienez emanaldien erdia euskaraz egingo da.
 - Euskarazko emanaldia egun eta ordutegi egokian eskainiko da.
- Gaztelaniaz eskaintzen diren jardueretan, euskaraz ere egingo da aurkezpena, eta euskarazko sarrera egingo zaio ekitaldiaren atal bakoitzari. Ele bietan egingo dira jardueraren publizitatea eta jardueran banatzen diren dokumentu idatziak.
- Ekitaldiak edo jarduerak zein hizkuntzatan izango diren zehaztuko da publizitate eta jakinarazpen guztietan.

Haur eta gazteei zuzendutako jarduerak euskaraz antolatuko dira

2.2. Lan hizkuntza

2.2.1. Barne harremanak

Donostiako Udalaren barne-komunikazioetan euskara erabiliko da modu orokorrean eta normaltasunez, honako irizpide hauek kontuan hartuz.

LAN BILERAK

Lan bileretako ahozko harremanak

Bilerak euskaraz egingo dira orokorrean eta normaltasunez, parte hartzaileen ulermena bermatuta dagoenean, hargatik eragotzi gabe gaztelaniaz erosoago sentitzen diren parte hartzaileak hizkuntza horretan aritu ahal izatea.

Bilerak euskaraz egingo dira ulermena bermatuta dagoenean

Euskarazko administrazio-unitateek parte hartzen duten bileretara, euskaraz aritzeko gaitasuna duten solaskideak bidaliko dituzte gainerako udal atalek, ahal den guztietan. Bilera deia egiten denean, jakinaraziko da euskarazko administrazio-unitateek parte hartuko dutela.

Udalbatzaren Organoen bileretan partaideek euskaraz egin dezaten aldibereko itzulpen zerbitzua jarriko da, euskara ulertzen ez duten partaideen komunikazioa bermatzeko.

Lan bileretako idatziak

Bilera egindako hizkuntzan edo hizkuntzetan jasoko da bileraren akta.

Bileretako lan dokumentuak, ulermena bermatuta dagoenean, euskaraz idatziko dira.

Udal barruko harremanak, ahoz

Donostiako Udalean gauzatzen diren langileen arteko ahozko harremanak ere Udalaren hizkuntza paisaiaren parte dira, eragina duelako herritarren hizkuntza aukeran. Horren ondorioz, sustapen neurriak hartuko dira harreman horiek euskaraz izan daitezen.

Langileen arteko laneko ahozko harremanak euskaraz izatea sustatuko da

Lanean ahozko harreman ez-formalak euskaraz izatea lagungarria da euskarazko zerbitzu hizkuntzaren kalitatea hobea izateko. Horren jakitun, laneko harremanak euskaraz izatea sustatuko du Udalak.

Udal barruko harremanak, idatziz

- a) Barne harremanetarako idatziak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira eta laneko dokumentuen sortze hizkuntza euskara izan dadin sustatuko da.

*Dokumentuen
sortze-hizkuntza
euskara izatea
sustatuko da*

- b) Udal langile guztiei (hartzaile jakinik gabe) bidalitako dokumentuak, mezuak, abisuak, jakinarazpenak, gutunak... bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, Irizpide Zehatzen II. atalean adierazitako euskara nabarmentzeko neurrien arabera. Udal langileen ulermenak ahalbidetzen duenean euskaraz egingo dira.
- c) Euskarazko administrazio-unitateetara zuzendutako mezuak eta dokumentazioa euskaraz idatziko dira. Euskarazko administrazio-unitate batetik euskaraz sortutako dokumenturen bat jasotzen badu, hartzailearen ardura izango da hura itzultzeko bidaltzea eta, behar denean, erantzuna euskaraz bidaltzeko birtartekoak jartzea.

Erakunde barruko prozedura administratiboak

- a) Administrazio prozedurak, bai ofizios hasitakoak bai interesdun batek edo baztuek eskatuta hasitakoak, euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz izapidetuko dira.
- b) Nahiz eta erakunde barruko prozeduretan euskara erabili, dokumentuak eta lekukotzak interesdunen hizkuntza aukeraren arabera bidaliko zaizkie interesdunei, alegia, euskaraz edo ele bietan. Hizkuntza aukera jaso gabe dagoenean, ele bietan bidaliko zaizkie.

Erregistroa

Sarrera erregistroaren aplikazioan, hizkuntzari buruzko eremu bat dago, nahitaez bete beharrekoa. Bertan jasoko da herritarrak eskabidean erabilitako hizkuntza (euskaraz, ele bietan edo gaztelaniaz).

Lanari lotutako hizkuntza paisaia

Lanari lotutako errotulazioa (apal, artxibategi, karpeta eta abarretan jartzeko diren etiketak, ...), noizbehinkako oharrak, tresneria (kafe makinak,

*Lanari lotutako
errotuluak euskaraz
edo bi hizkuntza
ofizialetan egongo dira*

fotokopiagailuak...), lan arriskuekin eta ingurumenarekin lotutako euskarriak... euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira.

Informaziorako eta komunikaziorako tresnak

Donostiako Udalak kudeatutako komunikazio tresnekin (intraneta, Lotus....) egiten diren barne komunikazio orokorrak (zirkularrak, ohar eta iragarki taulak, etab.) euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira. Ulermen mailak ahalbidetzen duenean, euskaraz egingo dira.

Udalak kudeatutako komunikazio tresnekin egiten diren barne komunikazioak euskaraz edo ele bietan egingo dira

Intranetaren edukiak jasotzeko hasierako orria, era lehenetsian, euskarazkoa izango da.

