

DONOSTIA KULTURAN

HIZKUNTZA OFIZIALAK ERABILTZEKO IRIZPIDEAK

***CRITERIOS DE USO DE LAS LENGUAS OFICIALES
EN DONOSTIA KULTURA***



AURKIBIDEA

INDICE

Zer dira hizkuntza irizpideak?

¿Qué son los criterios lingüísticos?

Lege markoa

Marco jurídico

Helburu nagusiak

Objetivos generales

Eragin eremua

Ámbito de aplicación

Herritarren hizkuntza eskubideak eta Administrazioaren betebeharrak

Derechos lingüísticos de la ciudadanía y obligaciones de la Administración

Administrazioa: eredu eta arnasgune

La Administración: modelo y arnasgune

Hizkuntza kudeaketaren zeharkakotasuna

Transversalidad de la gestión política

Hizkuntza berdintasuna eta hizkuntza aniztasuna

Igualdad lingüística y diversidad lingüística

Erabilera normalizatua eta orokorra

Uso normalizado y general

Hizkuntza ofizial batean egindako jarduketaren baliotasun juridikoa

Validez jurídica de las actuaciones realizadas en una lengua oficial

Kalitatezko komunikazioa

Comunicación de calidad

Komunikazio telematikoa

Comunicación telemática

Diskriminaziorik gabeko hizkuntz

Lenguaje no discriminatorio

1. ARDATZA: KUDEAKETA

EJE 1: GESTIÓN

1.1.1. Euskararen kudeaketa orokorra

1.1.1. Gestión general del euskera

1.1.2. Lidergoa

1.1.2. Liderazgo

1.1.3. Langileak

1.1.3. Personal

1.1.4. Hizkuntza gaitasuna

1.1.4. Competencia lingüística



1.1.5. Euskararen erabilera sustatzeko strategiaren komunikazioa

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

1.1.6. Hizkuntza klausulak

1.1.6. Cláusulas lingüísticas

2. ARDATZA: ERABILERA

EJE 2: USO

2.1. Zerbitzu hizkuntza

2.1. Lengua de servicio

2.1.1. Irudia

2.1.1. Imagen

2.1.2. Herritarrekiko harremanak

2.1.2. Comunicaciones con la ciudadanía

2.2. Lan hizkuntza

2.2. Lengua de trabajo

2.2.1. Barne-harremanak

2.2.1. Relaciones internas

2.2.2. Kanpo-harremanak

2.2.2. Comunicaciones externas

2.2.3. Laneko prestakuntza orokorra

2.2.3. Formación laboral general

2.2.4. Baliabide informatikoak

2.2.4. Recursos informáticos

2.2.5. Sortze-hizkuntza

2.2.5. Lengua de creación

2.2.6. Itzulpen irizpideak

2.2.6 Criterios de traducción

IRIZPIDE ZEHATZAK

CRITERIOS ESPECÍFICOS

I. Euskarazko administrazio-unitateak

I. Unidades administrativas en Euskera

II. Euskara nabarmentzeko bideak

II. Medidas para resaltar el euskera

III. Baliabide informatikoei buruzko xehetasunak.....38.

III. Criterios específicos para recursos informáticos

IV. Administrazio kontratuen araberako hizkuntza klausulak39

IV. Cláusulas lingüísticas en función del tipo de contrato

Zer dira hizkuntza irizpideak?

Hemen jasotakoak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialen erabilerarako irizpide orokorrak dira, eta hizkuntza arau batzuk finkatu nahi dituzte Donostia Kulturaren 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.

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 Sektorre Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko.

Helburu nagusiak

Hizkuntza irizpideek hiru helburu nagusi dituzte:

- Herritarren hizkuntza eskubideak bermatzea eta berdintasuna lortzea.
- Euskararen erabilera normalizatzea eta sustatzea Donostia Kulturaren, euskara zerbitzu hizkuntza, lan

¿Qué son los criterios lingüísticos?

En este documento se recogen los criterios generales para el uso de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, con el objetivo de fijar unas normas lingüísticas para la normalización del uso del euskera en Donostia Kultura; es decir, con el fin de mejorar la calidad de los servicios que presta, de manera que el euskera sea la lengua de uso normal y general en sus actividades.

El grado de cumplimiento de estos criterios y las medidas a adoptar se analizarán mediante un seguimiento continuo del plan, así como mediante las evaluaciones periódicas que se realicen.

Marco jurídico

Para la determinación de los criterios lingüísticos que presentamos se ha tomado como base la siguiente normativa:

- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y Municipio de Donostia / San Sebastián 1991.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco

Objetivos generales

Los criterios lingüísticos tienen tres objetivos principales:

- Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía y lograr la igualdad lingüística.
- La normalización y el fomento del uso del euskera en Donostia Kultura como lengua de servicio, lengua

hizkuntza eta beste administrazioekiko harreman hizkuntza izan dadin.

c) Donostia Kultura euskararen normalizazioan eredu izatea

Eragin eremua

Plan honen eragin eremuak Donostia Kultura hartzen du, atal hauetan banatuta:

Zuzendaritza
Administrazioa eta baliabideak
Ekonomia eta finantzak
Liburutegi Nagusia
Liburutegietako Unitate Tekniko Zentrala
Haur Liburutegi Nagusia
Kultur Ekintza
Casares-Tomasene eta Larratxo Kultur Etxeak
Egia Kultur Etxea
Intxaurren eta Larrotxene Kultur Etxeak
Loiola Kultur Etxea
Okendo Kultur Etxea
Lugaritz Kultur Etxea
Ernest Lluch Kultur Etxea
Aiete Kultur etxea
San Telmo Museoa
Festak
Zinea
Komunikazioa
Antzerki eta dantza
Musika
Ekoizpena

Herritarren hizkuntza eskubideak eta Administrazioaren betebeharrak

Euskal Autonomia Erkidegoko herritar guztiek 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, Donostia Kulturaren betebeharra da eskubide horren erabilera bermatzea.

Administrazioa: eredu eta arnagune

de trabajo y lengua de relación con otras administraciones.

c) Donostia Kultura debe servir de referente en la normalización del uso del euskera.

Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del Plan comprende a Donostia Kultura que está constituido por las siguientes secciones:

Dirección
Administración y recursos
Economía y finanzas
Biblioteca Central
Unidad Técnica Central de las bibliotecas
Biblioteca Infantil Central
Acción Cultural
Centros Culturales Casares-Tomasene y Larratxo
Centro Cultural Egia
Centros Culturales Intxaurren y Larrotxene
Centro Cultural Loiola
Centro Cultural Okendo
Centro Cultural Lugaritz
Centro Cultural Ernest Lluch
Centro Cultural Aiete
Museo San Telmo
Fiestas
Cine
Comunicación
Teatro y Danza
Música
Producción

Derechos lingüísticos de la ciudadanía y obligaciones de la Administración

La ciudadanía de la Comunidad Autónoma del País Vasco tienen derecho a conocer y usar el euskera y el castellano, y los poderes públicos deben garantizar el ejercicio de dichos derechos. De este principio básico se desprende que los derechos lingüísticos son de la ciudadanía y no de los poderes públicos, y que corresponde a estos a estos últimos el respeto y la garantía de su cumplimiento. Por lo tanto, es obligación de Donostia Kultura garantizar el ejercicio de los derechos lingüísticos.

La Administración: referente y espacio vital para el euskera

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, Donostia Kulturari dagokio, herritarren aurrean eredugarritasunez jokatzeko, eta udalarekin batera, erakundea bera donostiarrentzat hizkuntzaren erabilerarako erreferentziatzeko gune-arnasgune-izateko urratsak egitea.

Donostia Kulturak herritarren hizkuntza hautua bermatzeaz gain, euskaraz ere kalitatezko zerbitzua eskaini behar die, eta nekez lortuko du helburu hori euskara lan-hizkuntza ez bada, eta, are gehiago, sortze-hizkuntza ez bada.

Horrela, euskaraz egin daitekeena euskaraz egitea, norabide horretan nor bere urratsak egitea, horixe da iparra, eta eta, bide horretan, euskarazko administrazio-unitateak izendatzeko urratsak emango dira; euskaraz egin daitekeena euskaraz egitea tresna nagusia baita.

Dena dela, euskarazko administrazio-unitateen garapena ez da beraiei bakarrik dagokien lana, euskarazko administrazio-unitate direnek eta ez direnek elkarlanean garatu beharreko estrategia da; eta, era berean, ordezkari politikoen ardura ere bada euskarazko administrazio-unitateak babestea eta bere jarduna normaltasunez euskaraz garatzeko baldintzak bermatzea.

Hizkuntza kudeaketaren zeharkakotasuna

Edozein erakunderen funtzionamenduan hizkuntzen kudeaketa zeharka landu beharreko gaia izanik, Donostia Kulturaren eginkizunen garapenerako kudeaketa eta kalitate tresna guztietan hizkuntza ofizialen kudeaketa zehar lerro gisa txertatzeko neurriak hartuko dira.

Horrekin batera, zuzendaritzetan garatzen diren proiektu, egitasmo eta ekintzetan, euskararen normalizazioan eragin positiboa izan dezaten

En los últimos 40 años, se han dado pasos importantes para incrementar el conocimiento y el uso del euskera en diferentes ámbitos sociales, tales como la educación, la euskaldunización de personas adultas y la administración.

Sin embargo, la revitalización del euskera no vendrá únicamente por el esfuerzo del sistema educativo o por la euskaldunización de las personas adultas. Es necesario ir ganando otros ámbitos de uso y otras funciones, por ejemplo en el terreno socioeconómico, dando así continuidad al trabajo realizado en el sistema educativo. Hay que tener en cuenta, por otro lado, que para muchos adultos el mundo laboral es el único ámbito, o uno de los pocos, en el que utilizan el euskera. Por lo tanto, en este sentido, corresponde a Donostia Kultura actuar con ejemplaridad ante la ciudadanía y, junto con el ayuntamiento, dar pasos para que la propia entidad sea un referente -arnasgune- para la ciudadanía donostiarra en el uso del euskera.

Donostia Kultura, además de garantizar la elección lingüística de la ciudadanía, debe ofrecer un servicio de calidad también en euskera, y difícilmente logrará este objetivo si el euskera no es lengua de trabajo y, más aún, lengua de creación.

El rumbo de la normalización lingüística debería ser que lo que se pueda hacer en euskera se haga en euskera y en ese camino, se darán pasos para designar unidades administrativas en euskera, ya que precisamente, la principal herramienta para avanzar en este camino es hacer en euskera lo que se pueda hacer en euskera.

Pero el desarrollo de las unidades administrativas en euskera no es un trabajo exclusivo de estas, sino que se trata de una estrategia a desarrollar con la colaboración de las que no lo son. Por otro lado, es responsabilidad de los representantes políticos apoyar a las unidades administrativas en euskera y garantizar las condiciones para que puedan desarrollar su trabajo en euskera con normalidad.

Transversalidad de la gestión política

Siendo la gestión lingüística una cuestión que debe tratarse de manera transversal en el funcionamiento de cualquier entidad, se adoptarán medidas que incorporen la gestión de las lenguas oficiales como línea transversal en todos los instrumentos de gestión y calidad que sirvan para el desarrollo de las funciones de Donostia Kultura.

Asimismo, se trabajará en la adopción de medidas que incidan positivamente en la normalización del euskera en los proyectos, planes y acciones que



neurriak hartzeko lanketa egingo da. Arreta berezia jarriko da haur eta gazteei zuzendutako jardueretan, izan ere, adin tarte horietakoek dute euskararen ezagutza handiena eta behar-beharrezkoak dituzte, eskolaren osagarri, eskolaz kanpoko erabilera eremuak eta jarduerak, euskara hobetu eta natural erabil dezaten.

Hizkuntza berdintasuna eta hizkuntza aniztasuna

Euskal Autonomia Erkidegoan bi hizkuntza ofizial ditugu, balio juridiko berbera izan arren, egoera desberdina bizi dutenak. Hori dela eta, herri-erakundeei dagokie, bi hizkuntzen arteko indar orekatzailea izatea, ezin baita berdín tratatu egoera desberdinean dagoena.

Zentzu honetan, gero eta eleaniztunago den hiri honen errealitateari erantzuteko Donostia Kulturak neurriak hartu eta sustatuko ditu euskarari funtzio eta espazio propio batzuk emanez, gaztelaniarekiko oreka berri bat sustatuz eta gainerako hizkuntzei dagokien lekua eginez.

