



TOLOSAKO UDALEAN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLAN ESTRATEGIKOA

2023-2027

ESKU97a2ecbd-f50c-4881-890f-37a7e0e0e0e0

ELEBITAN





TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

Aurkibidea

SARRERA

VII. PLANGINTZALDIA (2023-2027). TOLOSAKO UDALA

KUDEAKETA ETA ERABILERA MARKOA EUSKARAREN NORMALIZAZIORAKO

1-Ardatza: KUDEAKETA

2. Ardatza: ERABILERA

2.1 ZERBITZU-HIZKUNTZA

2.2 LAN-HIZKUNTZA

2023-2024-2025eko KUDEAKETA PLANA

ERANSKINAK

I Eranskina: Adierazleen Aginte Panela.

II Eranskina. Diagnostiko kuantitatiboaren emaitzak eta puntuazioa

III. Eranskina Lanpostu zerrenda



SARRERA

Txosten honetan jaso dugu Tolosako Udalaren Euskara Normalizatzeko Plana. Dokumentuaren helburua da erakustea euskarazko jardunak zer toki duen udalean eta hobetzeko zer pauso eman behar diren. Planean, UEMAren hizkuntza irizpideak jasotzen dira, haiek izango baitira erreferentzia ibilbide guztian, baita UEMAren irizpideak betetzeari begira udalak bere jardunerako onartutako hizkuntza irizpide xeheak ere.

2023-2027 artean izango du balioa planak, eta urtez urte kudeaketa plan bat egingo zaio, bost urteko ikuspegi estrategikoaren baitan urtez urteko helburuak, arduradunak, epeak, neurriak eta baliabideak zehaztuta.

Tolosako Udalak egin du plan hau eta UEMAren aholkularitza jaso du. Plana egiteko udal langileen eta ordezkarien parte-hartzea izan du. Udal langile eta ordezkari guztiei zuzendutako plana da; beraz, plana udalbatzak onartutakoan, denek bete beharko dituzte bertan jasotzen diren irizpideak.

Tolosako egoera soziolinguistikoak bilakaera oso positiboa izan du azken 40 urteetan. 1981ean, tolosarren erdia zen euskalduna, eta 2021eko datuei erreparatuz, biztanleriaren %70 euskaldunak dira, % 14,7, euskaldun hartzaileak eta, % 15, erdaldunak (EUSTAT). Beraz, tolosarren ia % 85ek euskaraz ulertzen du, eta horrek aukerak ematen dizkio Udalari euskararen erabilera indartzeko beste urrats batzuk emate aldera.

Bestalde, Udalak berak lan handia egin du udal barruko euskararen normalizazioan. Arduradun politikoaren eta langileen artean euskararen ezagutza ia bermatuta dago: testuinguru horretan aukera dagoela Udalean pauso gehiago emateko.

Udalak berak aurrerapenak egin dituela urteotan: langileen % 88k hizkuntza-eskakizuna dute, udal gobernuak kide guztiak eta oposiziokoak euskaldunak dira, eta oro har, euskararen jarrera aldekoa da. Gauzak horrela, beste urrats kualitatibo batzuk ematea izango dela plan berriaren helburua.

Tolosako Udalaren indargune nagusiak dira irudi euskalduna transmititzen duela, herritarren eskubideak bermatuta daudela, ordezkari politikoak eta langileak euskaldunak direla eta barne-harremanak ere euskaraz direla.

Hobetu beharrekoen artean, azpimarragarrienak dira: Euskararen kudeaketa orokorra hobetzea, arduradun politikoaren eta sailtako buruan lidergoa lantzea, euskararen erabilera sustatzeko strategiaren komunikazioan sakontzea eta hizkuntza klausulen jarraipena egitea.

Gauzak horrela, erabilera plan hau lantzen hastean, indar bereziak jarriko ditugu Hizkuntza-irizpideen eta erabilera-planaren komunikazioan, euskara eguneroko kudeaketan txertatzeko kontzientzia lantzean eta zerbitzuburuak beren roletan ahalduntzea.



KOKAPEN OROKORRA

Bisioa

Udalan euskararen erabilera indartzea eta areagotzea, bai zerbitzu hizkuntza bai lan hizkuntza modura, euskararen erabilera bermatu eta herritarren hizkuntz eskubideei erantzun ahal izateko

Derrigorrez bete beharreko indizea

19/2024 Dekretuaren, otsailaren 22koaren, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoaren, 25. artikuluan derrigorrezko eskakizunen indizea ezartzen da (euskaldunak +(ia euskaldunak/2)). Tolosako Udalari 2021eko zentsuko datuen arabera % 77,6 dagokio, eta gaur egun, % 88 ingurukoa da, onartutako hizkuntza-plangintzarekin bat etorrita.

Plan estrategikoaren helburuak

19/2024 Dekretuak erakundeen hizkuntza-normalizazioko helburuak berresten ditu eta hauexek dira:

- a) **Euskararen erabilera normala eta orokorra:** euskara, Euskal Autonomia Erkidegoaren berezko hizkuntza, euskal sektore publikoa osatzen duten entitateen hizkuntza ofiziala da, gaztelania bezala, eta, beraz, zerbitzu- eta lan-hizkuntza izango da, erabilera normala eta orokorra izango duena haien jardueretan, halako moldez non euskararen presentzia ere arian-arian finkatuko den euskal sektore publikoa osatzen duten entitateen jarduera guztietan.
- b) **Herritarren hizkuntza-eskubideak bermatzea:** euskal sektore publikoa osatzen duten entitateen hizkuntza-politika bideratuta egongo da herritarrek haiekin dituzten harremanetan hizkuntza-eskubideak erabat gauzatzera.
- c) **Berezko hizkuntzaren erabileraren aldeko ekintza argiak abiaraztea,** hizkuntza-aniztasuna sustatzea eta atzerapausorik ez ematea, herritarren hizkuntza-eskubideak bermatuta:
 - Euskal sektore publikoa osatzen duten entitateek behar diren neurriak hartuko dituzte euskararen erabilera mugatzen duten edo euskararen erabileraren kalterako diren oztopoak ezabatzeko.
 - Euskal sektore publikoa osatzen duten entitateek haien zerbitzura dauden langileen euskarazko hizkuntza-gaitasuna etengabe hobetzea sustatuko dute, beren jardunak une oro hizkuntza zuzen, zehatz, argi eta egokian egin



ditzaten, aukera emanez lanpostu bakoitzari dagokion hizkuntza-eskakizuna baino goragokoak egiaztatzeko prestakuntza jaso dezaten..

Printzipioak

- a) **Diskriminaziorik ezaren printzipioa:** ez da inor baztertuko erabiltzen duen edo erabili nahi duen hizkuntza ofiziala dela-eta.
- b) **Efikaziaren eta efizientiaren printzipioa:** euskal sektore publikoa osatzen duten entitateek efikazia- eta efizientzia-printzipioen eskakizunetara egokituko dute beren hizkuntza-plangintza, eskura dituzten baliabide publikoak zentzuz erabiliz, jardueren plangintza eta ebaluazio egokian oinarrituta.
- c) **Autoantolaketa-printzipioa:** euskal sektore publikoa osatzen duten entitateek hizkuntza-politikaren gobernuan eta administrazioan parte hartu ahal izango dute, beren organoen bitartez. Bakoitzaren eskumenen esparruan, euskal sektore publikoa osatzen duen entitate bakoitza arduratuko da hizkuntza-arloa kudeatzeaz.
- d) **Ekintza positiboaren printzipioa:** euskal sektore publikoa osatzen duten entitateek neurriak hartuko dituzte euskararen erabilera mugatzen duten oztopoak ezabatzeko, bai eta euskararen erabileraren kalterako diren bereizketak, bazterketak, murrizketak edo justifikaziorik gabeko lehenespenak ezabatzeko ere.

Euskararen erabileraren alde hartzen diren neurri bereziak –euskaldunen eta gaztelania-hiztunen artean berdintasuna sustatzeko eta euskaldunen egoera bereziak kontuan hartzeko egikaritzen direnak– ez dira joko gaztelaniaz aritzen direnak diskriminatzeko egintzatzat.

- e) **Proporzionaltasun-printzipioa:** euskal sektore publikoko entitateek, beren hizkuntza-normalizazioko prozesua diseinatzean, bermatu beharko dute proposatzen dituzten neurriak egokiak direla lortu nahi duten helburu legitimoa lortzeko, ez dagoela helburu hori efikazia berarekin lortzeko hain kaltegarria ez den beste neurririk, eta neurriak haztatuak edo orekatuak direla, haien aplikazioaren ondorioz interes orokorrerako onura edo abantaila gehiago eragiten direlako auzian dauden beste ondasun edo interesetarako eragiten diren kalteak baino.



TOLOSAKO
UDALA



TOLOSAKO UDALEAN EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO PLANA 2023-2027 ALDIRAKO

Planaren indarraldia

Plana, 2024an onartzen baldin bada ere, indarrean egongo da VII. Plangintzaldi osoan eta berau ordeztuko duen plan berria onartu bitartean. Horren berri emango dio Eusko Jaurlaritzan hizkuntza-politikaren eskumena duen sailari, 19/2024 Dekretuaren, otsailaren 22koaren, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeakoaren, 18. artikuluan xedatutakoarekin bat.

Ebaluazioa

Plangintzaldiaren bi unetan, gutxienez ere –plangintzaldiaren erdialdean eta amaieran–, entitateek barne-ebaluazio kuantitatibo eta kualitatiboa egingo dute, entitatearen web-atarian argitaratu beharko dena. Plangintzaldi bakoitzaren amaierako ebaluazioaren datuak hurrengo plangintzaldiko plan estrategikoa lantzeko behar den hasierako diagnostikorako oinarria izango dira.

Sailen izaera

Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeari buruzko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuaren 17.6. artikulua ezartzen du «*plan estrategikoa, entitateak euskarazko administrazio-unitateak izendatu ahal izango ditu, beren eginkizunak nagusiki euskaraz beteko dituztenak. Euskarazko administrazio-unitateak dira lanpostuen % 80an gutxienez lanpostu bakoitzari dagokion hizkuntza-eskakizuna edo goragokoa egiaztatuta dutenak, arduraduna barne*

Tolosaren kasuan, gaur egun, sail guztiak euskarazko administrazio-unitate izendatuta daude. Euskarazko administrazio-atalak dira beren zereginak batez ere euskaraz betetzen dituzten administrazio-atalak dira.

PLANA LANTZEKO METODOLOGIA, FASEAK ETA PARTAIDEAK

Eusko Jaurlaritzaren Hizkuntza Politikaren Sailburuordetzak VII. Plangintzaldirako proposatutako metodologia, KEMEN, erabili du Tolosako Udalak, Euskararen erabilera normalizatzeako plan estrategikoa diseinatzeko. KEMENen bidez erakunde euskararen kudeaketa eta erabilerari dagozkion 48 adierazle ebaluatzen diren, horietako 20 kudeaketaren ardatzaren baitan, eta gainontzeko 28ak erabileraren ardatzaren baitan (ikus 1. eranskina). Horietako 14 adierazle osatzen dute Adierazleen Aginte Panela (ikus 2. eranskina), eta 19/2024ko Dekretuak, otsailaren 22koak, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeakoak, zehaztu bezala, adierazle horien inguruko informazioa eman beharko zaio hizkuntza normalizazioan eskumena duen organoari, bertan adierazten den moduan.

Plan estrategikoa garatzeko prozesuan urrats hauek eman dira:



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

a) Komunikazioa

- Lurralde, Antolakuntza eta Herritarrak Batzordeetan. Antolakuntza eta Herritarrak batzordeak batu eta bie batera jakinarazi genien plana egiten hasiko ginela, eta zein izango zen prozesua.
- Euskararen Aholku Batzordean. Euskararen Aholku Batzordea hilero biltzen da, eta urtarileko bilera baliatu genuen planaren berri emateko.
- Komitean.

b) Diagnostika

- Galdetegiak: langileentzat eta erakundearentzat
- Alderdi kualitatiboen lanketa.

c) Plan estrategikoaren lanketa

- Arloko batzordeetan
- Langileen ekarpenak
- Euskararen Aholku Batzordean

d) Kudeaketa plana lantzea

e) Plana osorik aurkeztea

f) Plana onartzea

Langileen galdetegia sail guztietako 167 langileri bidali zitzaien, 130 online eta 37 paperean (Brigada eta Udaltzainak). Guztira, 141ek bete zuten; hau da, galdetegia jasotako langileen % 85 inguruk.

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



PLAN ESTRATEGIKOAREN EGITURA

Txosten honetan jasotzen den plan estrategikoa Eusko Jaurlaritzak VII. Plangintzaldirako zehaztutako KEMEN metodologia eta KEMENen irizpideak jarraituz egin da.

Plan estrategikoaren egitura



ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

EGOERA OROKORRA

Egoera orokorrari buruzko taula honetan, Tolosako Udalak autodiagnostikoan jasotako puntuazio osoa dago jasota.

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
60,9	609	87,4	874	26,5	265



1. KUDEAKETA

Euskara plana nola gestionatzen den jasotzen da hemen: plana bultzatzeko zein egitura duen, departamentu bakoitzak plana bere gain hartu eta bultzatzen duen, planaren jarraipena nola egiten den, langileei plana nola komunikatzen zaien, langileek zer parte hartzen duten, enpresak kontratatzean hizkuntza irizpiderik jartzen zaien eta abar.

Honako arloak hartzen ditu: Euskararen kudeaketa orokorra, Lidergoa, Langileak, Gaitasuna, Euskararen erabilera sustatzeko estrategiaren komunikazioa eta Hizkuntza klausulak.

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
40,5	71,60	121,50	214,8	31,1	93,3

ERRONKA NAGUSIAK

1. Egitura egokia antolatzea udalaren kudeaketa orokorrean txertatuta.
2. Jarraipen sistematikoa egitea.
3. Hizkuntza irizpideak ezagutarazi eta betearaztea.
4. Arduradun politikoen zein langileen lidergotza sustatzea.

1.0.1. Euskararen kudeaketa orokorra

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
45	27	75	45	30	18

Egoera

- Tolosako Udalean euskaraz lan egiten eta herritarren eskubideak bermatuta daude. Udalean Euskararen Aholku Kontseilua izeneko sistema egituratu bat dago. Bertako kide dira udal taldeko bi zinegotzi (tartean Euskara Zinegotzia), oposizioko taldeetako kide bana, Udal Euskaltegiko zuzendaria, Galtzaundiko eta UEMAko ordezkariak. 2023. urtera arte han egin da kudeaketa-planaren jarraipena, baina ez sistematikoki. Beste saileko ordezkariak ez dute Batzorde horretan parte hartzen.
- Orain arte, planak Tolosako Udaleko Euskara Azpisailaren eta UEMAren artean diseinatu, inplementatu eta ebaluatzen dira. Beraz, hizkuntzaren kudeaketa kontzeptuari buruzko lanketa kontzienteago bat egin behar da.



Egindakoak

- Aurreko plangintzaldian (2018-2022) erabilera-plana eta urteko kudeaketa-planak egin ziren, eta hizkuntza-irizpideak onartu ziren. Bikain ziurtagiriaren prozesua baliatu zen autodiagnostikoa egiteko, eta horrez gainera, Udalaren egoera ezagutzeko, 19 udal langile elkarrizketatu ziren.
- Dokumentu guztiak estandarizatzeko prozesua martxan dago eta Tolosako ELEren ordenantza onartu da.
- Urteko kudeaketa planak egin dira UEMArekin lankidetzan.
- Ordenantzetan hizkuntza-txostenak sistematikoki egiten dira.

Indarguneak

- Tolosa udalalderri euskalduna da eta udal langileak horren jakitun dira. Horrenbestez, herritarren hizkuntza-eskubideak neurri handi batean bermatuta daude.

Zer hobetuak

Tolosako Udalak erabilera-plana eta hizkuntza-irizpideak izan baditu ere, kasu batzuetan, langileak ez daki nora jo edo non kontsultatu behar duen zalantza jakinak dituen. Bestalde, Euskararen Aholku Kontseiluak plan estrategikoak eta kudeaketa planak kudeatzen baditu ere, gainerako sailtako ordezkariak xede horretarako espazioa izatea egokia litzateke, bai eta planen jarraipena egiteko ere.

Euskara Azpisailean gorabehera handiak izan dira azken urteotan. 2022ko urtarrilean bukatu zen zerbitzuburuaren lanpostua betetzeko hautaketa-prozesua, eta bi zerbitzuburuk uko egin diote praktikaldia bukatu baino lehen. Gaur egungo zerbitzuburuak 2023ko maiatzean izendatu zen praktiketako funtzionario. 2019-2023 agintaldian bost zerbitzuburu izan dira Euskara Azpisailean.

Normalizatzailearen lanpostuari dagokionez, 2022ko abendutik 2023ko azarora hutsik egon zen. 2023ko azaroan behin-behineko izendatua izan zen normalizatzaileak betetzen du lanpostua. Aurreko normalizatzailea itzulpenak egiten ibiltzen zen batez ere. 2024an lanpostua funtzionarizatu egin zen.

Itzultzaile lanpostuak ez du titularrik, eta plaza betetzen itzultzaile bat ari da behin-behineko egoeran. Kontu hau argitu beharko litzateke, lanpostu hau estrategikoa baita azpisailearentzat.

Sailak bi hutsune handi ditu, administratiborik ez hezkuntza teknikatiborik ez izatea, hain zuzen. Dirulaguntza gehien bideratzen dituen sail bat izanik, zerbitzuburuak bere lanak alde batera utzi behar ditu administratiborik lanak egin ahal izateko eta horrek sailaren martxa izugarri moteltzen du.



Helburu estrategikoak

1. Euskararen Aholku Kontseiluan beste sailtako arduradun tekniko eta politikoekin planaren jarraipena egiteko maiztasuna zehaztea, edo hori egin ezin bada, arloko batzordeetan horretarako maiztasuna zehaztea.
2. Euskararen kudeaketa orokorra udalaren kudeaketaren baitan integratu eta sistematizatzea.
3. Erabilera-plana ondo komunikatzea langileei nahiz arduradun politikoei.
4. Hizkuntza irizpideak onartzea.
5. Erabilera planean zehaztutako helburuen eta hizkuntza irizpideen betetze mailaren jarraipen sistematikoa egitea.

Adierazleak eta helburuak

1.0.1.1. Erakundeak plan estrategiko eta kudeaketa-planak kudeatzeko sistema egituratua osatu du	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
45	75
<ul style="list-style-type: none"> • Plan estrategikoa eta kudeaketa-planak kudeatzeko sistema egituratua osatu behar da, sail guztien parte-hartzearekin. Jada sortuta dauden Herritarrak, Antolakuntza eta Lurraldeko mahaiak xede horretarako baliatzea aukera bat da, jada sortuta dauden mekanismoak baliatu ahal izateko; edo bestea, Euskararen Aholku Kontseiluan sail bakoitzeko ordezkariarekin gutxienerako maiztasunaz biltzea. 	
1.0.1.2. Plan estrategiko, kudeaketa-plan eta hizkuntza-irizpideen jarraipen sistematikoa egiten da	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
45	75
<ul style="list-style-type: none"> • Erabilera planaren jarraipena egiteko egitura finko bat sortzea, gutxienerako maiztasunaz bilduko dena, eta jarraipena sistematikoki egitea. Horri esker, Udalak beharrezko egokitzapenak egiteko gaitasuna izango du. • Jarraipenerako adierazle-panel egokia sortzea. Bertan jasoko dira planaren helburuak eta lehentasunak, datuak nola bildu, datuak biltzeko arduradunak, maiztasuna eta epeak. • Urteko kudeaketa-plana egin eta jarraipen sistematikoa egitea. • Beste zeharkako gaiekin (Berdintasuna...) lankidetzarako bideak martxan jartzea. 	
1.0.1.3. Erakundeak neurriak hartzen ditu euskararen indarberritzean positiboki eragiteko, bere lan-jardun eta politika publiko guztien diseinuan, garapenean eta jarraipenean	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)



80	100
<ul style="list-style-type: none"> • Eragin Linguistikoaren Ebaluazioa egitea dagozkion plan guztietan eta jarraipena egiteko egitura sortzea (Merkataritza, Hirigintza, Turismoa...). • ELEren ordenantzari buruzko informazioa zuzenean ematea arlo horietako langileei. • ELEaren tramitea dagozkion espediente guztietan txertatzea, sistematikoki Euskara Azpisailetik pasatu daitezten. 	

1.0.2. Lidergoa

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
22,8	17,1	57	42,75	34,2	26,65

Egoera

Tolosako Udaleko Euskara Azpisaileko eta UEMAko teknikariak biltzen dira euskararen kudeaketarekin lotura izan dezaketen lanak egiteko. Ordezkarri politikoak gai erabakiorrenetan esku hartzen du.

Egindakoak

Ez da aparteko lanketarik egin arduradun politikoekin eta arlo buruekin euskararen erabileran lidergoa lantzeko.

Indarguneak

Ordezkarri politiko guztiak euskaldunak dira eta euskararen aldeko jarrera dute.

Sail guztietako arlo buruek dute euskaraz lan egiteko gaitasuna.

Zer hobetuak

- Arduradun politikoak hizkuntza gaietan trebatzea, gizartearen aurrean duten erantzukizunaz jabearaztea eta eredu bihurtzea.
- Langileek eta sailletako buruek euskara zeharlerrotzat hartzea eta erabilera-planaren kudeaketa eguneroko lanean txertatzea.

Helburu estrategikoak

1. Udal ordezkarri eta arduradunek euskararen normalizazioan jarrera proaktiboa izatea.
2. Udal ordezkarri eta arduradunek hizkuntza irizpideak ezagutzea eta betetzea, eta beren saileko langileei betetzearen garrantzia transmititzea.
3. Udal ordezkarri eta arduradunak herritarrentzat eta langileentzat eredugarri izatea.



4. Motibazioa sustatzea eta langileak zein ordezkariak planaren eta helburuen parte izatea.

Adierazleak eta helburuak

1.0.2.4. Arduradun politiko eta teknikoek parte hartzen dute plan estrategiko eta kudeaketa planen diseinuan, garapenean eta jarraipenean.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
40	70
<ul style="list-style-type: none"> Euskararen Aholku Kontseiluan beste sailtako arduradun politikoek eta ordezkariak gutxieneko maiztasun batez parte hartzea eta inplikatzeko lortzea. Horretarako, liderrek zer funtzio eta egiteko dituzten zehaztu eta komunikatu behar da, arduradun politikoengandik hasi eta saileko arduradunengana. Hala, argi izango dute zer egin behar duten beren egunerokoan euskararen erabilerrari dagokionez, zerbitzu guztiak kontuan harturik. Udalbatza osoari eta langile guztiei erabilera-plana aurkeztea. 	
1.0.2.5. Arduradun politiko eta teknikoek jarrera proaktiboa erakusten dute, erabilera planean finkatutako helburuak bete daitezten.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
25	50
<ul style="list-style-type: none"> Arduradun politiko eta teknikoentzako ahalduntze-saioak prestatu eta egitea. Motibazioa sustatzea eta langileak zein ordezkariak planaren eta helburuen parte sentitzea. 	
1.0.2.6. Izendatutako arduradunek dagozkien adierazleen datuak biltzen dituzte, plan estrategiko eta kudeaketa-planetan zehaztutako moduan.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
0	50
<ul style="list-style-type: none"> Sail bakoitzean arduradunak izendatu behar dira adierazleen datuak biltzeko, eta datuak biltzeko maiztasuna adostu sail bakoitzarekin. Horretarako, datuak biltzeko panel bat egoki bat sortu behar da, erabilera-planeko helburuen arabera. 	

1.0.3. Langileak

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
72	43,2	87,5	52,5	15,5	9,30

Egoera

Orain arte ez da Erabilera Planaren inguruko lanketa sakonik egin, eta horregatik, langileek urrun sentitzen dute. Dena dela, jakin badakite euskaraz edo ele bitan egin behar dituztela



dokumentu guztiak eta hori betetzeko ahalegina egiten dute, nahiz eta batzuetan nahasketak sortzen diren.

Egindakoak

Aldian aldiko kontsultak egiteko Euskara Azpisailera jotzen dute langileek.

Indarguneak

Langileek gehiago handiak du euskaraz egiteko gaitasuna.

Zer hobetuak

Bete beharreko irizpideen ezagutza sakonagoa izatea langileek.

Helburu estrategikoak

1. Langileek hizkuntza irizpideak behar bezala ezagutzea eta betetzea.

Adierazleak eta helburuak

1.0.3.7. Langileei ematen zaie informazioa erakundeko plan estrategiko, kudeaketa-plan eta hizkuntza-irizpideei buruz, eta argi dute beren jardanean zeintzuk bete behar dituzten.

Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
52,5	75
<ul style="list-style-type: none"> • Erabilera plana osatu, eta horretarako langileen iritzia eta beharrak kontuan izatea. Langileei erabilera plana eta hizkuntza-irizpideak komunikatzeko berriazko saioak egitea, bakoitzaren egitekoak azalduaz. Era berean, planean aktibo izatera animatzea eta laguntzea, euren ekarpenak eskatzea, lorpenen berri ematea... Saitetako bilerak, aldi-aldi pilulak bidaltzea, ... baliu daitezke. • Langileen harrera-protokoloan hizkuntza-irizpideen azalpena txertatzea eta azalpen hori ematen dela bermatzea. 	