Langileek barne izapideak egiteko dauzkaten baliabideetan (aplikazioak, inprimakiak, etab.), izapide horiek bi hizkuntza ofizialetan egiteko modua egongo da. Baliabide horiek egokitu egingo dira euskarazko administrazio-unitatekoek eta 3. eta 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duten langileek izapideak euskaraz egin ditzaten.

2.2.2. Kanpo-harremanak

SEKTORE PUBLIKOKO ERAKUNDEEKIKO HARREMANAK

Sektore Publikoko erakundeekiko harremanak, ahoz

Euskal Autonomia Erkidegoan kokatutako herri administrazioekiko (Estatukoak barne), nahiz euskara ofiziala edo berezko hizkuntza den lurralde bateko administrazioekiko ahozko harremanak normaltasunez eta orokorrean euskaraz izango dira, aukera dagoen guztietan. Udal langileek proaktibotasunez jokatuko dute, lehen hitza euskaraz eginez.

Aukera dagoen guztietan harremanak euskaraz izango dira

Sektore Publikoko erakundeekiko harremanak, idatziz

Aipaturiko administrazioekiko idatzizko harremanetan ere normaltasunez eta orokorrean euskaraz sortu eta bideratuko da dokumentazioa, aukera dagoen guztietan.

Herri administrazio horietatik jasotako euskarazko idatziei euskaraz erantzungo zaie. Idatzia ele bietan edo gaztelaniaz jaso bada, bi hizkuntza ofizialetan bideratuko da, eta, aukera dagoen guztietan, aurrerantzean komunikazioak euskaraz izateko eskaera egingo zaie.

Euskaraz egindako komunikazio horiek balio juridiko osoa dute, eta erakunde hartzaileak ezingo dio eskatu erakunde edo atal igorleari jatorrizko dokumentuaren itzulpena. Itzuli behar izatekotan, erakunde hartzailearen ardura izango da itzulpen hori.

ENTITATE PRIBATUEKIN HARREMANAK

Hemen sartzen dira Udalak kontratatutako enpresak, hornitzaileak, finantza erakundeak, erakunde kolaboratzaileak, zerbitzu erabiltzaileak eta abar.

Entitate pribatuekin harremanak, ahoz

Entitate pribatuekiko ahozko harremanak normaltasunez eta orokorrean euskaraz izango dira, aukera dagoen guztietan. Udal langileek proaktibotasunez jokatuko dute, lehen hitza euskaraz eginez.

Entitate pribatuekin harremanak, idatziz

Donostiako Udalak harremana duen erakunde pribatuei idatziak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz bidaliko dizkie, oro har.

Erakunde horietatik jasotako idatzien erantzunei dagokienez, euskaraz idatzitako agiriena euskaraz erantzungo da. Idatzia ele bietan edo gaztelaniaz jaso bada, bi hizkuntza ofizialetan erantzungo da.

2.2.3. Laneko prestakuntza orokorra

Udalak antolatutako ikastaroak euskaraz egingo dira, ahal den guztietan; horrela, zuzendaritza guztiek neurriak hartuko dituzte, bere prestakuntza orokorraren barruan, euskarazko ikastaroen eskaintza areagotzeko modu progresiboan.

Laneko prestakuntza orokorreko ikastaroak euskaraz antolatzen direnean, 3. hizkuntza eskakizuna edo 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duten langileek euskaraz

•••••
*Aukera dagoenean,
 3. edo 4. hizkuntza
 eskakizuna egiaztatuta
 duten langileek
 euskaraz egingo dituzte
 ikastaroak*

egingo dituzte. Udalak, Moodle edo beste Ikaskuntza Kudeatzeko Sistema (LMS) baten bidez antolatutako ikastaroak 3. hizkuntza eskakizuna edo 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatu dutenek euskaraz egin ditzaten konfiguratu dira.

1. hizkuntza eskakizuna edo 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatu duten langileek, ikastaroaren ezaugarrien arabera, euskaraz egin ditzaten sustatuko da. Udalaz kanpoko erakundeek (HAEE-IVAP...) antolatutako prestakuntza ikastaroetan irizpide hori bera jarraituko da.

Ikastaroetan izena emateko erabiltzen diren tresna informatikoak eta bestelako bi-tarteko guztiak bi hizkuntza ofizialetan eskainiko dira.

Ikastaroen kudeaketan (ikastaro eskaintza, eskabideak, txostenak, parte hartzaileei buruzko datuak...) beti adieraziko da hizkuntza aldagaia.

2.2.4. Baliabide informatikoak

Donostiako Udaleko zerbitzuetan erabiltzeko diren programa, aplikazio, datu base eta tresna informatikoak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan erabiltzeko prestatuko dira (ikus neurriak Irizpide Zehatzen V. Atalean).

Programa, aplikazio, datu-base edo tresnen euskarazko bertsioa instalatuko zaie 2. hizkuntza eskakizuna eta handik gorako euskara maila egiaztatuta duten langileei.

Sistema eragileak eguneratzen diren bakoitzean euskarazko bertsioa ezarri dela egiaztatuko da. Software estandarra instalatzeko eskaerak dauden bakoitzean, aztertu egingo da euskarazko bertsioak eskuragarri dauden, eta horiek instalatuko dira.

Zuzendaritza bakoitza arduratuko da, DonostiaTIKekin elkarlanean, irizpide horiek betetzeaz.

2. hizkuntza eskakizuna eta handik gorako euskara maila egiaztatuta duten langileei euskarazko bertsioa instalatuko zaie

2.2.5. Sortze-hizkuntza

Oro har, euskarazko administrazio-unitateetan laneko dokumentuak euskaraz sortuko dira. Halaber, gainerako ataletan, dagokien hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duten langile guztiek laneko testuak euskaraz sortzea bultzatuko da.