Era berean, dokumentu honetan Donostia Kulturaren jardun eremu jakinetarako (argitalpenak...) hirian zabalkunde handien duten hizkuntzen (euskara, gaztelania, frantsesa eta ingelesa) hurrenkera arautzen da, betiere, behar den kasuetan, gainerako hizkuntzen erabilera eragotzi gabe.

Erabilera normalizatua eta orokorra

179/2019 Dekretuaren 5. artikulua dioenez, euskara, Euskal Herriko berezko hizkuntza, hizkuntza ofiziala da gaztelaniarekin batera, eta alde horretatik, herri administrazioen jardueretan erabilera normal eta orokorreko zerbitzu hizkuntza eta lan hizkuntza izango da.

Hizkuntza ofizial batean egindako jarduketan baliotasun juridikoa

Donostia Kulturak hizkuntza ofizial batean edo bestean garatzen dituen egintza juridikoei eta jarduerak balio juridiko osoa izango dute. Nolanahi ere, une oro ziurtatu beharko zaie herritarrei administrazioarekin harremanetan jartzean hizkuntza aukeratzeko eskubidea dutela.

lleven a cabo los diferentes departamentos municipales. En este sentido, se prestará especial atención a las actividades dirigidas a niños/as y jóvenes. Esta franja de edad es la que mayor conocimiento del euskera tiene y es fundamental que como complemento a la educación reglada, tengan espacios y actividades extra escolares donde puedan hacer uso del euskara de una forma natural.

Igualdad lingüística y diversidad lingüística

En la Comunidad Autónoma Vasca tenemos dos lenguas oficiales, con el mismo valor jurídico, pero que se encuentran en una situación diferente. Por ello, corresponde a las instituciones públicas actuar como fuerza equitativa entre ambas lenguas, ya que no se puede tratar de la misma manera a quienes se encuentran en una situación diferente.

En este sentido, Donostia Kultura adoptará y promoverá medidas para responder a la realidad de una ciudad cada vez más plurilingüe, dando al euskera funciones y espacios propios, promoviendo un nuevo equilibrio con respecto al castellano y dando al resto de lenguas el lugar que les corresponde.

Asimismo, en este documento se regula el orden de las lenguas de mayor difusión en la ciudad (euskera, castellano, francés e inglés), para su uso por Donostia Kultura en determinados ámbitos de actuación (publicaciones...), sin perjuicio del uso de otras lenguas cuando sea necesario.

Uso normalizado y general

El artículo 5 del Decreto 179/2019 establece que el euskera, lengua propia del País Vasco, es lengua oficial como el castellano y, como tal, será lengua de servicio y lengua de trabajo de uso normal y general en las actividades de las administraciones públicas.

Validez jurídica de las actuaciones realizadas en una lengua oficial

Los actos jurídicos y actuaciones que desarrolla Donostia Kultura en una u otra lengua oficial tendrán plena validez jurídica. En todo caso, se deberá garantizar, en todo momento, a la ciudadanía el derecho a elegir la lengua de relación con la Administración.

Kalitatezko komunikazioa

Donostia Kulturak kalitatezko komunikazioa sustatuko du, estilo zuzen, egoki eta ulergarrian, herritarrek bere mezuak ahalegin handirik gabe ulertzeko eskubidea dutela jakinda. Horretarako, erraz irakurtzeko irizpideei jarraituko dien idazketa estiloa erabiliko du, hizkuntza ofizial bakoitzaren berezitasunak zainduz.

Komunikazio telematikoa

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

Donostia Kulturak erabiltzen duen hizkerak ezin izango du inolako diskriminaziorik eragin, genero, arraza edo bestelako arazoak direla-eta.

1. Ardatza: Kudeaketa

6 arlotan banatuta dago:

- 1.1.1 Euskararen kudeaketa orokorra
- 1.1.2 Lidergoa
- 1.1.3 Langileak
- 1.1.4 Gaitasuna
- 1.1.5 Euskararen erabilera sustatzeko estrategiaren komunikazioa
- 1.1.6 Hizkuntza klausulak

1.1.1. Euskararen kudeaketa orokorra

Hizkuntza ofizialen kudeaketa erakundeko kudeaketa-sistema orokorraren barruan txertatutako da. Hau da, hizkuntza ofizialen erabilera kudeatzea Donostia Kulturak 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 erabilita.

Comunicación de calidad

Donostia Kultura promoverá una comunicación de calidad, en un estilo correcto, adecuado y comprensible, sabiendo que la ciudadanía tiene derecho a entender sin demasiado esfuerzo sus mensajes. Para ello, utilizará un estilo de escritura que siga criterios de lectura fácil, respetando las particularidades de cada lengua oficial.

Comunicación telemática

La comunicación digital no consiste en trasladar la comunicación analógica, tal y como está, al formato electrónico: es mucho más que eso. La comunicación digital tiene un lenguaje propio, sus propios recursos estilísticos, que hay que tener en cuenta para conseguir una comunicación adecuada.

Lenguaje no discriminatorio

El lenguaje utilizado por Donostia Kultura no podrá suponer discriminación alguna por razón de género, raza o cualquier otro motivo.

Eje 1: Gestión

Está dividido en 6 áreas:

- 1.1.1 Gestión general del euskera
- 1.1.2 Liderazgo
- 1.1.3 Personal
- 1.1.4 Competencia
- 1.1.5 Comunicación de la estrategia de promoción del uso del euskera
- 1.1.6 Cláusulas lingüísticas

1.1.1. Gestión general del euskera

La gestión de las lenguas oficiales estará integrada en el sistema general de gestión de la entidad. Es decir, la gestión del uso de las lenguas oficiales es una decisión estratégica adoptada por Donostia Kultura, y entre sus retos se encuentra promover el uso del euskera, para lograr la igualdad de uso entre ambas lenguas.

Asimismo, realizará el seguimiento y evaluación de la implementación del plan de uso, utilizando los instrumentos y procedimientos ordinarios utilizados para la evaluación de sus políticas públicas.

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

Hizkuntza ofizialak kudeatzeko antolakuntza-egiturak

Hizkuntza irizpide hauek eta, oro har, 7. plangintza aldiak jasotzen duena garatzeko eta inplementatzeko antolakuntza egitura ondokoa izango da:

a) Euskara Batzordea

Egitura iraunkor honen ardura izango da arlo bakoitzean euskararen erabileraren kudeaketa lan esparru guztietan modu sistematikoan txertatzeko bidea bilatzea. Arlo bakoitzeko ordezkariak parte-hartuko dute bertan, eta hiru hilean behin bilduko da.

Hauek izango dira funtzio nagusiak:

- Lehentasunak zehaztea.
- Aurrera eramango diren normalizazio ekintzak eta baliabideak adostea, zuzendaritzaren onespenerekin.
- Kudeaketa planen jarraipena egitea.
- Euskararen Erabilera Normalizatzeko planaren inplementazioaren eta hizkuntza ofizialen erabilerarako irizpideen betetze mailaren jarraipena egitea.

b) Jarraipen Batzordea

Egitura iraunkor honen ardura izango da planaren jarraipena egitea, eta planaren garapenerako beharrezko baliabideak jarri eta erabakiak hartzea. Erabilera Planaren inplementazioaren eta jarraipenaren ikuspegi orokorra izango du. Zuzendaritzako ordezkariak eta euskara batzordeko ordezkariak parte hartuko dute bertan, eta hiru hilean behin elkartuko da.

c) Talde Eragilea

Donostia Kulturako euskara-teknikariak (kanpo-zerbitzua) eta Administrazioa eta Baliabideak Sailaren zuzendari teknikoak osatzen dute. Hilean behin bilduko da, eta honako hauek dira funtzioak:

- Euskararen Erabilera Normalizatzeko planaren inplementazioaren eta hizkuntza ofizialen erabilerarako irizpideen betetze mailaren jarraipena egitea.

Además, este sistema de evaluación se complementará con otros sistemas de evaluación internos o externos.

Estructuras organizativas para la gestión de las lenguas oficiales

La estructura organizativa para el desarrollo e implementación de estos criterios lingüísticos y, en general, de lo recogido en el 7º periodo de planificación será la siguiente:

a) Comisión de Euskera

Esta estructura permanente será la encargada de buscar la forma de integrar de forma sistemática la gestión del uso del euskera en cada área de trabajo. En ella participarán representantes de cada área y se reunirá trimestralmente.

Las funciones principales serán:

- Priorizar los objetivos y acciones.
- Acordar con el visto bueno de la Dirección las acciones de normalización y los recursos que se vayan a llevar a cabo.
- Seguimiento de los planes de gestión.
- Seguimiento de la implementación del Plan de Normalización del Uso del Euskera y del cumplimiento de los criterios de uso de las lenguas oficiales.

b) Comisión de Seguimiento

Esta estructura permanente será la encargada de realizar el seguimiento del Plan, dotando de los recursos y tomando las decisiones necesarias para su desarrollo. Tendrá una visión general de la implementación y seguimiento del Plan de Uso. En ella participarán representantes de la Dirección y de la Comisión de Euskera y se reunirá trimestralmente.

c) Grupo Motor

Está formado por el/la técnico/a de euskera de Donostia Kultura (servicio externo) y la directora técnica del Área de Administración y Recursos. Se reunirá mensualmente y sus funciones son:

- Hacer el seguimiento de la implementación del Plan de Normalización del Uso del Euskera y del cumplimiento de los criterios de uso de las lenguas oficiales.

- Sortzen diren oztopoak detektatzea, aztertzea eta, hala badagokio, neurri zuzentzaileak proposatzea.
- Koordinazioa eta beharrezko informazioa bildu eta kudeatzea.

Datu bilketarako sarea

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

Proiektu estatistikoak

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

1.1.2. Lidergoa

Liderren jarrera eta egitekoa

Donostia Kulturako arduradun politiko eta teknikoei dagokie 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:

- Erakundearen ordezkari gisa euskararekiko jarrera aitzindaria erakutsiko dute.
- Lidergoa agertuko dute hizkuntzen kudeaketari buruz hartutako erabakietan.
- Euskararekiko erakundearen xedea eta ikuskera zein diren jakin eta onartuko dute.
- Estrategia gauzatzen eta helburuak lortzen inplikaturako dira, eta horretarako foroetan, bileretan... aktiboki hartuko dute parte.
- Euren kargupeko pertsonak euskararen normalizazioan inplikaturako dituzte eta sustapen lana egingo dute.
- Erabilera planean zehaztutako helburuak lortzeko behar besteko tresnak eta baliabideak jarriko dituzte.
- Erakundearen hizkuntza irizpideak betetzeko jarraipenean laguntza eskainiko dute
- Erabilera planean zehaztutakoa bete ezean, neurri zuzentzaileak martxan jarriko dituzte.

- Detectar, analizar y, en su caso, proponer medidas correctoras de los obstáculos que se produzcan.
- Coordinar y recoger la información necesaria.

Red para la recogida de datos

Para realizar el seguimiento de la forma más eficiente, la práctica más adecuada es distribuir en la organización la responsabilidad de recoger la información sobre los indicadores según la función que se desempeñe, es decir, crear una red de recopiladores de indicadores estable y eficaz.

Proyectos estadísticos

En los proyectos estadísticos de Donostia Kultura se incluirá la variable sobre el euskera desde la fase de diseño hasta la evaluación, de forma que se pueda medir el conocimiento o uso de esta lengua en el ámbito que se va a analizar.

1.1.2. Liderazgo

Actitud y papel de liderazgo

Corresponde a los y las responsables políticas y técnicas liderar la política lingüística, de forma que asumirán la responsabilidad de la gestión de las lenguas y promoverán el uso del euskera entre el personal. Asimismo, participarán de forma proactiva en el diseño, desarrollo y seguimiento del plan de uso. Para ello, será fundamental que su actitud sea:

- Como representantes de la institución, mostrarán una actitud proactiva hacia el euskera.
- Ejercerán el liderazgo en las decisiones de gestión lingüística.
- Conocerán y asumirán el objetivo y la estrategia de la institución respecto al euskera.
- Se implicarán en la ejecución de la estrategia y en la consecución de los objetivos, participando activamente en foros, reuniones...
- Implicarán a las personas a su cargo en la normalización del euskera, fomentando su uso.
- Proporcionarán los instrumentos y recursos suficientes para alcanzar los objetivos definidos en el plan de uso.
- Colaborarán en el seguimiento del cumplimiento de los criterios lingüísticos de la entidad
- En caso de incumplimiento de lo establecido en el plan de uso, pondrán en marcha medidas correctoras.

