

DATOS DE ENTIDAD (por favor rellene los 5 campos solicitados)

Una vez cumplimentados estos datos y la ficha de buenas prácticas, usted autoriza a publicar en la web de Euskalit los campos arriba indicados y la ficha de buenas prácticas cumplimentada para su

1.Nombre de la entidad:	Presidencia
2.Sector:	Sector público
3.Nº de trabajadores:	
4ºWeb:	Presidencia del Gobierno Vasco https://www.euskadi.eus/lehendakaritzaren-egoitza/web01-s1ezaleh/eu/
5.Descripción de la actividad de la entidad: (principales productos y servicios, mercado, tipos de clientes...):	Lehendakaritza coordina las políticas del Gobierno y desarrolla y ejecuta el Programa de Gobierno. Por otro lado, asume las Relaciones Externas, la Transición Social y la Agenda 2030. De la Presidencia depende también el área de portavoz del Gobierno. http://www.euskad.eus/eusko-gobierno/lehendakaritza/inicio/

Datos de contacto

Estos campos son opcionales. Si rellenas los datos, aparecerán en la web tal y como están. De este modo, la entidad a la que ha resultado de interés su práctica podrá contactar con usted:

Nombre y apellidos del interlocutor:	Asier Aranbarri Urzelai
Correo electrónico:	a-aranbarriurzelai@euskadi.eus
Teléfono:	+34 945 01 81 53 / 688 717 875

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA

1.Título de buena práctica:	Fomentar el uso del euskera en las relaciones escritas
2.Descripción de la buena práctica: ¿Qué es? ¿En qué consiste?¿De dónde viene? ¿Qué beneficios se obtienen?	¿Qué es? El objetivo de la planificación lingüística de Lehendakaritza es aumentar el uso del euskera. La principal estrategia ha sido la explotación de la competencia lingüística existente en Lehendakaritza (competencia en euskera), las condiciones y medidas de explotación y la mejora de la capacidad a medida que se va haciendo uso. Es decir, la principal estrategia para mejorar la competencia ha sido el uso del euskera , no la formación específica. En principio, la formación lingüística específica se centró únicamente en dos grupos de trabajadores que condicionaban este uso: <ul style="list-style-type: none">• Para que quienes no entienden el euskera puedan acceder a esa comprensión (y, entre otras cosas, no entorpecer la actividad de los euskaldunes; que los vasco parlantes hablen euskera, y que los no vasco parlantes también vivan con naturalidad, es decir, como oportunidad de aprender, y no como expresión de falta de respeto).• A los que necesitan un impulso para ser usuarios, para aumentar el número de trabajadores que hablan euskera. No entraremos en los detalles, pero sí indicaremos que la estrategia para incrementar este uso no se ha basado en acciones sueltas . El objetivo ha sido crear un sistema, trabajar desde una perspectiva de proceso y buscar conexiones entre acciones y proyectos. Logros obtenidos: Hemos conseguido incrementar el uso escrito (y oral) y mantener esta tendencia al alza. Este resultado no ha sido, lógicamente, el resultado de una acción suelta. Para aportar un dato: <ul style="list-style-type: none">• El 89% de la plantilla dice que se atreve a utilizar cada vez más el euskera (muchos mencionan el miedo y la vergüenza, entre los factores que restringen la escritura en euskera, y que se desenvuelven más fácilmente en castellano).• El 74% de la plantilla manifiesta que busca aliados para aumentar el uso del euskera y mejorar la capacidad (el euskera es un reto colectivo, es una idea que insistimos en

que el aumento del uso será fruto de la colaboración entre todos).

Una vez conseguido incrementar el uso escrito, y con el fin de mantener esta tendencia al alza, os informaremos con más detalle de los tres trabajos realizados:

- Se ha identificado la actividad escrita del personal y se han identificado las necesidades de formación para su desempeño en euskera.
- Se ha diseñado un protocolo para incrementar la creación en euskera y realizar traducciones (perfil de la organización).
- Se ha renovado o completado el Plan Formación vinculado al uso.