Horrelakoetan, langileren batek testua euskaraz sortzeko garaian laguntza behar badu (pasarte korapilatsuak idazteko laguntza, euskaraz idatzitakoa zuzentzea...) Euskara Zerbitzura jo ahal izango du. (Ikus Irizpide Zehatzen IV. atala)

· · · · ·
*Laneko testuak
 euskaraz sortzea
 bultzatuko da*

Dokumentuak bi hizkuntzetan egin behar direnean, teknologiak eskaintzen dituen baliabideak (itzultzaile automatikoak) erabili ahal izango dira, baina funtsezkoa da testuak norberak berrikustea eta, beharrezkoa denean, zuzenketak egitea. Izan ere, itzultzaile automatikoaren erabiltzaileak izango dira sortu dituzten testuen erantzuleak.

Langileak itzultzaile automatikoa erabiltzeko hizkuntza gaitasunik ez badu, dokumentuak itzultzeko, Itzulpen Zerbitzura joko du. (Ikus Irizpide Zehatzen IV. atala)

2.2.6. Itzulpen irizpideak

Donostiako Udalak era arrazionalizatuan erabiliko ditu itzulpengintza- eta interpretazio-zerbitzuak.

Idatzi bat bi hizkuntza ofizialetan egin behar denean, ez da sistematikoki itzulpen zerbitzura joko. Eredu normalizatuak egonez gero, horiek lehentasunez erabiliko dira, eta, bestela, langileen hizkuntza gaitasunaren arabera jokatu da, ondoren ezarritakoari jarraituz:

- a) ***Euskara gaitasuna duten langileak:*** Langileak dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duenean edo egiaztatu gabe ere gaitasuna duenean:
 - Testu laburrak edo dagoeneko itzultitakoen moldaketak bi hizkuntzetan, euskaraz eta gaztelaniaz, sortuko ditu. Testuen zuzentasuna ziurtatze aldera, behar duenean, Euskara Zerbitzuaren zuzenketa zerbitzuaz baliatu ahal izango da.
 - Testu luze berriak, euskaraz sortu eta itzulpen zerbitzura bidaliko ditu gaztelaniara itzultzeko. Itzulpen eskaera guztien artean euskaratik gaztelaniarako horiek izango dute lehentasuna. (Ikus zuzentzera bidaltzeko testuek bete behar dituzten baldintzak Irizpide Zehatzen IV. Atalean)
- b) ***Euskara gaitasunik ez duten langileak:*** Langileak dagokion hizkuntza eskakizuna gainditu gabe duenean eta gaitasunik ez duenean:
 - Itzulpen Atalera itzultzera bidaliko ditu herritarrei, enpresei edo beste herri administrazioei zuzendutako testuak, baita barruko txostenak ere, kanpora doazen baimen edo jakinarazpenetan txertatu behar badira. (Ikus itzultzera bidaltzeko testuek bete behar dituzten baldintzak Irizpide Zehatzen III. atalean)

- Kanpotik jasotzen dituen euskarazko idazki guztiak ez ditu, besterik gabe, itzultzera bidaliko. Agiria ulertzen ez badu, bere zuzendaritzan horretarako izendatutako langileari edo hizkuntza normalizatzaileari eskatuko dio laguntza, edukia ahoz azaltzeko edo idatziz laburpen bat egiteko.

Nolanahi ere, euskara hutsez jasotako testu jakin bat ez itzultzeak interesatuari kalteren bat eragin diezaiokeenean, testu hori itzultzera joko da.

Interpretazio zerbitzua

Udalaren batzorde, bilera eta gobernu organoetan kide guztien aldetik euskarazko ulermena bermatuta ez dagoenean eskainiko da interpretazio zerbitzua. Ikus interpretazio zerbitzua erabiltzeko bete behar diren baldintzak Irizpide Zehatzen IV. Atalean.

IRIZ
PIDE
ZEHA TZAK

IRIZPIDE ZEHATZAK

I. EUSKARAZKO ADMINISTRAZIO-UNITATEAK

Euskarazko administrazio-unitateek nahiz gainerako zuzendaritzek haiekiko komunikazioetan hizkuntza irizpide hauek bete beharko dituzte:

A) EUSKARAZKO ADMINISTRAZIO-UNITATEETARAKO HIZKUNTZA IRIZPIDEAK

- Euskara izango da lan eta harreman hizkuntza nagusia, bai idatzian bai ahozkoan.
- Lanarekin lotutako errotuluak euskaraz idatziko dira.
- Euskara izango da atal hauetako laneko bileren hizkuntza eta bileren akta euskaraz jasoko da.
- Euskarazko administrazio-unitateek parte hartzen duten bileretara, euskaraz aritzeko gaitasuna duten solaskideak bidaliko dituzte gainerako udal atalek, ahal den guztietan.
- Euskarazko administrazio-unitate batetik Udaleko beste zerbitzu batera doan dokumentazioa euskaraz sortu eta bidaliko da. Zerbitzu jasotzailearen ardura da bitartekoak behar bezala antolatzea agiri horiek euskaraz tramitatu ahal izateko, eta erantzuna euskaraz emateko.
- Euskarazko administrazio-unitate batek udal langile guztiei zabalkunde orokorreko mezu bat bidali behar dienean, mezuaren izaeraren arabera, euskaraz bakarrik bidali ahal izango da, teknologiak berriak edo itzultzaile automatikoak baliatuz.
- Beste herri administrazioei jakinaraziko diete harremanak, ahoz zein idatziz, euskaraz izan nahi dituztela eta enpresekin euskarazko harremanak izateko neurriak hartuko dituzte.
- Euskarazko administrazio-unitate hauetan, aplikazio bereziak eta orokorrak euskaraz erabiliko dira. Aplikazioak berriak direnean, euskaraz sortuko dira has-tapenetik; besteak beste, erabiltzaile liburuak euskaraz egon behar dira idatzita.