Halaber, Donostia Kulturaren sindikatueta ordezkariei lidergoa eta inplikazioa ezinbestekoak dira planaren garapenerako eta Donostia Kulturaren hizkuntza politikari bultzada emateko.

Euskarazko administrazio-unitateak

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

Unitate hauek Donostia Kulturaren euskararen erabilera normalizatzeko planaren ardatz edo erdigune kontsidera daitezke eta, era berean, gainerako sailetan ere irradiazio lana egiten dute. Dena dela, unitate horiek arrakasta izatekotan, euskarazko administrazio-unitate diren eta ez diren arteko elkarlanaren ondorio izango da. Euskarazko administrazio-unitateetarako nahiz horiekiko komunikazioetan gainerako sailetarako hizkuntza irizpideak Irizpide Zehatzen I. Atalean jasotakoak dira.

1.1.3. Langileak

Erakundeko langileen arteko komunikazioetan euskara erabiltzeak prestigioa ematen dio hizkuntzari.

Donostia Kulturak 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 Donostia Kulturara datozen pertsona hauek euskaraz lanean hastea modu naturalean. Horretarako, garrantzitsua da hasieratik langile hauekiko harremana euskaraz izatea sail guztietan; izan ere, langile berriak pizgarri izan litezke lantaldearen hizkuntza ohiturak aldatzeko. Horretarako, Erakundearen lanean hasi bezain laster hizkuntza politikan hartutako erabakien berri emango zaie.

Asimismo, el liderazgo e implicación de los y las representantes sindicales de Donostia Kultura son imprescindibles para el desarrollo del plan y para dar un impulso a la política lingüística de Donostia Kultura.

Unidades administrativas en euskera

De acuerdo con el art. 17 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, se establece que serán Unidades en Euskera las que desarrollarán sus funciones primordialmente en euskera.

Estas unidades pueden considerarse el eje o centro del plan de normalización del uso de euskera en Donostia Kultura y, a su vez, realizan un trabajo de irradiación en el resto de las áreas. En cualquier caso, el éxito de las unidades administrativas en Euskera será el fruto de la colaboración entre estas unidades y el resto de las unidades. Los criterios lingüísticos tanto para las Unidades administrativas en Euskera como para el resto de áreas en las comunicaciones con ellas se recogen en el Apartado I de los Criterios Específicos.

1.1.3. Personal

El uso del euskera en las comunicaciones entre el personal de la organización da prestigio a la lengua.

Donostia Kultura informará al personal sobre el plan de uso aprobado y sobre los criterios lingüísticos, para que el personal tenga en todo momento clara, la visión y la estrategia de la entidad en materia de gestión lingüística así como la lengua en la que debe desarrollar su actividad laboral. Asimismo, se trabajará para facilitar la participación del personal en el desarrollo del plan.

En lo que se refiere al personal de nueva incorporación, el objetivo es que las personas que accedan a Donostia Kultura empiecen desde el principio a trabajar en euskera de forma natural. Para ello, es importante que la relación con el personal nuevo sea, desde el primer momento, en euskera en todas las áreas y eso mismo puede ser un estímulo para cambiar los hábitos lingüísticos del resto del personal. Para ello, tan pronto como se incorporen a la Entidad, se les informará sobre la política lingüística de la misma.

1.1.4. Hizkuntza gaitasuna

Donostia Kulturako lanpostuen katalogoan hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun datak aldatzeko edo berriak ezartzeko, 19/2024 Dekretuak (edo unean-unean indarrean dagoen araudian) xedatutakoa eta Donostia Kulturaren *Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planean* ezarritakoa hartuko dira kontuan.

Donostia Kulturako sail batek berregituraketari ekiten dionean (lanpostu berriak sortu, lanpostuak sail batetik bestera aldatu, funtzio aldaketak lanpostuetan, e.a.), berregituraketaren ondorioz lanpostuen hizkuntza eskakizunetan edota derrigortasun datetan eraginik sortzen ote den aztertu beharko da. Nolanahi ere, Donostia Kulturaren euskara zerbitzu hizkuntza eta lan hizkuntza izateko, eta herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko, sortzen diren lanpostu berriei igarotako derrigortasun data ezarriko zaie.

Lanpostuetako hizkuntza eskakizunak nahiz derrigortasun datak jartzeko zein aldatzeko prozedura Donostiako Udaleko Euskara Zerbitzuarekin adostuta ezarriko da. Edonola ere, Eusko Jaurlaritzan hizkuntza-politikaren eskumena duen sailak aurrez nahitaezko txostena eman beharko du, Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen 187.8 atalari jarraituz.

Zuzendaritza lanpostuen zerrendako postuei, Hizkuntzen Erreferentzia Marko Bateratuko C2 maila edo horren baliokidea eskatuko zaie.

Laneko praktikak eta karrera amaierako proiektuak egiteko Donostia Kulturaren hartzen diren langileei zeregin bat eta/edo toki bat esleitzeko orduan, kontuan hartuko da haien hizkuntza gaitasuna.

Lan poltsak:

Bete beharreko lanpostuak eta lanpostuaren dotazio guztiek derrigortasun data dute, 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) dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatua duen hautagaiari eskainiko zaio.

Donostia Kulturak onartutako lan poltsak sortu eta kudeatzeko irizpideekin bat etorriz, lan poltsa osatu ondoren, hautagaiaren batek dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatzen badu, lanbide profila eguneratzeko aukera izango du. Lan poltsan duen

1.1.4. Competencia lingüística

La modificación de los perfiles lingüísticos y las fechas de preceptividad en el catálogo de puestos de trabajo de Donostia Kultura, o su asignación, se regirá por lo dispuesto en el Decreto 19/2024 (o por la normativa vigente en cada momento) y por lo establecido en el *Plan de Normalización del Euskera* de Donostia Kultura.

Cuando se efectúe la reestructuración de una determinada área (creación de nuevos puestos, traslación de puestos de un área a otra, variación de funciones en un puesto de trabajo, etc.), se deberá analizar si la reestructuración tiene consecuencias en los perfiles lingüísticos y/o en las fechas de preceptividad. De todas formas, para que el euskera sea lengua de servicio y lengua de trabajo en Donostia Kultura, garantizando en todo caso los derechos lingüísticos de la ciudadanía, se les asignará la fecha de preceptividad vencida a los puestos de nueva creación.

Donostia Kultura establecerá junto con el Servicio de Euskera del Ayuntamiento el procedimiento de asignación o modificación de perfiles lingüísticos y de fechas de preceptividad de los puestos de trabajo. En cualquier caso, todas las propuestas deberán obtener un informe preceptivo del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de política lingüística, tal como establece el artículo 187.8 de La Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco.

A los puestos que están incluidos en la relación de puestos directivos, se les requerirá el nivel C2 o equivalente del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

A la hora de asignar una tarea y/o un espacio al alumnado para la realización de prácticas laborales y proyectos fin de carrera, se tendrá en cuenta su competencia lingüística.

Bolsas de trabajo:

En el caso del puesto a cubrir o en todas sus dotaciones tienen fecha de preceptividad, podrá incluirse en la bolsa de trabajo tanto a quienes tengan acreditado el perfil lingüístico del puesto como a quienes no lo posean. En cualquier caso, una vez creada la bolsa, se ofertará, dentro de la bolsa, a quien tenga acreditado el perfil lingüístico correspondiente.

Conforme a los criterios aprobados por Donostia Kultura para crear y gestionar las bolsas de trabajo, si, una vez creada la bolsa, alguna persona candidata acredita el perfil lingüístico correspondiente, tendrá la oportunidad de actualizar su perfil profesional. No



hurrenkera ez da aldatuko, baina kontuan izango da lanpostu bat betetzeko orduan.

1.1.5. Euskararen erabilera sustatzeko estrategiaren komunikazioa

Donostia Kulturak 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 praktiketatik ikasiz.

1.1.6. Hizkuntza klausulak

Donostia Kulturak 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 erabileraren zuzentasuna zaintzeko.

Hizkuntza irizpide hauek betetzea ezinbesteko baldintza izango da.

1.1.6.1. Kontratu publikoak

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

Donostia Kulturak bere kontratu publikoetan hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betearaziko du. Horrenbestez, kasu bakoitzean dagozkion hizkuntza betebeharrak ezarri behar dira baldintza administratibo berezien agirian, eta ezaugarri teknikoaren agirian, sinatzen den kontratuan edota kontratazioa arautzeko bestelako agirietan.

Hemen zehazten diren hizkuntza ofizialen erabilerari

cambiará el orden de prelación en la lista, pero se tendrá en cuenta a la hora de cubrir un puesto.

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

Donostia Kultura comunicará a la ciudadanía en general y a los grupos de interés (otras administraciones públicas, proveedores, asociaciones, empresas privadas, etc.) su estrategia de promoción del uso del euskera.

Además, la entidad participará en iniciativas para conocer y compartir otras experiencias destinadas a normalizar y revitalizar el uso del euskera, dando a conocer sus buenas prácticas y aprendiendo, además, de las prácticas de otras.

1.1.6. Cláusulas lingüísticas

En las bases y resoluciones de subvenciones, contratos, convenios, concesiones y autorizaciones que gestiona Donostia Kultura se incluirán los requisitos o cláusulas lingüísticas que se detallan en cada apartado de este plan, y así se indicará a las personas interesadas.

Las personas responsables de su tramitación adoptarán las medidas oportunas para verificar el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo por parte de las personas beneficiarias y para velar por el buen uso de las lenguas oficiales.

El cumplimiento de dichos criterios lingüísticos será condición indispensable.

1.1.6.1. Contratos públicos

Se reconoce a la ciudadanía el derecho a recibir los servicios prestados mediante un contrato público en las mismas condiciones que si hubieran sido prestados por el propio Donostia Kultura.

Donostia Kultura hará cumplir en sus contratos públicos el régimen de doble oficialidad lingüística. Por lo tanto, deben establecerse en cada caso las obligaciones lingüísticas que correspondan en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas, en el contrato que se firme y demás documentos que regulen la contratación.

Las condiciones relativas al uso de las lenguas



buruzko baldintzei kontratuaren funtsezko betebeharrak emango zaie espedientean, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 30eko 9/2017 Legearen ondorioetarako, eta hortaz, horiek ez betetzeak kontratuaren gainerako funtsezko betebeharrak ez betetzeak dituen ondorio berdinak izango ditu: zehapenak aplikatzea edo kontratua suntsiaraztea.

Herritarrei arreta edo zerbitzu ematea eskatzen duten kontratuen baldintza agerian 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. Kontratuaren arduraduna euskarazko administrazio-unitate bateko langilea edo hizkuntza gaitasun nahikoa duen beste sail bateko kidea denean, bien arteko ahozko zein idatzizko harremanak euskaraz izango dira nagusiki. Hortaz, kontratua esleitu eta gero, esleipendunak hizkuntza gaitasun egokiko solaskideak izendatuko ditu.

a) Kontratuaren arduradunaren betebeharrak

- Hizkuntza klausulak txertatzea, beti eta kontratu mota edozein dela ere. Kontratuaren xedearen arabera, bi hizkuntza ofizialen edo, behar izanez gero, hizkuntza gehiagoren erabilerari buruzko baldintzak txertatuko dira, Irizpide Zehatzen IV. atalean jasotzen denaren arabera.
- Bi hizkuntza ofizialetan argitaratzea kontratua arautzeko sortzen den dokumentazioa; besteak beste, lizitazio iragarkiak, administrazio klausula berezien agiriak, baldintza teknikoaren agiriak eta kontratuko gainerako dokumentuak.
- Neurriak hartzea kontratuetan txertatutako hizkuntza baldintzak betetzen direla egiaztatzeko eta hizkuntza ofizialen erabileraren zuzentasuna zaintzeko.

b) Kontratututako enpresaren betebeharrak

ofizialak que aquí se detallan tendrán el carácter de obligación esencial del contrato en el expediente en cuestión, a los efectos de la Ley 9/2017, de 30 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por lo que su incumplimiento tendrá las mismas consecuencias que el incumplimiento del resto de obligaciones esenciales del contrato: aplicación de penalidades o resolución del contrato.