1.0.3.8. Langileek dagozkien hizkuntza-irizpideak betetzen dituzte.

Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
89,5	100
<ul style="list-style-type: none"> • Langileek beraien eginbeharrak garbi izan ditzaten bermatzea. • Langileek hizkuntza irizpideak ezagutu eta betetzea. 	

1.0.4. Hizkuntza gaitasuna

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
94,1	0.00	100.00	0.00	5,90	0.00

Egoera



Udal ordezkari eta langile gehien-gehienek euskaraz lan egin eta euren funtzioak euskaraz betetzeko gaitasuna dute.

Egindakoak

Tolosako Udalean hizkuntza eskakizunak eskatu eta betetze maila bermatu da. Horrez gain, ordezkari politikoen artean, gaur egun, ordezkari politiko guztiak euskaldunak dira.

Indarguneak

Udal ordezkari eta langileek euskaraz lan egiteko gaitasuna dute, bai ahoz, bai idatziz. Erabilera Plana onartzen den unean, Tolosako udalari 2021eko zentsuko datuen arabera % 77,6 dagokio. 2024ko lanpostu-zerrendaren arabera, lanpostuen %88k dute derrigortasuna, udalak indarrean izan duen hizkuntza-plangintzarekin bat etorritik. Lanpostuei esleitutako hizkuntza-eskakizunak (HE) eta derrigortasun-datak III. eranskinean jasota daude.

Zer hobetuak

Langile eta arduradun politikoek lana euskaraz egiteko dauden erreminta eta aplikazioak ezagutzea komenigarria litzateke.

Helburu estrategikoak

1. Langileek sortutako testuen hizkuntza-egokitasuna hobetzea, Euskara Azpisailak antolatutako berariazko saioen bidez.
2. Hautaprobetan, derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duten lanpostuetan, proba bat gutxienez euskaraz egitea.
3. Ordezkari politikoak euskaldunak izaten jarraitzea.
4. Derrigorrezko hizkuntza-eskakizunak betetzen jarraitzea.

Adierazleak eta helburuak

1.0.4.12. Langileak gai dira lanpostuaren funtzioak euskaraz ahoz betetzeko.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
92,3	100
<ul style="list-style-type: none"> • Lanpostuaren funtzioak ahoz betetzeko langileen beharrak identifikatu eta behar horien araberako prestakuntza eskaini. • Langileak euskara maila hobetzera animatzea, bereziki, lanpostuaren hizkuntza eskakizuna adinako euskara maila ez dutenak edo hizkuntza eskakizuna egiaztatuta izan arren, eginkizunak euskaraz egoki betetzeko zailtasunak dituztenak, eta horretarako baliabideak eskaini. • Hautaketa-probetan, derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duten lanpostuetan, proba bat gutxienez euskaraz egitea. Honen gaineko adierazlea jasotzea. 	
1.0.4.13. Langileak gai dira lanpostuaren funtzioak euskaraz idatziz betetzeko.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)



90,1	100
<ul style="list-style-type: none"> • 1.0.4.12 adierazleko neurriak. • Lanpostuaren funtzioak idatziz betetzeko langileen beharrak identifikatu eta prestakuntza eskaintzea. 	
1.0.4.14. Arduradun politikoak gai dira postuaren funtzioak euskaraz betetzeko.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
100	100
<ul style="list-style-type: none"> • Arduradun politikoak trebakuntzara gonbidatzea 	

1.0.5. Euskararen erabilera sustatzeko estrategiaren komunikazioa

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
42,5	19,13	82,5	37,13	40	18

Egoera

Udalak euskara sustatzeko jarrera adierazten du, baina zeharka. Ez du sakondu erabilera-planaren komunikazioan, eta saileko ordezkari politikoak eta langileek hartzen dute parte arloarekin lotutako foro eta bileretan.

Egindakoak

Saileko ordezkariak, saileko arduradun teknikoak eta normalizazio-teknikariak UEMAko bileretan, Udalekin eta beste hainbat forotan parte hartzen dute, beste erakundeetako esperientzia eta praktika onak ezagutzeko eta gureak partekatzeko.

Euskararen Ordenantza ere badu Tolosako Udalak

ESEP 2021eko irailean onartu zen Euskararen Aholku Kontseiluan. Gaur egun, AROA. Euskara indarberritzeko eta euskaldunok ahalduntzeko marko estrategikoa egiten ari da Udala. Herritarren parte-hartzea bermatzeko, eztabaida-taldeak antolatu dira zenbait profiletako eragin-taldeekin.

Indarguneak

Langileen eta ordezkarien arteko harremana jarraitua da eta komunikatzeko aukerak daude.

Zer hobetuak

Hizkuntza irizpideak, plan estrategikoa eta kudeaketa planak egin eta onartu behar dira eta interes-taldee (herritarrak eta langileak) komunikazioa nola egin zehaztu behar da.

Helburu estrategikoak



1. Planaren, betebeharren eta lorpenen inguruko barne-komunikazioa pentsatu eta abian jartzea.
2. Herritarrek planaren berri izateko komunikazio-estrategia lantzea.
3. Komunikazio horretan langileek ere parte hartzea.

Adierazleak eta helburuak

1.0.5.15. Erakundeak euskararen erabilera sustatzeko duen estrategia komunikatzen die herritar eta gainerako interes-taldee.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
25	75
<ul style="list-style-type: none"> • Udalak euskararen erabilera sustatzeko duen estrategia aktiboki komunikatzea: • Planaren komunikazio orokorra, herritarrei zein entitateei. • Zuzeneko komunikazioa, udalarekin ohiko harremana duten entitateei: enpresa, elkarte eta abarrei... 	
1.0.5.16. Erakundeak beste esperientzia batzuk ezagutzeko eta partekatzeko ekimenetan parte hartzen du.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
83,4	100
<ul style="list-style-type: none"> • Euskararen normalizazio-prozesuaren baitan, beste esperientzia batzuk ezagutzeko eta norberarenak ezagutzera emateko ekimenetan parte hartzen jarraitzea eta arduradun politikoak eta aproposak izan daitezkeen langileak parte hartzera animatzea. Ahal dela, parte hartze hori areagotzea. 	

1.6. Hizkuntza-klausulak

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
25	15	62,4	37,5	37,5	22,5

Egoera

Hizkuntza klausulak kontratazio eta dirulaguntza guztietan eta hitzarmen gehienetan sistematikoki txertatzen dira, baina ez zaie jarraipenik egiten.

Egindakoak

Hizkuntza klausula estandarrek egin dira kontratazio mota guztietarako.

Indarguneak

Kontratazioetan eta dirulaguntzetan hizkuntza-klausulak txertatzea erabaki zen.

Zer hobetuak



Hizkuntza klausulen jarraipen-sistema sortu behar da kontratazioan, dirulaguntzetan eta hitzarmenetan sistematikoki. 179/2019 Dekretuaren 36. artikulua kontratazio publikoan aplikatu beharreko irizpideak eta tokiko erakundeek baliatu beharrekoak zehazten ditu eta kontuan hartu behar dira. Horrez gainera, 19/2024 Dekretura, otsailaren 22kora, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekora, egokitu behar dira plegu administratiboak, eta plegu teknikoek ere kontratazio bakoitzera ere hobeto egokitzeko premia dute.

Helburu estrategikoak

1. Kontratuetoako hizkuntza klausulak eguneratu, egokitu eta txertatzea.
2. Kontratuetoako hizkuntza-klausulen jarraipen sistematikoa egitea
3. Dirulaguntzetarako hizkuntza klausulen ereduak zehaztea.
4. Udal baimenetarako hizkuntza klausulen ereduak zehaztea.

Adierazleak eta helburuak

1.0.6.17. Kontratuetoan hizkuntza-klausulak txertatzen dira.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
100	100
<ul style="list-style-type: none"> • Udalak egiten dituen kontratuetoan kontratu bakoitzari egokitutako klausulak txertatzea, herritarrei bermatzeko toki-erakundeei exijitzen zaizkien hizkuntza-baldintza berberetan jasotzea kontratu bidezko jarduerak edo zerbitzuak. 	
1.0.6.18. Dirulaguntza eta hitzarmenetan hizkuntza-klausulak txertatzen dira.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
100	100
<ul style="list-style-type: none"> • Dirulaguntza eta hitzarmenetan hizkuntza-klausulak txertatzen direla bermatzea, batez ere xedean hizkuntza-erabilera dutenak. 	
1.0.6.19. Jarraipen sistematikoa egiten zaio kontratuetoako hizkuntza-klausulen betetze-mailari.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
0	50
<ul style="list-style-type: none"> • Kontratuetoako hizkuntza-klausulen jarraipen sistematikoa egiteko prozedura erraz eta eraginkorra diseinatzea eta inplementatzea sailtako arduradunekin. 	
1.0.6.20. Jarraipen sistematikoa egiten zaio dirulaguntza eta hitzarmenetako hizkuntza-klausulen betetze-mailari.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
0	50
<ul style="list-style-type: none"> • Dirulaguntza eta hitzarmenetako hizkuntza-klausulen jarraipen sistematikoa egiteko prozedura erraz eta eraginkorra diseinatzea eta inplementatzea sailtako arduradunekin elkarlanean. • Jarraipena egiteko prozedura hori egiteko laguntza eskaintzea langileei 	



2. ERABILERA

Udalak zein hizkuntzatan funtzionatzen duen jasotzen da hemen. Bai ahoz eta bai idatziz, udal barruan zein kanpokoekin duen harremanetan. Eta baita, idatziak zein hizkuntzatan sortzen diren.

Honako arloak hartzen ditu:

o Zerbitzu Hizkuntzaren barruan: Irudia eta Herritarrekiko harremanak.

o Lan Hizkuntzaren barruan: Barne harremanak, Kanpo harremanak, Prestakuntza, Baliabide Informatikoak eta Sortze-hizkuntza.

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
76,20	533,40	94,20	659,40	18	126

ERRONKA NAGUSIAK

1. Hizkuntza irizpideak ezagutarazi eta betearaztea.
2. Euskara izatea sortze-, lan- eta zerbitzu-hizkuntza.
3. Udalak enpresei, herritarrei, erakundeei... ele bietan bideratzen dizkien komunikazioak ahal den neurrian euskaraz bideratzea.
4. Udalak beste erakunde batzuetatik, enpresetatik, herritarretatik jasotzen dituen idatzietan ere euskarazko harremana bultzatzea.

2.1. ZERBITZU-HIZKUNTZA

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
92,30	193,83	100	210	7,70	16,17

2.1.1. Irudia

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
91	38,22	100.00	42.00	9	3,78

Egoera

- Euskaraz edo ele bitan daude udaleko errotuluak, bai finkoak baita behin-behinekoak ere.



- Sare sozialak eta webgunea ele bitan kudeatzen dira modu orekatuan.
- Zenbait agerraldi instituzional ele bitan egiten badira ere, beste batzuetan, hala nola bilera irekietan, dudak sortzen dira jokabide linguistikoari dagokionez.

Egindakoak

Euskarri guztietan euskararen presentzia bermatzeko eta lehentasuna emateko saiakera egin da.

Indarguneak

Euskaraz edo ele bitan daude udaleko errotuluak, bai finkoak baita behin-behinekoak ere.

Zer hobetuak

Material asko ez da Euskara Azpisailetik pasatzen, eta beste batzuk azken orduan pasatzen dira eta hizkuntza-kalitateari dagokionez, zer hobetua badute. Ibilbide hori are hobeto zehaztu beharko litzateke, hizkuntza-errebisioa behar duten dokumentu guztiak Euskara Azpisailera eramatea.

Helburu estrategikoak

1. Hizkuntza irizpideak betetzea irudiari lotutako adierazleetan.
2. Hizkuntza kalitatea zaintzea.
3. Arduradun politikoei agerraldietako hizkuntza irizpideak betetzea eta euskaraz aritzea.

Adierazleak eta helburuak

2.1.1.21. Erakundearen errotuluak (finkoak zein behin-behinekoak), eta ikus-entzunezkoak euskaraz daude.			
Hasieran euskaraz (%)	Hasieran ele bitan (%)	Aurreikuspena euskaraz (%)	Aurreikuspena ele bitan (%)
28	72	75	25
<ul style="list-style-type: none"> • Errotuluak euskaraz izatea, euskara hutsez ahal denean, (Testuko hitzak euskaraz eta gaztelaniaz antzekoak direnean, euskarazko errotuluak nahasmenik sortzen ez duenean eta mezuarekin batera, esanahia argitzen duen piktograma bat dagoenean). Ezin denean, ele bitan jarriko dira. 			
2.1.1.22. Erakundearen argitalpen, iragarki eta publizitatea euskaraz daude.			
Hasieran euskaraz (%)	Hasieran ele bitan (%)	Aurreikuspena euskaraz (%)	Aurreikuspena ele bitan (%)
0	100	0	100
<ul style="list-style-type: none"> • Hizkuntza irizpideak bete eta argitalpen, iragarki eta publizitateak ele bitan izatea, euskara lehenetsiz. 			
2.1.1.23. Erakundeak euskara erabiltzen du agerraldi instituzionaletan.			



Hasierako egoera (%)		Aurreikuspena (%)	
70		100	
<ul style="list-style-type: none"> Hizkuntza irizpideak ongi komunikatu eta agerraldi instituzionaletan hizkuntza egoki kudeatzeko protokolo bat sortzea. Horretarako, agerraldi instituzional desberdinak sailkatu eta bakoitzera egokitutako protokoloa egitea. 			
2.1.1.24. Erakundeak euskaraz dauzka webgunea eta sare sozialak.			
Hasieran euskaraz (%)	Hasieran ele bitan (%)	Aurreikuspena euskaraz (%)	Aurreikuspena ele bitan (%)
0	100	0	100
<ul style="list-style-type: none"> Hizkuntza irizpideak bete eta webgunea eta sare sozialak ele bitan izatea, baina euskara izatea lehenetsitako hizkuntza. 			

2.1.2. Herritarrekiko harremanak

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
92,70	155,74	100	168	7,3	12,26

Egoera

- Euskaraz egiten zaio lehen hitza herritarrari eta elkarrizketa asko euskaraz izaten dira.
- Espedienteetan jasotako laginaren arabera, herritarrek euskaraz aurkeztutako dokumentuei euskaraz edo ele bitan erantzuten zaie, eta gaztelaniaz aurkeztutakoei, ele bitan.
- Herritarrentzako ikastaroetako irakasle eta begirale gehienak euskaldunak dira. Hala ere, ikastaroetarako hizkuntza-irizpideak zuzenean irakasle eta begiraleekin lantzea egokia litzateke.

Egindakoak

Langileei jakinarazi zaie herritarrek eskatutako hizkuntzan erantzun behar zaiela.

Indarguneak

- Herritarrek bermatuta dute bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan jasotzea zerbitzuak.
- Langileak betebeharraren oso jakitun dira.

Zer hobetuak

- Langileek aurrea hartu behar dute herritarrarekin kontaktua egitean, lehenak izan behar dira lehen hitza esaten, hala, euskaraz egiteko aukerak biderkatu egiten baitira.



- Ez dago zehaztuta ikastaroek zer hizkuntzatan izan behar duten, eta orain arte, begiraleei ez zaie hizkuntza-irizpideen berririk eman.
- Zaila da espedienteetan herritarrek zer hizkuntzatan artatzea nahi duen begiratzea, espedienteak ez baitu aukera hori jasotzen.

Helburu estrategikoak

1. Ezarritako hizkuntza irizpideak betetzen jarraitzea eta dudak argitzea.
2. Langileak eta udal ordezkariak proaktiboak izatea herritarrek euskaraz egin dezaten sustatzeko, idatziz nahiz ahoz.
3. Idatziz euskaraz egiten duten herritarrei sistematikoki euskara hutsean erantzutea.
4. IZFERekin hizkuntzaren aukera zein den jakiteko bidea argitzea.

Adierazleak eta helburuak

2.1.2.25.Langileek euskaraz jarduteko eskaintza aktiboa egiten diete herritarrei, ahoz; herritarrek hizkuntza aukeratu baino lehen.			
Hasierako egoera (%)		Aurreikuspena (%)	
83,9		100	
<ul style="list-style-type: none"> • Langileak proaktiboak izatea herritarrek euskaraz egiteko egokiera senti dezaten. • Herritarrekin ahoz harreman gehien duten langileak identifikatzea (udaltzainak, UDATE, gizarte zerbitzuak...), euskararen erabileraren inguruko azterketa egitea eta egoera hobetzeko haien premietara egokitutako baliabideak eskaintzea. 			
2.1.2.26.Eskatzen duten herritarrei euskaraz ematen zaie zerbitzua, ahoz.			
Hasierako egoera (%)		Aurreikuspena (%)	
94,5		100	
<ul style="list-style-type: none"> • Herritarren eskubide linguistikoak bermatzearen garrantzia azpimarratzea. 			
2.1.2.27.Herritarrentzako ekitaldiak eta ikastaroak euskaraz eskaintzen dira.			
Hasierako egoera (%)		Aurreikuspena (%)	
86,3		100	
<ul style="list-style-type: none"> • Herritarrentzako ikastaroetarako hizkuntza-irizpideak zuzenean begiraleekin lantzea. • Izena ematean, herritarrei beren euskararen ezagutzari buruz galdetzea, eta ikastaroen hartzaileen arabera ezartzea zer hizkuntzatan egingo den ikastaroa. • Euskarazko ekitaldi kulturalen kopurua handitzea. • Ikastaroen eta ekitaldien hizkuntza-erabileraren jarraipena egiteko sistema bat sortu eta abian jartzea. 			
2.1.2.28.Herritarrei euskaraz edota ele bietan bidaltzen eta eskuratzen zaizkie dokumentuak.			
Hasieran euskaraz (%)	Hasieran ele bietan (%)	Aurreikuspena euskaraz (%)	Aurreikuspena ele bietan (%)
29,0	71,0	100	100



- Langileek ezarritako irizpideak betetzea, eta euskaldunei euskaraz bidaltzea dokumentuak eta euskaraz ez dakitela adierazi dutenei ele bitan.
- Udala proaktiboa izatea herritarrei bideratzen dien idatzietan. Gaur eguneko komunikazioak aztertu eta herritarrek Udalarekin tramiteak euskaraz egitera animatzea kanpainen bidez, betiere herritarrek hizkuntza ofiziala hautatzeko duten eskubidea bermatuz.
- Herritarrei bidalitako jakinarazpenen hizkuntza datuak jasotzeko bidea erraztea.

2.1.2.29. Herritarrek euskaraz aurkeztutako dokumentuei edota euskararen aldeko hautua egin duten herritarrei euskaraz erantzuten zaie, idatziz

Hasieran euskaraz (%)	Hasieran ele bietan (%)	Aurreikuspena euskaraz (%)	Aurreikuspena ele bietan (%)
50	50	100	0

- Udala proaktiboa izatea herritarrei bideratzen dien idatzietan. Gaur eguneko komunikazioak aztertu eta herritarrek Udalarekin tramiteak euskaraz egitera animatzea kanpainen bidez, betiere herritarrek hizkuntza ofiziala hautatzeko duten eskubidea bermatuz.

2.1.2.30. Herritarrak euskaraz zuzentzen zaizkio erakundeari, ahoz

Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
69,4	75

- Herritarren eskaera euren ezagutzaren parekoa izatea; eta horretarako, herritarrak Udalarekin ahoz euskaraz egitera animatzea.

2.1.2.31. Herritarrak euskaraz zuzentzen zaizkio erakundeari, idatziz.

Hasieran euskaraz (%)	Hasieran ele bietan (%)	Aurreikuspena euskaraz (%)	Aurreikuspena ele bietan (%)
30.00	70.00	50.00	50.00

- Herritarren eskaera euren ezagutzaren parekoa izatea; eta horretarako, herritarrak Udalarekin idatziz euskaraz egitera animatzea.

2.2. LAN-HIZKUNTZA

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
73,80	361,62	91,70	449,33	17,90	87,71

2.2.1. Barne-harremanak

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
68,50	100,69	100	147	31,50	46,30



Egoera

- Barne batzarrak, formalak euskaraz egitea zehaztuta dago, baina galdetegietako datuei erreparatuta, badirudi langileen pertzepzioa euskaraz erdiak baino gutxiago egiten direla dela.
- Barruko txostenak euskaraz sortzen dira.

Egindakoak

Barne batzarrak euskaraz egitea eta euskaraz lan egitea zehaztuta dago.

Indarguneak

- Barne batzarrak, informalak zein formalak euskaraz egiten dira.
- Barruko txostenak euskaraz sortzen dira.

Zer hobetuak

- Barne-lanerako dokumentuetan euskarazko ereduak hautatu eta sortzea.

Helburu estrategikoak

1. Onartutako hizkuntza irizpideak betetzea.
2. Lankideen arteko euskarazko ahozko erabilera sustatzea, informala batez ere.
3. Prozedura administratibo guztiak euskaraz egitea.

Adierazleak eta helburuak

2.2.1.32.Lan-bilerak euskaraz egiten dira.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
45,7	100
<ul style="list-style-type: none"> • Langileek eta arduradun politikoek ezarritako irizpideak betetzea eta bileretako hizkuntza euskara beti izatea. 	
2.2.1.33.Lankideen arteko ahozko lan-harremana euskaraz izaten da.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
83,3	100
<ul style="list-style-type: none"> • Langileak euskaraz lan egitearen garrantziaz ohartzea eta ezarritako irizpideak betetzea. • Langileen arteko ahozko lan-harremanetan euskaraz egitea sustatzeko dinamikak lantzea. 	
2.2.1.34.Lankideen arteko ahozko harreman ez-formala euskaraz izaten da.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
81,8	100



- Langileen arteko ahozko lan-harremanetan euskaraz egitea sustatzeko dinamikak lantzea, Eusle metodologiaren ildotik, adibidez.

2.2.1.35. Erakunde barruko idatzizko lan-komunikazioak euskaraz egiten dira.

Hasieran euskaraz (%)	Hasieran ele bietan (%)	Aurreikuspena euskaraz (%)	Aurreikuspena ele bietan (%)
94		100	

- Erakunde barruko idatzizko lan-komunikazioak euskaraz egitea, eta betetze mailaren jarraipena egitea.

2.2.1.38. Lanari lotutako hizkuntza-paisaia euskaraz dago.

Hasieran euskaraz (%)	Hasieran ele bietan (%)	Aurreikuspena euskaraz (%)	Aurreikuspena ele bietan (%)
94.0	6.9	100	0

- Langileek ezarritako irizpideak betetzea eta euskaraz izatea lanari lotutako hizkuntza-paisaia. Betetze mailaren jarraipena egitea.

2.2.2. Kanpo-harremanak

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
92,2	90,36	100	92,2	90,36	100

Egoera

- Sektore publikoko beste erakundeetako ordezkariekin euskaraz bideratu ohi da harremana.
- Enpresa pribatuekin egoera askotarikoa da. Udalak kontratazio batzuk Euskal Autonomia Erkidegotik kanpo dauden enpresekin ditu, eta haiekin, ezinbestean gaztelaniaz egin behar izaten du.

Egindakoak

Indarguneak

Udal langileek euskaraz egiten dute lehen hitza, oro har. Idatziak ere euskaraz egiten dituzte.

Zer hobetuak

Irizpidea ondo komunikatu behar da eta langileak irizpide hori betetzeko ahaldundu.

Helburu estrategikoak



1. Ezarritako hizkuntza irizpideak betetzea.
2. Erakundeen artean euskara hutsezko harremana sustatzea eta jarraipena egitea
3. Erakunde pribatuekin euskara hutsezko harremana sustatzea, horretarako aukera ematen duen kasuetan, eta jarraipena egitea.

Adierazleak eta helburuak

2.2.2.39. Sektore publikoko erakundeekin euskaraz egiten da ahozko harremana.			
Hasierako egoera (%)		Aurreikuspena (%)	
87,0		100	
<ul style="list-style-type: none"> • Langileak irizpide hori betetzeko ahalduntzea. 			
2.2.2.40. Sektore publikoko erakundeei euskaraz edota ele bietan bidaltzen zaizkie idatzizko komunikazioak.			
Hasieran euskaraz (%)	Hasieran ele bietan (%)	Aurreikuspena euskaraz (%)	Aurreikuspena ele bietan (%)
50	50	70	30
<ul style="list-style-type: none"> • Langileek eta arduradun politikoez ezarritako irizpideak betetzea eta EAEko zein Nafarroako Foru Komunitateko lurralde esparruan kokatuta dauden beste administrazio publikoekin nahiz erakunde ofizialekin, euskara ofiziala den lurraldeetakoekin behintzat, euskara hutsezko harremanak bultzatzea. Betetze mailaren jarraipena egitea. 			
2.2.2.41. Enpresa pribatuekin euskaraz egiten da ahozko harremana.			
Hasierako egoera (%)		Aurreikuspena (%)	
73,8		80	
<ul style="list-style-type: none"> • Langileek eta arduradun politikoez ezarritako irizpideak betetzea eta erakunde pribatuekin euskaraz gehiago egiteko bideak abiatzea. Betetze mailaren jarraipena egitea 			
2.2.2.42. Enpresa pribatuei euskaraz edo ele bietan bidaltzen zaizkie dokumentuak.			
Hasieran euskaraz (%)	Hasieran ele bietan (%)	Aurreikuspena euskaraz (%)	Aurreikuspena ele bietan (%)
25	75	40	60
<ul style="list-style-type: none"> • Langileek eta arduradun politikoez ezarritako irizpideak betetzea eta erakunde pribatuetarako agirien kasuan euskara erabiltzea beti (jakinarazpenak, baimenak, dekretuak, gutunak...). Erakunde pribatuak gaztelaniaz jasotzeko eskaera egiten badu, ele bietan helaraztea. Betetze mailaren jarraipena egitea. 			