Langileen ahozko zein idatzizko hizkuntza nagusia euskara izango da

B) GAINERAKO ZUZENDARITZETARAKO HIZKUNTZA IRIZPIDEAK

- Euskarazko administrazio-unitateek parte hartzen duten bileretara, euskaraz aritzeko gaitasuna duten solaskideak bidaliko dituzte gainerako udal atalek, ahal den guztietan. Bilera deia egiten denean, jakinaraziko da euskarazko administrazio-unitateek parte hartuko dutela.
- : *Euskarazko*
: *administrazio-*
: *unitateekin*
: *komunikazioa*
: *nagusiki euskaraz*
: *izango da*
- Euskarazko administrazio-unitateetara zuzendutako mezuak eta dokumentazioa euskaraz idatziko dira. Euskarazko administrazio-unitate batetik euskaraz sortutako dokumenturen bat jasotzen badu, hartzailearen ardura izango da hura itzultzeko bidaltzea eta, behar denean, erantzuna euskaraz bidaltzeko bi-tartekoak jartzea.

II. EUSKARA NABARMENTZEKO BIDEAK DOKUMENTAZIO, KOMUNIKAZIO, ARGITALPEN, IRAGARKI, PUBLIZITATE KANPAINA ETA GAINERAKO EUSKARRIETAN

A) IDAZKIAK ETA ERROTULUAK

1. Donostiako Udalak sortutako komunikazioetan, beharrezko neurriak hartuko dira euskara nabarmentzeko. Horretarako, bi irizpide hauek erabiliko dira:

: *Testuen kokapena eta*
: *tipografia baliatuko dira*
: *idazki eta errotuluetan*
: *euskara nabarmentzeko*

- Kokapena: hitzak, esaldiak edo paragrafoak direnean, euskara aurrean edo gainean; zutabeak direnean, ezkerrekoa euskararentzat; eta bi orrialde direnean, eskuinaldekoa euskararentzat.
- Tipografia: normalizatuak ez diren idatzietan letraren neurria eta mota erabil daitezke euskara nabarmentzeko. Idatzi normalizatuetan, tipografia berean letra lodia erabiliz nabarmendu ahal izango dira euskarazko testuak. Letra eta atzealdearen koloreak kontuan izango dira euskara nabarmentzeko. Hizkuntza bakoi-tza kolore desberdin batean idazten denean, hondoarekiko kontraste egokia dagoela ziurtatuko da, euskara nabarmenago gelditu dadin.

2. Datak, helbideak eta sinadurak euskaraz idatziko dira, bi hizkuntza ofizialetan bidali beharreko kasuan ere.

Helbideetarako kaleen euskarazko izen ofiziala kaletegi ofizialean egiazta daiteke. Lanpostu eta kargu guztien izenak, berriz, "Udal Hiztegia" jasota daude.

B) ARGITALPENAK

Eredu elebidun edo eleaniztunak egiten direnean, ondoko neurriak erabiliko dira euskara nabarmentzeko:

a) Posible denean, alde berean agertuko dira bi hizkuntza ofizialak:

- Bi hizkuntza ofizialez gain gehiagotan egin behar bada eta alde batean guztiak sartzen ez badira, euskara horietako bakoitzarekin batera agertuko da: euskara-gaztelania, euskara-frantsesa, euskara-ingelesa.
- Hitzak, esaldiak edo paragrafoak direnean, euskara aurrean edo gainean joango da eta letra lodian eta/edo handiagoan.
- Zutabeak direnean, ezkerrekoa euskararentzat izango da.

b) Orri berean bi hizkuntzak batera ez doazenean:

- Euskarazko bertsioa jarriko da beti agerian eta herritarrentzat eskuragarri, eta kokapenari dagokionez, espazio ikusgarriena euskarazkoari eskainiko zaio.
- Orrialde gehiago dituenean, eskuineko orria euskararentzat izango da eta ezkerrekoa gaztelaniarentzat.
- Alearen erdia euskaraz eta beste erdia kontrako norabidean gaztelaniaz. Hizkuntza gehiagotan egin behar bada, euskara horietako bakoitzarekin joango da (euskara-frantsesa, euskara-ingelesa, ...).
- Salbuespenez, orri kopurua handiegia denean, bi euskarri elebakarretan argitaratu ahal izango da.

C) IKUS-ENTZUNEZKOAK ETA AHOZKO PUBLIZITATEA

1. Bi hizkuntza ofizialak batera erabiltzen direnean, euskara nabarmentzeko neurri hauek hartuko dira:

- Eduki berberak adierazi behar badira, lehenik, euskaraz eta, ondoren, gaztelaniaz emango dira.
- Eduki ezberdinak adierazi behar badira, euskarazkoak, gutxienez, erdiak izango dira eta hizkuntzak hurrenkera honetan erabiliko dira: lehenik, euskaraz eta, ondoren, gaztelaniaz.