En los contratos que requieran atención a la ciudadanía o que tengan por objeto la prestación de un servicio, las cláusulas lingüísticas que se recogen en el pliego de condiciones deberán garantizar lo siguiente:

- a) Se garantizará el principio de proporcionalidad en función de las características, finalidad y personas destinatarias de cada caso.
- b) Estarán sujetas a las funciones que hayan de desempeñarse en virtud del contrato.
- c) La empresa podrá acreditarlas por medios propios o ajenos.

En las condiciones de ejecución del contrato, podrá incluirse la regulación relativa a la lengua de comunicación entre la parte contratante y la empresa adjudicataria. Cuando la persona responsable del contrato pertenezca a una unidad administrativa en euskera o a otra área con nivel suficiente de euskera, las relaciones orales y escritas entre ambas partes serán por norma general en euskera. Por tanto, una vez adjudicado el contrato, la empresa adjudicataria designará personas interlocutoras con competencia lingüística adecuada.

a) Obligaciones la persona responsable del contrato

- Incluir cláusulas lingüísticas, siempre, con independencia del tipo de contrato. En función del objeto del contrato, se incluirán las condiciones relativas al uso de las dos lenguas oficiales o, en su caso, de más lenguas, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado IV de los Criterios Específicos.
- Publicar en ambas lenguas oficiales la documentación que regula el contrato, tales como anuncios de licitación, pliegos de cláusulas administrativas particulares, pliegos de prescripciones técnicas y demás documentos contractuales.
- Adoptar medidas para verificar el cumplimiento de las condiciones lingüísticas incluidas en los contratos y velar por la corrección del uso de las lenguas oficiales.

b) Obligaciones de la empresa contratada

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

1.1.6.2. Dirulaguntzak

Donostia Kulturak 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 izararen arabera irizpideak zehaztuko dira: betebeharra, balioespena...

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

- Diruz lagundutako jarduera zein hizkuntzatan egingo den adieraziko da.
- 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.
- Diruz laguntzen den jarduera webgunea, dibulgazio argitalpena edota aldizkaria bada, jardueraren beraren edukia ere euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango da.
- Era berean, jendaurreko ekitaldietan bozgorailu bidezko mezuek ere euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz, ordena horretan, emango dira.
- Bi hizkuntza ofizialez gain, komunikazioan beste hizkuntza batzuk erabili behar direnean, hurrenkeran hau erabiliko da: euskara, gaztelania, frantsesa eta ingelesa.

1.1.6.3. Hitzarmenak

- Cumplir los requisitos lingüísticos especificados en los pliegos de condiciones.
- Garantizar que los textos en euskera utilizados en la ejecución del contrato sean correctos y adecuados. En cuanto a la calidad de la lengua, si se comprueba que no cumplen los requisitos mínimos, se le podrá exigir su corrección sin que ello suponga sobrecoste alguno.

1.1.6.2. Subvenciones

En las subvenciones (concurrencia, nominativas, directas, convenios...) que otorgue Donostia Kultura los criterios lingüísticos se ajustarán al principio de proporcionalidad en función de las características, finalidad y destinatarios de la actividad subvencionada. Así, las actividades subvencionadas para niñas/os y jóvenes se desarrollarán, con carácter general, en euskera. Para ello, en función de su naturaleza, se concretarán los criterios correspondientes en las convocatorias de ayudas: obligación, valoración...

Las entidades jurídicas y personas físicas que reciban alguna subvención de Donostia Kultura deberán cumplir lo siguiente:

- Se dará a conocer el idioma en que se desarrollará la actividad subvencionada.
- Los elementos utilizados, oralmente o por escrito (publicaciones, anuncios, escritos, avisos, propaganda, megafonía...), para dar a conocer la actividad subvencionada o para complementarla se realizarán en euskera o en euskera y castellano, de acuerdo con las medidas para destacar el euskera del Apartado II de los Criterios Específicos.
- Si la actividad subvencionada es una página web, una publicación divulgativa o una revista, el contenido de la misma se realizará en euskera o en euskera y castellano.
- Asimismo, los mensajes difundidos en los actos públicos mediante megafonía se emitirán en euskera, o en euskera y castellano, en este orden.
- Cuando además de las dos lenguas oficiales, también haya que utilizar otras lenguas en las comunicaciones, se seguirá este orden: euskera, castellano, francés e inglés.

1.1.6.3. Convenios

Donostia Kulturak pertsona fisiko eta juridikoekin sinatzen diren hitzarmenak, gutxienez, euskaraz idatziko dira.

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

1.1.6.4. Donostia Kulturaren instalazioen eta materialen erabilera

- Erakundearen instalazioak eta materialak erabiliz antolatutako edozein jarduerari loturik, euskarri fisikoan nahiz digitalean sortzen diren idatzi, web orri, 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 egingez gero, lehenik euskaraz emango da.
- Jendeari harrera egiteko langileek bermatu egin beharko dute euskara, gaztelania bezalaxe, zerbitzu hizkuntza izango dela eta lehen hitza euskaraz egingo dute.
- Bi hizkuntza ofizialez gain, beste hizkuntza batzuk erabili behar direnean, hurrenkera hau erabiliko da: euskara, gaztelania, frantsesa eta ingelesa.
- Haurrei zuzendutako jardueretako musika, oro har, euskarazkoa izango da eta gainerako adin taldeei zuzendutakoak direnean, euskarazkoen kopurua gutxienez erdia izango da.
- Donostia Kulturak kudeatzen dituen instalazioak eta materialak erabiltzeko baimena ematerakoan, bereziki haur eta gazteentzako jardueren kasuan, euskarazkoek lehentasuna izango dute.

1.1.6.5. Jarduerak bide publikoan

- Bide publikoan ezartzen diren egituretako (hesi, harmaila, aldami, oholtza, karpa, saltoki...) errotulazio finkoa eta noizbehinkako oharrak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira, Irizpide Zehatzen II. atalean adierazitako euskara nabarmentzeko neurrien arabera.
- Bide publikoan antolatutako edozein jarduerari

Los convenios suscritos por Donostia Kultura con personas físicas y jurídicas se redactarán, al menos, en euskera.

En función del contenido del convenio, se incluirán cláusulas lingüísticas para la promoción del euskera y la protección de los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

1.1.6.4. Uso de instalaciones y materiales de Donostia Kultura

- Los escritos, páginas web, anuncios, avisos, tarjetas, etc. que se generen en soporte físico o digital, asociados a una actividad organizada que hace uso de instalaciones y materiales de Donostia Kultura, se realizarán en euskera o en euskera y castellano, de acuerdo con las medidas para destacar el euskera establecidas en el Apartado II de los Criterios Específicos, y además, la promoción y difusión del evento se realizará en ambas lenguas. Si se emiten mensajes orales por megafonía, se hará en euskera o en las dos lenguas, y en el caso de hacerlo en bilingüe, se emitirá primero en euskera.
- El personal de atención al público deberá garantizar que el euskera, al igual que el castellano, sea lengua de servicio, y se dirigirán al público primero en euskera.
- Cuando además de las dos lenguas oficiales haya que utilizar otras lenguas se seguirá este orden: euskera, castellano, francés e inglés.
- La música de las actividades dirigidas al público infantil, en general, se emitirá en euskera, y cuando las actividades se dirijan al resto de grupos de edad, se emitirá al menos la mitad en dicha lengua.
- A la hora de conceder autorizaciones de uso de instalaciones y materiales gestionadas por Donostia Kultura, especialmente en el caso de actividades infantiles y juveniles, tendrán preferencia las realizadas en euskera.

1.1.6.5. Actividades en la vía pública

- La rotulación fija y los mensajes ocasionales dispuestos en estructuras (vallas, gradas, andamios, tablados, puestos...) situadas en la vía pública se escribirán en euskera o en euskera y castellano, de acuerdo con las medidas para destacar el euskera establecidas en el Apartado II de los Criterios Específicos.



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 ofizialez gain, komunikazioan beste hizkuntza batzuk erabili behar direnean, hurrenkera hau erabiliko da: euskara, gaztelania, frantsesa eta ingelesa.

- Hurrei zuzendutako jardueretako (postu, barraka, jolastoki...) musika, oro har, euskarazkoa izango da eta gainerako adin taldeei zuzendutakoak direnean, euskarazkoen kopurua gutxienez erdia izango da.

1.1.6.6. Lokalen lagapena

- Donostia Kulturak lagatako lokaletan, kanpoaldeko zein barrualdeko errotulu finkoak eta noizbehinkako oharrak (askotan paperean egindakoak) euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira, edo, behar izanez gero, hizkuntza gehiagotan, euskarazko testua nabarmenduz.

- 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 ofizialez gain, komunikazioan beste hizkuntza batzuk erabili behar direnean, hurrenkera hau erabiliko da: euskara, gaztelania, frantsesa eta ingelesa.

2. Ardatza: Erabilera

Ardatz hau 2 eremu eta 8 arlotan banatuta dago:

- Todos los anuncios, páginas web, apps, avisos, carteles y demás elementos que se generen en soporte físico o digital, y estén asociados a una actividad organizada en la vía pública se hará también en euskera o en euskera y castellano, y se realizará en dichas lenguas la difusión y la publicidad de la actividad. Si se difunden mensajes orales por megafonía para dar a conocer la actividad, o durante el transcurso de la misma, se emitirán en euskera o en euskera y castellano.

- Cuando además de las dos lenguas oficiales, también haya que utilizar otras lenguas en las comunicaciones, se seguirá este orden: euskera, castellano, francés e inglés.

- La música de las actividades (puestos, barracas, espacios recreativos...) dirigidas al público infantil será en euskera, como norma general, y en las actividades dirigidas al resto del público, se emitirá en euskera al menos la mitad de la música.

1.1.6.6. Cesión de locales

Los rótulos fijos y los avisos ocasionales (realizados con frecuencia en papel) que se pongan en los locales municipales cedidos, tanto en el interior como en el exterior de las dependencias, se mostrarán en euskera o en euskera y castellano o, si es necesario, en más lenguas, destacando el texto en euskera.

- Todos los elementos (escritos, página web, app-s, anuncios, notas, tarjetas, etc.) que se creen en soporte físico o digital, en relación a cualquier actividad organizada por una asociación deberán formularse en euskera o en euskera y castellano, destacando el texto euskera, y también se realizarán en dichas lenguas la publicidad y la difusión de las actividades. Asimismo, el sitio web y la redes sociales de la entidad concesionaria deberán estar en euskera o bilingüe.

- Cuando además de las dos lenguas oficiales, también haya que utilizar otras lenguas en las comunicaciones, se seguirá este orden: euskera, castellano, francés e inglés.

Eje 2: Uso

Este eje está dividido en 2 áreas y 8 secciones:



- 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)

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

Errotulua euskara hutsez jarri ahalko da honako kasu hauetan:

- a) Testuaren grafia euskaraz eta gaztelaniaz oso antzekoa denean.
- b) Euskarazko errotuluak nahasmenik sortzen ez duenean.
- c) Mezuarekin batera, esanahia argitzeko piktograma ere badagoenean.
- d) Atalaren edo ezagutzera ematen den jardueraren izarak edo hartzaileen berezitasunek ahalbidetzen dutenean.

Bi hizkuntza ofizialez gain, errotulazioa beste hizkuntza batzuetan ere egin behar denean, hurrenkera hau erabiliko da: euskara, gaztelania, frantsesa, ingelesa eta gainerakoak.

Irizpide horiek beteko dira, halaber, honako hauetan: Donostia Kulturaren organo, sail, egitarau, proiektu, jarduera eta ekintza guztien izen ofizialeetan; seinaleztapenean, papertegiko elementu idatzi finkoetan; tresneriako jarraibideetan.

Idazki elebidun edo eleaniztunetan euskara nola nabarmendu behar den jakiteko, berriz, Irizpide Zehatzen II. ataleko argibideetara.

Toponimiaren idazkera

- 2.1. Lengua de servicio
 - 2.1.1. Imagen
 - 2.1.2. Comunicaciones con la ciudadanía
- 2.2. Lengua de trabajo
 - 2.2.1. Comunicaciones internas
 - 2.2.2. Comunicaciones externas
 - 2.2.3. Formación
 - 2.2.4. Recursos informáticos
 - 2.2.5. Lengua de creación
 - 2.2.6. Criterios de traducción

2.1. Lengua de servicio

2.1.1. Imagen

Rótulos (fijos y provisionales)

Los rótulos de las sedes, instalaciones y soportes municipales (oficinas, vehículos, vestuario, ascensores, máquinas de café, fotocopiadoras, bolsas y similares, etc.), tanto físicos como digitales, se redactarán en las dos lenguas oficiales.