DOCUMENTACIÓN SOBRE BUENA PRÁCTICA, IMÁGENES, GRÁFICAS...

(Pegar aquí imágenes de la herramienta/dinámica/práctica, documentos, gráficos, etc.)

1. Modelo de Gobernanza del Euskera en Lehendakaritza

Para poner un marco a las buenas prácticas que os vamos a presentar, nos parece interesante explicar brevemente el modelo de gobernanza del euskara en Lehendakaritza. Se basa en 6 estrategias o pilares, desarrollando diferentes líneas de trabajo para el desarrollo de cada uno de ellos. Estas 6 columnas se presentan en la siguiente tabla:

Ereduaren ezaugarri eta helburuak

Hizkuntza-politikaren ardura partekatua sustatzen du.

Euskara-gaitasuna eta erabilera uztartzen ditu.

Euskal hiztunen ahalduntze-prozesua eta erdal hiztunekin elkarlana sustatzen ditu .

Itzulpen-kopurua murriztu eta euskaraz sortzea sustatzen du.

Hizkuntza-lorpenei eusteko baldintzak bermatzen ditu.

Euskara-prozesuaren jarraipena eta segimendua egiten du.

2. Diagnóstico de la actividad escrita

Se tramitó un cuestionario para conocer la producción escrita de cada empleado (que realiza escritos largos o cortos, qué tipo de documentos utilizan, etc.). Por otro lado, recogimos la capacidad de elaboración/creación de estos documentos en euskera, identificando las necesidades formativas.

De este cuestionario se ha obtenido conocimiento o confirmación:

- Que los más utilizados en el día a día son los escritos cortos. Estos son los escritos prioritarios, que son los que ocupan más espacio en la escritura. A menudo el personal habla de informes largos, que se apuran con sólo pensar, pero la realidad es distinta; la mayoría escribimos escritos breves en el día a día (niveles de RM, escritos/informes estándar en expedientes administrativos...). Empecemos por cambiar los hábitos lingüísticos desde ahí.
- Se han identificado los tipos de documentos utilizados en Lehendakaritza.
- Se ha identificado quién utiliza cada uno de los tipos de documentos y, como se ha indicado, si tiene capacidad para hacerlo en euskera y dónde tiene necesidades formativas.

La información que hemos recibido se ha clasificado de diferentes maneras en diferentes tablas, entre ellas: Foto de toda la Presidencia, de cada Dirección, así como de cada uno de los trabajadores. También se ha recogido la clasificación documental.

Por ejemplo, se recogió en una tabla cuántos utilizan qué tipo de escritos, si es capaz de hacerlo en euskera, si necesita ayuda para hacerlo en euskera o si no es capaz de hacerlo en euskera.

Ondoren dokumentu horiek euskaraz idazteko gai ziren galdetu genien eta hiru aukera zituzten erantzuteko (Bai, Bai baina laguntzarekin, Ez)

DATU OROKORRAK	Euskaraz idazteko gai		
	Bai	Bai, laguntzarekin	Ez
1 E-mailak	50	10	1
2 Bilera-deiak/aktak	27	7	3
3 Hitzarmenak, memorandumak eta akordioak	6	8	7
4 Kanpo-kontratazioa egiteko beharren txostena	15	6	9
5 Dirulaguntza izendunak	11	5	6
6 Dirulaguntza zuzenak	9	4	6
7 Ebazpenak	9	4	7
8 Lege-dekretuak eta aurreproiektuak	4	3	8
9 Lana ondo gauzatu izanaren ziurtagiria	4	4	6
10 Ziurtagiriak	16	7	5

En otra tabla, por ejemplo, se recoge una amplia visión de la capacidad de las personas.

En la primera columna hemos identificado las direcciones y en las siguientes columnas los documentos, en este caso los hemos identificado con los números de la siguiente manera:1, E-mails; 2, convocar reunión...