Hizkuntza bat baino gehiago daudenean, euskarazko edukia nabarmenduko da

- Azpituduluak edo teknologiak eskaintzen dituen bestelako baliabideak erabili ahal izango dira bi hizkuntza ofizialen erabilera bermatzeko.
- 2. Hizkuntza gehiagotan egin behar direnean, oro har, eduki ezberdinak landuko dira. Euskara dagokion proportzioan erabiliko da eta edukiak hurrenkera honetan emango dira: euskaraz, gaztelaniaz, frantsesez, ingelesez (hala badagokio, besteren bat).
- 3. Bi hizkuntzak aldi berean erabiltzen ez direnean honako irizpide hauek beteko dira:
 - Euskarazko publizitatearen emankizun kopurua, gutxienez, erdia izango da edo gainerako hizkuntzekiko oreka gordeko da.
 - Ordu egokiak aukeratuko dira, bere zabalkundea errazteko.

III. TOPONIMOAK ERABILTZEKO IRIZPIDEAK

A) TOPONIMIA FINKATZEKO PROZEDURA

1. Euskaltzaindiak finkatutako Donostiako toponimoen arauzko formen txostena hartuko da oinarri, baita gai horri buruz etorkizunean egin dezakeen besteren bat ere.
2. Toponimoak jasotzen dituzten udal espedienteak tramitatzera, kasuan kasuko udal zuzendaritzak Euskara Zerbitzuari eskatu beharko dio toponimo horiei buruzko txostena eman dezala, besteak beste, honako espediente hauen kasuan:
 - Udal ordenantzak
 - Hiri Antolamendurako Plan Orokorra eta hari egindako aldaketa guztiak
 - Kale izendegia
 - Udal titulartasuneko eraikinak sortu edo izendatzea: aparkalekuak, azokak, udal bulegoak, kirol instalazioak, kultur etxeak...
 - Hiri barruko autobus ibilbide eta geralekuak, kale eta parkeetako informazio panelak, errotulu, gidaliburu eta turistentzako planoak...

B) TOPONIMOEN ERABILERA

1. Eraikuntza berriren bat (etxea, eraikina, auzunea eta abar) egiten denean, hura izendatzeko bertako toponimoa erabili nahi bada, Hirigintza Zuzendaritzak gomendatuko du toponimoaren grafia ofiziala erabiltzea edo, halakorik ez bada, forma normalizatu behintzat.
2. Leku erreferentzien izenek eta toponimoek (auzoak, auzuneak, hirigintza esparruak eta abar) bi forma dituztenean, bata euskaraz eta bestea gaztelaniaz, euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz agertuko dira espediente horietan. Era horretan, euskarazko izenek benetako erabilera izango dute prozesu guztian zehar.
3. Toponimoek idazkera bikoitza izanik bi izenak oso antzekoak direnean, euskarazkoa erabiliko da txosten horietan.

Toponimoa euskaraz eta gaztelaniaz oso antzekoa denean, euskarazkoa erabiliko da

Erabilera hori udalaren esparru guztietara zabalduko da: udalerriko mapak, kale izenen seinaleztapena, hirigintza antolatze plan orokorreko esparruak, autobus ibilbideetako geralekuen izenak, kiroldegi eta kultur etxeak...

Hemen aurreikusten ez diren kasuetarako, 179/2019 Dekretuaren V. Kapitulua dioenari jarraituko zaio.

IV. ZUZENKETA, ITZULPEN ETA INTERPRETAZIO ZERBITZUEN ERABILERA

Zuzenketa eta itzulpenak kudeatzeko aplikazioaren bitartez eskatuko dira zuzenketa eta itzulpenak. Bertan adierazi behar da lana noizko behar den, testuaren karaktere kopurua, eta abar.

A) ZUZENKETAK

Zuzenketa eskatzeko, baldintza hauek bete behar ditu testuak:

- Testuaren lehen zuzenketa testugileak berak egin behar du. Testu bat zuzentzera bidali baino lehen, idatzi duenak arretaz irakurri eta orraztu behar du.
- Ez bidali zuzentzera itzultzaile automatikoz itzulitako testurik, gainbegiratu gabe. Orrazketa lana egiteko denborarik edo nahikoa gaitasunik ez baduzu, bidali jatorrizko testua zuzenean Itzulpen Zerbitzura, han itzul dezaten.

- Testuan arau, lege, ordenantza edo antzekoen zatiak txertatzen direnean, begiratu ea euskaraz ere argitaratuta dauden, eta hala badaude, handik hartu testu zatiak.
- Aurretik zuzendutako bertsioen gaineko testu aldaketak bidaltzen direnean, markatuta bidali behar dira (kolorez nabarmenduta, aldaketen kontrola erabilita,...).

Itzultzaile automatikoz itzulitako testuak berrikusi egin behar dira zuzentzera bidali aurretik

B) ITZULPEN ZERBITZUA

Testu bat itzultzera bidali aurretik kontuan izan: Ez dira itzultzen lehendik itzulita dauden dokumentuak nahiz dokumentu zatiak. Zuzendaritzen ardura da alde aurretik itzulita dagoena berreskuratzea.

Itzulpen zerbitzua erabili behar denerako irizpideak:

- Itzultzeko bidaltzen den testua azken bertsioa, behin betikoa, izango da.
- Testuak bi zutabetan bidali behar dira.
- Itzulpen lanak itzulpen zerbitzura bidaltzen direnean horiek egiteko behar den denbora aurreikusi behar da, noizko behar den kontuan hartuta, Itzulpen Zerbitzuak beharrezko denbora izan dezan.
- Itzulgaiari lotutako material, erreferentzia eta informazio iturriak jarri behar dira itzultzaileen eskura.
- Erdizka itzulita dauden dokumentuetan beltzez idatzita dagoena behin betiko bertsiotzat joko da. Osatu edo gainbegiratu behar bada, adierazi egin behar da.
- Aurretik itzulitako bertsioen gaineko testu aldaketak bidaltzen direnean, markatuta bidali behar dira (kolorez nabarmenduta, aldaketen kontrola erabilita,...).
- Langileen ardura izango da jada itzulita dauden testu zatiak hartu (aldizkari ofizialak, lege aipamenak, ordenantzak, lehendik Itzulpen Atalak itzulitakoak...) eta dokumentuan txertatzea.
- Itzulpena jasotakoan, komeni da testugileak itzulpena gainbegiratzea.