El rótulo podrá colocarse sólo en euskera en los siguientes casos:

- a) Cuando la grafía del texto sea muy similar en euskera y castellano.
- b) Cuando el rótulo en euskera no cause confusión.
- c) Cuando el mensaje vaya acompañado de un pictograma que aclare su significado.
- d) Cuando lo permita la naturaleza del departamento o de la actividad que se dé a conocer o las peculiaridades de las personas destinatarias.

Cuando, además de las dos lenguas oficiales, la rotulación deba realizarse en otras lenguas, se utilizará el siguiente orden: euskera, castellano, francés, inglés y otras lenguas.

Estas instrucciones se seguirán también en los nombres oficiales de todos los órganos, áreas, programas, proyectos, actividades y acciones de Donostia Kultura; en la señalización; en los elementos escritos fijos de papelería, y en los manuales de las diferentes herramientas.

Para ver cómo resaltar el euskera en los textos escritos bilingües o plurilingües se consultará en el Apartado II de los Criterios Específicos.

Grafía de topónimos



Donostiako kale, bide, auzo, auzune, mendi, ibai eta erreken izendegi ofiziala, eta, oro har, toponimoak, Donostiako Udalak finkatzen ditu, jatorrizko hizkuntza (euskara, gaskoia, gaztelania, etab.) eta haren grafia akademikoa errespetatuz.

Udal titulartasuneko egoitza berriak sortu edo izendatzeko (egoitza edo kultur etxeak, adibidez), Donostia Kulturak Donostiako Udaleko Euskara Zerbituari eskatu beharko dio toponimo horiei buruzko txostena eman dezala.

Toponimoek idazkera bikoitza izanik bi izenak oso antzekoak direnean, euskarazkoa erabiliko da.

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

Instalazioetako audioa

Hartzaile jakinik ez duten ahozko mezuak, audioa duten tresnez eta antzeko bitartekoez zabaldukoak lehenik euskaraz eta ondoren gaztelaniaz emango dira. Komunikazio horiek euskaraz egingo dira ulermena bermatuta dagoenean edo hartzaileen ezaugarriek horretarako aukera ematen dutenean.

Musika jartzen bada, gutxienez erdia euskaraz izango da, eta haurrei eta nerabeei zuzenduriko gune edo jarduera bada, oro har, euskaraz.

Argitalpenak, iragarkiak eta publizitatea

Donostia Kulturak euskarri fisikoan nahiz digitalean 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. Argitalpenen berriazko ezaugarriek edo jasotzaileen ezaugarriek (adina, hizkuntza gaitasuna, esparrua...) ahalbidetzen dutenean euskaraz 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

La nomenclatura oficial y, en general, los topónimos de las calles, carreteras, barrios, barriadas, montes, ríos y riachuelos de la ciudad los establece el Ayuntamiento, respetando la lengua original (euskera, gascón, castellano, etc.) y su grafía académica.

Para la denominación de nuevas sedes de titularidad municipal (centros culturales, por ejemplo) Donostia Kultura deberá solicitar al Servicio de Euskera que emita un informe sobre los topónimos.

Cuando el topónimo tenga una forma doble y ambas denominaciones sean muy parecidas, se utilizará la denominación en euskera.

Dicho uso se extenderá a todos los ámbitos del Ayuntamiento: mapas del municipio, señalización de calles, ámbitos del plan general de ordenación urbana, nombres de paradas de las líneas de autobús, polideportivos y centros culturales...

Audio de las instalaciones

Los mensajes orales dirigidos a personas indeterminadas, comunicados por dispositivos con audio o medios similares, se emitirán primero en euskera y después en castellano. Cuando el nivel de comprensión o características de las personas receptoras lo permita se realizarán en euskera.

Si se pone música, al menos la mitad será en euskera, y si se trata de un espacio o actividad dirigida a niños/as y adolescentes, ésta será, en general, en euskera.

Publicaciones, anuncios y publicidad

Todas las publicaciones que haga Donostia Kultura en soporte físico o digital de revistas, libros, mapas, planos, anuncios, publicidad, audiovisuales, etc. se harán en euskera o en las dos lenguas oficiales, de acuerdo con las medidas para destacar el euskera establecidas en el Apartado II de los Criterios Específicos. Cuando las características específicas, del carácter de las publicaciones y de las personas receptoras (edad, competencia lingüística, sector...) lo requieran, se harán en euskera.

En cuanto a su difusión, los anuncios, la publicidad y las campañas en los medios de comunicación en euskera se publicarán o se darán a conocer en dicha lengua. Cuando se realice en territorios en los que el euskera no es oficial o lengua propia, además de la lengua autóctona, se utilizará el euskera para poner

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 sailaren erantzukizuna da.

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

Donostia Kulturak antolatzen dituen kanpoekeitaldietan sistematikoki eta diseinu fasetik hartuko da kontuan hizkuntzen kudeaketa. Horretarako, hizkuntza irizpide hauek beteko dira:

- Donostia Kulturak antolatutako ekitaldi instituzionalean (prentsaurreko, sari banaketa, aurkezpen, jardunaldi, herritarrekin egindako bilera eta abarretan), euskara edo bi hizkuntza ofizialak erabiliko dira, bigarren kasu honetan euskara modu ikusgarriagoan erabiliz.
- Euskaraz egingo dira ulermena bermatuta dagoenean edo hartzaileren ezaugarriek horretarako aukera ematen dutenean.
- Bi hizkuntza ofizialak erabiltzen direnean, hizkuntzen arteko oreka bermatzea izango da irizpide nagusia. Egoerak ahalbidetzen duenean, hizkuntza bakoitzean eduki berak ez errepikatuzera joko da; horretarako, hizkuntza bakoitzari eskainitako denboran edo testu kopuruan oreka kontuan hartzeaz gain, edukien banaketa ere orekatuko da.
- Bi hizkuntza ofizialez gain, ekitaldien aurkezpenak beste hizkuntzetan ere egitea beharrezko denean, hurrenkera hau erabiliko da: euskara, gaztelania, frantsesa, ingelesa eta gainerako hizkuntzak.
- Prentsaurrekoak ematerakoan, Donostia Kulturako

de manifiesto nuestra lengua propia.

Cuando además de las dos lenguas oficiales, también haya que utilizar otras lenguas en las publicaciones, se seguirá este orden: euskera, castellano, francés e inglés.

La adecuación y corrección lingüística de los textos será responsabilidad del área a quien corresponda la publicación.

En las campañas publicitarias los mensajes y eslóganes no se traducirán literalmente de una lengua a la otra, sino que serán eslóganes creados en cada una de las lenguas. Se hará constar expresamente esta condición en los pliegos de condiciones de la contratación.

Además de esos criterios generales, dependiendo del acto comunicativo (publicidad oral y escrita, carteles, pósteres, folletos, cuadernillos, etc.), se seguirá lo establecido en el Apartado II de los Criterios Específicos.

Actos institucionales

En los actos institucionales y eventos externos se tendrá en cuenta el uso de las lenguas desde la fase de diseño. Para ello, se seguirán los siguientes criterios:

- En los actos institucionales organizados por Donostia Kultura (ruedas de prensa, entrega de premios, presentaciones, jornadas, reuniones con la ciudadanía, etc.) se utilizará el euskera o las dos lenguas oficiales, en este segundo caso, dando un lugar más visible al euskera.
- Se realizarán en euskera cuando la comprensión esté garantizada o las características de las personas destinatarias así lo permitan.
- En los actos bilingües se garantizará el equilibrio entre ambas lenguas. Cuando la situación lo permita, se tenderá a no repetir los mismos contenidos en las dos lenguas y para lograr un reparto equilibrado se tomará en cuenta, además de la extensión o duración del discurso en cada lengua, la importancia de los contenidos.
- Cuando sea necesario realizar presentaciones o actos en otras lenguas, se utilizará el siguiente orden: euskera, castellano, francés, inglés y otras lenguas.
- En las ruedas de prensa, en caso de que alguno de



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.

- Ekitaldiaren edo jardueraren izaerak aldibereko interpretazioa eskatzen duenean, aldeztu aurretik ongi zehaztuko dira interpretazioan izango diren hizkuntzak, eta interpretazio lana egiteko behar diren baliabideez hornitutako areto bat prestatuko da.

- 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 oharrak, egitarauak...) euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan banatuko da, Irizpide Zehatzen II. atalean adierazitako euskara nabarmentzeko neurrien arabera.

- 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

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

Donostia Kulturaren 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.

Donostia Kulturaren erantzukizunpeko dokumentuak Internetetik kontsultatu ahal direnean, euskaraz eta gaztelaniaz eskaini beharko dira. Hala ere, jasotzaileak euskal hiztunak direnean, euskara hutsen zabaldu ahalko da.

Webguneetan URL helbideak euskarazko hitzez

los cargos o representantes Donostia Kultura no tenga la capacidad lingüística suficiente para comprender y responder en euskera a las preguntas de los medios, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que la comunicación institucional se traslade a la ciudadanía en las dos lenguas oficiales.

- Cuando la naturaleza del acto o actividad requiera interpretación simultánea, se especificarán previamente los idiomas en los que se desarrollará la interpretación y se habilitará una sala dotada de los medios necesarios para ello.

- Se utilizarán las herramientas que ofrecen las tecnologías de la comunicación para garantizar el uso del euskera, por ejemplo, el uso de una lengua en la comunicación oral directa y la otra en soporte informático. La documentación (notas de prensa, programas...) se distribuirá en euskera o en las dos lenguas oficiales, de acuerdo con las medidas para destacar el euskera establecidas en el Apartado II de los Criterios Específicos.

- En el caso de que en los actos se vayan a crear grupos de trabajo para reflexionar o realizar aportaciones sobre algo, la entidad organizadora promoverá que las personas euskaldunes puedan participar en euskera.

Páginas web y redes sociales

Páginas web

Los contenidos de titularidad de Donostia Kultura en Internet, las redes sociales y las aplicaciones de los teléfonos móviles estarán disponibles en euskera o en euskera y castellano para su consulta y para la realización de trámites. Cada área se responsabilizará del procedimiento a seguir para que sus contenidos estén en la lengua correspondiente.

La lengua inicial de las páginas web dependientes del Donostia Kultura será el euskera y se dispondrá de la opción de seleccionar la versión en castellano y, en su caso, en otros idiomas.

Cuando la documentación bajo responsabilidad del Donostia Kultura se pueda consultar desde Internet, se deberá ofrecer en euskera y castellano. No obstante, cuando las personas destinatarias sean euskaldunes, podrá difundirse exclusivamente en euskera.

En los sitios web, las direcciones URL deberán

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.

Donostia Kulturaren webgune eta helbide elektronikoek “.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

Donostia Kulturaren 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 III. atalean).

Helbide elektronikoak

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

2.1.2. Herritarrekiko harremanak

Herritarrekiko harremanak, ahoz

Euskara eta gaztelania izango dira herritarrei zerbitzua emateko hizkuntzak Donostia Kulturaren sail, jarduera, ekimen eta bulego fisiko nahiz birtual guztietan. Donostia Kulturak herritarrekin dituen harreman mota guztietan bermatuko da bi hizkuntza ofizialen erabilera, herritarren hizkuntza hautua ziurtatzeko. Donostia Kulturaren sail bakoitzaren eginkizuna izango da behar diren neurriak hartzea hori bermatzeko. Langileek ez dute eskumenik

componerse de palabras en euskera. En lo que respecta a la tramitación a través de Internet o de intranet, se garantizará que esos trámites se puedan hacer tanto en euskera como en castellano.

Los enlaces insertados en las páginas en euskera se dirigirán, siempre que sea posible, a las páginas en euskera. Asimismo, los nombres y el contenido de los documentos anexos se escribirán en euskera.

Los sitios web y las direcciones de correo electrónico de Donostia Kultura tendrán el dominio “.eus”.

Redes sociales

En las cuentas bilingües de las redes sociales, cuando el texto vaya en un solo mensaje, el euskera se escribirá en la parte superior; y cuando vaya en dos mensajes se escribirá primero el mensaje en castellano y a continuación en euskera, a fin de que el euskera se muestre en primer lugar.

Cuando se inserte un mensaje externo en castellano en nuestra cuenta, se le añadirán unas palabras de introducción en euskera.

APPs para móviles

Las aplicaciones (APP) para móviles del Donostia Kultura tendrán que estar disponibles en las dos lenguas oficiales. En caso de que se seleccione el euskera, todas las comunicaciones y documentos (e-mails, facturas...) se enviarán en euskera o en las dos lenguas oficiales (ver más detalles en el Apartado III de los Criterios Específicos).