Si realizamos la lectura por filas, cada línea recoge las respuestas de un empleado, que están agrupados por direcciones.

Por otro lado, hemos coloreado las respuestas para facilitar la lectura:

- Hemos identificado en **verde** a quienes dicen ser capaces de escribir el documento en euskera
- Son capaces pero hemos identificado con **naranja** ya que necesitan ayuda
- Hemos identificado en **rojo** a quienes dicen que no son capaces de escribir el documento en euskera.
- Se han identificado en **gris** las respuestas que indican que no tienen este tipo de documentos.

Zuzendaritza	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ARAUBIDE JURIDIKOAREN ZUZENDARITZA	Laguntz	Laguntz								
	Bai									
	Bai	Bai		Ez						
	Bai		Bai		Bai	Bai	Bai	Bai		
AZTERLAN KABINETEAREN ZUZENDARITZA	Laguntz	Ez	Ez	Ez	Ez	Ez	Ez	Ez	Ez	Ez
	Bai									
	Bai	Bai			Bai		Bai			Bai
	Laguntz									
	Bai									
	Bai									
BIKTIMEN ETA GIZA ESKURIDIA	Bai	Bai								Bai
	Bai	Bai	Laguntz	Bai	Bai	Bai	Bai	Ez	Ez	
	Bai		Ez				Ez	Ez		
	Bai									Bai
	Laguntz				Laguntz	Laguntz				

Este análisis se ha basado en el desarrollo de un protocolo de creación y traducción en euskera basado en esta información, así como un plan de formación específico.

3- Protocolo de creación y traducción en euskera

Los objetivos del protocolo son:

- **Fomentar la creación en euskera** y, de paso, aumentar el nivel de euskera de los empleados a través del uso del euskera.
- **Reducir** en la medida de lo posible las **traducciones que se envían al exterior** o, al menos, aumentar la tendencia de traducir del euskera al castellano cuando las enviamos al exterior.
- **Priorizar el servicio de IZO** para traducciones y unificar criterios.
- **Utilizar más el servicio Idazlagun** que el IZO, fomentando la creación en euskera.
- Establecer criterios para un uso adecuado de la **traducción automática**.

Además de los criterios, en otro documento se ha definido el **procedimiento de gestión de traducciones**.

El link que tenéis para conocer el protocolo está ahí, pero creemos que nos gustaría hacer otro matiz importante. Recogimos los principales discursos de normalización que en su día tenían los trabajadores y responsables. Conociéndolos, hemos creado un discurso y una narrativa colectiva a favor de la normalización (en constante creación). Este discurso se integra y desarrolla sistemáticamente en los proyectos que

trabajamos. Y es que ser un hablante empoderado vasco, no es algo que se consiga de un día para otro, es un proceso que hay que trabajar diariamente. Como Xirimiri, que calará a todos sin querer.

4. Plan de Formación Específica

Con el protocolo al que se ha hecho referencia en el apartado anterior, hemos “pedido” a los empleados y responsables, en particular, que hagan un esfuerzo para cumplir con los objetivos del protocolo y dar nuevos saltos en la normalización. Con el Plan de Formación queremos apoyar este esfuerzo.

En relación con el diagnóstico de la actividad escrita y el protocolo de creación en euskera, hemos renovado o completado el plan de formación.

El plan de Formación se estructura en 5 pilares ahora:

- Hemos mencionado en la introducción los módulos para trabajar la comprensión y la conversación (estos son de todo el curso).
- **Formación general:** aquella que ya se produce en euskera, con el fin de dotarse de directrices o herramientas que permitan una mejor escritura.
- **Módulos para la elaboración de escritos en expedientes administrativos:** por el momento se han seleccionado tres tipos de escritos (subvenciones, decretos e informe de necesidades) dirigidos a quienes los generan. Un curso para cada tipo de escrito.
- **Formación personalizada:** esta quinta estrategia todavía no ha comenzado a desarrollarse. Incluso después de que un trabajador haya recibido formación general y relacionada con un escrito concreto, puede sentir necesidad de ayuda. Se habilitará un profesor que responda a estas necesidades de tipo lingüístico. Para recibir este tipo de formación será necesario participar en alguno de los módulos anteriores (o en la formación general o en la elaboración de escritos concretos).