Itzulpena gainbegiratzea testugilearen ardura izango da

C) INTERPRETAZIO ZERBITZUA

Interpretazio zerbitzua behar duten bilera edo organoetako arduradunek irizpide hauek beteko dituzte:

- Bilera deialdia egin aurretik Itzulpen Atalarekin jarri beharko du harremanetan, zerbitzua behar bezala eskaintzeko dauden beharrak zehaztu eta adosteko.
- Itzulgaiari lotutako material, erreferentzia eta informazio iturriak garaiz jarriko dira itzultzaileen eskura.
- Euskara gaitasuna duenak euskaraz hitz egin dezala sustatuko/gogoraraziko da.

V. BALIABIDE INFORMATIKOEI BURUZKO XEHETASUNAK

A) ORDENAGAILUAK, TELEFONOAK, TABLETAK...

Baliabide informatikoekin euskaraz lan egin ahal izateko neurri hauek hartuko dira:

1. Programa edo tresna horiek hasieratik euskaraz edo ele bietan sortu edo kontratatuko dira.
2. Gaztelaniaz bakarrik egin edo kontratatu ziren programa, aplikazio eta datu baseak euskaraz egokituko dira era progresiboan.
3. Euskarazko bertsioa duten produktuak eskuratuko dira merkatuan.
4. Euskarazko zuzentzailea txertatua duten aplikazioak lehenetsiko dira.
5. Aplikazioak edo datu baseak ele bietan prestatu behar direnean, hizkuntza bakoitzak bere interfaze osoa izatea lehenetsiko da. Hala ere, pantaila berean bi hizkuntzak agertu beharko balira, euskarazko testuak modu honetan nabarmenduko dira:
 - Kokapena: euskarazko hitzak aurrean edo gainean joango dira.
 - Tipografia: letraren neurria eta mota erabil daitezke euskara nabarmentzeko (letra lodia, kolorea...).
6. Aplikazio eta datu baseekin lotzen diren zerrendak (kale izenak, udal zuzendaritzen izenak...) euskaraz egongo dira.

B) TELEFONO MUGIKORRETARAKO APP-AK

Bi hizkuntza ofizialen erabilera bermatzeko bi bide hauetako bat erabiliko da:

1. APPa erabiltzaileak aukeratutako hizkuntzan (euskaraz edo gaztelaniaz) instalatuko da.
2. APPa telefonoaren sistema eragilearen hizkuntza berean instalatuko da, baina erabiltzaileak aukera izango du hizkuntzaz aldatzeko eta gaztelaniaz edo euskaraz jartzeko. Kasu honetan, hizkuntza aukeratzeko menua lehen pantailan egongo da.

Irizpide horiek APPa egingo duen enpresa kontratatzeko baldintza teknikoetan txertatuko dira.

VI. ADMINISTRAZIO KONTRATUETARAKO HIZKUNTZA KLAUSULAK

Administrazio kontratuaren izaeraren arabera, baldintza pleguetan hizkuntza irizpide hauek txertatuko dira:

A) ZERBITZUEN EMAKIDAK ETA ZERBITZUAK

A.1) KONTRATUAREN OBJEKUAREN EZAUGARRI DESBERDINEN ARABERA AURREIKUSI BEHARREKO HIZKUNTZA IRIZPIDE ZEHATZAK

**A.1.1) Kontratuaren xedea herritarrei zuzendutako zerbitzua ematea de-
nean**, hala nola hondartzetako sorospen zerbitzua, TAO, garabia, aparkalekuak, dBizi, udalekuak, ikastaroak, tailerrak, aholkularitza zerbitzuak, tabernen ustiapena, eguzkitakoak eta abar, bermatu egin beharko da euskara, gaztelania bezalaxe, zerbitzu hizkuntza izango dela. Horiek horrela, honako irizpide hauek beteko dira, ahozko zein idatzizko komunikazioetan:

1. Harrera hizkuntza euskara izango da eta herritarrak aukeratutako hizkuntzan jarraituko da, bai telefonoz, bai aurrez aurre.

Era berean, ahozko mezuak, erantzungailu automatikoz, bozgorailuz, audioa duten tresnez eta antzeko bitartekoez zabaldukoak, bi hizkuntza ofizialetan emango dira, lehenik euskaraz eta ondoren gaztelaniaz.

2. Zerbitzu hori emateko euskarri fisikoan edo digitalean sortzen diren idatzizko osagai guztiak (inprimakiak, jakinarazpenak, oharra, seinaleak, jarraibideak, errotuluak, web orriak, app, publizitatea...) bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, Irizpide Zehatzen II. atalean adierazitako euskara nabarmentzeko neurrien arabera.

3. Komunikazio horiek guztiak, idatzizkoak nahiz ahozkoak, euskaraz egingo dira, hartzaileen ezaugarriek hala ahalbidetzen dutenean.