Direcciones de correo electrónico

Las direcciones de correo electrónico se crearán en euskera y se asignarán nombres en euskera a los grupos de correo electrónico.

2.1.2. Comunicaciones con la ciudadanía

Relaciones verbales con la ciudadanía

El euskera y el castellano serán las lenguas de servicio a la ciudadanía en todos las áreas, actividades, iniciativas y oficinas físicas y virtuales de Donostia Kultura. Se garantizará el uso de las dos lenguas oficiales en todo tipo de relaciones con la ciudadanía. Será responsabilidad de cada área adoptar las medidas necesarias para ello. El personal de Donostia Kultura no podrá exigir a la ciudadanía que se exprese en una u otra lengua.

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, herritarraren eskubidea bermatze aldera.

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

Herritarrekiko harremanak, idatziz

Donostia Kulturak herritarrei zuzendutako idatzi oro euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo ditu (baimenak, lagapenak, ebazpenak, dirulaguntzak...).

Donostia Kulturak jasotzen diren idatziei erantzun behar zaienean, honela jokatu 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 (eskarak, 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 emango dio herritarrari agiri elebidunak ere jasotzeko.

Herritarrentzako ekitaldi eta ikastaroak

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

La primera lengua de atención será el euskera y se continuará en la lengua elegida por la ciudadanía, tanto por teléfono como en persona.

En el caso de que un ciudadano o ciudadana se dirija en euskera a algún empleado o empleada que no lo sepa, o manifieste su deseo de hacerlo, el empleado o empleada solicitará la colaboración del personal bilingüe.

Los mensajes orales que se utilicen para la recepción de llamadas (mediante dispositivos automáticos, servicios de información telefónica, etc.) se emitirán en euskera y castellano, por este orden.

Relaciones escritas con la ciudadanía

Donostia Kultura redactará en euskera o en castellano todos los documentos dirigidos a la ciudadanía (autorizaciones, cesiones, resoluciones, subvenciones...).

Los documentos que se reciban por parte de la ciudadanía se responderán de la siguiente manera:

- Se responderá en euskera a quien desee relacionarse en euskera o haya remitido los documentos en euskera.
- Las comunicaciones recibidas en bilingüe serán respondidas en ambas lenguas.
- Las comunicaciones recibidas en castellano se responderán, con carácter general, en las dos lenguas oficiales.

En cuanto a la comunicación telemática (solicitudes, inscripciones, citas, quejas, subvenciones), se garantizará que la ciudadanía pueda utilizar el idioma de su elección. En todo caso, cuando la última notificación, resolución o certificado de tramitación sea un texto estandarizado, el sistema permitirá a la ciudadanía recibir los documentos también en las dos lenguas.

Actividades y cursos dirigidos a la ciudadanía

En los cursos y actividades (actuaciones, cursos, talleres, jornadas, conferencias, mesas redondas, fiestas, visitas guiadas, exposiciones, etc.) dirigidas a la ciudadanía por Donostia Kultura se adoptarán medidas de fomento del euskera:

- 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.

2.2. Lan hizkuntza

2.2.1. Barne harremanak

Donostia Kulturaren 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.

Lan bileretako idatziak

Bilera egindako hizkuntzan edo hizkuntzetan jasoko da bileraren akta.

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

- Las actividades dirigidas a niñas/os y jóvenes, se organizarán en euskera. Se adoptarán medidas para incrementar la oferta en euskera en las actividades dirigidas al público en general.

- Cuando la actividad sea bilingüe pero no se utilicen ambas lenguas en una misma sesión, se tendrán en cuenta las siguientes opciones

- Al menos la mitad de las sesiones se realizarán en euskera.
- La sesión en euskera se ofrecerá en día y horario adecuados.

- En las actividades que se oferten en castellano, la presentación se realizará también en euskera y se hará una introducción en euskera a cada uno de los apartados del evento. La publicidad de la actividad se hará en las dos lenguas, y los documentos escritos que se distribuyan en la misma también serán bilingües.

- En toda publicidad y notificación se especificará el idioma en el que se desarrollarán los actos o actividades.

2.2. Lengua de trabajo

2.2.1. Relaciones internas

En las comunicaciones internas de Donostia Kultura se utilizará el euskera de forma general y habitual, siguiendo las siguientes pautas.

Reuniones de trabajo

Relaciones verbales en reuniones de trabajo

La lengua de uso normal y general en las reuniones de trabajo será el euskera, cuando esté garantizada la comprensión de las personas participantes, sin perjuicio de que las personas que se sientan más cómodas interviniendo en castellano lo puedan hacer en dicha lengua.

Documentación de reuniones de trabajo

El acta de la reunión se redactará en el idioma o idiomas en que se hayan llevado a cabo las intervenciones.

Los documentos de trabajo de las reuniones, cuando la comprensión esté garantizada, se redactarán en euskera.

Donostia Kultura barruko harremanak, ahoz

Donostia Kulturean gauzatzen diren langileen arteko ahozko harremanak ere Donostia Kulturaren hizkuntza paisaiaren parte dira, eragina duelako herritarraren hizkuntza aukeran. Horren ondorioz, sustapen neurriak hartuko dira harreman horiek euskaraz izan daitezen.

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

Donostia Kultura barruko harremanak, idatziz

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

b) Donostia Kulturako 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. 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 ardua izango da hura itzultzeko bidaltzea eta, behar denean, erantzuna euskaraz bidaltzeko bitartekoak jartzea.

Erakunde barruko prozedura administratiboak

a) Administrazio prozedurak, bai ofizioz hasitakoak bai interesdun batek edo batzuek 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

Comunicaciones verbales internas

Las conversaciones entre personas empleadas de Donostia Kultura también forman parte del paisaje lingüístico, ya que es un factor que influye en la opción lingüística de la ciudadanía. En consecuencia, se adoptarán medidas de fomento para que estas relaciones se realicen en euskera.

El uso del euskera en las relaciones informales en el trabajo contribuye a mejorar la calidad de la lengua de servicio en euskera. Consciente de ello, Donostia Kultura promoverá el uso del euskera también en este ámbito.

Relaciones internas por escrito

a) Las comunicaciones internas se redactarán en euskera o en euskera y castellano, promoviendo que el euskera sea la lengua de creación de los documentos de trabajo.

b) Los documentos, mensajes, avisos, notificaciones, correspondencia etc. enviados a todo el personal (sin destinatario concreto) se realizarán en las dos lenguas oficiales, de acuerdo con las medidas para destacar el euskera establecidas en el Apartado II de los Criterios Específicos. Cuando el nivel de comprensión de los destinatarios lo permita se realizarán en euskera.

c) Los mensajes y documentación dirigidos a las unidades administrativas en euskera se redactarán en esta lengua. Si una persona recibe un documento de una unidad administrativa en euskera, redactado en euskera, será su responsabilidad enviarlo a traducir y, cuando corresponda, poner los recursos necesarios para enviar la respuesta en euskera.

Procedimientos administrativos internos

a) Los procedimientos administrativos, tanto los iniciados de oficio como los iniciados a instancia de una o varias personas interesadas, se tramitarán en euskera o en euskera y castellano.

b) Cuando se utilice el euskera en los procedimientos internos, los documentos y testimonios se remitirán a las personas interesadas en función de su opción lingüística, es decir, en euskera o en ambas lenguas. Cuando no conste opción lingüística, se enviarán en ambas lenguas.

Registro

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 errotiluzioa (apal, artxibategi, karpeta eta abarretan jartzen diren etiketak ...), noizbehinkako oharra, tresneria (kafe makinak, fotokopiagailuak...), lan arriskuekin eta ingurumenarekin lotutako euskarriak... euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira.

Informaziorako eta komunikaziorako tresnak

Donostia Kulturak 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.

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. Donostia Kulturako langileek proaktibotasunez jokatu dute, lehen hitza euskaraz eginez.

En la aplicación de registro de entrada existe un campo obligatorio, en el que se especificará el idioma utilizado por la ciudadanía en la solicitud (euskera, bilingüe o castellano).

Paisaje lingüístico ligado al trabajo

Los rótulos fijos relacionados con el trabajo (etiquetas colocadas en estanterías, archivadores, carpetas, etc.) las notas ocasionales, los rótulos y textos de máquinas (máquinas de café, fotocopadoras...), los soportes relacionados con los riesgos laborales y el medio ambiente, etc. se redactarán en euskera o en euskera y castellano.

Herramientas de información y comunicación

Las comunicaciones internas para todo el personal (circulares, notas y tablones de anuncios, etc.) transmitidas a través de las herramientas de comunicación que maneja Donostia Kultura (intranet, Lotus...) se realizarán en euskera o en euskera y castellano. Cuando el nivel de comprensión lo permita, se realizarán en euskera.

La página inicial de los contenidos de intranet será, por defecto, en euskera.

En los recursos informáticos que el personal tiene a su disposición para llevar a cabo los trámites internos (aplicaciones, impresos...), existirá la posibilidad de hacer dichos trámites en euskera o en castellano. Dichos recursos se adaptarán para que las personas de las unidades administrativas en euskera y el personal que tenga acreditado el perfil lingüístico 3 y 4 realicen los trámites en euskera.

2.2.2. Comunicaciones externas

Comunicaciones con entidades del Sector Público

Comunicaciones verbales con entidades del Sector Público

Las comunicaciones verbales con las administraciones públicas radicadas en la Comunidad Autónoma Vasca (incluida la administración del Estado) así como con las de territorios en los que el euskera sea oficial o lengua propia, se desarrollarán con normalidad y con carácter general en euskera, siempre que sea posible. El personal de Donostia Kultura actuará de

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 erantzun zaitzaie. Idatzia ele bietan edo gaztelaniaz jaso bada, bi hizkuntza ofizialetan bideratuko da, eta, aukera dagoen guztietan, aurrerantzean komunikazioak euskaraz izateko eskaera egingo zaitzaie.

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 Donostia Kulturak 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. Donostia Kulturako langileek proaktibotasunez jokatuko dute, lehen hitza euskaraz eginez.

Entitate pribatuekin harremanak, idatziz

Donostia Kulturak harremana duen erakunde pribatuei idatziak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz bidaliko dizkie, oro har.

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

2.2.3. Laneko prestakuntza orokorra

Donostia Kulturak antolatutako ikastaroak euskaraz

forma proactiva iniciando la conversación en euskera.

Comunicaciones escritas con entidades del Sector Público

En las comunicaciones escritas con las administraciones citadas, la documentación se creará y tramitará en euskera con normalidad y con carácter general, siempre que sea posible.

Las comunicaciones recibidas en euskera se responderán en esa misma lengua, y las redactadas en bilingüe o en castellano, se tramitarán en las dos lenguas oficiales, y siempre que sea posible, se les solicitará que las comunicaciones escritas sean en adelante en euskera.

Estas comunicaciones realizadas en euskera tienen plena validez jurídica y la entidad destinataria no podrá exigir al organismo o sección emisora la traducción del documento original. En caso de precisar su traducción, esta será responsabilidad de la entidad receptora.

Relaciones con entidades privadas

Se incluyen aquí empresas contratadas por Donostia Kultura, proveedores, entidades financieras, entidades colaboradoras, personas usuarias de servicios, etc.

Relaciones verbales con entidades privadas

Las comunicaciones verbales con las entidades privadas se desarrollarán con normalidad y con carácter general en euskera, siempre que sea posible. El personal municipal actuará de forma proactiva iniciando la conversación en euskera.

Relaciones escritas con entidades privadas

Donostia Kultura remitirá, con carácter general, en euskera o en euskera y castellano los documentos dirigidos a las entidades privadas con las que se relaciona.

Las comunicaciones escritas en euskera recibidas de estas entidades, se responderán en euskera. Si el escrito se ha recibido en ambas lenguas o en castellano, se responderá en las dos lenguas oficiales.

2.2.3. Formación laboral general

Los cursos de formación organizados por el Donostia

egingo dira, ahal den guztietan.

Laneko prestakuntza orokorreko ikastaroak euskaraz antolatzen direnean, 3. hizkuntza eskakizuna edo 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duten langileek euskaraz egingo dituzte. Donostia Kulturak, 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. Kanpoko erakundeek (IVAP...) antolatutako prestakuntza ikastaroetan irizpide bera jarraituko da.

Ikastaroetan izena emateko erabiltzen diren tresna informatikoak eta bestelako bitarteko 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

Donostia Kulturako zerbitzuetan erabiltzeko diren programa, aplikazio, datu base eta tresna informatikoak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan erabiltzeko prestatuko dira (ikus neurriak Irizpide Zehatzen III. 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.

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

2.2.5. Sortze-hizkuntza

Oro har, euskarazko administrazio-unitateetan laneko dokumentuak euskaraz sortuko dira. Halaber, gainerako ataletan, dagokien hizkuntza eskakizuna

Kultura se realizarán en euskera siempre que sea posible.

Cuando se ofertan cursos en euskera, el personal que tenga acreditado el PL3 o PL4 realizará los cursos en dicha lengua. Los cursos organizados a través de Moodle u otro Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) por Donostia Kultura, se configurarán para que el personal que haya acreditado el PL3 o PL4 los realice en euskera.

Asimismo, se fomentará que el personal que tenga acreditado el PL1 o PL2 realice los cursos en euskera, en función de las características de los cursos. Se aplicará el mismo criterio para los cursos organizados por otras entidades ajenas (IVAP, ...).

Las herramientas informáticas y otros medios utilizados para la inscripción en los cursos se ofrecerán en las dos lenguas oficiales.

En la gestión de los cursos (oferta de cursos, solicitudes, informes, datos de participantes...) siempre se indicará la variable del idioma.

2.2.4. Recursos informáticos

Los programas, aplicaciones, bases de datos y herramientas informáticas que se vayan a utilizar en los servicios de Donostia Kultura estarán dispuestas para su uso en euskera o en las dos lenguas oficiales (ver medidas en el Apartado III de los Criterios Específicos).

Al personal que haya acreditado el PL2 o un perfil superior, se le instalarán las herramientas, programas y aplicaciones informáticas en euskera.

Siempre que se actualicen los sistemas operativos, se comprobará que queda instalada la versión en euskera. Cuando se solicite la instalación de software estándar, se analizará la disponibilidad de versiones en euskera y se instalará en euskera si existen en esta versión.

Cada área, en colaboración con DonostiaTIK, será la encargada de cumplir dichos criterios.

2.2.5. Lengua de creación

Como norma general, en las unidades administrativas en euskera, los documentos de trabajo se crearán en euskera. Asimismo, en las



egiaztatua duten langile guztiek 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.

2.2.6. Itzulpen irizpideak

Itzulpenei dagokienez, Donostia Kulturari idatzi bat bi hizkuntza ofizialetan egin behar denean, ez da sistematikoki itzulpen zerbitzura joko. Langileen hizkuntza gaitasunaren arabera jokatu da, ondoren ezarritakoari jarraituz:

Langileak dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duenean edo egiaztatu gabe ere gaitasuna duenean:

- Testu laburrak (orrialde bat) edo dagoeneko itzultzailearen moldaketak bi hizkuntzetan, euskaraz eta gaztelaniaz, sortuko ditu.
- Testu luze berriak, euskaraz sortu eta itzulpen zerbitzura bidaliko ditu gaztelaniara itzultzeko. Itzulpen eskaera guztien artean euskaratik gaztelaniarako horiek izango dute lehentasuna.

Langileak dagokion hizkuntza eskakizuna gainditu gabe duenean eta gaitasunik ez duenean:

- Itzulpen zerbitzura itzultza bidaliko ditu herritarrei, enpresei edo beste herri administrazioei zuzendutako testuak, baita barruko txostenak ere kanpora doazen baimen edo jakinarazpenetan txertatu behar badira.
- Kanpotik jasotzen dituen euskarazko idazki guztiak ez ditu, besterik gabe, itzultza bidaliko. Aztertu eta izapidetu behar duen agiria ulertzen ez badu, sail horretako langileren bati 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

demás unidades, se impulsará la creación de textos de trabajo en euskera por parte de todo el personal que tenga acreditado el perfil lingüístico correspondiente.

Cuando se trate de documentos bilingües, se podrán utilizar los recursos que ofrece la tecnología (traductores automáticos), pero es fundamental que los textos sean revisados por la propia persona y, cuando sea necesario, sean corregidos. De hecho, las personas usuarias de la traducción automática serán las responsables directas de los textos que hayan generado.

Si la o el trabajador no tiene la competencia lingüística para utilizar la traducción automática, se dirigirá al Servicio de Traducción para traducir los documentos.

2.2.6 Criterios de traducción

En cuanto a las traducciones, cuando deba realizarse un escrito en las dos lenguas oficiales, no se recurrirá sistemáticamente al servicio de traducción. La capacitación lingüística del personal se registrará por lo siguiente:

Cuando el personal tenga acreditado el perfil lingüístico correspondiente o no lo acredite y tenga capacidad:

- Generará textos cortos (una página) o adaptaciones de los ya traducidos en bilingüe, euskera y castellano.
- Los nuevos textos largos serán creados en euskera y enviados al servicio de traducción para su traducción al castellano. Entre todas las solicitudes de traducción tendrán preferencia de euskera a castellano.

Cuando el personal no haya superado el perfil lingüístico correspondiente y no tenga capacidad:

- Remitirá al servicio de Traducción los textos dirigidos a la ciudadanía, empresas u otras Administraciones Públicas, así como los informes internos que deban ser incorporados a autorizaciones o notificaciones externas
- No enviará a traducir todos los escritos en euskera que reciba del exterior. Si no entiende el documento que ha de examinar y tramitar, solicitará la colaboración del personal de su área para explicar oralmente su contenido o resumir por escrito.

No obstante, cuando la falta de traducción de un determinado texto recogido exclusivamente en



diezaiokeenean, testu hori itzultzerara joko da.

Idatzi bat bi hizkuntza ofizialetan egin behar bada eta dena delako atalak edo sailak bere baliabideekin hala izatea bermatzerik ez badu, argitaratu edo jendaurrean iragarri edo aurkeztu aurretik, Itzulpen zerbitzuarekin jarri beharko du harremanetan, testuak itzultzeko beharrezko epea adostu eta bi bertsioak batera eta epean aurkeztu ahal izatea segurtatu ahal izateko.

Interpretazio zerbitzua

Donostia Kulturaren Administrazio Kontseiluko eta Akziodunen Batzar Orokorreko kide guztien aldetik euskarazko ulermena bermatuta ez dagoenean eskainiko da interpretazio zerbitzua.

euskera pueda perjudicar al interesado o interesada, se tenderá a su traducción.

En el caso de que un escrito deba realizarse en las dos lenguas oficiales y la sección o área –no pueda garantizarlo con sus propios medios, antes de su publicación o publicación pública, deberá ponerse en contacto con el servicio de Traducción para acordar el plazo necesario para traducir los textos y asegurar la posibilidad de presentar ambas versiones conjuntamente y en plazo.

Servicio de interpretación

Se prestará servicio de interpretación en los Consejos de Administración y Juntas Generales de Accionistas en los que no esté garantizada la comprensión del euskera por parte de todos sus miembros.



IRIZPIDE ZEHATZAK

I. EUSKARAZKO ADMINISTRAZIO-UNITATEAK

Euskarazko administrazio-unitateek nahiz gainerako sailek 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 sailek, ahal den guztietan.

- Euskarazko administrazio-unitate batetik Donostia Kulturako edo Donostiako Udaleko beste zerbitzu batera doan dokumentazioa euskaraz sortu eta bidaliko da. Zerbitzu jasotzailearen ardurara bitartekoak behar bezala antolatzea agiri horiek euskaraz tramitatu ahal izateko, eta erantzuna euskaraz emateko.

- Euskarazko administrazio unitate batek Donostia Kulturako langile guztiei zabalkunde orokorreko mezu bat bidali behar dienean, mezuaren izararen 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

CRITERIOS ESPECÍFICOS

I. UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EUSKERA

Tanto las unidades administrativas en euskera como el resto de áreas deberán cumplir los siguientes criterios lingüísticos en sus comunicaciones:

A) CRITERIOS LINGÜÍSTICOS PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EUSKERA

- El euskera será la lengua principal de trabajo y de comunicación, tanto verbalmente como por escrito.

- Los rótulos relacionados con el trabajo se escribirán en euskera.

- El euskera será la lengua habitual de las reuniones de trabajo. El acta de las reuniones se redactará en euskera.

- A las reuniones en las que participen las unidades administrativas en Euskera, el resto de las áreas enviarán, siempre que sea posible, personas interlocutoras con capacidad para expresarse en euskera.

- La documentación que deba remitirse desde una unidad administrativa en euskera a otro servicio de Donostia Kultura o del Ayuntamiento se redactará y tramitará en euskera. Será responsabilidad de cada servicio receptor la disposición de los medios oportunos para la tramitación de tales documentos en euskera y el envío de su respuesta también en dicha lengua.

- Cuando una sección en euskera tenga que enviar mensajes de difusión general a todo el personal municipal, podrá hacerlo en euskera dependiendo de la naturaleza del mensaje, aprovechando las nuevas tecnologías como los traductores automáticos.

- Comunicarán a las demás administraciones públicas, con las que se relacionan, la opción explícita por el uso del euskera en las relaciones tanto orales como escritas. Adoptarán medidas para relacionarse en euskera con las empresas.

- En las unidades administrativas en euskera, se



dira. Aplikazioak berriak direnean, euskaraz sortuko dira hastapenetik; besteak beste, erabiltzaile liburuak euskaraz egon behar dira idatzita.

B) GAINERAKO SAILETAKO HIZKUNTZA IRIZPIDEAK

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

- Euskarazko administrazio-unitateetara zuzendutako mezuak eta dokumentazioa euskaraz idatziko dira. Euskarazko administrazio-unitate batetik euskaraz sortutako dokumenturen bat jasotzen badu, hartzaillearen ardura izango da hura itzultzeko bidaltzea eta, behar denean, erantzuna euskaraz bidaltzeko bitartekoak jartzea.

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

A) IDAZKIAK ETA ERROTULUAK

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

- 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 letren 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 bakoitza kolore desberdin batean idazten denean, hondoarekiko kontraste egokia dagoela ziurtatuko da, euskara nabarmenago gelditu dadin.

utilizarán en euskera las aplicaciones informáticas tanto generales como específicas. Las aplicaciones nuevas se crearán en euskera desde su inicio; entre otros aspectos, los manuales de uso deberán estar redactados en euskera.

B) CRITERIOS PARA EL RESTO DE LAS ÁREAS

- Para asistir a las reuniones en las que participen las unidades administrativas en euskera, el resto de las áreas enviarán, siempre que sea posible, personas interlocutoras con capacidad para expresarse en euskera. En la convocatoria se informará de la participación de las unidades administrativas en Euskera.

- Los mensajes y documentación dirigidos a las unidades administrativas en euskera se redactarán en esta lengua. Cuando se reciba algún documento generado en euskera desde una unidad administrativa en euskera, la persona destinataria será responsable de enviarlo a traducir y, en su caso, de poner los medios para enviar la respuesta en euskera.

II. MEDIDAS PARA RESALTAR EL EUSKERA EN LOS DOCUMENTOS, COMUNICACIONES, ANUNCIOS, CAMPAÑAS PUBLICITARIAS Y DEMÁS SOPORTES COMUNICATIVOS

A) TEXTOS ESCRITOS Y RÓTULOS

1. En las comunicaciones producidas por Donostia Kultura se adoptarán las medidas necesarias para resaltar el euskera. Para ello, se aplicarán las medidas que se indican a continuación:

- Ubicación: en el caso de palabras, frases o párrafos, el euskera irá delante o en la parte superior; en el caso de columnas, la de la izquierda se destinará al euskera; y cuando se trate de páginas, la página de la derecha estará en euskera.

- Tipografía: en textos no normalizados se podrán tener en cuenta el tamaño y tipo de letra para resaltar el euskera. En textos normalizados, se podrá resaltar utilizando la misma tipografía que en castellano, pero en negrita. Para destacar el texto en euskera, se tendrán en cuenta los colores de la letra y el fondo. Cuando se escriba cada idioma en distinto color, se comprobará que el contraste con el fondo es el adecuado para que el texto en euskera quede destacado.



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

Helbideetarako kaleen euskarazko izen ofiziala kaletegi ofizialean egiazta daiteke.

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:

2. Las fechas, direcciones y firmas se redactarán en euskera, incluso en los documentos que deben ser emitidos en bilingüe.

Para las direcciones, se puede comprobar el nombre oficial en euskera en el callejero oficial.