Ulermena lantzeko	Mintzapraktika	Prestakuntza orokorra	Espedienteko agiriak	Pertsonalizatua
<u>Urritik-maiatzera</u> astean bi egun.	<u>Urritik maiatzera.</u> Astean bi aldiz.	B2 C1 C2 12-15 ordukoa. Astean 3 ordu. <u>Lehendakaritzan bertan.</u>	<u>Diru-laguntza izendunak eta zuzenak.</u> <u>Dekretuak eta lege-aurreproiektuak</u> <u>Diru-laguntzen ebazpen-txostena.</u> <u>Beharren txostena.</u> Dokumentu bakoitzeko moduluxo bat (3-6 h ingurukoa)	<u>Prestakuntza orokorrean edp</u> <u>espedienteen</u> <u>prestakuntzan parte hartzen duenak aukera izango du,</u> trebakuntza pertsonalizaturako.

En relación con la formación general y los cursos o formación para la elaboración de escritos concretos, se detallan los siguientes aspectos:

- Su objetivo es conciliar la formación con el uso profesional. Desde el uso laboral -formación - a la formación -uso laboral.
- Queremos que la idea de formación lingüística continua se integre en la organización: la decisión es que al menos la mayoría de la plantilla realice un curso de euskera cada año y analice la evolución de la capacidad.
- Medidas adoptadas por la organización para la participación del mayor número posible de personas:
 - Organización de cursos cortos.
 - Las sesiones se celebrarán en la propia Presidencia.

- Organizar grupos reducidos y homogéneos en cuanto a capacidades (3-4 personas).
- Buscar buenos profesores.
- Participación de los responsables y fomento de la participación de los trabajadores (“a la hora de la clase, dejarlo todo y a la clase”).
- Todos los cursos, así como todos los grupos, los hemos realizado en un periodo corto y en el mismo periodo; hemos realizado todos los cursos de 5 a 6 semanas y así lo vamos a seguir haciendo. Con ello hemos querido crear en la organización un ambiente y una dinámica global de uso escrito que sea contagiosa. Creemos que con esta estrategia hemos acertado plenamente, tiene más impacto que reciban formación en el mismo periodo las entidades “enteras” que la distribución de clases y cursos a lo largo de todo el año.
- El objetivo principal del profesorado fue despertar en el alumnado curiosidad, ganas de aprender más. Queríamos que saliera contento del curso, y en relación con ello, claro está, que cada cual adquiriera una serie de herramientas / “trucos” para mejorar su forma de escribir y aplicarlas en su día a día.
- Se ha hecho un esfuerzo por poner en marcha los cursos, preferentemente desde la realidad de la actividad laboral escrita diaria de trabajadores y responsables. Es decir, de escritos creados por los propios trabajadores en euskera. Esa será la estrategia de futuro.
- Se recogen las valoraciones del profesorado y del personal. Han sido valoraciones muy positivas. (Prácticamente todos han manifestado su deseo de seguir estudiando. Los siguientes cursos serán en línea con el anterior, con algún matiz. En lugar de una hora de duración, serán de una hora y media (especialmente por indicación del profesor), y el personal que trabaje en el área jurídica diseñará el próximo curso directamente con el profesor (a petición de los alumnos).
- La formación ha contado con la participación del 80% de las personas que integran la organización, tanto trabajadores como responsables, y como se ha dicho, han manifestado su deseo de participar en la próxima ronda. Ya está en marcha el proceso de tramitación de esta segunda ronda.