A.1.2.) Kontratuaren xedea udal langileei zuzendutako zerbitzu bat bada (aplikazio informatikoak, prestakuntza saioak, aholkularitza zerbitzua, mediku azterketak...), bermatu egin beharko da euskara, gaztelania bezalaxe, zerbitzu hizkuntza izango dela, ahoz nahiz idatziz. Horiek horrela, honako irizpide hauek beteko dira, ahozko zein idatzizko komunikazioetan:

1. Esleitutako zerbitzua emateko udal administrazioari zuzendutako osagai idatzi guztiak (bilera deiak, aktak, lanerako dokumentuak, txostenak...) bi hizkuntza ofizialetan idatzi eta aurkeztuko dira, Irizpide Zehatzen II. atalean adierazitako euskara nabarmentzeko neurrien arabera.
2. Esleitutako zerbitzua emateko udal administrazioarekin izan beharreko ahozko harremanetan euskararen erabilera bermatuko da behar den guztietan.

A.1.3.) Kontratuaren xedea azterlan, txosten, proiektu eta izaera bereko beste dokumentu batzuk egitea denean, horiek euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egin eta emango dira, baldin eta kontratuaren arduradunak, salbuespenez, kontratazio mota bakoitzeko proiektu eta abarren ezaugarri bereziak kontuan izanik, bestelakorik erabakitzen ez badu; edonola ere, gutxienez, proiektuen memoriak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egin beharko dira. Era berean, softwareko testuzko eta soinuuzko interfazea bi hizkuntza ofizialetan egingo da, jendaurreko aurkezpenak egin aurretik. Kontratua gauzatu ahal izateko lizitatzailerak udaleko beste ataletako langileekin harremana izan behar badu, aurreko baldintza guztiak (A.1.2) beteko dira, euskara ere zerbitzu hizkuntza izan dadin, ahoz nahiz idatziz.

Jendaurrean lanaren edo emaitzen aurkezpena egin beharko balitz, berau euskaraz egiteko beharrezko den langile bat egotea bermatuko da beti.

A.1.4.) Kontratuaren xedea udal barruan zerbitzuren bat ematea izanez gero eta berau herritarrek edo udal langileek zuzenean jaso behar ez badute (esate baterako, udal eraikinak garbitzea, zaborra biltzea eta abar), Donostiako Udaleko Euskara Zerbitzuak eta kontratuaz arduratzen den udal atalak zehaztuko dituzte kontratuetan bete beharreko hizkuntza baldintzak, kontratua arautzeko administrazio baldintza berezien orrien bidez eta dena delako kontratuaren ezaugarri bereziak kontuan hartzea.

A.2) ATAL HONETAN AURREIKUSTEN DIREN ZERBITZUEN EMAKIDA ETA ZERBITZU KONTRATUETARAKO ZEHAZTAPEN OROKORRAK

Aurreko irizpide horiek egoki betetzeko, kontratuaren esleipena arautzen duten baldintza teknikoan agirian eta administrazio baldintza berezien agiriko taula erantsian zehaztuko da langileek izan behar duten hizkuntza gaitasuna, Euskara Zerbitzuarekin aurrez adostu ondoren.

Hizkuntza gaitasunaren egiaztapena Europako Erreferentzia Esparrura egokitze 297/2010 Dekretuan jasotako titulu eta ziurtagiriaren bidez egin ahal izango da. Era berean, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren arabera, aintzat hartuko dira euskaraz egindako ikasketa ofizialak, eta kontuan hartuko dira hizkuntza titulu eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuetsitako kasuak.

Horrelakorik ezean, salbuespenez, administrazio kontratuaren ezaugarri zehatzak kontuan izanik, Kontratazio Zerbitzuak helburu honetarako adierazitako euskaltegiak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatu ahal izango da. Kontratatuak ziurtagiria lortzeko gastuak bere gain hartuko ditu eta ziurtagiriaren balioa kontratazio horretarako soilik izango da.

Baldin eta, behin kontratazioa esleituta, hizkuntza gaitasuna egiaztatu duten langileetakoren bat beste pertsona batek ordezkatzeko badu, pertsona horrek egiaztatu egin beharko du dagokion hizkuntza gaitasuna.

Subrogatutako langileek eskatutako hizkuntza gaitasuna betetzen ez badute, kontratua euskaraz gauzatu ahal izateko, beharrezko neurriak adostuko dira herritarren eta bezeroen hizkuntza eskubideak bermatze aldera; besteak beste, oinarriko hizkuntza prestakuntza ikastaroak eskainiko dira. Langile horiek ordezkatu behar direnean langile ordezkatzailerik dagokien hizkuntza gaitasuna izan beharko dute kasu guztietan.

B) OBREN EMAKIDAK ETA OBRAK

Obretako errotulu, argitalpen, seinale, ohar eta komunikazioak bi hizkuntza ofizialean idatziko dira, Irizpide Zehatzen II. atalean adierazitako euskara nabarmentzeko neurrien arabera. Irizpide berberak beteko dira obra kontratua gauzatzearen ondorioz, egindako eraikin, instalazio, azpiegitura eta abarretako hizkuntza paisaian.

C) HORNIDURAK

Kontratuaren xede diren ondasunen eta produktuen testuak, etiketak, fakturak, jarraibideak eta dokumentazio teknikoa nahiz softwareko testuzko eta soinuazko interfazea bi hizkuntza ofizialean egingo dira, Irizpide Zehatzen II. atalean adierazitako euskara nabarmentzeko neurrien arabera.

D) KONTRATU TXIKIAK

Kontratu txiki bat egiteko orduan, kontratu egileak dagozkion hizkuntza baldintzak zehaztuko ditu hizkuntza ofizialen erabilerari buruzko eranskinean, Euskara Zerbitzuaren aholkularitzarekin.