B) PUBLICACIONES

Quando se hagan modelos bilingües o multilingües, se utilizarán las siguientes medidas para resaltar el euskera:

a) Cuando sea posible las dos lenguas irán en una misma página:

- En caso de que se utilicen dos lenguas en la misma cara, el euskera aparecerá con cada una de ellas: euskera-castellano, euskera-francés, euskera-inglés.

- En el caso de palabras, frases o párrafos, el euskera irá delante o en la parte superior, en letra negrita y/o de un tamaño mayor.

- Cuando sean columnas, la de la izquierda se reservará al euskera.

b) Cuando las dos lenguas no van en la misma página:

- Se pondrá siempre visible y accesible a la ciudadanía la versión en euskera, y en cuanto a su ubicación, el espacio más relevante se dedicará al euskera.

- Cuando el documento tenga más páginas, la página derecha para el euskera y la izquierda para el castellano.

- Otra opción es la de dedicar medio ejemplar en euskera y el otro medio, en dirección contraria, en castellano. Si se hace en más lenguas, el euskera irá con cada una de ellas (euskera-francés, euskera-inglés, ...).

- Como excepción, cuando el número de páginas sea demasiado grande, podrá publicarse en dos ejemplares monolingües.

C) AUDIOVISUALES Y PUBLICIDAD ORAL

1. Cuando se utilicen las dos lenguas a la vez, se adoptarán las siguientes medidas para dar prioridad al euskera:

- 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.

- Azpigituluak 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. 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,

- Si los contenidos a transmitir son los mismos, primero se hará en euskera y después en castellano.

- Si los contenidos a transmitir son diferentes, al menos la mitad será en euskera, e irán en este orden: primero en euskera y después en castellano.

- Se podrán utilizar subtítulos u otros medios tecnológicos para garantizar el uso de las dos lenguas oficiales.

2. Cuando se utilicen más lenguas, normalmente se transmitirán distintos contenidos en cada una de ellas. El euskera se utilizará en la proporción correspondiente y los contenidos se transmitirán de acuerdo con este orden: euskera, castellano, francés, inglés (o en otra, si procede).

3. Cuando las dos lenguas no se utilicen simultáneamente, se seguirán los siguientes criterios:

- Al menos la mitad de las emisiones publicitarias se hará en euskera o, en su caso, su uso será proporcional al del resto de las lenguas.

- Se emitirán en horario adecuado, de forma que se favorezca su difusión.

III. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

A) ORDENADORES, TELÉFONOS, TABLETS...

Se adoptarán las siguientes medidas para facilitar que se trabaje en euskera al utilizar los recursos informáticos:

1. Los programas y herramientas informáticas se crearán o contratarán desde el principio en euskera o en ambas lenguas.

2. Los programas, aplicaciones y bases de datos que se crearon o contrataron solo en castellano se adaptarán progresivamente al euskera.

3. Se adquirirán en el mercado productos que cuenten con versión en euskera.

4. Se dará prioridad a las aplicaciones que incorporen corrector de euskera.

5. En el momento de diseñar las aplicaciones y bases de datos en bilingüe, se dará prioridad a que cada lengua cuente con su interfaz por completo. En todo caso, si ambas lenguas deben aparecer en la



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...).

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 kontratatze baldintza teknikoetan txertatuko dira.

IV. ADMINISTRAZIO KONTRATUETARAKO HIZKUNTZA KLAUSULAK

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

A) ZERBITZUEN EMAKIDAK ETA ZERBITZUAK

A.1) Kontratuaren objektuaren ezaugarri desberdinen arabera aurreikusi beharreko hizkuntza irizpide zehatzak

A.1.1) Kontratuaren xedea herritarrei zuzendutako zerbitzua ematea denean, hala nola ikastaroak, tailerrak, kultur-ekintzak..., bermatu egin behar 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.

misma pantalla, los textos en euskera se destacarán del siguiente modo:

- Ubicación: las palabras en euskera irán delante o en la parte superior.

- Tipografía: puede utilizarse el tipo de letra y el tamaño para destacar el euskera (negrita, color...).

B) APPS DE TELEFONÍA MÓVIL

Se utilizará uno de los siguientes modos para garantizar el uso de las dos lenguas oficiales:

1. La APP se instalará en la lengua elegida por la persona usuaria (en euskera o castellano).

2. La APP se instalará en la lengua en que esté el sistema operativo del teléfono, pero la persona usuaria podrá cambiar de lengua y ponerla en castellano o en euskera. En este caso, el menú de opción de idioma aparecerá en la pantalla inicial.

Se incluirán dichos criterios en el pliego de prescripciones técnicas para contratar la empresa que realizará la correspondiente APP.

IV. CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS PARA LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS

Dependiendo del carácter del contrato administrativo, se incluirán en el pliego de condiciones las siguientes cláusulas lingüísticas:

A) CONCESIÓN DE SERVICIOS Y CONTRATO DE SERVICIOS

A.1) Condiciones lingüísticas específicas a incluir en función de las distintas características del objeto del contrato

A.1.1) Si el objeto del contrato es prestar un servicio a la ciudadanía (cursos, talleres, actividades culturales.) se garantizará que el euskera, al igual que el castellano, sea lengua de servicio. Por lo tanto, se cumplirán los siguientes criterios tanto en las comunicaciones orales como escritas:

1. La primera lengua de atención será el euskera, y después se continuará en la lengua elegida por la ciudadanía, tanto por teléfono como en persona.



Era berean, ahozko mezuak, erantzungailu automatikoz, bozgorailuz, audioa duten tresnez eta antzeko bitartekoez zabaldutakoak, 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 Donostia Kulturako 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 Donostia Kulturari 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 Donostia Kulturarekin 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 aurkezpenean egin aurretik. Kontratua gauzatu ahal

Así mismo, los mensajes orales, emitidos por contestadores automáticos, megafonía, aparatos con audio, etc. se emitirán en las dos lenguas oficiales, primero en euskera y después en castellano.

2. Todos los elementos escritos (impresos, notificaciones, notas, señales, instrucciones, rótulos, página web, apps, publicidad...) que se generen en soporte físico o digital para la prestación del servicio adjudicado se realizarán en las dos lenguas oficiales, de acuerdo con las medidas para destacar el euskera establecidas en el Apartado II de los Criterios Específicos.

3. Todas las comunicaciones mencionadas, tanto escritas como orales, se harán en euskera, cuando las características de las personas receptoras del servicio contratado así lo permitan.

A.1.2.) Si el objeto del contrato es prestar un servicio dirigido al personal de Donostia Kultura (aplicaciones informáticas, sesiones de formación, servicio de asesoría, reconocimientos médicos...), se garantizará que el euskera, al igual que el castellano, sea lengua de servicio, tanto por escrito como oralmente. Por lo tanto, se cumplirán los siguientes criterios tanto en las comunicaciones orales como escritas:

1. Toda la documentación remitida a Donostia Kultura para la prestación del servicio contratado (convocatorias de reuniones, actas, documentos de trabajo, informes...) se presentará en las dos lenguas oficiales, de acuerdo con las medidas para destacar el euskera establecidas en el Apartado II de los Criterios Específicos.

2. Siempre que sea necesario se garantizará el uso del euskera en las relaciones orales existentes entre la empresa adjudicataria y Donostia Kultura, a la hora de prestar el servicio contratado.

A.1.3.) Cuando el objeto del contrato sea la elaboración de estudios, informes, proyectos y documentos similares se realizarán y entregarán en euskera o en las dos lenguas oficiales, salvo que, excepcionalmente, considerando las características especiales de los proyectos, etc. objeto del contrato, la persona responsable del contrato decida lo contrario; en todo caso, al menos las memorias de los proyectos se realizarán en euskera o en las dos lenguas oficiales. Asimismo, la interfaz de texto y de sonido del software se realizará en las dos lenguas oficiales, previamente a la presentación pública. Si para ejecutar el contrato la empresa licitadora tiene



izateko lizitatzailak Donostia Kulturako beste sailetak 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 Donostia Kultura barruan zerbitzuren bat ematea izanez gero eta berau herritarrek edo langileek zuzenean jaso behar ez badute (esate baterako, eraikinak garbitzea, zaborra biltzea eta abar), Donostia Kulturako Euskara Zerbitzuak eta kontratuaz arduratzen den sailak 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 kontratuatarako 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 egokitzeko 297/2010 Dekretuan jasotako titulu eta ziurtagirien 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 ziurtagirien bidez egiaztatzen diren salbuetsitako kasuak.

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

relación con el personal de otras áreas de Donostia Kultura, se cumplirán todas las condiciones anteriormente expuestas (A.1.2.), para que el euskara sea también lengua de servicio tanto oralmente como por escrito.

Si hubiera que realizar alguna exposición pública del trabajo o sus conclusiones, se garantizará que haya siempre una persona que pueda hacerla en euskera.

A.1.4.) Cuando el objeto del contrato lo constituyan prestaciones de servicios de carácter interno de Donostia Kultura que no se dirijan directamente ni a la ciudadanía ni al personal municipal (por ejemplo, limpieza de edificios municipales, recogida de basuras, etc.) las condiciones lingüísticas a cumplir en estos contratos serán establecidas por el Servicio Euskara de Donostia Kultura en colaboración con el área responsable del contrato, a través de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que los rijan, en atención a las específicas características del contrato en cuestión.

A.2) Determinaciones generales para las concesiones de servicios y contratos de servicios previstos en este apartado A)

Para cumplir debidamente las cláusulas lingüísticas anteriores, en los pliegos de condiciones técnicas y en la tabla resumen del pliego de cláusulas administrativas particulares que rijan la adjudicación de los contratos, se detallará la capacitación lingüística que deberá tener el personal, previamente acordada con el Servicio de Euskera.

La acreditación de la competencia lingüística se podrá efectuar mediante los títulos y certificados recogidos en el Decreto 297/2010 de adecuación al Marco Europeo de Referencia. Así mismo, en base al Decreto 47/2012, de 3 de abril, se reconocerán los estudios oficiales realizados en euskera y serán considerados los casos de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

En su defecto, excepcionalmente, considerando las características concretas del contrato administrativo, la competencia lingüística se podrá acreditar mediante certificado o documento expedido por el euskaltegi señalado por el Servicio de Contratación para este fin. Los gastos de la obtención de la acreditación correrán a cargo de la parte contratada y la validez de dicha acreditación será únicamente

Baldin eta, behin kontratazioa esleitura, 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, oinarrizko hizkuntza prestakuntza ikastaroak eskainiko dira. Langile horiek ordezkatu behar direnean langile ordezkatzailak dagokien hizkuntza gaitasuna izan beharko dute kasu guztietan.

B) OBREN EMAKIDAK ETA OBRAK

Obretako errotulu, argitalpen, seinale, ohar eta komunikazioak bi hizkuntza ofizialetan 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 teknikoak nahiz softwareko testuzko eta soinuak interfazea bi hizkuntza ofizialetan 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.

para el correspondiente contrato.

Una vez adjudicado el contrato, si alguna trabajadora o trabajador que ha acreditado la competencia lingüística es sustituida o sustituido por otra persona, dicha persona deberá acreditar el nivel de euskera correspondiente.

Si el personal subrogado no tiene la capacidad lingüística requerida para poder prestar el servicio contratado en euskera, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía y personas usuarias; entre otras, se impartirán cursos de nivel básico de euskera. El personal que sustituya al personal subrogado tendrá, en todos los casos, la capacidad lingüística requerida.

B) CONCESIÓN DE OBRAS Y CONTRATO DE OBRAS

Los rótulos, publicaciones, señalizaciones, avisos y comunicaciones de obras se escribirán en las dos lenguas oficiales, de acuerdo con las medidas para destacar el euskera establecidas en el Apartado II de los Criterios Específicos. Se cumplirán los mismos criterios en el paisaje lingüístico de los edificios, las instalaciones, infraestructuras... derivadas de la obra.

C) SUMINISTROS

Los textos, etiquetas, facturas, instrucciones y documentación técnica de los bienes o productos objeto del contrato, así como las interfaces textuales y sonoras de los productos de software se harán en las dos lenguas oficiales, de acuerdo con las medidas para destacar el euskera establecidas en el Apartado II de los Criterios Específicos.

D) CONTRATOS MENORES

A la hora de realizar un contrato menor, la parte contratante establecerá los criterios lingüísticos en el anexo correspondiente al uso de las lenguas oficiales, con el asesoramiento del Servicio de Euskera.