

# GIZAIDE

## Plan de Normalización Lingüística (2021-2023)

abril 2021





# ÍNDICE

1	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
2	<b>OBJETIVOS DEL PROCESO</b> .....	4
3	<b>DIAGNÓSTICO DEL USO Y PRESENCIA DEL EUSKERA</b> .....	5
	3.1. Recogida de datos .....	5
	3.2. Conocimiento del euskera de las personas contratadas	7
	3.3. Idioma de servicio .....	9
	3.4. Idioma de trabajo .....	12
4	<b>PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA</b> .....	15
	4.1. ¿Qué es el Plan de Normalización lingüística? .....	15
	4.2. Espacio de reflexión.....	15
	4.3. Retos, objetivos y acciones.....	16
	4.4. Plan de Gestión 2021 .....	20
5	<b>ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN</b> .....	21
	5.1. Estructura.....	21
	5.2. Recursos.....	21
6	<b>SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION</b> .....	22
7	<b>COMUNICACIÓN DEL PLAN</b> .....	23



## 1 INTRODUCCIÓN

La Fundación Gizaide fue fundada en 1997 por las Siervas de María de Anglet, Cáritas de la Diócesis de San Sebastián y los Salesianos, para apoyar a las personas con especiales dificultades por padecer una enfermedad mental, a avanzar en su plan de vida, así como prestar el asesoramiento necesario a sus familias.

La Fundación Gizaide trabaja para ofrecer todas las posibilidades que permitan a las personas con enfermedad mental tener una mejor calidad de vida en nuestra sociedad y desarrollar su plan de vida de la forma más normalizada posible.

Para ello, se trata de alcanzar el máximo nivel de autonomía de las personas, por un lado, destacando sus capacidades y fortalezas y por otro lado, trabajando y superando sus debilidades y carencias. En definitiva, el objetivo es contribuir al desarrollo personal de cada individuo, para lo que se establece una planificación específica para ello, aprobada y desarrollada por ambas partes.

Asimismo, se ofrece asesoramiento y ayuda a las familias, amistades o personas de referencia para atender y resolver las dudas e inquietudes que planteen.



Teniendo en cuenta el carácter social de la organización y con el objetivo de fomentar la presencia y el uso del euskera en las relaciones internas diarias, Gizaide ha elaborado el Plan de Normalización Lingüística entre enero y abril de 2021 con la colaboración de Elhuyar.

			
<b>Eguneko zentroa</b>	<b>Ategorrietako Abegi etxea</b>	<b>Andoaingo pixua</b>	<b>Salestarrak</b>
Beren funtzionamendu psikosozial autonomoan zailtasunak aurkezten dituzten eta <b>buruko gaixotasuna</b> duten pertsonen zuzendua	Sare sozial eta familiar eskas edo gabezia eta <b>buruko gaixotasun</b> bat duten emakumeen zuzendua.	Profesionalen egitekoa, egoiliarren eguneroko ekintzetan zein kudeaketa esparru ezberdinetan laguntza eskeintzea da.	Gipuzkoako garapen industrialerako beharrezkoak diren erdi mailako arduradunak lan formazioa emateko zentro bat da.

## 2 OBJETIVOS DEL PROCESO

Los objetivos del proceso han sido:

### 1.1. Objetivo general

Diagnóstico del uso y presencia del euskera en la Fundación Gizaide y diseño del Plan de Euskera.

### 1.2. Objetivos específicos

- Analizar el conocimiento y uso del euskera en la Fundación Gizaide.
- Conocer las actitudes y opiniones de las personas contratadas de la Fundación Gizaide sobre el uso del euskera.
- Sensibilización y formación de las personas contratadas para su participación en el proceso de elaboración de ambos planes.
- Identificar los ejes del Plan de Normalización Lingüística y definir sus objetivos y acciones, estableciendo cronograma y responsabilidades.
- Definición de estructuras y funcionamiento para el desarrollo del plan.
- Fomentar el clima y las condiciones adecuadas para el desarrollo del Plan.
- Definir indicadores para el seguimiento y evaluación del Plan.

### 3 DIAGNÓSTICO DEL USO Y PRESENCIA DEL EUSKERA

#### 3.1. Recogida de datos

El primer paso en el diseño del Plan de Normalización Lingüística es la realización del diagnóstico. **El objetivo principal del diagnóstico es conocer el uso y presencia del euskera en Gizaide.**

La recogida de datos, así como el plan que hemos diseñado a continuación se basará en el marco del Marco de Referencia Estándar (EME) que propone el Gobierno Vasco para los planes de euskera. EME es un cuadro de ayuda que representa los ámbitos habituales de actuación de una organización, mostrando dónde y en qué se utiliza el idioma. En cada una de ellas se ha analizado la situación del euskera, señalando la presencia o uso del euskera, a través de colores, para conocer en qué ámbito se garantiza el uso del euskera y en qué ámbitos menos. El esquema del cuadro de ayudas EME es el siguiente:

##### 1. Idioma de servicio

- 1.1. Imagen de la organización
- 1.2. Relación con la clientela / ciudadanía

##### 2. Idioma de trabajo

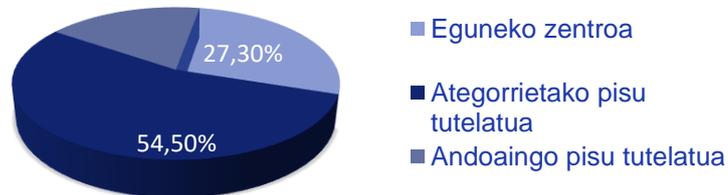
- 2.1. Comunicación y herramientas de trabajo
- 2.2. Gestión de personas
- 2.3. Relaciones externas
- 2.4. Sistema de gestión del plan de euskera

La recogida de datos se ha realizado con información cualitativa y cuantitativa. De hecho, los indicadores cuantitativos son una herramienta muy valiosa para conocer la situación de partida, pero utilizando información cualitativa, además de conocer la situación, hemos podido interpretar y comprender mejor dicha situación.

#### 3.1.1. Cuestionario para las personas contratadas

Hemos enviado una encuesta a todas las personas contratadas para recoger su punto de vista y propuestas sobre el euskera. A su vez, este cuestionario ha servido para sensibilizar a las compañeras en los temas a tratar. Hemos recibido un total de 11 respuestas, de las cuales el 82% son mujeres y el 18% hombres.

## Lugar de trabajo



### 3.1.2. Entrevista con la persona responsable

Hemos entrevistado a la persona responsable de Gizaide para que recopile y analice las evidencias necesarias para realizar el diagnóstico: normativa interna, memorias, normativa de las viviendas, impresos...

### 3.1.3. Visita al edificio de Ategorrieta

Hemos visitado el edificio de Gizaide en Ategorrieta, hemos inspeccionado el centro de día y la vivienda tutelada para obtener la más detallada información posible. Además de revisar los elementos de la rotulación, hemos podido analizar publicaciones, papelería, memorias y elementos de comunicación interna.



### 3.2. Conocimiento del euskera de las personas contratadas

Según los datos recogidos en la encuesta cumplimentada por las personas contratadas y en la recogida de datos realizada con la persona responsable, el conocimiento del euskera del equipo profesional de la Fundación Gizaide es el siguiente:

COMPETENCIAS	BIEN	ENTREVISTA/ TEXTOS SENCILLOS	ALGUNAS PALABRAS	NADA
Comprensión	11	1	2	0
Habla	9	3	0	2
Lectura	11	3	0	0
Escritura	8	3	1	2

- **La mayoría de las personas contratadas de la Fundación Gizaide entienden bien** el euskera, el nivel de comprensión global del euskera en la organización es bueno; dos personas entienden palabras sueltas y no hay nadie que no entienda nada en euskera.
- En cuanto a la capacidad oral y escrita, aunque la mayoría es capaz de hacerlo bien, tres personas son capaces de realizar conversaciones/textos sencillos en euskera y dos personas no son capaces de hablar y escribir en euskera.
- Por lo tanto, en general, podemos afirmar que la comprensión del euskera por parte de las personas que trabajan en la organización está suficientemente garantizada y que Gizaide se encontraría en la senda de conseguir un alto índice de comprensión del euskera.

#### Conocimiento de euskera por puesto de trabajo:

COMPETENCIAS	HABLAR BIEN EUSKERA	CONVERSACIONES SENCILLOS	COMPRENDER BIEN EUSKERA	ESCRIBIR BIEN EN EUSKERA
Educadoras	7	1	8	6
Psicólogas	1	1	2	1
Directora	1			1

#### Conocimiento de euskera por lugar de trabajo:

LUGAR DE TRABAJO	COMPRENDER Y HABLAR BIEN	ENTREVISTA/ TEXTOS SENCILLOS
Vivienda en Andoain	4	1
Vivienda en Ategorrieta	2	0
Centro de día	2	1

### Titulaciones de euskera:

TITULACIONES	EDUCADORA	PSICÓLOGA	DIRECTORA
NO	4	1	0
B2	2	1	0
C1	1	0	0
C2	1	0	1
OTROS	1	0	0

### Conocimiento por edades:

EDAD	MÁS FÁCIL EN EUSKERA	MÁS FÁCIL EN CASTELLANO	AMBOS IGUALES
25-29	2	1	1
40-44	0	1	0
45-49	2	2	0
55-59	0	1	0
60-64	1	0	0

Conocimiento del euskera por edades: casi todas las personas contratadas entienden bien el euskera y la mayoría son capaces de hablar bien. De todas formas, 5 de ellas tienen más facilidad para expresarse en euskera, 5 tienen más facilidad para expresarse en castellano y 1 en ambos idiomas por igual.

#### 3.1.5. La importancia del conocimiento del euskera en Gizaide

Las personas contratadas que han respondido a la encuesta consideran importante el conocimiento del euskera en el trabajo: 64%

Dicen que no es importante saber euskera en el trabajo: 36%

Los motivos aducidos como relevantes son:

- Porque las personas usuarias deben poder recibir el servicio en euskera.
- Porque el uso del euskera entre las personas contratadas es importante para poner en valor el idioma y utilizarlo en el día a día.
- Porque a algunas personas les resulta más fácil expresar y explicar sus sentimientos en su lengua materna (euskera).

Las personas que han respondido **que el euskera no es importante** en el trabajo han dado las siguientes razones:

- Porque las personas usuarias no saben euskera.
- Si bien los idiomas son importantes, es más importante el conocimiento que cada trabajador o trabajadora tiene de sus funciones. En nuestro caso lo prioritario es el conocimiento de enfermedades mentales.
- Más importante que el lenguaje que utilizamos para hablar, es la capacidad de comunicarse.



Todas las personas que han contestado a la encuesta manifiestan su **disposición a aprender o mejorar el euskera**. Los motivos expuestos son:

- Porque siempre hay algo nuevo para aprender (1)
- Para mejorar el nivel de euskera (5)
- Hay quienes ya están estudiando (2)
- Porque es interesante saber euskera (1)
- Porque tenemos que tener capacidad (1)

MÉTODOS PARA APRENDER EUSKERA	PERSONAS INTERESADAS
Sistema online y tutorías	2
Cursos homologados en el euskaltegi	5
Cursos de euskera en Gizaide (no homologados)	1
Clases de conversación en Gizaide	3

### 3.3. Idioma de servicio

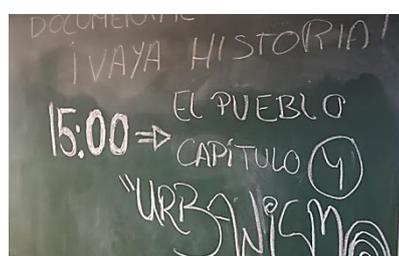
#### 3.2.1. IMAGEN DE LA ORGANIZACIÓN

Rotulación y audiovisuales: En cuanto a la rotulación exterior del edificio de Ategorrieta, el rótulo principal está en euskera y las notas para los asistentes están en castellano (“Fundación Gizaide entrada centro de día”, “Entrada para el centro de día por la otra puerta”). En cuanto a la rotulación interna, en el centro de día hay distintas tendencias: algunos rótulos están sólo en castellano, otros en bilingüe y unos pocos en euskera y castellano combinando. En el piso tutelado toda la rotulación está en castellano.

Publicaciones, anuncios, notas de prensa y papelería: el logotipo sólo recoge el nombre de la entidad (es en euskera) y en los elementos de papelería aparecen en general únicamente el logotipo y la dirección en euskera (carpetas, encabezados...).

**Marketing, publicidad y actos públicos:** la **memoria anual** se realiza en bilingüe. En el folleto que se genera con los contenidos del informe se publican algunos contenidos en euskera y otros en castellano. En general no se organizan **muchos actos** públicos, pero cuando se han organizado, se procura que las primeras entradas y presentaciones se hagan en bilingüe y el resto suele ser en castellano. Toda la publicidad se realiza en bilingüe.

**Entorno digital:** la web y el blog son bilingües y la información se publica simultáneamente en dos idiomas.



## Entrevista

**Edurne** reside en Gtzaide desde 2009. Durante casi diez años ha vivido, en el hogar de Ategorrieta (Donostia) y desde primavera vive en el hogar de Andoain. Es una de las primeras mujeres que ha iniciado el proyecto de Andoain, puesto en marcha en 2018.

Bizitza guztiak bezala, bereak ere gora beherak izan ditu, baina une honetan urrats hau eman izanaz eta bere bizitza naturaltasunez eramateaz pozki dago.

**¿Cómo estás en Gizaide?**

Muy bien. Muy a gusto. Estoy muy contenta con las educadoras, los compañeros, voluntarios. Estoy muy bien en general.



como y hago las tareas de casa. Hago una hora de siesta y después o veo la tele, o charlo con las voluntarias, ceno y me voy a la cama.

**¿Aldaketa handia al dago Ategorrietan edo Andoainen bizitzearen aldean?** Bat, Andoainen "askatasun" gehiago bezala daukat, y eta hori, haseran etorri naht ez nuenik.

**Elkarbizitza beti ez da erraza izango, pentsatzen dut...**

Oraingoz bai da erraza. Oraingoz dena primeran doa. Denak oso ondo ematen gara eta la urte bete egingo dugu.

**¿Qué haces durante el día?** Me levanto, hago el desayuno y después de prepararme voy a trabajar a Rentería. Vengo a casa,

**¿Dónde te quieres ver dentro de un tiempo?** Mi mayor sueño es volver al piso que era de mis abas.



IMAGEN DE LA ORGANIZACIÓN		PRESENCIA/USO DEL EUSKERA
Rotulación y audiovisuales	Rotulación y audiovisuales	
Marketing, publicidad y actos públicos	Publicaciones, anuncios, campañas publicitarias, notas de prensa y papelería	
	Actos públicos	
Entorno digital	Contenidos de las webs y redes sociales	
PUNTOS FUERTES		ASPECTOS A MEJORAR
<p><b>Muchos elementos de la imagen corporativa (incluida la rotulación) están en bilingüe o combinados en euskera y castellano.</b></p> <p><b>Las publicaciones, anuncios y papelería se realizan en bilingüe.</b></p> <p><b>La información de la web y del blog se publica en bilingüe y, en general, se tiene en cuenta el uso del euskera en la comunicación externa.</b></p>		<p>Las notas generales de la rotulación externa están en castellano y algunos rótulos internos como la señalética de las oficinas o espacios. No hay criterios definidos a la hora de crear rótulos y avisos.</p> <p>Si bien no se organizan muchos actos públicos, el contenido y funcionamiento principal de los mismos suele ser en castellano.</p>

### 3.2.2. RELACIONES CON LAS PERSONAS USUARIAS

**Recepción:** se ha explicado a las personas que han sido contratadas más recientemente la recomendación de utilizar la primera palabra en euskera en la recepción y el criterio de atender al usuario en la lengua elegida. Sin embargo, tanto la atención presencial como telefónica depende principalmente de la elección lingüística del empleado que la recibe en cada momento.

**Relación escrita con los usuarios:** las relaciones escritas son escasas. Algunos documentos están en castellano (consentimiento informado para cesión de datos, contrato de entrada...) y otros en bilingüe (encuesta de satisfacción).

**Respuesta escrita a la solicitud en euskera:** No hay personas usuarias que hayan solicitado la recepción en euskera.

**Relaciones verbales con las personas usuarias:** la relación verbal con las personas usuarias suele ser principalmente en castellano.

**Respuesta oral a la solicitud en euskera:** no hay personas usuarias que hayan solicitado comunicación verbal en euskera.



RELACIONES CON PERSONAS USUARIAS		PRESENCIA/USO DEL EUSKERA
Relación escrita con las personas usuarias/familias en la prestación del servicio	Relaciones escritas	
	Respuestas en euskera a la solicitud en euskera	-
Relación verbal con las personas usuarias/familias en la prestación del servicio	Recepción	
	Relaciones verbales telefónicas, online y presencial	
	Respuestas en euskera a la solicitud en euskera	-
PUNTOS FUERTES		ASPECTOS A MEJORAR
Si bien la relación escrita con las personas usuarias es escasa, lo que se ha creado se intenta hacer en bilingüe.		Si bien existe un criterio de idioma en el que se debe realizar la recepción, no toda la plantilla conoce este criterio y no se realiza ningún seguimiento.
En este momento, aunque la mayoría de las personas usuarias no saben euskera, hay quien tiene algo de capacidad en euskera, y con ellas de vez en cuando, se habla en euskera.		Si bien en este momento hay pocas personas usuarias vascoparlantes, habría que analizar las posibilidades de dar servicio en euskera a las mismas y a posibles futuros hablantes.

### 3.4. Idioma de trabajo

#### 3.3.1. COMUNICACIÓN Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO

Paisaje lingüístico relacionado con el trabajo: en los rótulos pequeños relacionados con el trabajo hay cosas en castellano y otras en euskera. Los rótulos en materia de prevención de riesgos laborales y medio ambiente se encuentran principalmente en castellano y otros están representados mediante imágenes.



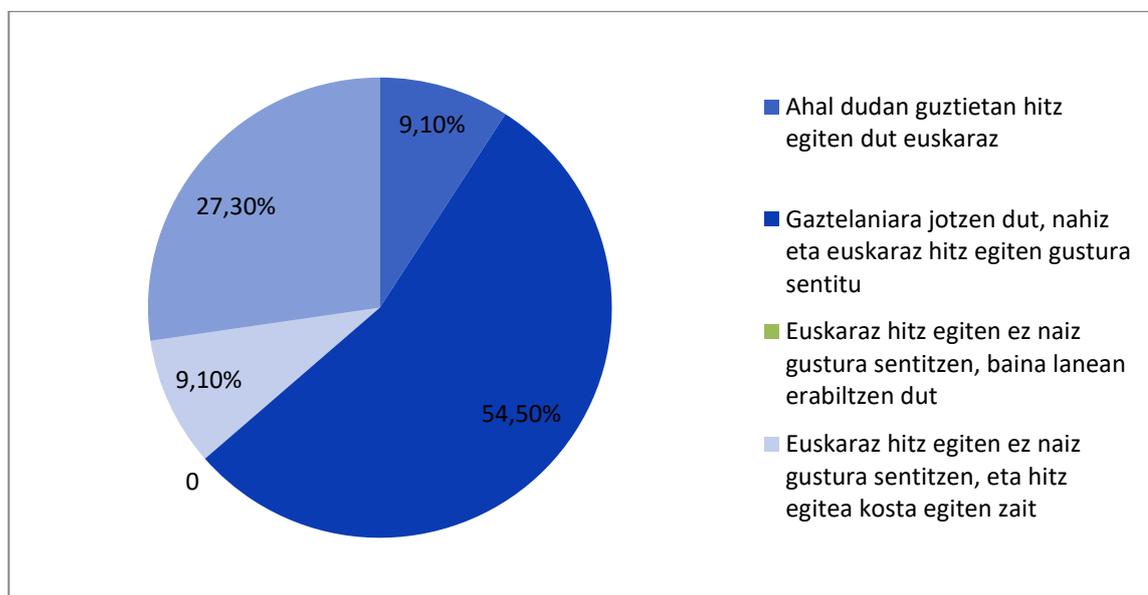
Comunicación horizontal y vertical por escrito: la mayoría de **notas** informativas/comunicativas (avisos en tablones de anuncios, etc.) son tablas y documentos con pocos textos, algunos en castellano, pero otros también se colocan en euskera. Por lo demás, las comunicaciones escritas entre personas de plantilla suelen ser en castellano. La **documentación** de las reuniones de trabajo suele ser en castellano. Los **escritos cortos de contacto interno** de la organización (e-mail, notas,

etc.) suelen ser principalmente en castellano. **Escritos largos**, internos, en castellano (reglamento piso Ategorrieta, Convenio Intervención, Plan de Prevención, simulacro incendios...) y en bilingüe (funciones de los y las educadoras).

**Recursos informáticos:** de momento no hay versión en euskera instalada.

**Comunicación oral a nivel horizontal y vertical: las reuniones** internas de trabajo se realizan en castellano y la lengua que se utiliza entre la plantilla de la organización varía en función del o de la interlocutor telefónica o presencial, pero predomina la tendencia hacia al castellano.

## Uso oral reconocido por parte de las personas contratadas



**Gestión de personas:** no hay protocolo para las contrataciones que se realizan, pero el documento de funciones de los y las educadoras también está en euskera. Los contratos de trabajo, seguros, nóminas y escritos estandarizados (certificados...) también están en castellano.

**Formación laboral:** tanto las exposiciones orales como el material escrito que se distribuye se realiza en castellano. En cuanto a la gestión de los cursos, las convocatorias e inscripciones se realizan en castellano. En cuanto a la formación externa, cada persona elige el idioma en el que desea realizar el curso.

COMUNICACIÓN		PRESENCIA/USO DEL EUSKERA
Gestión de personas	Gestión de personas	
Formación laboral	Formación laboral	-
	Gestión de cursos	-
PUNTOS FUERTES		ASPECTOS A MEJORAR
<b>Gestión de personas: no hay protocolo de acogida para las nuevas contrataciones, pero el documento de funciones de los y las educadoras también está en euskera.</b>		Gestión de personas: contratos de trabajo, nóminas, seguros y escritos estandarizados (certificados, ...) están en castellano.
		Formación laboral: Quienes acuden a Gizaide a impartir formación lo hacen en castellano, tanto de forma oral como por escrito. No se organizan formaciones en euskera.

### 3.3.2. RELACIONES EXTERNAS

**Relaciones escritas y orales con la Administración:** Las relaciones con la Administración Pública las realiza la directora, que a menudo es en euskera (Diputación Foral de Gipuzkoa).

**Relaciones con quienes proveen:** Las relaciones con quien realiza la limpieza y con la empresa de distribución de alimentos son principalmente en castellano, tanto oralmente como por escrito.

**Otras relaciones:** Existe una gran coordinación con "Hurkoa", principalmente por teléfono. La relación depende de la persona interlocutora ya que a veces es en euskera y otras veces en castellano. En **cuanto** al voluntariado (6), la relación es principalmente en castellano. La relación con las entidades financieras depende de la persona que atiende desde la entidad financiera, pero muchas veces es en euskera.

RELACIONES EXTERNAS		PRESENCIA/USO DEL EUSKERA
Administración	Relaciones escritas con las administraciones	
	Relaciones verbales con las administraciones	-
Entidades privadas: entidades financieras, provisión de productos y servicios, etc.	Relaciones escritas con entidades privadas	-
	Relaciones verbales con entidades privadas	
Otras relaciones	Relaciones escritas con otras entidades	
	Relaciones verbales con otras entidades	
PUNTOS FUERTES		ASPECTOS A MEJORAR
<b>Las relaciones con la administración pública se gestionan principalmente por la Directora y se realizan en euskera.</b>		Para las relaciones externas no hay criterios lingüísticos definidos y se selecciona el idioma según interlocución.
		No se tiene en cuenta el euskera en las relaciones con las entidades proveedoras.

### 3.3.3. SISTEMA DE GESTIÓN

ELEMENTO		PRESENCIA/USO DEL EUSKERA
Estrategia	Planteamiento de gestión lingüística con visión a largo plazo y objetivos a medio y corto plazo, así como su evaluación.	
	Recursos necesarios para llevar a cabo el planteamiento de la gestión lingüística	-
Personas usuarias	Personas usuarias, servicios y gestión de aprovisionamiento	-
Personas	Contratación y promoción interna de personal	
	Liderazgo y participación	
PUNTOS FUERTES		ASPECTOS A MEJORAR
La organización ha establecido recursos para diseñar el plan de promoción del euskera y ha mostrado interés en trabajar el tema.		La gestión lingüística no está integrada en el sistema general de gestión.
En el convenio se recoge el compromiso de creación de la Comisión de Formación Lingüística.		La gestión lingüística no está integrada en las relaciones con las personas usuarias. Se ha recogido algún criterio para definir el idioma de contacto pero no está extendido y cada cual lo hace según su propia tendencia lingüística.
En el convenio de trabajo se recogen los compromisos de la organización para dotar a la plantilla de recursos para el aprendizaje o mejora del euskera.		En las nuevas contrataciones no se especifica ningún perfil lingüístico. A la hora de hacer sustituciones, se intenta mantener a las mismas personas.

## 4 PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

### 4.1. ¿Qué es el Plan de Normalización Lingüística?

Se trata de un plan que se diseña para incrementar la presencia y uso del euskera, adaptándolo a las dimensiones y características de la organización.

Teniendo en cuenta la foto del diagnóstico de uso y presencia del euskera, se ha definido el objetivo principal del plan y se ha determinado a dónde quiere llegar la organización en cuanto a lengua de trabajo y lengua de servicio.

A continuación se ha diseñado un plan trienal para alcanzar este objetivo general. Hemos definido los principales retos, objetivos estratégicos, acciones, responsables e indicadores.

### 4.2. Espacio de reflexión

Hemos creado un espacio de reflexión para realizar contrastes de diagnóstico y diseño en el que hemos elaborado y consensado las propuestas realizadas por personal técnico de Elhuyar. El espacio de reflexión ha mantenido dos reuniones durante el proceso:

- **1ª reunión:** presentación y contraste del pre-diagnóstico del euskera. Además, se han compartido las principales conclusiones y se han concretado los principales retos a recoger en el Plan de Normalización Lingüística.
- **2ª reunión:** Hemos analizado y consensado la propuesta del Plan de Normalización Lingüística. Se han marcado las prioridades entre las acciones propuestas para definir el plan de gestión del año 2021.

En el espacio de reflexión han participado:

- María (Ategorrieta, educadora)
- Marixabel (Andoain, educadora)
- Maite (Centro de día, educadora)
- Aitor (Andoain, educador)
- Uxue (Andoain, sustituciones)
- Rikar (Psicólogo)
- Onintza (Directora)
- Verónica (Ategorrieta, sustituciones)
- Rita (Andoian, educadora)



### 4.3. Retos, objetivos y acciones

Los principales retos del Plan de Normalización Lingüística son:

ZERBITZU-HIZKUNTZA		LAN-HIZKUNTZA			
Euskarazko irudia proiektatzea.	Erabiltzaileen hizkuntza-hautua bermatzea.	Barne-harremanetan euskararen presentzia bermatzea.	Pertsonen kudeaketan euskara txertatzea.	Kanpo-harremanetan euskarazko irudia proiektatzea.	Euskara Gizaideren kudeaketa-sisteman txertatzea.

Recogemos los objetivos, acciones, plazos y responsables para cada reto:

IDIOMA DE SERVICIO

ERRONKAK	HELBURU ESTRATEGIKOAK	EKINTZAK	2021	2022	2023
<b>1. Euskarazko irudia proiektatzea</b>	<b>1.1. HELBURUA: erakundearen irudian euskararen presentzia bermatzea.</b>	1.1.1. Errotulazio orokorra eta seinaleztapena euskaratu, elebitasuna bermatu eta terminoak errepikatzen diren kasuetan irudi grafikoak erabili.	X		
		1.1.2. Erabilera orokorreko inprimakiak aztertu eta euskararen presentzia bermatzeko plangintza bat sortu: egokitu beharrekoak identifikatu eta berriak egiten joan ahala aldaketak egin.		X	
		1.1.3. Jendaurreko ekitaldietan hizkuntzak kudeatzeko neurriak hartu: ekitaldien diseinu-fasetik hizkuntza-irizpideen arabera zehaztu zein izango den hizkuntzen erabilera, eta horretarako beharko diren baliabideak eta epeak aintzat hartu: dokumentuen itzulpenak, xuxurlariak, euskararen ahozko erabilera bermatzeko protokoloa sortu...			X
<b>2. Erabiltzaileen hizkuntza-hautua bermatzea</b>	<b>2.1. HELBURUA: harrera euskaraz ere egitea.</b>	2.1.1. Aurrez aurreko eta telefono bidezko harrera egiteko hizkuntza-irizpideak zehaztu.	X		
		2.1.2. Zehaztutako hizkuntza-irizpideak harrera egiten duten langileei komunikatu eta harrera euskaraz ere egiteko baliabideak eskaini, laguntzeko.	X		
	<b>2.2. HELBURUA: erabiltzaileekiko harremanak eurek aukeratutako hizkuntzan izatea.</b>	2.2.1. Erabiltzaile berriak sartzan direnean harremanetarako zein hizkuntza erabili nahi duten galdetu.		X	
		2.2.2. Erabiltzaileek aukeratutako hizkuntzaren erregistroa sortu.			X
		2.2.3. Erabiltzaileentzako idatzizko harremanetan erabiltzen den dokumentazioa aztertu eta ele bietan jartzeko urratsak eman.			X

ERRONKAK	HELBURU ESTRATEGIKOAK	EKINTZAK	2021	2022	2023
<b>3. Barne-harremanetan euskararen presentzia bermatzea</b>	<b>3.1 HELBURUA: lanari lotutako hizkuntza-paisaia euskararen presentzia bermatzea.</b>	3.1.1. Lanari lotutako errotulu eta oharrak euskaraz egiteko ereduak sortu eta zabaldu: ohar-tauletako dokumentuen ereduak sortu, hezitzaileen arteko oharrak eta jarraibideak sortzeko ereduak prestatu eta euren eskura jarri...			X
		3.1.2. Lan-arriskuen prebentzioko eta ingurumeneko euskarazko errotuluak eskatu edo berriak jartzerakoan euskarazkoak bermatu.			X
	<b>3.2. HELBURUA: ahozko komunikazio bertikalean eta horizontalean euskararen presentzia areagotzea eta euskarazko giroa sortzen hastea</b>	3.2.1. Langileen ahozko erabileran eragiteko motibazio-kanpainak eta ekintzak antolatu: kafe-orduan euskaraz, mintzalagun egitasmoa, Euskaraldia...	X	X	X
<b>4. Pertsonen kudeaketan euskara txertatzea</b>	<b>4.1. HELBURUA: euskarriak eta dokumentuak ele bietan daudela bermatzea</b>	3.3.1. Komunikazio orokorrak euskaraz edo ele bietan egin (e-mail orokorrak, langileentzako jakinarazpenak, inprimakiak...).	X		
		3.3.2. Barrura begirako idazki estandarrak aztertu eta ele bietan eskuragarri jarri: "reglamento piso Ategorrieta", "Convenio Intervención", "Plan de Prevención", "simulacro incendios"...		X	
	<b>4.2. HELBURUA: laneko prestakuntza euskaraz ere eskaintzea</b>	4.1.1. Langile hasi berriei harrera euskaraz egin, euskarazko baliabideak eta aukerak eskaini eta euskaraz lan egitera animatu.			X
		4.1.2. Idatzi estandarizatuak (nomina, kontratuak...), lege dokumentuak eta langileek bete beharreko inprimakiak euskaraz ere bermatu.		X	
		4.2.1. Ikastaroak antolatzerakoan, euskaraz emateko aukerak aztertu.		X	
		4.2.2. Ikastaroak euskaraz eman ezin direnean idatzizko materiala euskaraz jasotzeko aukera aztertu.		X	
		4.2.3. Kanpoko eta batez ere barneko (lankideek emandako) prestakuntza-saioetako batzuk euskaraz izateko aukera aztertu.			X
<b>5. Kanpo-harremanetan euskarazko irudia proiektatzea</b>	<b>5.1. HELBURUA: Kanpo-harremanetan euskararen erabilera zaintzea.</b>	5.1.1. Gizaidek Administrazioarekin, Hurkoarekin, bolondresekin, finantza-erakundeekin eta hornitzaileekin duen ahozko eta idatzizko harremana aztertu.			X
		5.1.2. Gizaidek Administrazioarekin, Hurkoarekin, bolondresekin, finantza-erakundeekin eta hornitzaileekin duen ahozko eta idatzizko harremana euskaraz izateko protokoloa zehaztu.			X

ERRONKAK	HELBURU ESTRATEGIKOAK	EKINTZAK	2021	2022	2023	
<b>6. Euskara Gizaideren kudeaketa-sisteman txertatzea</b>	<b>6.1. Hizkuntzen kudeaketarako plangintza definitzea</b>	6.1.1. Euskara Plana garatzeko beharrezko baliabideak jarri: arduradun bat izendatu, plana garatzeko batzorde edo segimendu-taldea izendatu, eta, ekintzak aurrera eramateko baliabide ekonomikoak aurreikusi.	X	X	X	
		6.1.2. Hizkuntza Normalkuntzarako Planaren berri eman langile guztiei (aurkezpen bat antolatu, adibidez).	X			
		6.1.3. Hizkuntza Normalkuntzako Planaren emaitzen jarraipena eta ebaluazioa egin urtean behin.	X	X	X	
		6.1.4. Urtero Hizkuntza Planaren kudeaketa-plana egin.	X	X	X	
		6.1.5. Gizaiden kontuan izan beharreko hizkuntza-irizpideak landu eta dokumentu batean jaso.	X			
		6.1.6. Hizkuntza-irizpideen berri eman, guztien eskura jarri eta aldian behin akordarazi.		X		
	<b>6.2. HELBURUA: Langileentzako euskarazko trebakuntza eskaintzea</b>	6.2.1. Trebakuntza-beharrak dituzten lankideak trebatzeko Gizaidek eskainiko dituen baldintzak zehaztu: ikastaro-motak, laguntzak...			X	
		6.2.2. Trebakuntza-beharrak dituzten lankideak trebatzeko baliabideak eskaini: euskara-eskolak, mintzapraktika-saioak, hizkuntza-teknikoa lantzeko saioak...			X	
		6.2.3. Antolatuko den trebakuntzaren eta orokorrean euskara ikasteko dauden aukeren berri eman langileei (matrikulazio-kanpaina, euskara ikasteko sortzen diren aplikazio edo sistema berri eman...).	X			
		6.2.4. Euskara-ikastaroetan parte hartzen duten lankideei erabilera-taldea edo mintzpraktikarako lankideak izendatu ikasitakoa lanean erabiltzeko aukera izan dezaten.				X
		6.2.5. Euskara-ikastaroetan parte hartzen duten lankideei segimendu sistematikoa egin: ikasturte bukaeran eurekin balorazioa egin eta jasotako emaitzak aztertu.				X
	<b>6.3. HELBURUA: Pertsonen kontratazioan euskara-gaitasuna kontuan hartzea</b>	6.3.1. Langile berriak kontratatzean hizkuntza-aldagaia beharrezkoa edo osagarria izan daitekeen aztertu.				X
		6.3.2. Ordezkapenetako kontratuak egiterakoan, hizkuntza-aldagaia kontuan izan.				X

#### 4.4. Plan de Gestión 2021

ERRONKAK	HELBURU ESTRATEGIKOAK	EKINTZAK	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
<b>1. Euskarazko irudia proiektatzea</b>	<b>1.1. HELBURUA: erakundearen irudian euskararen presentzia bermatzea.</b>	1.1.1. Errotulazio orokorra eta seinaleztapena euskaratu, elebitasuna bermatu eta terminoak errepikatzen diren kasuetan irudi grafikoak erabili.							
<b>2. Erabiltzaileen hizkuntza-hautua bermatzea</b>	<b>2.1. HELBURUA: harrera euskaraz ere egitea.</b>	2.1.1. Aurrez aurreko eta telefono bidezko harrera egiteko hizkuntza-irizpideak zehaztu.							
		2.1.2. Zehaztutako hizkuntza-irizpideak harrera egiten duten langileei komunikatu eta harrera euskaraz ere egiteko baliabideak eskaini, laguntzeko.							
<b>3. Barne-harremanetan euskararen presentzia bermatzea</b>	<b>3.2. HELBURUA: ahozko komunikazio bertikalean eta horizontalean euskararen presentzia areagotzea eta euskarazko giroa sortzen hastea</b>	3.2.1. Langileen ahozko erabileran eragiteko motibazio-kanpainak eta ekintzak antolatu: kafe-orduan euskaraz, mintzalagun egitasmoa, Euskaraldia...							
	<b>3.3. HELBURUA: idatzizko komunikazio bertikalean eta horizontalean euskaraz lan egiteko baliabideak eskaintzea</b>	3.3.1. Komunikazio orokorrak euskaraz edo ele bietan egin (e-mail orokorrak, langileentzako jakinarazpenak, inprimakiak...).							
<b>6. Euskara Gizaideren kudeaketa-sisteman txertatzea</b>	<b>6.1. Hizkuntzen kudeaketarako plangintza definitzea</b>	6.1.1. Euskara Plana garatzeko beharrezko baliabideak jarri: arduradun bat izendatu, plana garatzeko batzorde edo segimendu-taldea izendatu, eta, ekintzak aurrera eramateko baliabide ekonomikoak aurreikusitu.							
		6.1.2. Hizkuntza Normalkuntzarako Planaren berri eman langile guztiei (aurkezpen bat antolatu, adibidez).							
		6.1.3. Hizkuntza Normalkuntzako Planaren emaitzen jarraipena eta ebaluazioa egin urtean behin.							
		6.1.4. Urtero Hizkuntza Planaren kudeaketa-plana egin.							
		6.1.5. Gizaiden kontuan izan beharreko hizkuntza-irizpideak landu eta dokumentu batean jaso.							
	<b>6.2. HELBURUA: Langileentzako euskarazko trebakuntza eskaintzea</b>	6.2.3. Antolatuko den trebakuntzaren eta orokorrean euskara ikasteko dauden aukeren berri eman langileei (matrikulazio-kanpaina, euskara ikasteko sortzen diren aplikazio edo sistema berri eman...).							

## 5 ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN

### 5.1. Estructura

Para el desarrollo del Plan de Normalización Lingüística que hemos diseñado es imprescindible definir la estructura y, una vez abordado el tema en el espacio de reflexión, se han previsto dos estructuras, por un lado la responsable del Plan de Euskera y por otro la Comisión de Euskera:

- Se ha **nombrado** una persona que tendrá la máxima responsabilidad del Plan, que coordinará el Plan de Euskera, y cuyas funciones serán:
  - Será la persona referente del Plan de Euskera en Gizaide.
  - Ha coordinado el Plan de Euskera.
  - Repartirá entre las personas que conforman la Comisión de Euskera las responsabilidades y tareas relacionadas con el Plan de Euskera y colaborará en su ejecución.
  - Seguimiento de la función de la Comisión de Euskera.
- Se creará un grupo de trabajo, la **Comisión de Euskera**, para el seguimiento del Plan y el desarrollo de las acciones que recoge el Plan de Gestión en todas las viviendas. Se deberán definir los criterios para la designación de las personas participantes en el grupo de trabajo, pero los mínimos a tener en cuenta sería que hubiera una representación por centro, su carácter voluntario y la posibilidad de abrir la participación a quien quisiera, más allá del mínimo de una persona por centro. Las tareas del equipo serán:
  - Establecimiento y seguimiento de los objetivos del plan de euskera.
  - Garantizar el desarrollo y seguimiento del plan de gestión.
  - Trabajar la comunicación entre quienes participan en el plan a diferentes niveles.
  - Colaborar y coordinar en la ejecución de las acciones recogidas en el Plan de Gestión en todos los centros.

### 5.2. Recursos

Gizaide preverá anualmente los **recursos necesarios** para garantizar el desarrollo del Plan de Euskera:

- Asignará las horas de trabajo correspondientes al personal que participe activamente en el Plan.
- Gizaide dispondrá anualmente de un presupuesto específico para poder desarrollar las acciones recogidas en el Plan.
- Gizaide definirá el presupuesto para organizar la formación de las personas contratadas en euskera y para dotar de recursos a las mismas.

## 6 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Es muy importante definir un **sistema de seguimiento y evaluación continua** del Plan. La responsable del plan realizará un seguimiento continuo de las medidas recogidas en el Plan, recogiendo anualmente un informe de seguimiento o memoria (2021, 2022 y diciembre de 2023), explicando los trabajos realizados a lo largo del año y señalando los pendientes.

El seguimiento nos permitirá conocer hasta **qué punto estamos cumpliendo el proyecto**. Para realizar el seguimiento **se tendrán en cuenta las siguientes** cuestiones:

- ¿Las medidas puestas en marcha han sido exitosas?
- ¿Cómo ha sido la participación del equipo profesional en las acciones desarrolladas?
- ¿Los recursos asignados han sido suficientes para poner en marcha las acciones?
- ¿Los resultados obtenidos justifican las inversiones realizadas?

El uso de colores en función del grado de desarrollo facilita la lectura de los resultados. Por tanto, la recogida de datos se realizará en el Plan de Gestión y permitirá la visualización automática de los colores.

ACCIÓN	¿SE HA DESARROLLADO?	HASTA
R1	Sí	
R1	Medio	
	No	

Además de medir el grado de cumplimiento de las medidas previstas para cada año, se utilizará un cuadro de mando para analizar el impacto que el Plan está teniendo en la organización año tras año. Los indicadores de impacto recogidos en este cuadro de mando son:

INPAKTU-ADIERAZLEEN TAULA						
ERRONKAK	HELBURU ESTRATEGIKOAK	INPAKTU-ADIERAZLEAK	2021	2022	2023	2024
1. Euskarazko irudia proiektatzea	1.1. Erakundearen irudian euskararen presentzia bermatzea.	Hizkuntza-irizpidea betetzen duten errotulu-kopurua % Kanpo-ekitaldietan hizkuntza-irizpideen betetze-maila				
	2.1. Harrera euskaraz ere egitea.	Euskarazko harremana aukeratu duten erabiltzaile-kopurua %				
2. Erabiltzaileen hizkuntza-hautua bermatzea	2.2. Erabiltzaileekiko harremanak eurek aukeratutako hizkuntzan izatea.	Erabiltzaileekiko idatzizko harremanean irizpidea betetzen duen dokumentazioaren %				
	3.1. Lanari lotutako hizkuntza-paisaian euskararen presentzia bermatzea.	Hizkuntza-irizpidea betetzen duten errotuluen %				
3. Barne-harremanetan euskararen presentzia bermatzea	3.2. Ahozko komunikazio bertikalean eta horizontalean euskararen presentzia areagotzea eta euskarazko giroa sortzen hastea	Langileen ahozko erabileran euskara sustatzeko antolatzen diren ekimenetan parte hartutako langile-kopurua (%)				
	3.3. Idatzizko komunikazio bertikalean eta horizontalean euskaraz lan egiteko balabideak eskaintzea	Irizpidea betetzen duten komunikazioen %				
	4.1. Laneko prestakuntza euskaraz ere eskaintzea	Gizaideko langileen ulermenaren indizea (%)				
4. Pertsonen kudeaketan euskara txertatzea	4.1. Laneko prestakuntza euskaraz ere eskaintzea	Gizaideko langileen ulermenaren indizea (%)				
5. Kanpo-harremanetan euskarazko irudia proiektatzea	5.1. Kanpo-harremanetan euskararen euskararen erabilera zainatzea.	Kanpo-harremanen protokoloaren betetze-maila				
	6.1. Hizkuntzen kudeaketarako plangintza definitzea	Plangintzaren betetze-maila urtero (%)				
6. Euskara Gizaideren kudeaketa-sisteman txertatzea	6.2. Langileentzako euskarazko trebakuntza eskaintzea	Euskarazko trebakuntza jasotako langileen kopurua eta profila guztizkoarekiko (%)				
	6.3. Pertsonen kontratazioan euskara-gaitasuna kontuan hartzea	Euskara-gaitasuna aintzat hartutako kontratazio-kopurua				

En **cuanto a la evaluación**, se deberán analizar los resultados que arrojan el cuadro de mando y el seguimiento del plan de gestión. Su valoración deberá ser tramitada por la Comisión de Euskera, a fin de poder realizar las adaptaciones necesarias en la planificación.

## 7 COMUNICACIÓN DEL PLAN

La comunicación es clave para el éxito de este tipo de proyectos. La comunicación es necesaria, entre otras cosas, antes, durante y después del proceso. Hemos recogido las opiniones de las personas que han participado en el proceso a través de un cuestionario y hemos elaborado el Plan de Normalización Lingüística con la información y aportaciones generadas en el espacio de reflexión. A lo largo del proceso todos los compañeros y compañeras han tenido la oportunidad de expresar su aportación y su opinión, y ahora será imprescindible compartir el resultado del proceso.

Tal y como se recoge en el Plan de Gestión 2021, será importante informar del mismo a toda la plantilla y trabajar las bases. El Plan de Euskera es un plan para todos y todas, y para que todos los trabajadores y trabajadoras se sientan parte de la dinámica desde el principio será necesario también una comunicación eficaz.

Posteriormente, en el desarrollo del plan, la Comisión de Euskera deberá dar importancia a la comunicación y analizar periódicamente las formas de difundir la información sobre las acciones que se llevan a cabo.