2.2.3. Prestakuntza

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
48,9	35,94	64,8	47,63	15,9	11,69



Egoera

Udalak oso prestakuntza gutxi antolatzen ditu, neurri handi batean kanpoko eskaintzaren arabera eta beharrianen arabera eskaintzen dira ikastaroak, baina oro har, ez da kontuan hartzen hizkuntza.

Egindakoak

Arlo honetan euskararen erabilera areagotzeko ez da orain arte inongo lanketarik egin.

Indarguneak

Zer hobetuak

- Momentuz Udalak ez du hizkuntza-trebakuntzarik antolatu eta eskaini, hau da, langileen beharrei erantzuteko hizkuntza formakuntzarik ez du antolatu.
- Udalak ez du eragile lanik egin beste erakundeek eskaintzen duten formazioa euskaraz izan dadin, eta, beraz, euskara lehen lerroan jar dezaten.

Helburu estrategikoak

1. Langile guztiei egokitutako hizkuntza-trebakuntza eskaintzea.
2. IVAPi eskaera formala egitea, beste udal batzuekin batera, formazio teknikoak euskaraz izan daitezen.
3. Langileak hizkuntza eta generoa uztartzen dituen gaitetan trebatzea.

Adierazleak eta helburuak

2.2.3.43. Erakundeak euskaraz eskaintzen dituen prestakuntza orokorra langileei.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
40,0	60,0
<ul style="list-style-type: none"> • Udalak prestakuntza orokorra edo teknikoa eskaintzen badu, euskaraz izatea. • Beste eragile batzuekin batera, UEMA besteak beste, IVAPi formazioak euskaraz egiteko eskatzea. 	
2.2.3.44. Langileek euskara jasotzen dute prestakuntza orokorra.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
66,5	75
<ul style="list-style-type: none"> • Ele bietako aukera dagoenean, langileak hizkuntza-eskakizuna gainditua badu, prestakuntza euskaraz egitea. 	
2.2.3.45. Hizkuntza-trebakuntza eskaintzen zaie langileei.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
25,0	50,0
<ul style="list-style-type: none"> • Langileei beren funtzioetara eta gaitasunera egokitutako trebakuntza eskaintzea. 	



2.2.4. Baliabide informatikoak

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
78,6	55,77	100,00	73,5	21,4	15,73

Egoera

Euskaraz dauden baliabide informatiko gehienak euskaraz erabiltzen dituzte langile gehienek.

Egindakoak

Bikain ziurtagiriaren diagnostikoaren arabera, aurrerapauso handiak eman dira informatikan, sistema eragileak eta programak euskaraz instalatuta, baina zenbait programa gaztelania hutsean dituzte oraindik (Autocad edo Presto).

Indarguneak

Euskaraz dauden baliabide informatiko gehienak euskaraz erabiltzen dituzte langile gehienek.

Zer hobetuak

Langile berriak hastean, informatikarien hasierako pakete horretan Xuxen, Itzul eta langileek lana euskaraz egitea erraztuko duten beste aplikazio eta webgune batzuk txertatzea.

Helburu estrategikoak

1. Ahal diren lan tresna guztiak euskaraz jartzea.
2. Baliabide informatikotatik eratorritako inprimaki eta dokumentazioa hizkuntza irizpideen arabera izatea.

Adierazleak eta helburuak

2.2.4.46. Erakundeak langileen eskura jartzen ditu euskaraz lan egiteko behar dituzten baliabide informatikoak.

Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
79,3	100
<ul style="list-style-type: none"> • Lanpostu bakoitzeko baliabide informatiko nagusien eta horien hizkuntzaren inbentarioa egin eta mantentzea. • Udal barruko erabilerako aplikazioak euskaraz instalatzea, aukera dagoen guztietan. • Gaztelaniaz dauden ohiko aplikazioak euskaratzeko bideak jorratzea. 	



- Hizkuntza klausulak ezartzea: ordenagailuak, aplikazio informatikoak, telefonoak eta antzeko baliabideak erosterakoan edo moldatzean hizkuntza irizpideak ezartzea.
- Beste erakunde batzuekiko elkarlana. Arlo honetan izan litezkeen zailtasunak gainditzeko, laguntza eta lankidetzak eskatuko zaie beste erakunde batzuei: GFA-IZFE, UEMA, EJ...

2.2.4.47. Langileek euskaraz erabiltzen dituzte euskaraz erabilgarri dituzten baliabide informatikoak.

Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
77,8	100

- Udalak euskarazko bertsioa jartzea beti guztiei. Aplikazio informatikoak kontratatu edo garatu behar badira, euskarazko bertsioa dutenak lehenestea. Administrazio-jarduera automatizatuko sistemak nahiz bestelako aplikazioak diseinatzen direnean, euskara izatea lehen hizkuntza, erantzuteko eta kontsultak egiteko.

2.2.5. Sortze-hizkuntza

Hasierako egoera		Aurreikuspena		Aldea	
%	Puntuazioa	%	Puntuazioa	%	Puntuazioa
78,7	77,13	85	83,3	6,3	6,17

Egoera

- Gehienetan euskara da sortze hizkuntza, baina hala ere, gaztelaniaz ere sortzen da.
- Langile guztiek ez dituzte ezagutzen itzulpenetarako eta zuzenketetarako dauden baliabideak eta itzulpenetako protokoloa.

Egindakoak

Indarguneak

- Itzulpenen %90en norabidea euskaratik gaztelaniazkoa da, langileek barneratuta dute euskaraz sortu behar dutela. Gaztelaniatik euskarara itzuli ahal izateko justifikatu egin behar da.
- Horrez gainera, dokumentuen txantiloak euskaraz eta ele bitan sortzeko prozesua martxan da, eta kopuru handi bat jada langileen eskura dago.

Zer hobetuak

- Langileek guztiek ezagutzea itzulpenetarako eta zuzenketetarako dauden baliabideak eta nola erabiltzen diren, bai eta itzulpenetarako protokoloa zein den jakitea ere.
- Gero eta testu gehiago euskaraz sortzea.



Helburu estrategikoak

1. Euskaraz sortzea.
2. Onartutako hizkuntza irizpideak ezartzea.
3. Testua sortzerakoan hizkera inklusiboa erabiltzea.

Adierazleak eta helburuak

2.2.5.48. Langileek euskaraz sortzen dituzte dokumentuak.	
Hasierako egoera (%)	Aurreikuspena (%)
78,8	85
<ul style="list-style-type: none">• Langileak kontzientziatzea: euskarazko testuek gaztelaniazkoen balio juridiko bera dute.• Langileei beharrezko formazioa eta baliabideak eskaintzea.• Udalen artean ereduak konpartitzeko kultura bat sortzea (UEMA izan daiteke zubi).	



ERANSKINAK

I. ERANSKINA: ADIERAZLEEN AGINTE-TAULA

Taula honetan Jaurlaritzak Planaren jarraipena egiteko Aginte Panelerako finkatu dituen 14 adierazleak agertzen dira. Adierazle hauen informazioa Jaurlaritzara bidali behar da gutxienez planaren erdian eta amaieran.

EREMUA	AZPIEREMUA	ARLO GILTZARRIA	KODEA	ADIERAZLEA
KUDEAKETA		1. Euskararen kudeaketa orokorra	1.0.1.2.	Erabilera plan eta hizkuntza irizpideen jarraipen sistematikoa egiten da
			1.0.1.3	Erakundeak neurriak hartzen ditu euskararen indarberritzean positiboki eragiteko, bere lan-jardun eta politika publiko guztien diseinuan, garapenean eta jarraipenean.
		2. Lidergoa	1.0.2.4.	Arduradunek (politiko eta teknikoek) parte hartzen dute erabilera planen diseinuan, garapenean eta jarraipenean
			1.0.2.5.	Arduradun politiko eta teknikoek jarrera proaktiboa erakusten dute, erabilera planean finkatutako helburuak bete daitezzen
		3. Langileak	1.0.3.7.	Langileei ematen zaie informazioa erakundeak erabilera planari eta Hizkuntza-irizpideei buruz, eta argi dute beren jardunean zeintzuk bete behar dituzten
			1.0.3.8.	Langileek dagozkien hizkuntza-irizpideak betetzen dituzte
		4. Hizkuntza-gaitasuna	1.0.4.12.	Langileak gai dira lanpostuaren funtzioak euskaraz ahoz betetzeko
			1.0.4.13.	Langileak gai dira lanpostuaren funtzioak euskaraz idatziz betetzeko
			1.0.4.14.	Arduradun politikoak gai dira postuaren funtzioak euskaraz betetzeko
		6. Hizkuntza-klausulak	1.0.6.17.	Kontratuetan hizkuntza-klausulak txertatzen dira
			1.0.6.18.	Dirulaguntza eta hitzarmenetan hizkuntza-klausulak txertatzen dira
			1.0.6.19.	Jarraipen sistematikoa egiten zaio kontratuetakoa hizkuntza-klausulen betetze-mailari
		ERABILERA	ZERBITZU-HIZKUNTZA	1. Irudia
2.1.1.22.	Erakundearen argitalpen, iragarki eta publizitatea euskaraz daude			
2.1.1.23	Erakundeak euskara erabiltzen du agerraldi instituzionaletan			
2.1.1.24.	Erakundeak euskaraz dauzka webgunea eta sare sozialak			
2. Herritarrekiko harremanak	2.1.2.25.			Langileek euskaraz jarduteko eskaintza aktiboa egiten diete herritarrei, ahoz;
	2.1.2.26.			Eskatzen duten herritarrei euskaraz ematen zaie zerbitzua, ahoz
	2.1.2.27.			Herritarrentzako ekitaldiak eta ikastaroak euskaraz eskaintzen dira



LAN-HIZKUNTZA		2.1.2.28.	Herritarrei euskaraz edota ele bietan bidaltzen zaizkie dokumentuak
		2.1.2.29.	Herritarrek euskaraz aurkeztutako dokumentuei edota euskararen aldeko hautua egin duten herritarrei euskaraz erantzuten zaie, idatziz
		2.1.2.30.	Herritarrek euskaraz zuzentzen zaizkio erakundeari, ahoz
		2.1.2.31.	Herritarrek euskaraz zuzentzen zaizkio erakundeari, idatziz
	1. Barne-harremanak	2.2.1.32.	Lan-bilerak euskaraz egiten dira
		2.2.1.33.	Lankideen arteko ahozko lan-harremana euskaraz izaten da
		2.2.1.35.	Erakunde barruko idatzizko lan-komunikazioak euskaraz egiten dira
		2.2.1.36.	Erakunde barneko prozedura administratiboak euskaraz jartzen dira abian
		2.2.1.38.	Lanari lotutako hizkuntza-paisaia euskaraz dago
	2. Kanpo-harremanak	2.2.2.40.	Sektore publikoko erakundeekin euskaraz edota ele bietan izaten dira idatzizko komunikazioak
		2.2.2.42.	Enpresa pribatuekin euskaraz edo ele bietan izaten dira idatzizko komunikazioak
	3. Prestakuntza	2.2.2.44.	Langileek euskaraz jasotzen dute prestakuntza orokorra
		2.2.3.45.	Hizkuntza-trebakuntza eskaini zaie langileei
	4. Baliabide informatikoak	2.2.4.46	Erakundeak langileen eskura jartzen ditu euskaraz lan egiteko behar dituzten baliabide informatikoak
		2.2.4.47.	Langileek euskaraz erabiltzen dituzte euskaraz erabilgarri dituzten aplikazio informatikoak
	5. Sortze-hizkuntza	2.2.5.48.	Langileek euskaraz sortzen dituzte dokumentuak



II. ERANSKINA: DIAGNOSTIKO KUANTITATIBOAREN EMAITZAK

Taula honetan, Tolosako Udalak diagnostiko kuantitatiboan adierazle bakoitzean jasotako emaitzak biltzen dira.

	Egungoa (%)	Aurreik (%)	Aldea
TOLOSAKO UDALAREN PLAN ESTRATEGIKOA	60,9	87,4	26,5
Euskararen kudeaketa orokorra	45,0	75,0	30,0
Erakundeak plan estrategiko eta kudeaketa-planak kudeatzeko sistema egituratua osatu du	45,0	75,0	30,0
Plan estrategiko, kudeaketa-plan eta hizkuntza-irizpideen jarraipen sistematikoa egiten da	45,0	75,0	30,0
Erakundeak neurriak hartzen ditu euskararen indarberitzean positiboki eragiteko, bere lan-jardun eta politika publiko guztien diseinuan, garapenean eta jarraipenean.	80,0	100,0	20,0
Lidergoa	22,8	57,0	34,20
Arduradun politiko eta teknikoek jarrera proaktiboa erakusten dute, plan estrategiko eta kudeaketa-planetan finkatutako helburuak bete daitezzen.	40,0	70,0	30,0
Arduradun politiko eta teknikoek parte hartzen dute plan estrategiko eta kudeaketa-planen diseinuan, garapenean eta jarraipenean.	25,0	50,0	25,0
Izendatutako arduradunek dagozkien adierazleen datuak biltzen dituzte, plan estrategiko eta kudeaketa-planetan zehaztutako moduan.	0,0	50,0	50,0
Langileak	72,0	87,5	15,5
Langileei ematen zaie informazioa erakundeko plan estrategiko, kudeaketa-planei eta hizkuntza-irizpideei buruz, eta argi dute beren jardunean zeintzuk bete behar dituzten.	52,5	75,0	22,5
Langileek dagozkien hizkuntza-irizpideak betetzen dituzte	89,5	100,0	10,5
Langileek betetzen dituzte kudeaketa-planean adostutako eginkizunak	88,4	100,0	11,6
Langileek parte hartzen dute kudeaketa-planean zehaztutako sustapen-ekintzetan	28,0	50,0	22,0
Langileek iritzi positiboa dute euskararen erabilerak erakundean duen bilakaeraz.	77,5	100,0	22,5
Hizkuntza-gaitasuna	94,1	100,0	5,9
Langileak gai dira lanpostuaren funtzioak euskaraz ahoz betetzeko	92,3	100,0	7,7
Langileak gai dira lanpostuaren funtzioak euskaraz idatziz betetzeko	90,1	100,0	9,9
Arduradun politikoak gai dira postuaren funtzioak euskaraz betetzeko	100,0	100,0	0,0
Euskararen erabilera sustatzeko strategiaren komunikazioa	42,5	82,5	40,0
Erakundeak euskararen erabilera sustatzeko duen estrategia komunikatzen die herritar eta gainerako interes-taldee.	25,0	75,0	50,0
Erakundeak beste esperientzia batzuk ezagutzeko eta partekatzeko ekimenetan parte hartzen du.	83,4	100,0	16,6
Hizkuntza-klausulak	25,0	62,5	37,5
Kontratuetan hizkuntza-klausulak txertatzen dira.	100,0	100,0	0,0
Dirulaguntza eta hitzarmenetan hizkuntza-klausulak txertatzen dira	100,0	100,0	88,0
Jarraipen sistematikoa egiten zaio kontratu-takako hizkuntza-klausulen betetze-mailari	0,0	50,0	50,0
Jarraipen sistematikoa egiten zaio dirulaguntza eta hitzarmenetako hizkuntza-klausulen betetze-mailari.	0,0	50,0	50,0
ERABILERA	69,6	94,2	24,6
ZERBITZU-HIZKUNTZA			



Irudia	91,0	100,0	9,9
Erakundearen errotuluak (finkoak zein behin-behinekoak), eta ikus-entzunezkoak euskaraz daude.	100,0	100,0	0,0
Erakundearen argitalpen, iragarki eta publizitatea euskaraz daude	100,0	100,0	0,0
Erakundeak euskara erabiltzen du agerraldi instituzionaletan.	70,0	100,0	30,0
Erakundeak euskaraz dauzka webgunea eta sare sozialak	100,0	100,0	0,0
Herritarrekiko harremanak	92,7	100,0	7,3
Langileek euskaraz jarduteko eskaintza aktiboa egiten diete herritarrei, ahoz; herritarrek hizkuntza aukeratu baino lehen	83,9	100,0	16,1
Eskatzen duten herritarrei euskaraz ematen zaie zerbitzua, ahoz	94,5	100,0	5,5
Herritarrentzako ekitaldiak eta ikastaroak euskaraz eskaintzen dira	86,3	100,0	13,7
Herritarrei euskaraz edota ele bietan bidaltzen zaizkie dokumentuak	100,0	100,0	0,0
Herritarrek euskaraz aurkeztutako dokumentuei edota euskararen aldeko hautua egin duten herritarrei euskaraz erantzuten zaie, idatziz	100,0	100,0	0,0
Herritarrak euskaraz zuzentzen zaizkio erakundeari, ahoz	69,4	75,5	5,6
Herritarrak euskaraz zuzentzen zaizkio erakundeari, idatziz	100,0	100,0	0,0
LAN-HIZKUNTZA			
Barne-harremanak	68,5	100,0	31,5
Lan-bilerak euskaraz egiten dira	45,7	100,0	54,3
Lankideen arteko ahozko lan-harremana euskaraz izaten da	83,3	100,0	16,7
Lankideen arteko ahozko harreman ez-formala euskaraz izaten da	81,8	100,0	18,2
Erakunde barruko idatzizko lan-komunikazioak euskaraz egiten dira	94,0	100,0	6,0
Erakundeak euskaraz gutxienez lantzen ditu ofizioz abiatutako prozedura administratiboen barne izapideak, betiere hartzailea ezaguna ez den kasuetan.	100,0	100,0	0,0
Lanari lotutako hizkuntza-paisaia euskaraz dago	94,0	100,0	6,0
Kanpo-harremanak	92,2	100,0	7,8
Sektore publikoko erakundeei euskaraz edota ele bietan bidaltzen zaizkie dokumentuak.	87,0	100,0	13,0
Sektore publikoko erakundeei euskaraz edota ele bietan bidaltzen zaizkie idatzizko komunikazioak.	100,0	100,0	0,0
Enpresa pribatuekin euskaraz egiten da ahozko harremana	73,8	100,0	26,2
Enpresa pribatuei euskaraz edo ele bietan bidaltzen zaizkie dokumentuak.	100,0	100,0	0,0
Prestakuntza	48,9	64,8	15,9
Erakundeak euskaraz eskaintzen die prestakuntza orokorra langileei.	40,0	60,0	20,0
Langileek euskaraz jasotzen dute prestakuntza orokorra.	66,5	75,0	8,5
Hizkuntza-trebakuntza eskaintzen zaie langileei.	25,0	50,0	25,0
Baliabide informatikoak	78,6	100,0	21,4
Erakundeak langileen eskura jartzen ditu euskaraz lan egiteko behar dituzten baliabide informatikoak.	79,3	100,0	20,7
Langileek euskaraz erabiltzen dituzte euskaraz erabilgarri dituzten baliabide informatikoak.	77,8	100,0	22,2
Sortze-hizkuntza	78,7	85,0	6,3
Langileek euskaraz sortzen dituzte dokumentuak.	78,7	85,0	6,3



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

III. ERANSKINA: LANPOSTUEN ZERRENDA

GOBERNU ORGANOA

ALKATETZA

KODEA	IZENA	DO	LH	ORDAINSARIA
1.101	ALKATEAREN IDAZKARIA	1	BB	44.953,48
1.102	KOMUNIKAZIO ARDURADUNA	1	BB	45.963,26

KONTU-HARTZAIETZA ETA DIRUZAITZA

KODE	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
2.101	KONTU-HARTZAIETZA	1	GNF	GN	KHD	A1	900	B	GNL	30	4	1994.01.31	ML	E	30 29	51.111,9 6 45.369,0 4		BBO	*
2.102	KONTU-HARTZAIETZAKO GOI-MAILAKO TEKNIKARIA	1	F	AO	TEK	A1	650	E	LO	24	4	1994.01.31	EE	N	24	24.694,5 4		O	
2.105	KONTABILITATEKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	22	3	1994.01.31	EE	N	20	16.080,1 7		O	



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

2.106	FAKTURETAKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA	1	F	AO	LAG	C2/C1	220	E	LO CG	12	3	2022.06.30	EE	N	17	13.208,7 1	2.342,59	BBO	
-------	---------------------------------------	---	---	----	-----	-------	-----	---	----------	----	---	------------	----	---	----	---------------	----------	-----	--

DIRUZAINZTA

KODE A	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
2.103	DIRUZAINZTA	1	GNF	GN	KHD	A1	900	B	GNL	30	4	2019.06.30	ML	E	28 27	37.328,9 6 31.586,0 4		BBO	*
2.104	DIRUZAINZAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	AD	C1	220	E	LO	12	3	1994.01.31	EE	N	19 20	14.931,5 8	3.303,77	O	
2.107	ERRENTAKO TEKNIKARIA	1	F	AO	KUD	A2	220	E	LO	12	3	2007.03.27	EE	N	22	19.525,9 2		O	
2.108	ERRENTAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	1994.01.31	EE	N	19	15.505,8 8	239,70	O	
2.109	ERRENTAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	2019.06.30	EE	N	19	15.505,8 8		BBO	
2.110	ZERGA-BILTZAILEA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	2014.09.30	EE	N	21	18.377,3 3		O	
2.111	NAHITAEZKO DIRU-BILKETAKO TEKNIKARIA	1	F	AO	TEK	A1/A2	220	E	LO	12	4	2022.02.24	EE	N	24	22.397,3 8		H	

2.112	NAHITAEZKO DIRU-BILKETAKO ADMINISTRARIA	2	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	2022.02.24	EE	N	19	14.931,58		H	
2.113	ERRENTAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	2023.12.01	EE	N	19	15.505,88		H	

IDAZKARITZA

IDAZKARITZA OROKORRA, KONTRATAZIOA ETA ONDAREA

KODE	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI L	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
A 34b8e9e77e6a																			
34861-890F-101	IDAZKARITZA	1	GNF	GN	IDA	A1	900	B	GNL	30	4	1994.01.31	ML	E	30 29	51.111,96 39.626,13		O	*
34861-f50c-102	IDAZKARITZAKO TEKNIKO JURIDIKOA	1	F	AO	TEK	A1	220	E	LO	27	4	1994.01.31	EE	N	25	26.991,71		O	
34861-f50c-103	KONTRATAZIO TEKNIKARIA	1	F	AO	TEK	A1	220	E	LO	24	4	2020.06.30	EE	N	25	25.843,13		BBO	
34861-f50c-104	ETXEBIZITZAKO TEKNIKARIA	1	F	AO	KUD	A2	220	E	LO CG	21	4	2020.06.30	EE	N	22 23	18.377,33	1.563,29	BBO	
3.105	ONDARE-ERANTZUKIZUNeko ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	1994.01.31	EE	N	19	14.931,58		O	



3.106	UDAL-ONDARE ETA IDAKARITZAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	1994.01.31	EE	N	19	14.931,58		BBO	
3.107	IDAZKARITZA ETA OSOKOBILKURETAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	1994.01.31	EE	N	19	14.931,58		O	
3.108	KONTRATAZIOA ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	2019.09.26	EE	N	19	14.931,58		H	
3.109	ADMINISTRAZIOAREN MODERNIZAZIORAKO ADMIN. OROKORREKO TEKNIKARIA	1	F	AO	TEK	A1	220	E	LO CG	24	4	2022.02.24	EE	N	24	24.120,25		BBO	
3.110	ESPEDIENTEEN ADMINISTRATZAILEA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	2001.03.29	EE	N	19	14.931,58		BBO	
3.111	KONTRATAZIO ETA EROSKETA KUDEATZAILEA	1	F	AO	KUD	A2	220	E	LO CG	24	4	2023.12.01	EE	N	22	18.951,63		H	

ESK097a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e79e6a

ERREGISTROA ETA INFORMAZIOA, HERRITARREN ARRETA ZERBITZUA (UDATE)

KODE	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA PR	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
------	-------	----	----	----	-----	-----	-----	----	----------	-----	--------	--------	-----	---	-------------	--------	----	------------	------

3.201	ERREGISTRO ETA HERRITARREN ARRETARAKO BULEGOKO ADMINIS.	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	1998.06.19	EE	N	20	17.803,04		O	
3.202	ERREGISTRO ETA HERRITARREN ARRETARAKO BULEGOKO ADMINIS.	3	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	2019.06.30	EE	N	20	17.803,04		O	
3.203	ERREGISTRO ETA HERRITARREN ARRETARAKO BULEGOKO ADMINIS.	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	2019.10.31	EE	N	20	17.803,04		BBO	

GIZA BALIABIDEAK

KODE	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
3.301	GIZA BALIABIDEETAKO ARDURADUNA	1	F	AO/AB	TEK	A1	840	E	LO	24	4	2001.03.29	M	N	25	28.140,29		O	
3.302	GIZA BALIABIDEETAKO ADMINISTRARIA (A)	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	22	3	1994.01.31	EE	N	20	16.080,17		O	
3.303	GIZA BALIABIDEETAKO ADMINISTRARIA (B)	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	22	3	2007.01.30	EE	N	19	14.931,58		BBO	
3.304	GIZA BALIABIDEETAKO ADMINISTRARIA (C)	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO CG	22	3	2022.02.24	EE	N	19	14.931,58		BBO	
3.305	GIZA BALIABIDEETAKO TEKNIKARIA	1	F	AO/AB	KUD	A2	220	E	LO	12	3	2023.03.02	EE	N	21	16.654,46	214,85	BBO	
3.306	GIZA BALIABIDEETAKO TEKNIKARIA	1	F	AO/AB	KUD	A1	840	E	LO	24	4	2023.12.01	EE	N	24	24.120,25		H	

UDALTZAINGOIA

KODE A	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR R
4.101	UDALTZAINBURUA	1	F	AB	ZB	C1/A2	210	B	LB	22	3	1994.01.31	ML FA	E	22	31.586,0 4		BBO	
4.102	UDALTZAINGOKO OFIZIALORDEA	1	F	AB	ZB	C1	210	B	LB	20	3	2011.06.30	ML	E	22	26.991,7 1		O	
4.103	UDALTZAINGOKO AGENTE LEHENA	5	F	AB	ZB	C1	210	E	LO	19	2	1994.01.31	GAG	E	21	30.437,4 6		O BBO	
4.104	IRRATIKO AGENTEA	1	F	AB	ZB	C1	210	E	LO	17	2	1994.01.31	GA	N	18	18.951,6 3		O	
4.105	UDALTZAINA (G/A/G)	8	F	AB	ZB	C1	210	E	LO	17	2	1994.01.31	GAG	E	19	26.991,7 1		O BBO	
4.106	UDALTZAINA (G/A/G)	1	F	AB	ZB	C1	210	E	LO	17	2	2010.12.28	GAG	E	19	26.991,7 1		O	
4.107	UDALTZAINA (G/A/G)	1	F	AB	ZB	C1	210	E	LO	17	2	2011.12.26	GAG	E	19	26.991,7 1		BBO	

4.108	UDALTZAINA (G/A)	9	F	AB	ZB	C1	210	E	LO	17	2	1994.01.31	GA	E	19	24.120,2 5		O	
4.109	UDALTZAINA (G/A)	1	F	AB	ZB	C1	210	E	LO	17	2	2013.12.26	GA	E	19	24.120,2 5		BBO	
4.110	UDALTZAIN ADMINISTRATIVO	2	F	AB	ZB	C1	210	E	LO	17	3	2002.09.30	EE	E	19	18.951,6 3		O	
4.111	TRAFIKO KOORDINATZAILEA	1	F	AB	ZB	C1	210	E	LO	19	3	2023.12.01	GA	E	21	24.120,2 5		H	

KODEA: 4861-890F-368e9e77e6a

GIZARTE ZERBITZUAK ETA OSASUNA

KODE	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
5.101	GIZARTE ZERBITZU ETA OSASUNEKO ARDURADUNA	1	F	AB	EMT	A1/A2	395	B	LB	24	4	1994.01.31	EE	P	25	25.843,1 3		O	
5.102.1	GIZARTE LANGILEA "Prebentzioa eta Gizareratzea"	1	F	AB	EMT	A2	390	E	LO	11	3	2022.06.30	EE	N	21	17.228,7 5		BBO	
5.102.2	GIZARTE LANGILEA "Familia eta Bizikidetzatza"	1	F	AB	EMT	A2	390	E	LO	11	3	2022.06.30	EE	N	21	17.228,7 5		BBO	
5.102.3	GIZARTE LANGILEA "Informazioa, Orientazioa eta Balioespena"	1	F	AB	EMT	A2	390	E	LO	11	3	2022.06.30	EE	N	21	17.228,7 5		BBO	

5.103	GIZARTE LANGILEA "Parte-hartzea eta Lankidetzeta"	1	F	AB	EMT	A2	390	E	LO	11	4	2022.06.30	EE	N	21	17.228,75		O	
5.104	GIZARTE ZERBITZU ETA OSASUNENKO ADMINISTRARIA (A)	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	1994.01.31	EE	N	20	16.654,46		O	
5.105	GIZARTE ZERBITZU ETA OSASUNENKO ADMINISTRARIA (B)	2	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	2022.06.30	EE	N	19	15.505,88		BBO	
5.106	GIZARTE LANGILEA "Informazioa, Orientazioa eta Balioespena"	1	F	AB	EMT	A2	390	E	LO	11	4	2023.03.02	EE	N	21	17.228,75		BBO	
5.107	GIZARTE LANGILEA "Familia eta Bizikidetzeta"	1	F	AB	EMT	A2	390	E	LO	11	4	2023.12.01	EE	N	21	17.228,75		H	

HIRIGINTZA, OBRA ETA ZERBITZU, INGURUMENA, MUGIKORTASUNA ETA TRANTSIZIO ENERGETIKOA

HIRIGINTZA ETA OBRAK

KODE	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
6.101	HIRIGINTZA, OBRA ETA ZERBITZU, INGURUMENA, MUGIKORTASUNA ETA TRANTSIZIO ENERJ. ARDURAD.	1	F	AB	GMT	A1	500	B	LB	29	4	2021.06.30	ML	E	28	41.923,29		BBO	
6.102	HIRIGINTZAKO TEKNIKARI JURIDIKOA	1	F	AB	GMT	A1	850	B	LO	28	4	2020.06.30	EE	N	25	25.843,13		BBO	
6.103	HIRIGINTZAKO ARKITEKTOA	2	F	AB	GMT	A1	500	B	LO	28	4	2020.06.30	EE	N	25	25.268,83		O BBO	



6.104	OBRA-LIZENTZIEN ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	10	3	2019.06.30	EE	N	19	14.931,58	2.123,17	BBO	
6.105.1	OBRA-PLANGINTZA ETA LIZENTZIETAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	10	3	2007.01.30	EE	N	19	14.931,58		BBO	
6.105.2	JARDUEREN ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	10	3	2007.01.30	EE	N	19	14.931,58		O	
6.105.3	OBRAK ETA ZERBITZUETAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	10	3	2001.03.29	EE	N	19	14.931,58		O	
6.106	HIRIGINTZAKO ARKITEKTOA	1	F	AB	GMT	A1	500	B	LO	28	4	2023.12.01	EE	N	25	25.268,83		H	
6.201	DIZIPLINA ETA JARDUERETAKO ARKITEKTO TEKNIKOA	1	F	AB	EMT	A2	310	E	LO	12	3	1994.01.31	EE	N	22	20.100,21		O	

OBRAK ETA ZERBITZUAK

KODE	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
6.202	DIZIPLINA ETA JARDUERETAKO ARKITEKTO TEKNIKOA	1	F	AB	EMT	A2	310	E	LO	12	4	2021.06.30	EE CD	N	22	20.100,21		BBO	
6.203	OBRA, ZERBITZU ETA MANTENTZE-LANEN ARDURADUNA	1	F	AB	GMT	A1	410	B	LB	28	4	2021.06.30	EE	P	26	29.288,88	951,51	O	



6.204	OBRETAKO INGENIARI TEKNIKARIA	1	F	AB	EMT	A2	410	B S	LO	12	3	2020.06.30	EE	N	24 22	24.694,5 4 20.100,2 1		BBO	
6.205	UDAL ZERBITZU ETA MANTENTZE-LANET. ARKITEKTO TEK.	1	F	AB	EMT	A2	310	E	LO	12	4	2021.06.30	EE	N	22	21.248,7 9		BBO	
6.206	DELINEATZAILEA – IKUSKATZAILEA	1	F	AB	TEL	B/C1	190	B S	LO CG	11	3	2010.09.28	EE	N	19	14.357,2 9	1.908,18	BBO	
6.207	LANTALDE-ARDURADUNA	1	L/F	AB	ZB	C1	170	E	LB	11	2	2021.06.30	EE	E	21	21.823,0 8	8.980,68	BBO	
6.208	IGELTSERO BALIOANIZTUNA	2	L/F	AB	ZB	C1/C2	140	E	LO	9	1		M	N	17	17.228,7 5		BBO	
6.209	GIDARI PERTSONAL BALIOANIZTUNA	2	L			C1/C2	120	E	LO	8	1		M	N	17	18.377,3 3		O BBO	
6.210	IGELTSERO ETA GIDARI PERTSONAL BALIOANIZTUNA	1	L			C1/C2	140	E	LO	8	1		M	N	17	17.228,7 5		BBO	
6.211	PERTSONAL BALIOANIZTUNA (A)	5	L/F	AB	ZB	C2/AP	120 100	E	LO	9	1		M	N	15	17.803,0 4		O(1) BB/OP (4)	
6.212	PERTSONAL BALIOANIZTUNA (B)	1	L/F	AB	ZB	C2/AP	120 100	E	LO	9	1		EEB	N	15	17.803,0 4		BBO	
6.213	OFIZIAL ITURGINA	1	L/F	AB	ZB	C2/C2	140	E	LO	9	1		M	N	17	17.228,7 5		H	TOL



6.214	ENKARGATUA	1	F	AB																TOL
6.215.1	UR ETA ARGIKO 1 OFIZIALA	2	F	AB																TOL
6.215.2	UR ETA ARGIKO 1 OFIZIALA	1	L	AB																TOL
6.216	UDAL-ERAIKINETAKO PERTSONALA	1	L/F	AB	ZB	AP/C2	100	E	LO	9	2	1994.01.31	EE	N	13	11.485,83	1.615,40	O		
6.217	UDAL-ERAIKINETAKO PERTSONALA	1	L/F	AB	ZB	AP/C2	100	E	LO	9	2	2002.09.30	EE	N	13	11.485,83		ZE		
6.218	IKASTETXEKO ATEZAINA	1	L/F	AO	ZB	AP	100	E	LO	9	2	1994.01.31	ZE	N	13	12.634,42	1.798,68		ZE	
6.219	IKASTETXEKO ATEZAINA	1	L/F	AO	ZB	AP	100	E	LO	9	2	2010.12.28	ZE	N	13	12.634,42	1.798,68	BBO		

ESKU97a2ecb01f50c-4861-8906034b8e9e79e6a

JASANGARRITASUNA, INGURUMENA, LANDA-GARAPENA ETA TRANTSIZIO ENERGETIKOA

KODE	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
6.301	INGURUMENA, JASANGARRITASUNA ETA LANDA-EREMUKO TEKNIKARIA	1	F	AB	EMT	A2	420	E	LO	12	4	2021.06.30	EE	N	23	21.248,79		BBO	



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

6.302	TRANSIZIO ENERGETIKOKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1/C2	220	E	LO	12	3	2022.12.15	EE	N	17	14.931,58		BBO	
6.303	INGENIARI TEKNIKO ELEKTRIKOA	1	F	AB	EMT	A2	410	B	LO	12	3	2023.12.01	EE	N	23	21.248,79			

GARAPEN EKONOMIKOA, ENPLEGUA, MERKATARITZA, TURISMOA ETA AZOKAK

KODE A	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
01	GARAPEN EKONOMIKOA, ENPLEGUA, MERKATARITZA, TURISMOA ETA AZOKETAKO ARDURADUNA	1	F	AO/AB	TEK	A1	600	E	LB	25	4	2022.06.30	M	N	24	24.120,25		BBO	
02	EKONOMIAREN SUSTAPEN ETA LANEKO TEKNIKARIA	1	F	AB	EMT	A2	600	E	LO	12	3	1994.01.31	EE	N	21	16.080,17	3.088,04	O	
03	MERKATARITZA, TURISMOA ETA AZOKETAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	1998.06.19	M F	N	19	16.654,46		O	
04	MERKATARITZA, TURISMOA ETA AZOKETAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	2014.12.30	M	N	19	16.654,46		O	

E-SKU97a2ecbd1-f50c-48b1-890f-74b8e9e77d6a

KULTURA, FESTAK ETA GAZTERIA

KULTURA ETA FESTAK

KODE A	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
-----------	-------	----	----	----	-----	-----	-----	----	----	-----	--------	--------	-----	---	-------------	--------	----	------------	------



8.101	KULTURA, GAZTERIA ETA FESTETAKO ARDURADUNA	1	F	AB	GMT	A1	380	B	LB	27	4	2015.09.29	M	N	25	25.268,83		O	
8.102	ARTXIBOZAINA	1	F	AB	GMT	A2/A1	360	B S	L	13	4	1994.01.31	EE	N	22	17.228,75	1.503,01	O	
8.103	LIBURUZAINA	1	F	AB	EMT	A2	350	E	LO	13	4	1994.01.31	EE	N	21	15.505,88	2.518,79	O	
8.104	KULTURAKO TEKNIKARIA	1	F	AO	KUD	A2	220	E	LO	12	4	2021.06.30	M	N	22	19.525,92		BBO	
8.105	KULTURA, GAZTERIA ETA FESTETAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	1994.01.31	EE	N	19	14.931,58	663,95	BBO	
8.106	KULTURA ETA FESTETAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	2019.06.30	EE	N	19	16.080,17		O	
8.107	MUSIKA-ESKOLA ETA ARTXIBOKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	ADM	C1/C2	220	E	LO	12	3	1994.01.31	EE	N	18	13.783,00	1.768,59	O	
8.108	LIBURUTEGIKO ADMINISTRARIA	2	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	1994.01.31	EE	N	18	14.357,29	395,28	BBO	
8.109	KULTURAKO LAGUNTZAILE POLIBALENTEA	1	F	AO	LAG	C2	220	E	LO	12	3	2022.06.30	EE	N	17	13.783,00	1.192,81	BBO	
8.109	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	HE	DERRIG	LAN	D	D.MAILA	ESPEZ.	OP	EGOERA	OHAR



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

8.110	LIBURUTEGI-ZERBITZUAREN ARDURADUNA	1	F	AB	EMT	A2	350	E	LB	13	4	2006.02.07	EE	N	22	17.228,75	44,09	BBO	
-------	------------------------------------	---	---	----	-----	----	-----	---	----	----	---	------------	----	---	----	-----------	-------	-----	--

GAZTERIA

KODE A	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
8.201	GAZTERIAKO TEKNIKARIA	1	F	AO	KUD	A2	220	E	LO	12	3	2021.06.30	M	N	21	17.228,75	290,96	BBO	

MUSIKA ESKOLA

KODE A	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR R
8.301	MUSIKA ESKOLAKO ZUZENDARIA-IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LB	12	3	1994.01.31	Z	N	23	20.674,50		ZE	
8.302	IDAZKARI AKADEMIKOA- IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LO	10	3	1994.01.31	Z P	N	20	16.080,17	764,08	ZE	
8.303	MUSIKA IRAKASLEA	7	L			A2	340	E	LO	10	3	1994.01.31	EE CD	N	20	13.208,71	2.042,54	O(6) BBO	
8.304	MUSIKA IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LO	10	3	1994.01.31	EE	N	20	13.208,71	2.042,54	BBO	0,75



8.305	MUSIKA IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LO	10	3	1994.01.31	EE	N	20	13.208,7 1	2.042,54	BBO	0,52
8.306	MUSIKA IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LO	10	3	1994.01.31	EE	N	20	13.208,7 1	2.042,54	BBO	0,60
8.307	MUSIKA IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LO	10	3	1994.01.31	EE	N	20	13.208,7 1	2.042,54	BBO	0,28
8.308	MUSIKA IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LO	10	3	1994.01.31	EE	N	20	13.208,7 1	2.042,54	BBO	0,55
8.309	MUSIKA IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LO	10	3	1994.01.31	EE	N	20	13.208,7 1	2.042,54	BBO	0,20
8.310	MUSIKA IRAKASLEA	1	L			A2	340		LO	10	3	1994.01.31	EE	N	20	13.208,7 1	2.042,54	BBO	0,52
8.311	MUSIKA IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LO	10	3	1994.01.31	EE	N	20	13.208,7 1	2.042,54	BBO	0,40
8.312	MUSIKA IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LO	10	3	1994.01.31	EE	N	20	13.208,7 1	2.042,54	BBO	0,49
8.313	MUSIKA IRAKASLEA	1	L			A2	340	E N	LO CG	10	3	1994.01.31	EE	N	20	13.208,7 1	2.042,54	BBO	0,36
8.314	MUSIKA IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LO	10	3	1994.01.31	EE	N	20	13.208,7 1	2.042,54	BBO	0,20
8.315	MUSIKA IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LO	10	3	1994.01.31	EE	N	20	13.208,7 1	2.042,54	BBO	0,36



8.316	TXISTULARI-BANDAREN ZUZENDARIA-IRAKASLEA	1	L			A2	340	E	LB	12	3	2018.03.28	MB	N	21	16.654,46		BBO	
-------	--	---	---	--	--	----	-----	---	----	----	---	------------	----	---	----	-----------	--	-----	--

BANDA ETA TXISTULARIAK

KODE A	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR R
8.401	UDAL MUSIKA BANDAREN ZUZENDARIA	1	L			A2	340	E	LB	12	3	1994.01.31	M	N	21	16.654,46	120,00	BBO	0,25
8.402	TXISTULARIA	5	L			A2	340	E	LO		3		MB	N	18	13.208,71	118,01	BBO	0,16

EUSKARA ETA HEZKUNTZA

KODE A	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR R
9.101	HEZKUNTZA ETA EUSKARAKO ARDURADUNA	1	F	AB	GMT	A1	330	B	LB	25	4	TG	EE	N	24	21.823,08		O	
9.102	HIZKUNTZA-NORMALIZAZIOKO TEKNIKARIA	1	F	AB	EMT	A2	330	E	LO	12	4	TG	EE	N	21	15.505,88		H	
9.103	ITZULTZAILEA	1	F	AB	EM	A2	330	E	LO	12	4	TG	EE	N	21	15.505,88	300,35	BBO	



EUSKALTEGIA

KODE A	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	O	EGOER A	OHAR R
9.201	EUSKALTEGIKO ZUZENDARIA ETA IRAKASLEA	1	L			A2	330	B	LB	12	4	TG	Z	N	23	20.674,50		ZE	
9.202	IDAZKARI AKADEMIKOA ETA IRAKASLEA	1	L			A2	330	E	LO	12	4	TG	Z	N	20	16.654,46		ZE	
9.203	EUSKALTEGIKO IRAKASLEA	6	L			A2	330	E	LO	12	4	TG	Z P	N	20	15.505,88		O (4) BBO	
9.204	EUSKALTEGIKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA	1	F	AO	LAG	C2/C1	220	E	LO CG	12	3	1994.01.31	Z	N	17	14.931,58	623,65	BBO	

KIROLAK

KODE A	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR R
10.101	KIROLETAKO ARDURADUNA	1	F	AB	GMT	A1	320	E	LB	24	4	1994.01.31	M	N	24	22.971,67		O	
10.102	KIROL-INSTALAZIOEN KUDEATZAILEA	1	F	AO	KUD	A2	220	E	LO	11	3	2020.06.30	EE	P	22 23	18.951,63	4.074,41	BBO	
10.103	KIROLETAKO ADMINISTRARIA	1	F	AO	AD	C1	220	E	LO CG	12	3	2020.06.30	EE	N	19	14.931,58		BBO	



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

10.104	KIROLDEGIKO BEGIRALEA	2	F	AB	TEL	C1	200	E	LO	7	2	1994.01.31	Z	N	16	13.208,7 1	2.409,78	O (1) V/H (1)	
10.106	KIROL-INSTALAZIOEN ARDURADUNA	1	F	AB	ZB	C2/AP	130	E	LO	9	2	1994.01.31	EE	N	15	14.357,2 9	2.025,81	O	
10.107	KIROL-INSTALAZIOETAKO HARRERAGILEA	2	F	AO	LAG	C2	110	E	LO	11	2	1994.01.31	GA	N	15	14.357,2 9	643,75	O	

BERDINTASUNA

KODE A	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOERA SITUA	OHAR R
10101	BERDINTASUNEN TEK. (A)	1	F	AO	KUD	A2	305	E	LO	24	3	2021.06.30	M	N	21	17.803,0 4		BBO	
10102	BERDINTASUNEN TEK. (B)	1	F	AO	KUD G	A2	305	E	LO	24	3	2021.06.30	EE	N	21	16.654,4 6	833,79	BBO	

KOMUNITATEA ETA GOBERNANTZA

KODE A	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOERA	OHAR
-----------	-------	----	----	----	-----	-----	-----	----	----	-----	--------	--------	-----	---	-------------	--------	----	--------	------



12.101	KOMUNITATE ETA GOBERNANTZAKO ARDURADUNA	1	F	AO	TEK	A1/A2	220	B	LB	24	4	2021.06.30	EE	N	24	21.248,79	25,03	BBO	
12.102	INFORMAZIO KUDEATZAILEA	1	F	AO	ADM	C1	220	E	LO	12	3	1994.01.31	EE	N	19	14.357,29		O	

INFORMATIKA ETA TEKNOLOGIA BERRIAK

KODE	IZENA	DO	LH	ES	AZP	TAL	TIT	SI	HA	BAL	H E	DERRIG	LAN	D	D.MAI LA	ESPEZ.	OP	EGOER A	OHAR
1101	INFORMATIKA ETA TELEKOMUNIKAZIOETAKO ARDUR.	1	F	AB	GMT	A1	700	E	LB	26	4	2020.06.30	EE	N	24	24.694,54		ZE	
1102	INFORMATIKAKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA	1	F	AB	TEL	B/C1	180	E	LO	13	3	1994.01.31	EE	N	19	13.783,00	4.395,34	O	
1103	INFORMATIKAKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEA	1	F	AB	TEL	B/C1	180	E	LO	13	3	2022.12.15	EE	N	19	13.783,00	1.993,92	BBO	
1104	INFORMATIKAKO TEKNIKARIA	1	F	AB	EMT	A2	700	E	LO	26	4	2023.12.04	EE	N	22	17.803,04		H	

Oharra: Lan-kontratuko langileen lanpostuen sailkapen-taldea haien lanbide-kategoriari edo parekatuari dagokio. Lan-kontratuko langileen lanpostuen sailkapen-taldea haien lanbide-kategoriari edo parekatuari dagokio.



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

KODEEN LEGENDA

UNITATE ORGANIKOAK:

Maila: SAILA	
1	Gobernu Organoa
2	Kontu-Hartzailletza eta Diruzaintza
3	Idazkaritza
4	Udaltzaingoa
5	Gizarte Zerbitzuak eta Osasuna
6	Hirigintza, Obra eta Zerbitzu, Ingurumena, Mugikortasuna eta Trantsizio Energetikoa
7	Garapen Ekonomikoa, Enplegua, Merkataritza, Turismoa eta Azokak
8	Kultura, Festa eta Gazteria
9	Euskara eta Hezkuntza
10	Kirolak
11	Berdintasuna
12	Komunitatea eta Gobernantza
13	Informatika eta Teknologia Berriak

Maila: AZPISAILA	
1.1	Alkatetza
2.1	Kontu-Hartzailletza
2.2	Diruzaintza
3.1	Idazkaritza Orokorra, Kontratazioa eta Ondarea
3.2	Erregistroa eta Informazioa, Herritarren Arreta Zerbitzua (UDATE)
3.3	Giza Baliabideak

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

Maila: AZPISAILA

6.1	Hirigintza eta Obrak
6.2	Obrak eta Zerbitzuak
6.3	Jasangarritasuna, Ingurumena, Landa-Garapena eta Trantsizio Energetikoa
8.1	Kultura eta Festak
8.2	Gazteria
8.3	Musika Eskola
8.4	Banda eta Txistulariak
9.1	Euskara
9.2	Euskaltegia

KODEA :

Identifikatzaile numeriko bakar eta errepikaezina, lanpostua identifikatzen duena

IZENA

Lanpostuari askatasunez emandako izena

DOTAZIOA

DOT- Dotazioa

Lanpostu bakoitzari dagokion plaza kopurua

LAN HARREMANA

LH – Lanpostuari esleitutako lan-harremana

GNF	Gaikuntza Nazionaleko Funtzionarioa
F	Funtzionarioa
L	Laborala
BB	Behin-behinekoa

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

ESKALA

ES-Eskala-sailkapena, lanpostuaren ezaugarrien eta lege-araubidearen arabera	
GN	Nazional Habilitazioa
AO	Administrazio Orokorra
AB	Administrazio Berezia

AZPIESKALA

AZP - Plazari esleitutako azpieskala, adierazitako eskalaren barruan	
IDA	Idazkaritza
KHD	Kontuhartzaitza-Diruzaintza
<u>Administrazio Orokorra</u>	
TEK	Teknikaria
KUD	Kudeaketa
ADM	Administraria
LAG	Laguntzailea
<u>Administrazio Berezia</u>	
<u>Teknikoa</u>	
GMT	Goi Maila
EMT	Erdi Maila
TEL	Laguntzailea
ZB	Zerbitzu Bereziak

SAILKAPEN TALDEA

TAL – Plazari esleitu dakioken taldea, lanpostuan garatu beharreko edukien arabera	
A1	Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren 76. artikulua
A2	

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

C1	
C2	
AP	

TITULAZIOA

TIT – Espezialitate aademiko zehatza, lanpostuen edukien arabera

900	H.N. azpieskalakoak
850	Gradua Zuzenbidean edo parekatua
840	Gradua Zuzenbidean, Lan Zientzietan, Org. Industriala edo parekatua
700	Gradua Informatikan, Telekomunikazioetan edo parekatua
650	Gradua Ekonomikoetan edo parekatua
600	Gradua Ekonomikoetan, Administrazio eta Zuzendaritzako Gradua edo parekatua
500	Arkitekturako Gradua edo parekatua
420	Gradua Ingurumen Zientzietan, Ing. Basogintza, nekazaritza edo parekatua
410	Ingeniaritza Zibileko, Industria Ingeniaritzako edo antzeko Ingeniaritzako Gradua
400	Ingeniaritza Elektrikoko Gradua edo parekatua
395	Gradua Gizarte Zerbitzuen adarrean edo parekatua
390	Gizarte Laneko Gradua edo parekatua
380	Gradua: kultur Kudeaketa, Giza Zientzien adarrean edo parekatua
370	Giza Zientzien adarreko gradua edo parekatua
360	Informazio eta Dokumentazioko Gradua edo parekatua
350	Liburutegiko gradua edo antzekoa
340	Musikako Gradua, Erdi Mailako Titulua Musikan edo parekatua
330	Euskal Filologiako Gradua, Euskal Ikasketak edo parekatua
320	Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzietako Gradua edo parekatua

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

310	Gradua Arkitektura Teknikoan edo parekatua
305	Berdintasuneko Diplomatura eta Masterra edo Graduondokoa edo parekatua
300	Gradua edo parekatua
220	A.O. azpieskalari dagozkionak.
210	Udaltzaingoari dagozkionak
200	Kirol-teknikaria edo parekatua
190	Goi Mailako LH Obra Zibileko Proiektuetan edo parekatua
180	Informatikako edo antzeko goi-mailako LH
170	Erdi Mailako LH Lanbide Klasikoetan edo parekatua
160	Elektrizitateko erdi-mailako LH edo parekatua
150	Erdi-mailako LH: errepideko garraioko ibilgailuak edo antzekoak gidatzea
140	Erdi Mailako LH: igeltserotza edo parekatua
130	Kirol-instalazioetan edo antzekoetan sartzeko eta kontserbatzeko oinarrizko LH
120	Lanbide klasikoetako oinarrizko lanbide-titulua edo parekatua
110	DBHko graduatua edo parekatua
100	Eskola-ziurtagiria edo parekatua

SINGULARIZATUA

SIN -Lanpostuaren berezitasuna, espezializazio-berezitasunen arabera

B	Bai
E	Ez

HORNIDURA

HOR - Lanpostua hornitzeko sistema

GNL	Gaikuntza Nazionaleko Lehiaketa
LO	Lehiaketa Orokorra

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

LB	Lehiaketa Berezia
----	-------------------

BALDINTZAK

BAL - Baldintzak	
30	Gaikuntza nazionala
29	4 urteko esperientzia, egiaztagarria bere eremu funtzionalaren kudeaketan. Hirigintza eta Lurralde antolaketako ikasketei buruzko ikastaroa, gutxienez 700 ordukoa edota Hirigintzako Diploma 400 ordukoa Ofimatika aurreratua
28	2,5 urteko esperientzia, egiaztagarria bere eremu funtzionalaren kudeaketan edo prestakuntza/trebakuntza asimilagarrian Maila aurreratua aplikazio informatikoak B gidabaimena
27	2,5 urteko esperientzia, egiaztagarria bere eremu funtzionalaren kudeaketan edo oinarrizko ofimatikako prestakuntza/trebakuntza asimilagarrian Oinarrizko ofimatika
26	1,5 urteko esperientzia, egiaztagarria proiektu informatikoen eta zerbitzu teknologikoen zuzendaritzan edo prestakuntza/trebakuntza asimilagarria Maila aurreratua aplikazio informatikoak
25	1,5 urteko esperientzia, egiaztagarria bere eremu funtzionalaren kudeaketan edo Ofimatika aurreratuko prestakuntza/trebakuntza asimilagarrian Ofimatika aurreratua
24	1,5 urteko esperientzia, egiaztagarria bere eremu funtzionalaren kudeaketan edo oinarrizko ofimatikako prestakuntza/trebakuntza asimilagarrian Oinarrizko ofimatika
23	Urtebeteko esperientzia UDATE-n Ofimatika aurreratua
22	Urtebeteko esperientzia, egiaztagarria bere eremu funtzionalaren kudeaketan edo Ofimatika aurreratuko prestakuntza/trebakuntza

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

	asimilagarrian Ofimatika aurreratua
21	Urtebeteko esperientzia, egiaztagarria bere eremu funtzionalaren kudeaketan edo prestakuntza/trebakuntza asimilagarrian Oinarrizko Ofimatika B gidabaimena
20	Ofizial ikastaroa Polizia Ikastegiko Aginte Ikastaroak B gidabaimena
19	Polizia ikastegiko Aginte ikastaroak A2 eta B+E gidabaimenak
18	Polizia ikastegiko Aginte ikastaroak B gidabaimena
17	Polizia Ikastegia A1 edo A2 eta B+E gidabaimena
16	Polizia Ikastegia A eta B+E gidabaimena
15	Polizia Ikastegia A eta B gidabaimena
14	Aplikazio informatikoetan maila aurreratua B gidabaimena
13	Maila aurreratua aplikazio informatikoetan
12	Ofimatika aurreratua
11	B motako gidabaimena Oinarrizko ofimatika
10	Oinarrizko ofimatika
9	B gidabaimena
8	C gidabaimena
7	Uretako sorosle edo antzeko ikastaroa

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

HIZKUNTZA ESKAKIZUNA ETA DERRIGORTASUN-DATA

HE – Hizkuntza eskakizuna	
1	1997ko apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan ezarritakoak (apirilak 17ko EHAA)
2	
3	
4	
TG	Teknikari Gaitua

LANALDIA

LAN -Lanpostuan bete beharreko lanaldiaren ezaugarri kualitatiboak	
EE	Egunez etengabea
ML	Malgua. Urteko 93 orduko lanaldia luzatzea
EEB	Egunez etengabea berezia
M	Malgua
ZE	1 aste zatitua, 1 aste jarraitua egunez
GAG	Goizeko, arratsaldeko eta gaueko txanda
GA	Goizeko eta arratsaldeko txanda
Z	Lanaldi zatitua
MB	Malgua berezia

DEDIKAZIOA /

DE-Dedikazio mota	
N	Normala
E	Esklusiboa
P	Preferentea

LANPOSTU MAILAKO OSAGARRIA

Plaza Zaharra, 6-20400 TOLOSA - Tel. : 943 65 44 66 - Fax: 943 69 75 10 - e-mail: udate@tolosa.eus 62

www.tolosa.eus



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

LP M – Lanpostu mailako osagarria

Funtzionarioak: 1etik 30erako mailak

Laboralak: maila asimilatua

BERARIAZKO OSAGARRI MAILA

ESPEZ – Berariazko osagarria

ALDI BATERAKO OSAGAI PERTSONALA

OP – Osagarri pertsonala

EGOERA

EGOERA - Egoera

O	Beteta
H	Hutsik
BBO	Behin behineko izaeraz beteta
ZB	Hutsik, zerbitzualdian beteta

OHARRAK

HPS	Hizkuntza politikarako sailburuordetzaren txostenaren zain
%	Lanaldi partzialaren portzentajea
Tol	Tolargi S.L.ra adskribatuak
*	Gaikuntza Nazionalik ez duen funtzionario batek hornitzen badu

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



ESKU97a2ecbd-f50c-4881-890f-37a5e0e0e0e6

PLAN ESTRATÉGICO DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA EN EL AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

2023-2027





TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

Índice

INTRODUCCIÓN

VII. PERIODO DE PLANIFICACIÓN (2023-2027). AYUNTAMIENTO DE TOLOSA MARCO DE GESTIÓN Y USO PARA LA NORMALIZACIÓN DEL EUSKERA

1-Eje: GESTIÓN

2º.- Eje: USO

2.1 LENGUA DE SERVICIO

2.2 LENGUA DE TRABAJO

PLAN DE GESTIÓN 2023-2024-2025

ANEXOS

Anexo I: Panel de Mando de Indicadores.

Anexo II. Resultados y puntuación del diagnóstico cuantitativo

III. Anexo Relación de puestos de trabajo



TOLOSAKO
UDALA



INTRODUCCIÓN

En este informe se recoge el Plan de Normalización del Euskera del Ayuntamiento de Tolosa. El objetivo del documento es mostrar cuánto se trabaja en euskera en el Ayuntamiento y los pasos para seguir mejorando. El Plan recoge los criterios lingüísticos de UEMA, que serán la referencia a lo largo de todo el recorrido, así como los criterios lingüísticos detallados aprobados por el Ayuntamiento para su actuación en cumplimiento de los criterios de UEMA.

El plan tendrá validez en el periodo 2023-2027 y se irá elaborando anualmente un plan de gestión que, en el marco de una visión estratégica quinquenal, determine los objetivos, responsables, plazos, medidas y recursos de cada año.

Este plan ha sido elaborado por el Ayuntamiento de Tolosa y cuenta con el asesoramiento de UEMA. Para la elaboración del Plan ha contado con la participación de los trabajadores y representantes municipales. Se trata de un plan dirigido a todo el personal y representantes municipales, por lo que, una vez aprobado por el Pleno, todos deberán cumplir los criterios recogidos en el mismo.

La situación sociolingüística de Tolosa ha tenido una evolución muy positiva en los últimos 40 años. En 1981, la mitad de los tolosarras era euskaldun, y según los datos de 2021, el 70% de la población es euskaldun, el 14,7% es vascohablante receptor y el 15% es castellanoparlante (EUSTAT). Por lo tanto, casi el 85% de los tolosarras entiende el euskera, lo que permite al Ayuntamiento dar nuevos pasos para reforzar el uso del euskera.

Por otra parte, el propio Ayuntamiento ha desempeñado un importante papel en la normalización del euskera en el ámbito municipal. El conocimiento del euskera entre los responsables políticos y los trabajadores está casi garantizado: en este contexto existe la posibilidad de dar más pasos en el Ayuntamiento.

El propio Ayuntamiento ha avanzado en estos años: el 88% de los trabajadores tienen perfil lingüístico, todos los miembros del gobierno municipal y de la oposición son vascohablantes y, en general, la actitud del euskera es favorable. En este sentido, el objetivo del nuevo Plan será dar nuevos pasos cualitativos.

Las principales fortalezas del Ayuntamiento de Tolosa son que transmite una imagen euskaldun, que los derechos de los ciudadanos están garantizados, que los representantes políticos y los trabajadores son euskaldunes y que las relaciones internas también son en euskera.

Entre las cuestiones a mejorar destacan: Mejorar la gestión general del euskera, desarrollar el liderazgo de los responsables políticos y de los departamentos, profundizar en la comunicación de la estrategia de promoción del uso del euskera y realizar el seguimiento de las cláusulas lingüísticas.

En este sentido, al comenzar a elaborar este plan de uso, vamos a poner especial énfasis en la comunicación de los criterios lingüísticos y el plan de uso, en la toma de conciencia



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

de la incorporación del euskera en la gestión diaria y en el empoderamiento de los jefes de servicio en sus roles.

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TOLOSAKO
UDALA



UBICACIÓN GENERAL

Visión

Potenciar y aumentar el uso del euskera en el Ayuntamiento, tanto como lengua de servicio como de trabajo, para garantizar el uso del euskera y dar respuesta a los derechos lingüísticos de los ciudadanos

Índice de obligado cumplimiento

El artículo 25 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, establece el índice de requisitos obligatorios (euskaldunes +(cuasi euskaldunes/2). Al Ayuntamiento de Tolosa le corresponde el 77,6% según los datos del censo de 2021, y en la actualidad se sitúa en torno al 88%, de acuerdo con la planificación lingüística aprobada.

Objetivos del Plan estratégico

El Decreto 19/2024 confirma los objetivos de normalización lingüística de las organizaciones y son los siguientes:

- d) **Uso normal y generalizado del euskera: el euskera, lengua propia de la Comunidad Autónoma** del País Vasco, es la lengua oficial de las entidades que integran el sector público vasco, al igual que el castellano, por lo que será una lengua de servicio y trabajo, de uso normal y generalizado en sus actividades, de modo que se consolide progresivamente la presencia del euskera en todas las actividades de las entidades que integran el sector público vasco.
- e) **Garantizar los derechos lingüísticos de los ciudadanos:** la política lingüística de las entidades que integran el sector público vasco estará orientada a la plena realización de los derechos lingüísticos en sus relaciones con los mismos.
- f) **Poner en marcha acciones claras a favor del uso de la lengua propia,** promover la diversidad lingüística y no dar retrocesos, garantizando los derechos lingüísticos de los ciudadanos:
 - Las entidades que integran el sector público vasco adoptarán las medidas necesarias para eliminar los obstáculos que limiten el uso del euskera o perjudiquen su utilización.
 - Las entidades integrantes del sector público vasco promoverán la mejora continua de la competencia lingüística en euskera del personal a su servicio, de forma que en todo momento puedan desarrollar sus actividades en una lengua correcta, precisa, clara y adecuada, posibilitando la



TOLOSAKO
UDALA



formación para la acreditación de perfiles lingüísticos superiores al correspondiente a cada puesto de trabajo.

Principios

- f) **Principio de no discriminación:** nadie será discriminado por la lengua oficial que utilice o desee utilizar.
- g) **Principio de eficacia y eficiencia: las entidades que integran** el sector público vasco adecuarán su planificación lingüística a las exigencias de los principios de eficacia y eficiencia, utilizando racionalmente los recursos públicos a su alcance, sobre la base de una adecuada planificación y evaluación de sus actividades.
- h) **Principio de autoorganización:** las entidades que integran el sector público vasco podrán participar, a través de sus órganos, en el gobierno y administración de la política lingüística. En el ámbito de sus respectivas competencias, cada una de las entidades integrantes del sector público vasco se encargará de la gestión del área lingüística.
- i) **Principio de acción positiva:** las entidades que integran el sector público vasco adoptarán medidas para eliminar los obstáculos que limitan el uso del euskera, así como las discriminaciones, discriminaciones, restricciones o preferencias injustificadas que perjudiquen su utilización.

Las medidas especiales que se adopten a favor del uso del euskera y que se ejecuten para promover la igualdad entre los euskaldunes y los castellano-parlantes y para tener en cuenta las circunstancias particulares de los euskaldunes no se considerarán actos discriminatorios los que se realicen en castellano.

- j) **Principio de proporcionalidad:** Las entidades del sector público vasco, en el diseño de su proceso de normalización lingüística, deberán garantizar que las medidas que propongan son adecuadas para alcanzar el objetivo legítimo que persiguen, que no existen otras medidas menos perjudiciales para lograr ese objetivo con la misma eficacia, y que las medidas son ponderadas o equilibradas por cuanto su aplicación supone un beneficio o ventaja para el interés general más que los perjuicios causados a otros bienes o intereses litigiosos.



TOLOSAKO
UDALA



PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA EN EL AYUNTAMIENTO DE TOLOSA PARA EL PERIODO 2023-2027

Vigencia del Plan

Aunque el Plan se apruebe en 2024, seguirá vigente durante todo el VII. periodo de planeamiento y hasta que se apruebe el nuevo plan que lo sustituya. Informará de ello al departamento competente en política lingüística del Gobierno Vasco, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

Evaluación

En al menos dos momentos del periodo de planificación, a mediados y finales del mismo, las entidades realizarán una evaluación interna cuantitativa y cualitativa que deberá publicarse en el portal web de la entidad. Los datos de la evaluación final de cada periodo de planificación servirán de base para el diagnóstico inicial necesario para la elaboración del Plan Estratégico del próximo periodo de planificación.

Naturaleza de los Departamentos

El artículo 17.6 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, sobre normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, establece que «En el plan estratégico, la entidad podrá determinar la designación de unidades administrativas en euskera, que desarrollarán sus funciones primordialmente en euskera. Son unidades administrativas en euskera aquellas en las que, al menos, el 80 % de las personas que ocupan los puestos de trabajo de la unidad, incluida la persona responsable, tengan acreditado el perfil lingüístico correspondiente a cada puesto, o superior».

En el caso de Tolosa, en la actualidad todos los departamentos están designados como unidades administrativas en euskera. Son unidades administrativas en euskera las que desarrollan principalmente sus funciones en euskera.

METODOLOGÍA, FASES Y PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN

. El Ayuntamiento de Tolosa ha utilizado la metodología, KEMEN, propuesta por la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco para el VII. periodo de planificación para diseñar el Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera. A través de KEMEN se evalúan 48 indicadores relativos a la gestión y uso del euskera en la organización, 20 de ellos dentro del eje de gestión y los 28 restantes dentro del eje de uso (ver anexo I). 14 indicadores forman parte del Panel de Mando de Indicadores (ver anexo 2), y tal y como se define en el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, la información sobre dichos indicadores deberá ser comunicada al órgano competente en materia de normalización lingüística en los términos que en el mismo se señalan.

En el proceso de desarrollo del Plan Estratégico se han seguido los siguientes pasos:



TOLOSAKO
UDALA



b) Comunicación

- Comisiones de Territorio, Organización y Ciudadanía. Reunimos a los comités de Organización y Ciudadanía y les comunicamos conjuntamente que comenzaríamos a elaborar el plan y cuál sería el proceso.
- Consejo Asesor del Euskera. El Consejo Asesor del Euskera se reúne todos los meses y aprovechamos la reunión del mes de enero para dar a conocer el plan.
- El Comité de trabajadores.

g) Diagnóstico

- Cuestionarios para el personal y la organización
- Análisis de aspectos cualitativos.

h) Elaboración del plan estratégico

- Junto con las comisiones de cada área
- Aportaciones de los trabajadores
- En el Consejo Asesor del Euskera

i) Elaboración del plan de gestión

j) Presentación completa del Plan

k) Aprobación del Plan

El cuestionario de personal fue enviado a 167 empleados de todos los departamentos, 130 online y 37 en papel (Brigada y Policías Locales). En total lo cumplimentaron 141 trabajadores, lo que supone cerca del 85% del personal que recibió el cuestionario.



ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO

El plan estratégico que se recoge en este informe se ha elaborado siguiendo la metodología KEMEN, definida por el Gobierno Vasco para el VII. periodo de planificación, y los criterios de KEMEN.

Estructura del Plan Estratégico





TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

SITUACIÓN GENERAL

En la siguiente tabla de situación general se recoge la puntuación total obtenida en el autodiagnóstico por el Ayuntamiento de Tolosa.

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
60,9	609	87,4	874	26,5	265



2. GESTIÓN

Se recoge cómo se gestiona el plan de euskera: la estructura que tiene para impulsarlo, si cada departamento asume e impulsa el plan, cómo se realiza el seguimiento del plan, cómo se comunica el plan al personal, cómo participa el personal, si al contratar a empresas se dan criterios lingüísticos, etc.

Comprende las siguientes áreas: Gestión general del euskera, liderazgo, trabajadores, competencia, comunicación de la estrategia de promoción del uso del euskera y cláusulas lingüísticas.

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
40,5	71,60%	121,50	214,8	31.12.93	93,3

RETOS PRINCIPALES

5. Organizar la estructura adecuada integrándola en la gestión general del Ayuntamiento.
6. Seguimiento sistemático.
7. Dar a conocer y hacer cumplir los criterios lingüísticos.
8. Promover el liderazgo tanto de los responsables políticos como del personal.

1.0.1. Gestión general del euskera

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
45	27	75	45	30	18

Estado

- En el Ayuntamiento de Tolosa se trabaja en euskera y se garantizan los derechos de los ciudadanos. En el Ayuntamiento existe un sistema estructurado denominado Consejo Asesor del Euskera. Forman parte del mismo dos concejales del grupo municipal, entre ellos el Concejale de Euskera; un miembro de cada uno de los grupos de la oposición, el director del Euskaltegi Municipal, representantes de Galtzaundi y UEMA. Se ha hecho seguimiento del plan de gestión hasta el año 2023, pero no sistemáticamente. Los representantes de otros departamentos no participan en esta Comisión.



TOLOSAKO
UDALA



- Hasta ahora los planes se diseñan, implementan y evalúan entre la Subárea de Euskera del Ayuntamiento de Tolosa y UEMA. Por lo tanto, hay que hacer un trabajo más consciente sobre el concepto de gestión lingüística.

Acciones realizadas

- En el anterior periodo de planificación (2018-2022) se elaboraron el plan de uso y los planes de gestión anuales y se aprobaron los criterios lingüísticos. Para el autodiagnóstico se utilizó el proceso de certificación Bikain, además de entrevistar a 19 empleados municipales para conocer la situación del Ayuntamiento.
- El proceso de estandarización de todos los documentos está en marcha y se ha aprobado la ordenanza de la Evaluación de Impacto Lingüístico de Tolosa.
- Se han elaborado planes de gestión anuales en colaboración con UEMA.
- Las ordenanzas elaboran sistemáticamente los informes lingüísticos.

Puntos fuertes

- Tolosa es un municipio euskaldun y el personal municipal es consciente de ello. Por tanto, los derechos lingüísticos de los ciudadanos están en gran medida garantizados.

Puntos mejorables

Si bien el Ayuntamiento de Tolosa ha tenido un plan de uso y criterios lingüísticos, en algunos casos el trabajador no sabe dónde acudir o dónde consultar cuando tiene dudas concretas. Por otra parte, si bien el Consejo Asesor del Euskera gestiona los planes estratégicos y los planes de gestión, sería adecuado que los representantes de los demás departamentos dispongan de espacio para esta finalidad, así como para el seguimiento de los mismos.

En la Subsección de Euskera se han producido importantes incidencias en los últimos años. En enero de 2022 finalizó el proceso selectivo para cubrir el puesto de Jefe de Servicio, habiendo renunciado anteriormente dos Jefes de Servicio antes de finalizar el período de prácticas. El actual Jefe de Servicio fue nombrado funcionario en prácticas en mayo de 2023. Durante el mandato 2019-2023 han sido cinco los jefes de servicio de la Subsección de Euskera.

En cuanto a la plaza de Normalizador, estuvo vacante desde diciembre de 2022 hasta noviembre de 2023. Ocupa el puesto de normalizador una persona que fue nombrada provisionalmente en noviembre de 2023. El anterior normalizador se dedicaba principalmente a la traducción. En 2024 se funcionarizó el puesto de trabajo.



TOLOSAKO
UDALA



El puesto de Traductor no tiene titular y un traductor la está ocupando en situación de transitoriedad. Habría que aclarar esta cuestión, puesto que este puesto es estratégico para la subsección.

El Departamento tiene dos grandes carencias, la ausencia de personal administrativo y técnico educativo. Al tratarse del departamento que más subvenciones destina, el Jefe de Servicio debe abandonar sus tareas para poder realizar tareas administrativas, lo que ralentiza enormemente la marcha del Departamento.

Objetivos estratégicos

6. Establecer en el Consejo Asesor del Euskera la periodicidad con la que se realizará el seguimiento del Plan con los responsables técnicos y políticos de otros Departamentos o, en caso de que ello no sea posible, establecer con qué frecuencia se realizará el seguimiento en las Comisiones de Área.
7. Integrar y sistematizar la gestión general del euskera en la gestión municipal.
8. Comunicar correctamente el plan de uso tanto al personal como a los responsables políticos.
9. Aceptación de los criterios lingüísticos.
10. Realizar un seguimiento sistemático del cumplimiento de los objetivos y criterios lingüísticos establecidos en el plan de uso.

Indicadores y objetivos

2.0.1.1. La organización ha completado un sistema estructurado de gestión de los planes estratégicos y de gestión	
Situación inicial (%)	% previsión
45	75
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un sistema estructurado de gestión del plan estratégico y de los planes de gestión con la participación de todos los departamentos. El uso de las Mesas de Ciudadanía, Organización y Territorio ya creadas es una oportunidad para aprovechar los mecanismos ya creados o para reunirse con los representantes de cada Departamento en el Consejo Asesor del Euskera con una periodicidad mínima. 	
2.0.1.2. Se realiza un seguimiento sistemático de los planes estratégicos, planes de gestión y criterios lingüísticos	
Situación inicial (%)	% previsión
45	75
<ul style="list-style-type: none"> • Creación de una estructura fija de seguimiento del plan de uso, que recogerá los datos con la periodicidad mínima, y hará el seguimiento sistemático. Esto permitirá al Ayuntamiento realizar las adaptaciones necesarias. 	

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



- Creación de un panel de indicadores de seguimiento adecuado. En él se recogerán los objetivos y prioridades del plan, la recogida de datos, los responsables de la recogida de datos, la frecuencia y los plazos.
- Elaboración y seguimiento sistemático del plan anual de gestión.
- Puesta en marcha de vías de colaboración con otras cuestiones transversales (Igualdad...).

2.0.1.3. La institución adopta medidas para incidir positivamente en la recuperación del euskera, en el diseño, desarrollo y seguimiento de todas sus actuaciones y políticas públicas

Situación inicial (%)	% previsión
80	100

- Realizar la Evaluación de Impacto Lingüístico en todos los planes correspondientes y crear una estructura de seguimiento (Comercio, Urbanismo, Turismo...).
- Informar directamente al personal de estas áreas sobre la ordenanza de EIL.
- Integrar el trámite de la EIL en todos los expedientes pertinentes para que sistemáticamente pasen por la Subárea de Euskera.

1.0.2. Liderazgo

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
22,8	17,1	57	42,75	34,2	26,65

Estado

Los técnicos de la Subárea de Euskera del Ayuntamiento de Tolosa y de UEMA se reúnen para realizar tareas relacionadas con la gestión del euskera. El representante político interviene en los temas más decisivos.

Acciones realizadas

No se ha hecho un trabajo especial con los responsables políticos y con los jefes de área para trabajar el liderazgo en el uso del euskera.

Puntos fuertes

Todos los representantes políticos son euskaldunes y tienen una actitud favorable al euskera.

Los jefes de área de todos los departamentos tienen la capacidad de trabajar en euskera.

Puntos mejorables

- Formar a los responsables políticos en temas lingüísticos, hacerles conscientes de su responsabilidad ante la sociedad y convertirlos en modelo a seguir.



TOLOSAKO
UDALA



- Integrar el euskera como una lengua transversal entre el personal y los jefes de departamento e incorporar la gestión del plan de uso en el trabajo diario.

Objetivos estratégicos

5. Actitud proactiva de los representantes y responsables municipales en la normalización del euskera.
6. Conocer y cumplir los criterios lingüísticos por parte de los representantes y responsables municipales y transmitir la importancia de cumplirlos al personal de su departamento.
7. Los representantes y responsables municipales servir de ejemplo a la ciudadanía y al personal.
8. Fomentar la motivación y que tanto los trabajadores como los representantes formen parte del plan y de los objetivos.

Indicadores y objetivos

1.0.2.7. Los responsables políticos y técnicos participan en el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes estratégicos y de gestión.	
Situación inicial (%)	% previsión
40	70
<ul style="list-style-type: none"> • Conseguir la participación e implicación de los responsables políticos y representantes de otros departamentos en el Consejo Asesor del Euskera con una frecuencia mínima. Para ello es necesario definir y comunicar las funciones y tareas de los líderes, desde los responsables políticos hasta los responsables del departamento. Así, tendrán claro lo que tienen que hacer en su día a día en relación con el uso del euskera, teniendo en cuenta todos los servicios. • Presentación del Plan de Uso a la corporación municipal y a todo el personal. 	
1.0.2.8. Los responsables políticos y técnicos muestran una actitud proactiva hacia el cumplimiento de los objetivos fijados en el plan de uso.	
Situación inicial (%)	% previsión
25	50
<ul style="list-style-type: none"> • Preparación y realización de sesiones de empoderamiento para responsables políticos y técnicos. • Fomentar la motivación y que tanto trabajadores como representantes se sientan parte del plan y de los objetivos. 	
1.0.2.9. Los responsables designados recogen los datos de los indicadores correspondientes, tal y como se definen en los planes estratégicos y de gestión.	
Situación inicial (%)	% previsión
0	50
<ul style="list-style-type: none"> • En cada departamento se asignarán responsables para recoger los datos de los indicadores y se acordará con cada departamento la frecuencia de recogida de los mismos. 	

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



- Para ello se creará un panel adecuado de recogida de datos en función de los objetivos del plan de uso.

1.0.3. Personal

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
72	43,2	87,5	52,5	15,5	9,30

Estado

Hasta el momento no se ha realizado un trabajo exhaustivo en torno al Plan de Uso, por lo que los trabajadores lo perciben como algo muy lejano. Sin embargo, saben que tienen que elaborar todos los documentos en euskera o en bilingüe y se esfuerzan por cumplimentarlo, aunque a veces se producen confusiones.

Acciones realizadas

Para las consultas periódicas, los trabajadores se dirigen a la Subsección de Euskera.

Puntos fuertes

La capacidad de los trabajadores para expresarse en euskera es mayoritaria.

Acciones mejorables

Que el personal tenga un conocimiento más profundo de los criterios a cumplir.

Objetivos estratégicos

3. El adecuado conocimiento y cumplimiento de los criterios lingüísticos por parte de los trabajadores.

Indicadores y objetivos

1.0.3.9. Se informa a los trabajadores sobre los planes estratégicos, planes de gestión y criterios lingüísticos de la organización y tienen claro cuáles deben cumplir en su actuación.

Situación inicial (%)	% previsión
52,5	75

- Elaborar el plan de uso, teniendo en cuenta las opiniones y necesidades del personal. Realización de sesiones específicas para comunicar a los trabajadores el plan de uso y los criterios lingüísticos, explicando las tareas de cada uno. Así mismo, animar y apoyar su permanencia activa en el Plan, solicitar sus aportaciones, dar a conocer sus logros... Las reuniones departamentales, el envío periódico de pildoras informativas,... pueden aprovecharse para ello.



- Incluir en el protocolo de acogida al personal la explicación de los criterios lingüísticos y garantizar su aplicación.

1.0.3.10. El personal cumple los criterios lingüísticos correspondientes.

Situación inicial (%)	% previsión
89,5	100

- Garantizar que los trabajadores tengan claras sus obligaciones.
- Conocimiento y cumplimiento de los criterios lingüísticos por parte del personal.

1.0.4. Competencia lingüística

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
94,1	0.00	100,00	0,00	5,90	0.00

Estado

La inmensa mayoría de los representantes y empleados municipales tienen la capacidad de trabajar en euskera y desarrollar sus funciones en euskera.

Acciones realizadas

En el Ayuntamiento de Tolosa se han solicitado los perfiles lingüísticos y se ha garantizado el cumplimiento de los mismos. Además, en la actualidad todos los representantes políticos son vascos.

Puntos fuertes

Los representantes y trabajadores municipales tienen la capacidad de trabajar en euskera, tanto oralmente como por escrito. En el momento de la aprobación del Plan de Uso, según los datos del censo de 2021, al Ayuntamiento de Tolosa le corresponde el 77,6%. Según la RPT de 2024, el 88% de los puestos de trabajo tienen preceptividad, cumpliendo con la planificación lingüística vigente en el Ayuntamiento. Los perfiles lingüísticos (PL) y las fechas de preceptividad asignadas a los puestos de trabajo se recogen en el anexo III.

Puntos mejorables

Sería conveniente que los empleados y responsables políticos tuvieran conocimiento de las herramientas y aplicaciones existentes para realizar el trabajo en euskera.

Objetivos estratégicos

5. Mejorar la idoneidad lingüística de los textos generados por el personal a través de sesiones específicas organizadas por la Subsección de Euskera.
6. Consistirá en la realización de al menos una prueba de euskera en los puestos de trabajo que tengan asignado perfil lingüístico preceptivo.



7. Que los representantes políticos sigan siendo euskaldunes.
8. Continuidad en el cumplimiento de los perfiles lingüísticos obligatorios.

Indicadores y objetivos

1.0.4.15. El personal es capaz de desarrollar oralmente las funciones del puesto de trabajo en euskera.	
Situación inicial (%)	% previsión
92,3	100
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las necesidades de personal para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de forma oral y ofrecerles una formación adecuada a las mismas. • Animar a los/as trabajadores/as a que mejoren los niveles de euskera, especialmente a aquellos/as que no tengan un perfil lingüístico equivalente al del puesto de trabajo o que, teniendo acreditado el perfil lingüístico, tengan dificultades para desempeñar correctamente sus funciones en euskera, y ofrecerles los medios necesarios para ello. • Consistirá en la realización de al menos una prueba de euskera en los puestos de trabajo que tengan asignado perfil lingüístico preceptivo. Recoger el indicador al respecto. 	
1.0.4.16. El personal es capaz de desempeñar por escrito las funciones del puesto de trabajo en euskera.	
Situación inicial (%)	% previsión
90,1	100
<ul style="list-style-type: none"> • Medidas del indicador 1.0.4.12. • Identificar las necesidades de personal y ofrecerles formación para el desempeño de las funciones del puesto por escrito. 	
1.0.4.17. Los responsables políticos son capaces de desempeñar las funciones del puesto en euskera.	
Situación inicial (%)	% previsión
100	100
<ul style="list-style-type: none"> • Invitar a formación a responsables políticos 	

1.0.5. Comunicación de la estrategia de promoción del uso del euskera					
Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
42,5	19,13	82,5	37,13	40	18

Estado

El Ayuntamiento manifiesta una actitud de fomento del euskera, pero indirectamente. No ha profundizado en la comunicación del plan de uso y los representantes políticos y el personal del Departamento son los que participan en foros y reuniones relacionados con el área.

Acciones realizadas



TOLOSAKO
UDALA



Representantes del Departamento, responsables técnicos del Departamento y técnicos de normalización participan en reuniones de UEMA, Udalekin y otros foros para conocer y compartir experiencias y buenas prácticas de otras organizaciones.

El Ayuntamiento de Tolosa también tiene la Ordenanza del Euskera.

ESEP fue aprobado en septiembre de 2021 en el Consejo Asesor del Euskera. En la actualidad está en proceso AROA. El Ayuntamiento está elaborando un marco estratégico para la potenciación y empoderamiento del euskera. Para garantizar la participación ciudadana se han organizado grupos de discusión con grupos de influencia de diferentes perfiles.

Puntos fuertes

La relación entre trabajadores y representantes es continua y existen posibilidades de comunicación.

Puntos mejorables

Elaboración y aprobación de criterios lingüísticos, plan estratégico y planes de gestión, y definición de la forma de comunicación a los grupos de interés (ciudadanos y trabajadores).

Objetivos estratégicos

4. Pensar y poner en marcha una comunicación interna sobre el plan, las obligaciones y los logros.
5. Elaboración de una estrategia de comunicación a la ciudadanía para conocer el plan.
6. La participación de los trabajadores en dicha comunicación.

Indicadores y objetivos

1.0.5.17. Comunica a la ciudadanía y demás grupos de interés la estrategia de la organización para fomentar el uso del euskera.	
Situación inicial (%)	% previsión
25	75
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación activa de la estrategia municipal para el fomento del uso del euskera: • Comunicación general del Plan, tanto a los ciudadanos como a las entidades. • Comunicación directa a entidades con relación habitual con el Ayuntamiento: empresas, asociaciones, etc. 	
1.0.5.18. La organización participa en iniciativas para conocer y compartir otras experiencias.	
Situación inicial (%)	% previsión
83,4	100
<ul style="list-style-type: none"> • Seguir participando en las iniciativas para conocer y dar a conocer otras experiencias dentro del proceso de normalización del euskera y animar a los responsables políticos 	

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



y a los trabajadores que puedan ser idóneos. Aumentar, si es posible, dicha participación.

1.6. Cláusulas lingüísticas

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
25	15	62,4	37,5%	37,5%	22,5

Estado

Las cláusulas lingüísticas se integran sistemáticamente en todas las contrataciones y subvenciones y en la mayoría de los convenios, pero no son objeto de seguimiento.

Acciones realizadas

Se han elaborado cláusulas lingüísticas estándar para todo tipo de contrataciones.

Puntos fuertes

Se decidió incluir cláusulas lingüísticas en las contrataciones y subvenciones.

Puntos mejorables

Debe crearse sistemáticamente un sistema de seguimiento de las cláusulas lingüísticas en la contratación, subvenciones y convenios. El artículo 36 del Decreto 179/2019 establece los criterios de contratación pública y de aplicación por las entidades locales, que deben ser tenidos en cuenta. Además, los pliegos administrativos deben adaptarse al Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, y los pliegos técnicos se tienen que adecuar aún mejor a cada contratación.

Objetivos estratégicos

5. Actualización, adecuación e incorporación de cláusulas lingüísticas en los contratos.
6. Realizar un seguimiento sistemático de las cláusulas lingüísticas en los contratos
7. Determinación de los modelos de cláusulas lingüísticas para las subvenciones.
8. Determinación de los modelos de cláusulas lingüísticas para las autorizaciones municipales.

Indicadores y objetivos

3.0.6.17. Se incluyen cláusulas lingüísticas en los contratos.	
Situación inicial (%)	% previsión
100	100



- Incluir en los contratos que celebre el Ayuntamiento cláusulas adaptadas a cada contrato para garantizar que los ciudadanos reciben actividades o servicios contractuales en las mismas condiciones lingüísticas que las exigidas a las Entidades Locales.

1.0.6.21. En las subvenciones y convenios se incluyen cláusulas lingüísticas.

Situación inicial (%)	% previsión
100	100

- Garantizar la inclusión de cláusulas lingüísticas en las subvenciones y convenios, especialmente las que tengan por objeto el uso lingüístico.

1.0.6.22. Se realiza un seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas de los contratos.

Situación inicial (%)	% previsión
0	50

- Diseñar e implementar con los responsables de los departamentos un procedimiento sencillo y eficaz de seguimiento sistemático de las cláusulas lingüísticas en los contratos.

1.0.6.23. Se realiza un seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas en subvenciones y convenios.

Situación inicial (%)	% previsión
0	50

- Diseñar e implementar, en colaboración con los responsables de los Departamentos, un procedimiento sencillo y eficaz para el seguimiento sistemático de las cláusulas lingüísticas en subvenciones y convenios.
- Apoyar a los trabajadores en la realización de este procedimiento de seguimiento

4. USO

Aquí se recoge el idioma en el que funciona el Ayuntamiento. Tanto oralmente como por escrito, en sus relaciones tanto dentro del Ayuntamiento como con el exterior. Y también la lengua en la que se crean los escritos.

Incluye las siguientes áreas:

o Lenguaje de Servicio: Imagen y relaciones con la ciudadanía.

o Lenguaje de Trabajo: Relaciones internas, relaciones externas, formación, recursos informáticos y lenguaje creativo.

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
76,20	533,40	94,20	659,40	18	126

PRINCIPALES RETOS

5. Dar a conocer y hacer cumplir los criterios lingüísticos. El euskera como lengua de creación, de trabajo y de servicios.



6. Comunicarse, en la medida de lo posible, en euskera con la empresa, ciudadanos, instituciones, etc. en bilingüe.
7. Fomentar la relación en euskera en los escritos que el Ayuntamiento reciba de otras instituciones, empresas, ciudadanos.

2.1. LENGUA DE SERVICIO

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
92,30	193,83	100	210	7,70	16,17

2.1.1. Imagen

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
91	38,22	100.00	42.00	9	3,78 Euros

Estado

- Los rótulos del Ayuntamiento están en euskera o en bilingüe, tanto los fijos como los provisionales.
- Las redes sociales y la web se gestionan de forma equilibrada en bilingüe.
- Aunque algunas comparecencias institucionales se realizan en bilingüe, en otras, como las reuniones abiertas, surgen dudas en cuanto a la conducta lingüística.

Acciones realizadas

Se ha procurado garantizar la presencia y prioridad del euskera en todos los soportes.

Puntos fuertes

Los rótulos del Ayuntamiento están en euskera o en bilingüe, tanto los fijos como los provisionales.

Acciones mejorables

Muchos materiales no pasan por la Subsección de Euskera, y otros pasan a última hora y son mejorables en cuanto a calidad lingüística. Sería necesario definir mejor este itinerario, trasladar a la Subsección de Euskera todos aquellos documentos que requieran una revisión lingüística.

Objetivos estratégicos

4. Cumplimiento de criterios lingüísticos en los indicadores asociados a la imagen.



5. Velar por la calidad lingüística.
6. Que los responsables políticos cumplan los criterios lingüísticos de las comparencias y se expresen en euskera.

Indicadores y objetivos

2.1.1.25. Los rótulos de la organización (tanto fijos como provisionales) y los medios audiovisuales están en euskera.			
Inicialmente en euskera (%)	Bilingüe al inicio (%)	Previsión en euskera (%)	Previsión bilingüe (%)
28	72	75	25
<ul style="list-style-type: none"> • Que los rótulos sean en euskera, siempre que sea posible sólo en euskera (Cuando las palabras del texto sean similares en euskera y castellano, el rótulo en euskera no induzca a confusión y el mensaje esté acompañado de un pictograma que aclare el significado). Cuando no sea posible, se pondrán en bilingüe. 			
2.1.1.26. Las publicaciones, anuncios y publicidad de la institución están en euskera.			
Inicialmente en euskera (%)	Bilingüe al inicio (%)	Previsión en euskera (%)	Previsión bilingüe (%)
0	100	0	100
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir los criterios lingüísticos y tener las publicaciones, anuncios y publicidad en bilingüe, priorizando el euskera. 			
2.1.1.27. La organización utiliza el euskera en las comparencias institucionales.		% previsión	
Situación inicial (%)		100	
70			
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un protocolo para la adecuada comunicación de los criterios lingüísticos y la adecuada gestión de la lengua en las comparencias institucionales. Para ello, clasificar las diferentes manifestaciones institucionales y elaborar un protocolo adaptado a cada una de ellas. 			
2.1.1.28. La organización dispone de página web y redes sociales en euskera.			
Inicialmente en euskera (%)	Bilingüe al inicio (%)	Previsión en euskera (%)	Previsión bilingüe (%)
0	100	0	100
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir los criterios lingüísticos y tener la página web y las redes sociales en bilingüe, pero tener el euskera como lengua preferente. 			

2.1.2. Relaciones con la ciudadanía

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
92,70	155,74	100	168	7,3	12,26



TOLOSAKO
UDALA



Estado

- La primera palabra se hace en euskera al ciudadano y muchas de las conversaciones se realizan en euskera.
- Según la muestra recogida en los expedientes, los documentos presentados por los ciudadanos en euskera se contestan en euskera o en bilingüe, y los documentos presentados en castellano en bilingüe.
- La mayoría de los profesores y monitores de los cursos para la ciudadanía son euskaldunes. Sin embargo, sería conveniente trabajar los criterios lingüísticos para los cursos directamente con profesores y monitores.

Acciones realizadas

Se ha informado al personal que se debe responder a la ciudadanía en el idioma que cada uno/una ha solicitado.

Puntos fuertes

- Los ciudadanos tienen garantizada la recepción de los servicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales.
- El personal es plenamente consciente de esta obligación.

Puntos mejorables

- Los trabajadores deben tomar la iniciativa cuando están con el ciudadano, siendo los primeros en pronunciar la primera palabra, ya que se multiplican las posibilidades de hacerlo en euskera.
- No se ha especificado el idioma en el que deben estar los cursos y hasta la fecha no se ha informado a los monitores de los criterios lingüísticos.
- Es difícil comprobar en los expedientes el idioma en el que quiere que los ciudadanos sean atendidos, ya que el expediente no contempla esta posibilidad.

Objetivos estratégicos

5. Seguir cumpliendo los criterios lingüísticos establecidos y aclarar dudas.
6. Que los trabajadores y representantes municipales sean proactivos para fomentar el uso del euskera por parte de la ciudadanía, tanto de forma oral como escrita.
7. Responder sistemáticamente en euskera a los ciudadanos que lo expresan por escrito.
8. Aclarar con IZFE la manera de saber cuál es la opción lingüística de la ciudadanía.

Indicadores y objetivos



2.1.2.32. Los trabajadores ofrecen a los ciudadanos una oferta activa de uso oral para el euskera, antes de que los ciudadanos elijan la lengua.

Situación inicial (%)	% previsión
83,9	100

- Que el personal sea proactivo para que los ciudadanos sientan la oportunidad de expresarse en euskera.
- Identificar al personal que más relación tiene con la ciudadanía de manera oral (Policías Locales, UDATE, Servicios Sociales...), realizar un análisis del uso del euskera y ofrecerles recursos adecuados a sus necesidades para mejorar la situación.

2.1.2.33. A los ciudadanos que lo soliciten se les presta el servicio en euskera, de forma verbal.

Situación inicial (%)	% previsión
94,5	100

- Subrayar la importancia de garantizar los derechos lingüísticos de los ciudadanos.

2.1.2.34. Los actos y cursos dirigidos a la ciudadanía se ofrecen en euskera.

Situación inicial (%)	% previsión
86,3	100

- Trabajar directamente sobre los criterios lingüísticos con los monitores de los cursos dirigidos a la ciudadanía.
- En el momento de la inscripción, preguntar a la ciudadanía sobre el conocimiento de su euskera y establecer en función de los destinatarios de los cursos el idioma en el que se va a realizar el curso.
- Incrementar el número de actos culturales en euskera.
- Creación y puesta en marcha de un sistema de seguimiento del uso lingüístico de los cursos y eventos.

2.1.2.35. Los documentos se envían a la ciudadanía en euskera o en bilingüe.

Inicialmente en euskera (%)	Bilingüe al inicio (%)	Previsión en euskera (%)	Previsión bilingüe (%)
29,0	71,0	100	100

- Los trabajadores deberán cumplir los criterios establecidos y mandar a los euskaldunes los documentos en euskera y en bilingüe a los que manifiesten que no saben euskera.
- El Ayuntamiento debe ser los escritos dirigidos a la ciudadanía. Analizar las comunicaciones actuales y animar a los ciudadanos a realizar trámites en euskera con el Ayuntamiento mediante campañas, garantizando en todo caso el derecho de los ciudadanos a elegir la lengua oficial.
- Facilitar la recogida de datos lingüísticos de las comunicaciones dirigidas a los ciudadanos.

2.1.2.36. Los documentos presentados por los ciudadanos en euskera o los ciudadanos que han optado por el euskera se atienden en euskera por escrito

Inicialmente en euskera (%)	Bilingüe al inicio (%)	Previsión en euskera (%)	Previsión bilingüe (%)
50	50	100	0



- El carácter proactivo del Ayuntamiento en los escritos dirigidos a la ciudadanía. Analizar las comunicaciones actuales y animar a los ciudadanos a realizar trámites en euskera con el Ayuntamiento mediante campañas, garantizando en todo caso el derecho de los ciudadanos a elegir la lengua oficial.

2.1.2.37. Los ciudadanos se dirigen en euskera a la organización, oralmente

Situación inicial (%)	% previsión
69,4	75

- Que la demanda de los ciudadanos sea equiparable a su conocimiento, animando a los ciudadanos a expresarse en euskera oralmente con el Ayuntamiento.

2.1.2.38. Los ciudadanos se dirigen en euskera a la organización por escrito.

Inicialmente en euskera (%)	Bilingüe al inicio (%)	Previsión en euskera (%)	Previsión bilingüe (%)
30.00	70.00	50.00	50.00

- Que la demanda de los ciudadanos sea equiparable a su conocimiento, animando a los ciudadanos a expresarse en euskera por escrito con el Ayuntamiento.

2.2. LENGUA DE TRABAJO

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
73,80	361,62	91,70	449,33	17,90	87,71

2.2.1. Relaciones internas

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
68,50%	100,69	100	147	31,50	46,30

Estado

- Está determinado que asambleas internas formales se hagan en euskera, pero a la vista de los datos de los cuestionarios, parece que los trabajadores perciben que solamente son en euskera menos de la mitad.
- Los informes internos se generan en euskera.

Acciones realizadas

Está especificado que las asambleas internas se realicen en euskera y que se debe trabajar en euskera.



TOLOSAKO
UDALA



Puntos fuertes

- Las reuniones internas, tanto informales como formales, se realizan en euskera.
- Los informes internos se generan en euskera.

Puntos mejorables

- En los documentos de trabajo interno seleccionar y crear plantillas en euskera.

Objetivos estratégicos

4. Cumplir los criterios lingüísticos aceptados.
5. Fomentar el uso oral en euskera entre los/as compañeros/as, especialmente en las relaciones informales.
6. Que todos los procedimientos administrativos se realicen en euskera.

Indicadores y objetivos

2.2.1.36.Las reuniones de trabajo se realizan en euskera.			
Situación inicial (%)		% previsión	
45,7		100	
<ul style="list-style-type: none"> • Que el personal y los responsables políticos cumplan los criterios establecidos y que el idioma de las reuniones sea siempre el euskera. 			
2.2.1.37.La relación oral de trabajo entre compañeros suele ser en euskera.			
Situación inicial (%)		% previsión	
83,3		100	
<ul style="list-style-type: none"> • Concienciar a los trabajadores de la importancia de trabajar en euskera y cumplir los criterios establecidos. • Elaboración de dinámicas para fomentar el uso del euskera en las relaciones de trabajo orales entre los trabajadores. 			
2.2.1.38.La relación verbal no formal entre compañeros suele ser en euskera.			
Situación inicial (%)		% previsión	
81,8		100	
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar dinámicas para fomentar el uso del euskera en las relaciones de trabajo orales entre los trabajadores/as, como por ejemplo la metodología Eusle. 			
2.2.1.39.Las comunicaciones laborales escritas dentro de la organización se realizan en euskera.			
Inicialmente en euskera (%)	Bilingüe al inicio (%)	Previsión en euskera (%)	Previsión bilingüe (%)
94		100	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar en euskera las comunicaciones laborales escritas internas y realizar el seguimiento del grado de cumplimiento. 			

ESKU7a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

2.2.1.39.El paisaje lingüístico asociado al trabajo está en euskera.			
Inicialmente en euskera (%)	Bilingüe al inicio (%)	Previsión en euskera (%)	Previsión bilingüe (%)
94.0	6.9.	100	0
<ul style="list-style-type: none"> • Que el personal cumpla los criterios establecidos y tener en euskera el paisaje lingüístico relacionado con el trabajo. Seguimiento del grado de cumplimiento. 			

2.2.2. Relaciones externas

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
92,2	90,36	100	92,2	90,36	100

Estado

- La relación con los representantes de otras entidades del sector público se suele realizar en euskera.
- Con las empresas privadas la situación es muy diversa. El Ayuntamiento tiene contrataciones con empresas que están fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con las que necesariamente tiene que hacerlo en castellano.

Acciones realizadas

Puntos fuertes

En general, los empleados municipales hacen la primera palabra en euskera. Los escritos también se redactan en euskera.

Puntos mejorables

El criterio debe ser bien comunicado y el personal debe estar empoderado para cumplir dicho criterio.

Objetivos estratégicos

4. Cumplir los criterios lingüísticos establecidos.
5. Fomentar que la relación entre organizaciones sea solamente en euskera y realizar el seguimiento.
6. Promover la relación íntegramente en euskera con entidades privadas en aquellos casos en que se posible, así como realizar el seguimiento de la misma.

Indicadores y objetivos

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



2.2.2.43. La relación verbal con las entidades del sector público se realiza en euskera.

Situación inicial (%)	% previsión
87,0	100

- Empoderamiento del personal para cumplir este criterio.

2.2.2.44. Las comunicaciones escritas se dirigen a las entidades del sector público en euskera o en bilingüe.

Inicialmente en euskera (%)	Bilingüe al inicio (%)	Previsión en euskera (%)	Previsión bilingüe (%)
50	50	70	30

- El personal y los responsables políticos deben cumplir los criterios establecidos y favorecer las relaciones en euskera con otras administraciones públicas y organismos oficiales radicados en el ámbito territorial de la CAPV y de la Comunidad Foral de Navarra, al menos en los territorios en los que el euskera sea oficial. Seguimiento del grado de cumplimiento.

2.2.2.45. La relación verbal con empresas privadas se realiza en euskera.

Situación inicial (%)	% previsión
73,8	80

- El personal y los responsables políticos deben cumplir los criterios establecidos y abrir vías para incrementar el uso del euskera con las entidades privadas. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento

2.2.2.46. Los documentos se envían a empresas privadas en euskera o en bilingüe.

Inicialmente en euskera (%)	Bilingüe al inicio (%)	Previsión en euskera (%)	Previsión bilingüe (%)
25	75	40	60

- El personal y los responsables políticos deben cumplir los criterios y utilizar siempre el euskera en el caso de documentos para entidades privadas (notificaciones, permisos, decretos, cartas...). En el caso de que la entidad privada solicite la recepción en castellano, facilitarlo en ambos idiomas. Seguimiento del grado de cumplimiento.

2.2.3. Formación

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
48,9	35,94	64,8	47,63	15,9	11,69

Estado

El Ayuntamiento organiza muy poca formación, en gran medida en función de la oferta externa y de las necesidades, pero en general no se tiene en cuenta el idioma.

Acciones realizadas



Para incrementar el uso del euskera en este ámbito no se ha realizado ninguna acción hasta la fecha.

Puntos fuertes

Puntos mejorables

- Por el momento el Ayuntamiento no ha organizado ni ofertado ninguna formación lingüística, es decir, no ha organizado ninguna formación lingüística que responda a las necesidades del personal.
- El Ayuntamiento no ha trabajado para que la formación que ofrecen otras instituciones sea en euskera y, por lo tanto, pongan el euskera en primera línea.

Objetivos estratégicos

4. Ofrecer una capacitación lingüística adaptada a todo el personal.
5. Solicitar formalmente a I.V.A.P., en colaboración con otros Ayuntamientos, que las formaciones técnicas sean en euskera.
6. Formación del personal en materias que conecten la lengua y el género.

Indicadores y objetivos

2.2.3.46.La organización ofrece formación general a los trabajadores en euskera.	
Situación inicial (%)	% previsión
40,0	60,0
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que el Ayuntamiento ofrezca formación general o técnica, debe estar en euskera. • Solicitar a IVAP, en colaboración con otros agentes como UEMA, formación en euskera. 	
2.2.3.47.Los trabajadores reciben formación general en euskera.	
Situación inicial (%)	% previsión
66,5	75
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando exista la opción bilingüe, si el trabajador tiene acreditado el perfil lingüístico, realizar la formación en euskera. 	
2.2.3.48.Se ofrece formación lingüística a los trabajadores.	
Situación inicial (%)	% previsión
25,0	50,0
<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer al personal una formación adecuada a sus funciones y capacidades. 	

2.2.4. Recursos informáticos

Estado inicial	Previsión	Diferencia



TOLOSAKO
UDALA



%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
78,6	55,77	100.00	73,5	21,4	15,73

Estado

Los trabajadores utilizan en euskera la mayor parte de los recursos informáticos existentes en euskera.

Acciones realizadas

Según el diagnóstico de Bikain, se han dado importantes avances en informática, con sistemas operativos y programas instalados en euskera, pero algunos programas se mantienen en castellano (Autocad o Presto).

Puntos fuertes

Los trabajadores utilizan en euskera la mayor parte de los recursos informáticos existentes en euskera.

Puntos mejorables

Incorporar a este paquete inicial de informáticos Xuxen, Itzul y otras aplicaciones y sitios web que faciliten el trabajo en euskera de los trabajadores.

Objetivos estratégicos

3. Poner en euskera todas las herramientas de trabajo posibles.
4. Adecuación de los impresos y documentación derivados de los medios informáticos a los criterios lingüísticos.

Indicadores y objetivos

2.2.4.47.La organización pone a disposición de los trabajadores los recursos informáticos necesarios para trabajar en euskera.	
Situación inicial (%)	% previsión
79,3	100
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y mantener un inventario de los principales recursos informáticos de cada puesto de trabajo y de su idioma. • Instalar aplicaciones de uso interno en euskera siempre que sea posible. • Buscar maneras para traducir al euskera las aplicaciones habituales que están en castellano. • Establecer cláusulas lingüísticas: establecimiento de criterios lingüísticos en la adquisición o adaptación de ordenadores, aplicaciones informáticas, teléfonos y recursos similares. • Colaboración con otras instituciones. Para superar posibles dificultades en esta materia, se solicitará la colaboración y colaboración de otras instituciones: DFG-IZFE, UEMA, GV... 	

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



2.2.4.47. El personal utiliza los recursos informáticos disponibles en euskera.

Situación inicial (%)	% previsión
77,8	100
<ul style="list-style-type: none"> • Que el Ayuntamiento siempre ponga la versión en euskera a todos. En caso de necesidad de contratación o desarrollo de aplicaciones informáticas, priorizar las que tengan versión en euskera. En el diseño de sistemas y otras aplicaciones de actuación administrativa automatizada, que el euskera sea la lengua preferente, para responder y consultar. 	

2.2.5. Lengua de creación

Estado inicial		Previsión		Diferencia	
%	Puntuación	%	Puntuación	%	Puntuación
78,7	77,13	85	83,3	6,3	6,17

Estado

- En la mayoría de los casos el euskera es el idioma de creación, pero, sin embargo, también se crea en castellano.
- No todos los empleados conocen los recursos disponibles para traducciones y correcciones y el protocolo de traducciones.

Acciones realizadas

Puntos fuertes

- El 90% de las traducciones son del euskera al castellano, los trabajadores tienen interiorizado que deben crear los textos en euskera. Para poder traducir del castellano al euskera es necesario justificarlo.
- Además, está en marcha el proceso de creación de plantillas de documentos en euskera y en bilingüe, y una parte importante ya está a disposición de los trabajadores.

Mejoras

- Que todos los empleados conozcan los recursos disponibles para traducciones y correcciones y cómo se utilizan, así como el protocolo para traducciones.
- Producción progresiva de textos en euskera.

Objetivos estratégicos

4. Crear los textos en euskera.
5. Establecer los criterios lingüísticos aprobados.
6. Utilización de un lenguaje inclusivo en la producción del texto.



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

Indicadores y objetivos

2.2.5.49.Los trabajadores crean los documentos en euskera.	
Situación inicial (%)	% previsión
78,8	85
<ul style="list-style-type: none">• Concienciación del personal: los textos en euskera tienen el mismo valor jurídico que los textos en castellano.• Ofrecer a los trabajadores la formación y los recursos necesarios.• Crear una cultura de compartir plantillas entre los ayuntamientos (UEMA puede ser puente).	



ANEXOS

I. ANEXO: CUADRO DE MANDO DE INDICADORES

En el siguiente cuadro se muestran los 14 indicadores que el Gobierno ha establecido para el Panel de Mando para el seguimiento del Plan. La información de estos indicadores deberá remitirse al Gobierno al menos en la mitad y final del Plan.

ÁMBITO	SUBÁREA	ÁREA CLAVE	CODIGO	INDICADOR		
GESTIÓN		1º.- Gestión general del euskera	1.0.1.2.	Se realiza un seguimiento sistemático de los planes de uso y de los criterios lingüísticos		
			1.0.1.3.	La institución adopta medidas para incidir positivamente en la recuperación del euskera, en el diseño, desarrollo y seguimiento de todas sus actuaciones y políticas públicas.		
		2º.- Liderazgo	1.0.2.4.	Los responsables (políticos y técnicos) participan en el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes de uso		
			1.0.2.5.	Los responsables políticos y técnicos muestran una actitud proactiva en el cumplimiento de los objetivos fijados en el plan de uso		
		3º.- Personal	1.0.3.7.	Se informa a los trabajadores sobre el Plan de Uso y los Criterios Lingüísticos de la organización y tienen claro cuáles deben cumplir en su actuación		
			1.0.3.8.	El personal cumple los criterios lingüísticos correspondientes		
		4º.- Competencia lingüística	1.0.4.12.	El personal es capaz de desarrollar oralmente las funciones del puesto en euskera		
			1.0.4.13.	El personal es capaz de desempeñar por escrito las funciones del puesto en euskera		
			1.0.4.14.	Los responsables políticos son capaces de desempeñar las funciones del puesto en euskera		
		6º.- Cláusulas lingüísticas	1.0.6.17.	Inclusión de cláusulas lingüísticas en los contratos		
			1.0.6.18.	En las subvenciones y convenios se incluyen cláusulas lingüísticas		
			1.0.6.19.	Se realiza un seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas de los contratos		
		USO	LENGUA DE SERVICIO	1º.- Imagen	2.1.21.	Los rótulos de la organización (tanto fijos como provisionales) y los medios audiovisuales están en euskera
					2.1.22.	Las publicaciones, anuncios y publicidad de la institución están en euskera
2.1.1.23.	La organización utiliza el euskera en las comparecencias institucionales					
2.1.1.24.	La organización dispone de página web y redes sociales en euskera					
2º.- Relaciones	2.1.2.25.			Los trabajadores realizan una oferta oral activa a los ciudadanos para expresarse en euskera.		



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

LENGUA DE TRABAJO	con ciudadanía	2.1.2.26.	A los ciudadanos que lo soliciten se les presta el servicio en euskera, oralmente
		2.1.2.27.	Los actos y cursos dirigidos a la ciudadanía se ofrecen en euskera
		2.1.2.28.	Los documentos se envían a la ciudadanía en euskera o en bilingüe
		2.1.2.29.	Los documentos presentados por los ciudadanos en euskera o los ciudadanos que han optado por el euskera se atienden en euskera por escrito
		2.1.2.30.	Los ciudadanos se dirigen en euskera a la organización oralmente
		2.1.2.31.	Los ciudadanos se dirigen en euskera a la organización por escrito
	1º.- Relaciones internas	2.2.1.32.	Las reuniones de trabajo se realizan en euskera
		2.2.1.33.	La relación oral de trabajo entre compañeros suele ser en euskera
		2.2.1.35.	Las comunicaciones laborales escritas dentro de la organización se realizan en euskera
		2.2.1.36.	Los procedimientos administrativos internos se ponen en marcha en euskera
		2.2.1.38.	El paisaje lingüístico relacionado con el trabajo está en euskera
	2º.- Relaciones externas	2.2.2.40.	Las comunicaciones escritas con las entidades del sector público suelen ser en euskera o en bilingüe
		2.2.2.42.	Las comunicaciones escritas con empresas privadas se realizan en euskera o en bilingüe
	3º.- Formación	2.2.2.44.	Los trabajadores reciben formación general en euskera
		2.2.3.45.	Se ha ofrecido formación lingüística a los trabajadores
	4º.- Recursos informáticos	2.2.4.46.	La organización pone a disposición de los trabajadores los recursos informáticos necesarios para trabajar en euskera
		2.2.4.47.	El personal utiliza en euskera las aplicaciones informáticas disponibles en euskera
	5º.- Lengua de creación	2.2.5.48.	Los trabajadores crean documentos en euskera

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



II. ANEXO: RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO

En la siguiente tabla se recogen los resultados obtenidos por el Ayuntamiento de Tolosa en el diagnóstico cuantitativo en cada uno de los indicadores.

	% Actual	Prev (%)	Diferencia
PLAN ESTRATÉGICO DEL AYUNTAMIENTO DE TOLOSA	60,9	87,4	26,5
Gestión general del euskera	45,0	75,0	30,0
La organización ha completado un sistema estructurado de gestión de los planes estratégicos y de gestión	45,0	75,0	30,0
Se realiza un seguimiento sistemático de los planes estratégicos, planes de gestión y criterios lingüísticos	45,0	75,0	30,0
La institución adopta medidas para incidir positivamente en la recuperación del euskera, en el diseño, desarrollo y seguimiento de todas sus actuaciones y políticas públicas.	80,0	100,0	20,0
Liderazgo	22,8	57,0	34,20
Los responsables políticos y técnicos muestran una actitud proactiva hacia el cumplimiento de los objetivos fijados en los planes estratégicos y de gestión.	40,0	70,0	30,0
Los responsables políticos y técnicos participan en el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes estratégicos y de gestión.	25,0	50,0	25,0
Los responsables designados recogen los datos de los indicadores correspondientes, tal y como se definen en los planes estratégicos y de gestión.	0,0	50,0	50,0
Personal	72,0	87,5	15,5
Se informa al personal sobre los planes estratégicos, los planes de gestión y los criterios lingüísticos de la organización y tienen claro cuáles son los que deben cumplir en su actuación.	52,5	75,0	22,5
El personal cumple los criterios lingüísticos correspondientes	89,5	100,0	10,5
Los empleados realizan las tareas acordadas en el plan de gestión	88,4	100,0	11,6
Los empleados participan en las acciones promocionales definidas en el plan de gestión	28,0	50,0	22,0
Los trabajadores valoran positivamente la evolución del uso del euskera en la organización.	77,5	100,0	22,5
Competencia lingüística	94,1	100,0	5,9
El personal es capaz de desarrollar oralmente las funciones del puesto en euskera	92,3	100,0	7,7
El personal es capaz de desempeñar por escrito las funciones del puesto en euskera	90,1	100,0	9,9
Los responsables políticos son capaces de desempeñar las funciones del puesto en euskera	100,0	100,0	0,0
Comunicación de la estrategia de promoción del uso del euskera	42,5	82,5	40,0
Comunica a la ciudadanía y demás grupos de interés la estrategia de la organización para fomentar el uso del euskera.	25,0	75,0	50,0
La organización participa en iniciativas para conocer y compartir otras experiencias.	83,4	100,0	16,6
Cláusulas lingüísticas	25,0	62,5	37,5%
Se incluyen cláusulas lingüísticas en los contratos.	100,0	100,0	0,0
En las subvenciones y convenios se incluyen cláusulas lingüísticas	100,0	100,0	88,0



TOLOSAKO
UDALA



Se realiza un seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas de los contratos	0,0	50,0	50,0
Se realiza un seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas en subvenciones y convenios.	0,0	50,0	50,0
USO	69,6	94,2	24,6
LENGUA DE SERVICIO	92,3	100,0	7,7
Imagen	91,0	100,0	9,9
Los rótulos de la organización (tanto fijos como provisionales) y los medios audiovisuales están en euskera.	100,0	100,0	0,0
Las publicaciones, anuncios y publicidad de la institución están en euskera	100,0	100,0	0,0
La organización utiliza el euskera en las comparecencias institucionales.	70,0	100,0	30,0
La organización dispone de página web y redes sociales en euskera	100,0	100,0	0,0
Relaciones con la ciudadanía	92,7	100,0	7,3
Los trabajadores ofrecen a los ciudadanos una oferta activa en euskera, de forma oral, antes de que los ciudadanos elijan la lengua	83,9	100,0	16,1
A los ciudadanos que lo soliciten se les presta el servicio en euskera, oralmente	94,5	100,0	5,5
Los actos y cursos dirigidos a la ciudadanía se ofrecen en euskera	86,3	100,0	13,7
Los documentos se envían a la ciudadanía en euskera o en bilingüe	100,0	100,0	0,0
Los documentos presentados por los ciudadanos en euskera o los ciudadanos que han optado por el euskera se atienden en euskera por escrito	100,0	100,0	0,0
Los ciudadanos se dirigen en euskera a la organización, oralmente	69,4	75,5	5,6
Los ciudadanos se dirigen en euskera a la organización por escrito	100,0	100,0	0,0
LENGUA DE TRABAJO	73,8	91,7	17,9
Relaciones internas	68,5	100,0	31,5
Las reuniones de trabajo se realizan en euskera	45,7	100,0	54,3
La relación oral de trabajo entre compañeros suele ser en euskera	83,3	100,0	16,7
La relación verbal no formal entre compañeros suele ser en euskera	81,8	100,0	18,2
Las comunicaciones laborales escritas dentro de la organización se realizan en euskera	94,0	100,0	6,0
La organización elabora, al menos en euskera, los trámites internos de los procedimientos administrativos iniciados de oficio, siempre que el destinatario no sea conocido.	100,0	100,0	0,0
El paisaje lingüístico relacionado con el trabajo está en euskera	94,0	100,0	6,0
Relaciones externas	92,2	100,0	7,8
Los documentos se envían a las entidades del sector público en euskera o en bilingüe.	87,0	100,0	13,0
Las comunicaciones escritas se dirigen a las entidades del sector público en euskera o en bilingüe.	100,0	100,0	0,0
La relación verbal con empresas privadas se realiza en euskera	73,8	100,0	26,2
Los documentos se envían a empresas privadas en euskera o en bilingüe.	100,0	100,0	0,0
Formación	48,9	64,8	15,9
La organización ofrece formación general a los trabajadores en euskera.	40,0	60,0	20,0
Los trabajadores reciben formación general en euskera.	66,5	75,0	8,5

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TOLOSAKO
UDALA



UDALERRI
EUSKALDUNEN
MANKOMUNITATEA

Se ofrece formación lingüística a los trabajadores.	25,0	50,0	25,0
Recursos informáticos	78,6	100,0	21,4
La organización pone a disposición de los trabajadores los recursos informáticos necesarios para trabajar en euskera.	79,3	100,0	20,7
El personal utiliza los recursos informáticos disponibles en euskera.	77,8	100,0	22,2
Lengua de creación	78,7	85,0	6,3
Los trabajadores crean documentos en euskera.	78,7	85,0	6,3

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



III. ANEXO: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ÓRGANO DE GOBIERNO

LA ALCALDÍA

CODIGO	NOMBRE	DOT	RL	RETRIBUCIÓN
1.101	SECRETARIO DEL ALCALDE	1	E	44.953,48
1.102	RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN	1	E	45.963,26

INTERVENCIÓN Y TESORERÍA

CODI	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACI ON	OBSE RV
2.101	INTERVENCIÓN	1	FHN	HN	INT	A1	900	S	CHN	30	4	31.01.1994	FA	E	30 29	51.111,9 6 45.369,0 4		OP	*
2.102	TÉCNICO SUPERIOR EN INTERVENCIÓN	1	F	AG/AE	TEC	A1	650	N	CG	24	4	31.01.1994	CD	N	24	24.694,5 4		O	
2.105	ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	22	3	31.01.1994	CD	N	20	16.080,1 7		O	
2.106	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE FACTURAS	1	F	AG	AUX	C2/C1	220	N	CG	12	3	2022.06.30	CD	N	17	13.208,7 1	2.342,59	OP	



TESORERIA

CODI GO	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SIN	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACION	OBSE RV
2.103.-	TESORERIA	1	FHN	HN	INT	A1	900	S	CHN	30	4	30.06.2019	FA	E	28 27	37.328,9 6 31.586,0 4		OP	*
2.104	ADMINISTRATIVO DE TESORERIA	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	31.01.1994	CD	N	19 20	14.931,5 8	3.303,77	O	
2.107	TECNICO RENTA	1	F	AG	GES	A2	220	N	CG	12	3	27.03.2007	CD	N	22	19.525,9 2		O	
2.108	ADMINISTRATIVO RENTA	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	31.01.1994	CD	N	19	15.505,8 8	239,70	O	
2.109	ADMINISTRATIVO RENTA	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	2019.06.30	CD	N	19	15.505,8 8		OP	
2.110	RECAUDADOR	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	30.9.2014	CD	N	21	18.377,3 3		O	
2.111	TÉCNICO DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA	1	F	AG	TEC	A1/A2	220	N	CG	12	4	24.02.2022	CD	N	24	22.397,3 8		V	
2.112	ADMINISTRATIVO RECAUDACION EJECUTIVA	2	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	24.02.2022	CD	N	19	14.931,5 8		V	
2.113	ADMINISTRATIVO RENTA	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	01.12.2023	CD	N	19	15.505,8 8		V	

SECRETARÍA GENERAL, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

CODI GO	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACION	OBSE RV
3.101	SECRETARÍA	1	FHN	HN	SEC	A1	900	S	CHN	30	4	31.01.1994	FA	E	30 29	51.111,9 6 39.626,1 3		O	*
3.102	TÉCNICO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA	1	F	AG	TEC	A1	220	N	CG	27	4	31.01.1994	CD	N	25	26.991,7 1		O	
3.103	TÉCNICO DE CONTRATACIÓN	1	F	AG	TEC	A1	220	N	CG	24	4	2020.06.30	CD	N	25	25.843,1 3		OP	
3.104	TECNICO DE VIVIENDA	1	F	AG	GES	A2	220	N	CG	21	4	2020.06.30	CD	N	22 - 23	18.377,3 3	1.563,29	OP	
3.105	ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	31.01.1994	CD	N	19	14.931,5 8		O	
3.106	ADMINISTRATIVO DE PATRIMONIO Y GOBIERNO MUNICIPAL	1	F	AG	ADM	C1	220	M	SL	12	3	31.01.1994	CD	N	19	14.931,5 8		OP	
3.107	ADMINISTRATIVO/A SECRETARÍA Y PLENOS/A	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	31.01.1994	CD	N	19	14.931,5 8		O	
3.108	CONTRATACION ADMINISTRATIVO	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	2019.09.26	CD	N	19	14.931,5 8		O	
3.109	ADMÓN. MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA TECNICO GENERAL	1	F	AG	TEC	A1	220	N	CG	24	4	2022.02.24	CD	N	24	24.120,2 5		OP	



3.110	EL ADMINISTRADOR DE EXPEDIENTES	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	2001.03.29	CD	N	19	14.931,58		OP	
3.111	GESTOR CONTRATACION Y COMPRAS	1	F	AG	GES	A2	220	N	CG	24	4	2023.12.01	CD	N	22	18.951,63		V	

REGISTRO E INFORMACIÓN, SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA (UDATE)

CODI	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACI ON	OBSE RV
3.201	ADMINIS. DE LA OFICINA DE REGISTRO Y ATENCIÓN CIUDADANA	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	19.06.1998	NR	N	20	17.803,04		O	
3.202	ADMINIS. DE LA OFICINA DE REGISTRO Y ATENCIÓN CIUDADANA	3	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	30.06.2019	NR	N	20	17.803,04		O	
3.203	ADMINIS. DE LA OFICINA DE REGISTRO Y ATENCIÓN CIUDADANA	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	31.10.2019	CD	N	20	17.803,04		OP	

RECURSOS HUMANOS

CODI GO	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACI ON	OBSE RV
3.301	RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS	1	F	AG/AE	TEC	A1	840	N	CG	24	4	29.03.2001	F	N	25	28.140,29		O	



TOLOSAKO
UDALA



5.102.2	TRABAJADOR SOCIAL "Familia y Convivencia"	1	F	AE	TME	A2	390	N	CG	11	3	30.06.2022	CD	N	21	17.228,75		OP
5.102.3	TRABAJADOR SOCIAL "Información, Orientación y Valoración"	1	F	AE	TME	A2	390	N	CG	11	3	30.06.2022	CD	N	21	17.228,75		OP
5.103	TRABAJADOR SOCIAL "Participación y Cooperación"	1	F	AE	TME	A2	390	N	CG	11	4	30.06.2022	CD	N	21	17.228,75		O
5.104	ADMINISTRATIVO/A SERVICIOS SOCIALES Y SALUD (A)	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	31.01.1994	CD	N	20	16.654,46		O
5.105	ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES Y SALUD (B)	2	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	30.06.2022	CD	N	19	15.505,88		OP
5.106	TRABAJADOR SOCIAL "Información, Orientación y Valoración"	1	F	AE	TME	A2	390	N	CG	11	4	2023.03.02	CD	N	21	17.228,75		OP
5.107	TRABAJADOR SOCIAL "Familia y Convivencia"	1	F	AE	TME	A2	390	N	CG	11	4	2023.12.01	CD	N	21	17.228,75		V

URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS, MEDIO AMBIENTE, MOVILIDAD Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA

URBANISMO Y OBRAS

CODI	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D	NIVEL	ESPEC.	CP	SITUACION	OBSE RV
6.101	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS, MEDIO AMBIENTE, MOVILIDAD Y ENERGIA TRANSICIONAL RESP.	1	F	AE	TES	A1	500	S	CE	29	4	30.06.2021	FA	E	28	41.923,29		OP	
6.102	TÉCNICO JURIDICO DE URBANISMO	1	F	AE	TES	A1	850	S	CG	28	4	30.06.2020	CD	N	25	25.843,13		OP	



6.103.	ARQUITECTO / A DE URBANISMO	2	F	AE	TES	A1	500	S	CG	28	4	30.06.2020	CD	N	25	25.268,8 3		O OP
6.104	ADMINISTRATIVO LICENCIAS DE OBRAS	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	10	3	30.06.2019	CD	N	19	14.931,5 8	2.123,17	OP
6.105. 1.	ADMINISTRATIVO PLANIFICACION OBRAS Y LICENCIAS	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	10	3	30.01.2007	CD	N	19	14.931,5 8		OP
6.105. 2.	ADMINISTRATIVO DE ACTIVIDADES	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	10	3	30.01.2007	CD	N	19	14.931,5 8		O
6.105.	ADMINISTRATIVO OBRAS Y SERVICIOS	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	10	3	29.03.2001	CD	N	19	14.931,5 8		O
6.106	ARQUITECTO / A DE URBANISMO	1	F	AE	GMT	A1	500	S	CG	28	4	01.12.2023	CD	N	25	25.268,8 3		V
6.101	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DE DISCIPLINAS Y ACTIVIDADES	1	F	AE	TME	A2	310	N	CG	12	3	31.01.1994	CD	N	22	20.100,2 1		O

OBRAS Y SERVICIOS

CODI	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACI ON	OBSE RV
6.202	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DISCIPLINA Y ACTIVIDADES	1	F	AE	TEM	A2	310	N	CG	12	4	30.06.2021	CD	N	22	20.100,2 1		OP	
6.203	RESPONSABLE DE OBRAS, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	1	F	AE	TES	A1	410	S	CE	28	4	30.06.2021	CD	P	26	29.288,8 8	951,51	O	



6.204	INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS	1	F	AE	TEM	A2	410	S	CG	12	3	30.06.2020	CD	N	24 22 22	24.694,5 4 20.100,2 1		OP	
6.205	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO MUNICIPAL ARQUITECTO TECNICO	1	F	AE	TEM	A2	310	N	CG	12	4	30.06.2021	CD	N	22	21.248,7 9		OP	
6.206	DELINEANTE – INSPECTOR	1	F	AE	TEA	B/C1	190	S	CG	11	3	28.09.2010	CD	N	19	14.357,2 9	1.908,18	OP	
6.207	ENCARGADO BRIGADA	1	L/F	AE	SE	C1	170	N	CE	11	2	30.06.2021	CD	M	21	21.823,0 8	8.980,68	OP	
6.208	ALBAÑIL POLIVALENTE	2	L/F	AE	SE	C1/C2	140	N	CG	9	1		F	N	17	17.228,7 5		OP	
6.209	CONDUCTOR PERSONAL POLIVALENTE	2	L			C1/C2	120	N	CG	8	1		F	N	17	18.377,3 3		O OP	
6.210	PERSONAL DE ALBAÑILERÍA Y CONDUCTOR POLIVALENTE	1	L			C1/C2	140	N	CG	8	1		F	N	17	17.228,7 5		OP	
6.211	PERSONAL POLIVALENTE (A)	5	L/F	AE	SE	C2/AP	120 100	N	CG	9	1		F	N	15	17.803,0 4		O(1) OP (4)	
6.212	PERSONAL POLIVALENTE (B)	1	L/F	AE	SE	C2/AP	120 100	N	CG	9	1		CDE	N	15	17.803,0 4		OP	
6.213	OFICIAL FONTANERO	1	L/F	AE	SE	C2/C2	140	N	CG	9	1		F	N	17	17.228,7 5		V	TOL
6.214	ENCARGADO	1	F	AE															TOL



6.215.1.	OFICIAL 1.ª AGUA Y LUZ	2	F	AE															TOL
6.215.2	OFICIAL 1.ª AGUA Y LUZ	1	L	AE															TOL
6.216	PERSONAL DE EDIFICIOS MUNICIPALES	1	L/F	AE	SE	AP/C2	100	N	CG	9	2	31.01.1994	CD	N	13	11.485,83	1.615,40	O	
6.217	PERSONAL DE EDIFICIOS MUNICIPALES	1	F	AE	SE	AP/C2	100	N	CG	9	2	30.9.2002	CD	N	13	11.485,83		CS	
6.218	PORTERO DE CENTRO	1	F	AG	SE	AP	100	N	CG	9	2	31.01.1994	PC	N	13	12.634,42	1.798,68	CS	
6.219.	PORTERO DE CENTRO	1	F	AG	SE	AP	100	N	CG	9	2	28.12.2010	PC	N	13	12.634,42	1.798,68	OP	

EUSKALDUNERIA
6610890F-34b8e9e72e6a
6610890F-34b8e9e72e6a
6610890F-34b8e9e72e6a
6610890F-34b8e9e72e6a

SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO RURAL Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA

CDI	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACI ON	OBSE RV
6.301	TECNICO MEDIO AMBIENTE, SOSTENIBILIDAD Y MEDIO RURAL	1	F	AE	TEM	A2	420	N	CG	12	4	30.06.2021	CD	N	23	21.248,79		OP	
6.302	ADMINISTRATIVO/A DE TRANSICIÓN ENERGÉTICO	1	F	AG	ADM	C1/C2	220	N	CG	12	3	15.12.2022 .12.2022	CD	N	17	14.931,58		OP	
6.303	INGENIERO TECNICO ELECTRICO	1	F	AE	TEM	A2	410	S	CG	12	3	2023.12.01	CD	N	23	21.248,79			



DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y FERIAS

CODI GO	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACION	OBSE RV
7.101	RESPONSABLE DE DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO, COMERCIO, TURISMO Y FERIAS	1	F	AG/SA	TEC	A1	600	N	CE	25	4	30.06.2022	F	N	24	24.120,25		OP	
7.102	TÉCNICO/A PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	1	F	AE	TEM	A2	600	N	CG	12	3	31.01.1994	CD	N	21	16.080,17	3.088,04	O	
7.103.	ADMINISTRATIVO COMERCIO, TURISMO Y FERIAS	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	19.06.1998	F	N	19	16.654,46		O	
7.104	ADMINISTRATIVO COMERCIO, TURISMO Y FERIAS	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	30.12.2014	F	N	19	16.654,46		O	

CULTURA, FIESTAS Y JUVENTUD

CULTURA Y FIESTAS

CODI GO	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACION	OBSE RV
8.101	RESPONSABLE DE CULTURA, FIESTAS Y JUVENTUD	1	F	AE	TES	A1	380	S	CE	27	4	29.09.2014	F	N	25	25.268,83		O	
8.102	ARCHIVERO	1	F	AE	TES	A2/A1	360	S	CG	13	4	31.01.1994	CD	N	22	17.228,75	1.503,01	O	
8.103	BIBLIOTECARIO	1	F	AE	TEM	A2	350	N	CG	13	4	31.01.1994	CD	N	21	15.505,88	2.518,79	O	

8.104	TECNICO DE CULTURA	1	F	AG	GES	A2	220	N	CG	12	4	2021.06.30	F	N	22	19.525,9 2		OP	
8.105	ADMINISTRATIVO CULTURA, FIESTAS Y JUVENTUD	1	F	AG	ADM	C1	220	N	SG	12	3	31.01.1994	CD	N	19	14.931,5 8	663,95	OP	
8.106	ADMINISTRATIVO CULTURA Y FIESTAS	1	F	AG	ADM	C1	220	N	SG	12	3	30.06.2019	CD	N	19	16.080,1 7		O	
8.107	ADMINISTRATIVO ESCUELA DE MUSICA Y ARCHIVO	1	F	AG	ADM	C1/C2	220	N	SG	12	3	31.01.1994	CD	N	18	13.783,0 0	1.768,59	O	
8.108	ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA	2	F	AG	ADM	C1	220	N	SG	12	3	31.01.1994	CD	N	18	14.357,2 9	395,28	OP	
CDI	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACI ON	OBSE RV
8.109	AUXILIAR POLIVALENTE CULTURAL	1	F	AG	AUX	C2	220	N	CG	12	3	30.06.2022	CD	N	17	13.783,0 0	1.192,81	OP	
8.110	RESPONSABLE SERVICIO BIBLIOTECARIO	1	F	AE	TEM	A2	350	N	CE	13	4	07.02.2006	CD	N	22	17.228,7 5	44,09	OP	

JUVENTUD

CDI	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACI ON	OBSE RV
8.201	TECNICO JUVENTUD	1	F	AG	GES	A2	220	N	CG	12	3	30.06.2021	F	N	21	17.228,7 5	290,96	OP	

ESCUELA DE MÚSICA



CODI GO	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACION	OBSE RV
8.301	DIRECTOR / A ESCUELA MUSICA - PROFESOR	1	L			A2	340	N	CE	12	3	31.01.1994	P	N	23	20.674,50		CS	
8.302	SECRETARIA ACADÉMICA - PROFESOR	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	P	N	20	16.080,17	764,08	CS	
8.303	PROFESOR MÚSICA	7	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,71	2.042,54	O(6) OP	
8.304	PROFESOR MÚSICA	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,71	2.042,54	OP	0,75
8.305	PROFESOR MÚSICA	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,71	2.042,54	OP	0,52
8.306	PROFESOR MÚSICA	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,71	2.042,54	OP	0,60
8.307	PROFESOR MÚSICA	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,71	2.042,54	OP	0,28
8.308	PROFESOR MÚSICA	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,71	2.042,54	OP	0,55
8.309	PROFESOR MÚSICA	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,71	2.042,54	OP	0,20
8.310	PROFESOR MÚSICA	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,71	2.042,54	OP	0,52



8.311	PROFESOR MÚSICA	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,7 1	2.042,54	OP	0,40
8.312	PROFESOR MÚSICA	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,7 1	2.042,54	OP	0,49
8.313	PROFESOR MÚSICA	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,7 1	2.042,54	OP	0,36
8.314	PROFESOR MÚSICA	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,7 1	2.042,54	OP	0,20
8.315	PROFESOR MÚSICA	1	L			A2	340	N	CG	10	3	31.01.1994	CD	N	20	13.208,7 1	2.042,54	OP	0,36
8.316	DIRECTOR BANDA DE TXISTULARIS - PROFESOR	1	L			A2	340	N	CE	12	3	28.03.2018	FE	N	21	16.654,4 6		OP	

E-001-890F-34b88e77e6a

BANDA Y TXISTULARIS

CODI	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACI ON	OBSE RV
001	DIRECTOR BANDA MUNICIPAL MÚSICA	1	L			A2	340	N	CE	12	3	31.01.1994	F	N	21	16.654,4 6	120,00	OP	0,25
002	TXISTULARI	5	L			A2	340	N	CG		3		FE	N	18	13.208,7 1	118,01	OP	0,16



CODI GO	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACION	OBSE RV
9.101	RESPONSABLE EDUCACIÓN Y EUSKERA	1	F	AE	TES	A1	330	S	CE	25	4	TH	CD	N	24	21.823,08		O	
9.102	TÉCNICO NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	1	F	AE	TEM	A2	330	N	CG	12	4	TH	CD	N	21	15.505,88		V	
9.103.-	TRADUCTOR	1	F	AE	TEM	A2	330	N	CG	12	4	TH	CD	N	21	15.505,88	300,35	OP	

EUSKALTEGI

CODI	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACION	OBSE RV
9.101	DIRECTOR EUSKALTEGI Y PROFESOR	1	L			A2	330	S	CE	12	4	TH	P	N	23	20.674,50		CS	
9.102	SECRETARIA ACADÉMICA Y PROFESOR	1	L			A2	330	N	CG	12	4	TH	P	N	20	16.654,46		CS	
9.103	PROFESOR EUSKALTEGI	6	L			A2	330	N	CG	12	4	TH	P	N	20	15.505,88		O (4) OP	
9.104	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EUSKALTEGI	1	F	AG	AUX	C2/C1	220	N	CG	12	3	31.01.1994	P	N	17	14.931,58	623,65	OP	

DEPORTES



CODI GO	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACION	OBSE RV
10.101	RESPONSABLE DEPORTES	1	F	AE	TES	A1	320	N	CE	24	4	31.01.1994	F	N	24	22.971,67		O	
10.102	GESTOR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	F	AG	GES	A2	220	N	CG	11	3	30.06.2020	CD	P	22 - 23	18.951,63	4.074,41	OP	
10.103	ADMINISTRATIVO DEPORTES	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	30.06.2020	CD	N	19	14.931,58		OP	
10.104	MONITOR / A POLIDEPORTIVO	2	F	AE	TEA	C1	200	N	CG	7	2	31.01.1994	P	N	16	13.208,71	2.409,78 euros	O (1) H (1)	
10.106	RESPONSABLE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	F	AE	SE	C2/AP	130	N	CG	9	2	31.01.1994	CD	N	15	14.357,29	2.025,81	O	
10.107	RECEPCIONISTA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	2	F	AG	AUX	C2	110	N	CG	11	2	31.01.1994	MT	N	15	14.357,29	643,75	O	

10 c-4861-890f-3488e9e776a
ESKUTU97a2ecb0f51

IGUALDAD

CODI GO	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SI N	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	D E	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACION	OBSE RV
11.101	TEC. IGUALDAD (A)	1	F	AG	GES	A2	305	N	CG	24	3	30.06.2021	F	N	21	17.803,04		OP	
11.102	TEC. IGUALDAD (B)	1	F	AG	GES	A2	305	N	CG	24	3	30.06.2021	CD	N	21	16.654,46	833,79	OP	

CODIGO	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SIN	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	DE	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACION	OBSE RV
12.101	RESPONSABLE COMUNIDAD Y GOBERNANZA	1	F	AG	TEC	A1/A2	220	S	CE	24	4	30.06.2021	CD	N	24	21.248,79	25,03	OP	
12.102	GESTOR DE INFORMACIÓN	1	F	AG	ADM	C1	220	N	CG	12	3	31.01.1994	CD	N	19	14.357,29		M	

INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

CODIGO	NOMBRE	DOT	RL	ES	SUB	GC	TIT	SIN	PR	REQ	PL	PRECEP	JOR	DE	NIVEL D	ESPEC.	CP	SITUACION	OBSE RV
11101	RESPONSABLE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	1	F	AE	TES	A1	700	N	CE	26	4	30.06.2020	CD	N	24	24.694,54		SE	
11102	TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICO/A	1	F	AE	TEA	B/C1	180	N	CG	13	3	31.01.1994	CD	N	19	13.783,00	4.395,34	O	
11103	TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICO/A	1	F	AE	TEA	B/C1	180	N	CG	13	3	15.12.2022	CD	N	19	13.783,00	1.993,92	OP	
11104	TECNICO INFORMATICO	1	F	AE	TEM	A2	700	N	CG	26	4	04.12.2023	CD	N	22	17.803,04		V	

Nota: El grupo de clasificación de los puestos de los laborales se refiere a su categoría profesional o asimilada..



TOLOSAKO
UDALA

LEYENDA DE CÓDIGOS

UNIDADES ORGÁNICAS:

Nivel: AREA	
1	Órgano de Gobierno
2	Intervención y Tesorería
3	Secretaría
4	Policía Municipal
5	Servicios Sociales y Salud
6	Urbanismo, Obras y Servicios, Medio Ambiente, Movilidad y Transición Energética
7	Desarrollo Económico, Empleo, Comercio, Turismo y Ferias
8	Cultura, Fiesta y Juventud
9	Euskera y Educación
10	Deportes
11	Igualdad
12	Comunidad y Gobernanza
13	Informática y Nuevas Tecnologías

Nivel: SUBÁREAS	
1.1.	Alcaldía
2.1.	Intervención
2.2.	Tesorería
3.1.	Secretaría General, Contratación y Patrimonio
3.2.	Registro e Información, Servicio de Atención al Ciudadano (UDATE)
3.3.	Recursos Humanos
6.1.	Urbanismo y Obras



TOLOSAKO
UDALA

Nivel: SUBÁREAS	
6.2.- Descripción	Obras y Servicios
6.3	Sostenibilidad, Medioambiente, Desarrollo Rural y Transición Energética
8.1	Cultura y Fiestas
8.2	Juventud
8.3	Escuela de Música
8.4	Banda y Txistularis
9.1	Euskera
9.2	Euskaltegi

CÓDIGO :

Identificador numérico único e irrepitible que identifica al puesto

DENOMINACIÓN

Nombre libremente otorgado al puesto de trabajo

DOTACIÓN

DOT- Dotación

Número de plazas asignadas a cada puesto

RELACIÓN LABORAL

FP – Relación laboral asignada al puesto	
FHN	Funcionario de Habilitación Nacional
F	Funcionario
L	Laboral
E	Eventual

ESCALA

ES- Clasificación escalar según características del puesto y régimen legal



TOLOSAKO
UDALA

HN	Habilitación Nacional
AG	Administración General
AE	Administración Especial

SUBESCALA

PAS - Subescala asignada a la plaza dentro de la escala ya indicada	
SEC	Secretaría
INT	Intervención-Tesorería
	<u>Administración General</u>
TEC	Técnica
GES	Gestión
ADM	Administrativo
AUX	Auxiliar
	<u>Administración Especial</u>
	<u>Técnico</u>
TES	Superior
TEM	Medio
TEA	Auxiliar
SE	Servicios Especiales

GRUPO CLASIFICACIÓN

GC – Grupo asignable a la plaza, en función de los contenidos a desarrollar en el puesto

A1	Artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público
A2	
C1	
C2	
AP	

TITULACIÓN

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TIT – Especialidad académica concreta de titulación en función de los contenidos del puesto	
900	Las propias de la subescala de H.N.
850	Grado en Derecho o asimilado
840	Grado en Derecho, Ciencias del trabajo, Org. Industrial o asimilado
700	Grado en Informática, Telecomunicaciones o asimilado
650	Grado en Económicas o asimilado
600	Grado en Económicas, Administración y Dirección de Empresas o asimilado
500	Grado en Arquitectura o asimilado
420	Grado en Ciencias Ambientales, Ing. Forestal, Agronomía o asimilado
410	Grado en Ingeniería Civil, Industrial o asimilado
400	Grado en Ingeniería Eléctrica o asimilado
395	Grado en la rama de los Servicios Sociales o asimilado
390	Grado en Trabajo Social o asimilado
380	Grado en Gestión Cultural, en la rama de Humanidades o asimilado
370	Grado en la rama de Humanidades o asimilado
360	Grado en Información y Documentación o asimilado
350	Grado en Biblioteconomía o asimilado
340	Grado en Música, Título de Grado Medio en Música o asimilado
330	Grado en Filología Vasca, Estudios Vascos o asimilado
320	Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o asimilado
310	Grado en Arquitectura Técnica o asimilado
305	Diplomatura y Master o Postgrado en temas de igualdad o asimilado
300	Grado o asimilado
220	Las propias de la subescala de A.G.
210	Las propias de la clase POL
200	Técnico Deportivo o asimilado



TOLOSAKO
UDALA

190	FP Grado Superior en Proyectos de Obra Civil o asimilado
180	FP Grado Superior en Informática o asimilado
170	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado
160	FP Grado Medio en Electricidad o asimilado
150	FP Grado Medio en Conducción de Vehículos de Transporte por Carretera o asimilado
140	FP Grado Medio en Albañilería o asimilado
130	FP Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas o asimilado
120	Título Profesional Básico en Oficios Clásicos o asimilado
110	Graduado en ESO o asimilado
100	Certificado de escolaridad o asimilado

SINGULARIZADO

FS- Singularización del puesto, normalmente en función de sus peculiaridades de especialización

S	Sí
N	No

PROVISIÓN

HOR - Sistema de provisión del puesto de trabajo	
GNL	Concurso de Habilitación Nacional
SL	Concurso General
VS	Concurso Especial

REQUISITOS

Req - Requisitos	
30	Habilitación Nacional
29	Experiencia de 4 años acreditable en la gestión de su área funcional. Curso de estudios de Urbanismo y Ordenación del Territorio de 700 horas mínimo o Diploma en Urbanismo de 400 horas. Ofimática Avanzada



28	Experiencia de 2,5 años acreditable en gestión de su ámbito funcional o formación / capacitación asimilable Nivel avanzado aplicaciones informáticas Carnet de conducir B
27	Experiencia de 2,5 años acreditable en gestión de su ámbito funcional o formación / capacitación asimilable Ofimática básica
26	Experiencia de 1,5 años acreditable en Dirección de Proyectos Informáticos y Servicios Tecnológicos o formación/capacitación asimilable Nivel avanzado aplicaciones informáticas
25	Experiencia de 1,5 años acreditable en gestión de su ámbito funcional o formación/capacitación asimilable Ofimática avanzada
24	Experiencia de 1,5 años acreditable en gestión de su ámbito funcional o formación/capacitación asimilable Ofimática básica
23	Experiencia de 1 año en UDATE Ofimática avanzada
22	Experiencia de 1 año acreditable en gestión de su ámbito funcional o formación/capacitación asimilable Ofimática avanzada
21	Experiencia de 1 año acreditable en gestión de su ámbito funcional o formación/capacitación asimilable Ofimática básica Carnet de conducir B



TOLOSAKO
UDALA

20	Curso de Oficial Cursos de Mando Academia de Policía Carnet de conducir B
19	Cursos de Mando Academia de Policía Carnet de conducir A2 y B+E
18	Cursos de Mando Academia de Policía Carnet de conducir B
17	Academia de Policía Carnet de conducir A1 o A2 y B+E
16	Academia de Policía Carnet de conducir A y B+E
15	Academia de Policía Carnet de conducir A y B
14	Nivel avanzado en aplicaciones informáticas Carnet de conducir B
13	Nivel avanzado en aplicaciones informáticas
12	Ofimática avanzada
11	Carne de conducir B Ofimática básica
10	Ofimática básica
9	Carnet conducir B
8	Carnet de conducir C
7	Curso de socorrista acuático o asimilado

PERFIL LINGÜÍSTICO Y FECHA DE PRECEPTIVIDAD

PL – Perfil lingüístico

ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a



TOLOSAKO
UDALA

1	Los definidos en el Decreto 86/1997, de 15 de abril (BOPV del 17 de abril de 1997)
2	
3	
4	
TH	Técnico Habilitado

JORNADA

JOR- Características cualitativas de la jornada a desarrollar en el puesto	
CD	Continua diurna
FA	Flexible. Ampliación jornada 93 h/ anuales
CDE	Continua diurna especial
F	Flexible
PC	1 semana partida, 1 semana continua diurna
MTN	Turno mañana, tarde y noche
MT	Turno de mañana y tarde
P	Jornada partida
FE	Flexible especial

DEDICACIÓN /

DE – Régimen de dedicación	
N	Normal
M	Exclusiva
P	Preferente

NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO

N. CD – Nivel Complemento de Destino
Funcionarios: Niveles del 1 al 30
Laborales: nivel asimilado



TOLOSAKO
UDALA

COMPLEMENTO ESPECÍFICO

ESPC. – Complemento Específico

COMPONENTE PERSONAL TEMPORAL

CP – Complemento personal

SITUACION

SITUAC – Situación	
O	Ocupado
V	Vacante
OP	Vacante ocupada provisionalmente
CS	Vacante, ocupada en comisión de servicios

OBSERVACIONES

HPS	A la espera del informe de Viceconsejería de política lingüística
%	Porcentaje jornada parcial
Tol	Adscritos a Tolargi, S.L
*	En el supuesto que esté provisto por un funcionario que no sea Habilitado Nacional

Abril 2024



EKS | CSV: [ESKU97a2ecbd-f50c-4861-890f-34b8e9e77e6a](https://uzt.gipuzkoa.eus/De=07110)

Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: <https://uzt.gipuzkoa.eus/De=07110>

Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: <https://uzt.gipuzkoa.eus/De=07110>