VII. LANPOSTUEI HIZKUNTZA ESKAKIZUNAK ETA DERRIGORTASUN DATAK

A) LANPOSTUEN HIZKUNTZA ESKAKIZUNAK ETA DERRIGORTASUN DATAK EZARTZEKO PROZEDURA

1. EUSKARA ZERBITZUAREN TXOSTENA

Udaleko zuzendaritza batek berregituraketari ekiten dionean (lanpostu berriak sortu, lanpostuak atal batetik bestera aldatu, funtzio aldaketak lanpostuetan, e.a.), berregituraketaren ondorioz lanpostuen hizkuntza eskakizunetan edota derrigortasun datetan eraginik sortzen ote den aztertu beharko da. Azterketa lan hori Euskara Zerbitzuak egingo du ondorengo puntuetan zehazten diren irizpideetan oinarrituta.

Horretarako, erabakia Tokiko Gobernu Batzarraren onespenera bideratu aurretik, Udaleko Pertsonen Zuzendaritzak idatziz igorriko dio berregituraketa proposamenari Euskara Zerbitzuari, eta honek, dagokion azterketa egin ondoren, gehienez ere, 15 eguneko epean, proposamen horrekiko txostena igorriko dio Pertsonen Zuzendaritzari.

2. HIZKUNTZA POLITIKARAKO SAILBURUORDETZAREN TXOSTENA

Euskara Zerbitzuaren proposamena jaso ondoren, eta lanpostuen derrigortasun datak eta hizkuntza eskakizunak izendatzeko edozein erabaki hartu aurretik, Pertsonen Zuzendaritzak Ordezkaritza Sindikalen iritzia jaso eta Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari ere txosten bat eskatu behar dio, Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen 187.8 atalari jarraituz.

3. TOKIKO GOBERNU BATZARRAREN ERABAKIA

Aurreko txostenak jaso ondoren, Tokiko Gobernu Batzarrak hizkuntza eskakizunak eta, hala badagokio, derrigortasun datak ezartzeko erabakia hartuko du. Era berean, horren arabera lanpostu-zerrendan egin beharreko aldaketak egitea onartuko du.

B) LANPOSTUEN HIZKUNTZA ESKAKIZUNAK ETA DERRIGORTASUN DATAK EZARTZEKO IRIZPIDEAK

1. HIZKUNTZA ESKAKIZUNAK

- Donostiako Udaleko lanpostuen hizkuntza eskakizunak otsailaren 22ko Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko 19/2024 Dekretuak xedatutakoaren arabera ezarriko dira; hau da, lanpostuaren eginkizunak euskaraz burutzeko behar den hizkuntza maila kontuan hartuta zehaztuko da lanpostu bakoitzari dagokion hizkuntza eskakizuna.
- Zuzendaritza lanpostuen zerrendako postuei, Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila edo horren baliokidea eskatuko zaie.
- Gaikuntza nazionalako postuetan Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuko C2 maila edo horren baliokidea eskatuko zaie.

2. DERRIGORTASUN DATAK

19/2024 Dekretuak zehaztutakoarekin bat, Udalean euskara zerbitzu hizkuntza eta lan hizkuntza izateko, eta horrela, udalarekiko harremanetan herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko, Euskara Zerbitzuak eta Pertsonen zuzendaritzak lanpostu zerrenda aztertu eta derrigortasun datak ezartzen joango dira modu progresiboan.

Derrigortasun datak lanpostu hauetan jarriko dira:

- a) Herritarrekin harreman zuzenak dituzten lanpostuetan.
- b) Zeharkakoak eta barne harremanak dituzten lanpostuetan.
- c) Kanpoko beste entitate batzuekin ohiko komunikazioak dituzten lanpostuetan.
- d) Aurreko kasuetan sartzen ez diren baina hutsik dauden lanpostuetan.
- e) Sortzen diren lanpostu berrietan.
- f) Dotazio anitzeko lanpostuetan: derrigortasun datak jartzerakoan apirilaren 19/2024 Dekretuak bere 34. artikuluan arautzen duena hartuko da kontuan.
- g) Kontratazioak lanpostuak sortu gabe eta lan poltsak:
 - Kontratazioak lanpostuak sortu gabe: lan pilaketei aurre egiteko, programa jakinetarako edo enplegu sustapen bidez kontratazio bat egin aurretik, Euskara Zerbitzuak proposatuko du zein hizkuntza gaitasun eskatuko den, lanpostuen izaeraren eta eginkizunen arabera. Laneko praktikak eta karrera amaierako

proiektuak egiteko Donostiako Udalean hartzen diren langileei zeregin bat eta/edo toki bat esleitzeko orduan, kontuan hartuko da haien hizkuntza gaitasuna. Edonola ere, euskara ez dakiten ikasleak ezin izango dira jarri herritarrekin harremana duten lanpostuetan, ezta euskarazko administrazio-unitateetako postuetan ere. Unibertsitatearekin sinatzen diren hitzarmenetan berariaz adierazi beharko da alderdi hau.

- Lan poltsak: bete beharreko lanpostuak edo lanpostuaren dotazio guztiek derrigortasun data igarota baldin badute, lan poltsa eratzeko deialdian lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatzea eskatuko da. Bete beharreko lanpostuak eta lanpostuaren dotazio guztiek derrigortasun datarik ez badute, lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatuta dutenak nahiz ez dutenak sartu ahal izango dira lan poltsan. Edonola ere, behin hura osatu ondoren, bete beharreko lanpostuak (edo dotazioak) derrigortasun data igarota badu, dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatua duen hautagaiari eskainiko zaio.

Udalak onartutako lan poltsak sortu eta kudeatzeko irizpideekin bat etorritik, lan poltsa osatu ondoren, hautagaiaren batek dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatzen badu, lanbide profila eguneratzeko aukera izango du. Lan poltsan duen hurrenkera ez da aldatuko, baina kontuan izango da derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duen lanpostu bat betetzeko orduan.



DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN