

II Plan de Normalización del Uso del Euskera en OSATEK

(2023-2027)



SUMARIO

| | |
|--|-----------|
| 1- Presentación | 3 |
| 2- Proceso de normalización del euskera en OSATEK | 4 |
| 3- 2º Plan de Normalización del Uso del Euskera en OSATEK: Visión, fundamentos Objetivos generales, ámbito de aplicación Duración y planes de gestión, recursos, estructuras de gestión Difusión, seguimiento y evaluación | 6 |
| 4- 2º Plan de Normalización del Uso del Euskera en OSATEK: Estructura general (ejes, retos, áreas, ámbitos y objetivos estratégicos) | 10 |
| 5- 2º Plan de Normalización del Uso del Euskera en OSATEK: Indicadores y acciones 2024-2025 | 12 |
| 6- Acciones 2024-2025: cronograma y responsables | 27 |
| 7- Informe de la Dirección de Normalización Lingüística de las Administraciones Públicas | 29 |
| 8- Acuerdo del Consejo de Administración de Osatek por el que se asignan nuevas fechas de preceptividad a determinados puestos de trabajo, según su naturaleza, ubicación geográfica, nivel de euskera y antigüedad | 35 |

1- Presentación

JOSU XABIER LLANO HERNAIZ

Director Gerente de OSATEK

Me alegra presentaros el 2º Plan de Normalización del Uso del Euskera en OSATEK, correspondiente al periodo 2023-2027. En él se recogen los objetivos a alcanzar, así como las principales acciones que queremos realizar en los próximos 4 años. Se trata de un plan equilibrado y ambicioso, acorde con las directrices que se plantean en el Gobierno Vasco.

Como ya sabéis, desde su creación en 1992, OSATEK trabaja para ofrecer un servicio de calidad en el diagnóstico por imagen a todas las personas. Las personas son el eje central de nuestro trabajo, y dado que el euskera ocupa un lugar importante en la vida de gran parte de la ciudadanía, normalizar su uso es un reto básico en nuestra organización comprometida con la sociedad y que busca la mejora continua.

Desde que en 2018 pusimos en marcha el primer Plan de Euskera de OSATEK, la presencia y el uso del euskera se están reforzando cada vez en más centros, de forma progresiva y planificada. Por ello, tras el desarrollo de aquel primer plan, el euskera tiene una presencia y extensión cada vez mayor en muchos ámbitos de OSATEK.

En este camino recorrido, han contribuido especialmente el impulso, implicación y esfuerzo de los y las profesionales de OSATEK. De hecho, muchos trabajadores y trabajadoras, además de aprender y mejorar su nivel de euskera y acreditar el perfil lingüístico de su puesto de trabajo, utilizan el euskera diariamente: tanto en las comunicaciones internas, con compañeros y compañeras de trabajo; como con pacientes y personas usuarias. Todo ello mejora la calidad de nuestros servicios, ya que el idioma es un factor determinante en la comunicación y confianza entre pacientes y personal sanitario.

El objetivo de este segundo Plan de Euskera es profundizar y avanzar en muchos de los ámbitos en los que venimos trabajando desde hace años en OSATEK. Entre otros, trabajar para garantizar el respeto a los derechos lingüísticos de la ciudadanía, ofrecer una imagen totalmente bilingüe de la entidad y avanzar para que también el euskera sea lengua de trabajo. Estas áreas, a pesar de ser conocidas, deberán seguir siendo objeto de nuestros esfuerzos de mejora.

Queremos que el Plan de Euskera 2023-2027 marque en estos próximos cuatro años las líneas maestras de nuestra trayectoria, dando una respuesta cada vez mayor a las necesidades de nuestra sociedad y a los compromisos que debemos asumir como entidad sanitaria pública.

En estas páginas encontraréis los objetivos, los ámbitos de actuación y las acciones a llevar a cabo en los próximos cuatro años para avanzar en la normalización del euskera como lengua habitual en un sistema sanitario de calidad.

Estoy convencido de que contamos con la adhesión y participación de todas las personas que conformamos Osatek para culminar con éxito este recorrido de futuro que aquí os planteamos, así como de las instituciones de nuestro entorno. El compromiso y el trabajo de todas las personas serán claves para lograr el éxito.

2- Proceso de normalización del euskera en OSATEK

En cumplimiento de los mandatos de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, el Gobierno Vasco ha venido dictando diversas disposiciones legales y, en consecuencia, se han adoptado medidas tendentes a la progresiva normalización del uso del euskera en las administraciones vascas. Una de estas disposiciones es el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de Euskadi.

Asimismo, hay dos normas más que determinan las obligaciones de OSATEK en materia lingüística. Por un lado, la Ley 6/2003, de 22 de diciembre, de Estatuto de las Personas Consumidoras y Usuarías. Esta ley, en su capítulo VII, reconoce los derechos de las personas consumidoras y usuarias. Por otro lado, está la Resolución 6/2008, de 2 de junio, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno.

El citado Decreto 86/1997 determina, en su Disposición Adicional Cuarta, que las entidades públicas vinculadas a las Administraciones Públicas Vascas que presten servicios públicos garantizarán necesariamente el uso del euskera y del castellano en aquellos servicios que tengan relación directa con la ciudadanía. A tal fin, dichas entidades públicas, a través de sus Consejos de Administración, de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 86/1997, analizarán los objetivos a establecer y adoptarán las medidas oportunas para su efectivo cumplimiento. Asimismo, la Disposición Adicional Primera de dicho Decreto determina que, dada la naturaleza y peculiaridades funcionales de las áreas de educación, sanidad y Ertzaintza, constituirán normas específicas para el gobierno del proceso de normalización lingüística.

En la citada Disposición Adicional, y de conformidad con lo establecido en la Norma Común Quinta del artículo 28 de la Ley 8/1997, de 26 de junio, de Ordenación Sanitaria de Euskadi, Osakidetza, mediante Decreto 67/2003, de 18 de marzo, estableció las bases por las que debía regirse su Plan de Normalización. En cumplimiento de lo previsto en el citado Decreto, el Consejo de Administración de Osakidetza ha aprobado a lo largo del tiempo tres planes: el primero (2005-2011), de 25 de mayo de 2005; el segundo (2013-2019), de 3 de diciembre de 2013; y el tercero (2022-2028), de enero de 2022.

Según el Decreto 255/1997, la Sociedad Pública OSATEK es una Organización de Servicios dependiente de Osakidetza a la que está adscrita. Por ello, OSATEK asumió el Acuerdo del Consejo de Administración de Osakidetza de 3 de diciembre de 2013. Cabe señalar que OSATEK no tuvo un plan de normalización del uso del euskera propio desde el año de su creación (1992) hasta el año 2015. Por ello, quedó fuera de los periodos de planificación establecidos por el Gobierno Vasco hasta 2018: 1º periodo de planificación (1990-1995), 2º periodo de planificación (1997-2002), 3º periodo de planificación (2003-2007), 4º periodo de planificación (2008-2012), 5º periodo de planificación (2013-2017), 6º periodo de planificación (2018-2022) y 7º periodo de planificación (2023-2027).

OSATEK redactó y aprobó el 18 de marzo de 2015 un primer plan de euskera para los años 2013-2019. La redacción tuvo en cuenta los ámbitos de actuación y las medidas recogidas en el segundo plan de normalización del uso del euskera de Osakidetza. Sin embargo, como consecuencia de un acuerdo del Director Gerente de OSATEK de 30 de julio de 2015, dicho plan fue anulado.

Posteriormente, OSATEK, en el marco del VI Periodo de Planificación (2018-2022) establecido por el Gobierno Vasco, en la reunión de su Consejo de Administración celebrada el 21 de junio de 2018, acordó asignar a todos los puestos de trabajo de OSATEK el nivel B2 de conocimiento de euskera del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, así como la fecha de preceptividad de determinados puestos de trabajo en función de su naturaleza y ubicación geográfica.

Además, el 3 de diciembre de 2018, el Consejo de Administración de OSATEK aprobó el primer Plan de Normalización del Uso del Euskera en Osatek (2018-2022). Este plan se fundamentó en el respeto a los derechos lingüísticos de la ciudadanía, en la mejora de la calidad de los servicios que presta OSATEK y en el aumento progresivo del uso oral y escrito del euskera, tanto de en las comunicaciones externas como en las internas.

Dicho plan quinquenal fue detallado en los planes de gestión anuales y todas las acciones realizadas fueron recogidas en el informe de valoración y diagnóstico realizado por el Grupo de Trabajo de Euskera de OSATEK en 2022. Entre ellas destacan las acciones previstas, realizadas y no realizadas anualmente, el dinero invertido en política lingüística, la disposición de criterios de uso de las lenguas oficiales, las estrategias de normalización lingüística, los datos sobre puestos de trabajo y personal, las campañas realizadas para garantizar el servicio en euskera, las iniciativas para incrementar el uso del euskera entre el personal, etc.

3- 2º Plan de Normalización del Uso del Euskera en OSATEK: visión, fundamentos, objetivos generales, ámbito de aplicación, duración y planes de gestión, recursos, estructuras de gestión, difusión, seguimiento y evaluación

VISIÓN

Para finales de 2027, OSATEK, además de garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía, quiere asegurar a los trabajadores y trabajadoras que quieran trabajar cómodamente en euskera esa posibilidad. Para ello, se partirá de la vía de la gestión avanzada OSATEK, basada en el liderazgo de los responsables.

FUNDAMENTOS

El proceso de normalización del euskera en OSATEK ha contado desde sus inicios con tres principios complementarios: 1) el respeto a los derechos lingüísticos de pacientes y personas usuarias; 2) la mejora continua de la calidad de los servicios que presta OSATEK; y 3) el establecimiento progresivo de objetivos.

1. Respeto a los derechos lingüísticos de pacientes y personas usuarias

Además de las normas legales señaladas en el apartado segundo de este documento, el derecho a expresarse y ser atendido en euskera en sus relaciones con las administraciones de la CAPV ha sido recogido en diversas disposiciones legales, como el Decreto 123/2008, sobre los derechos lingüísticos de las personas consumidoras y usuarias, o el Decreto 147/2015, por el que se aprueba la Declaración sobre Derechos y Deberes de las personas en el sistema sanitario de Euskadi. Asimismo, el Consejo de Europa hizo un reconocimiento de los derechos lingüísticos en la Carta Europea de las Lenguas Regionales y Minoritarias en 1992, en la que se señala la obligación de toda Administración de atender en su lengua a los y las hablantes de lenguas minoritarias, si así lo desean, y se hace referencia expresa a las personas que, por razones de salud, deben ser atendidas en los servicios sociales o sanitarios. Posteriormente, en 1996, se promulgó en Barcelona la Declaración Universal de los Derechos Lingüísticos.

2. Mejora continua de la calidad de los servicios prestados por OSATEK

Por otra parte, la actividad asistencial de OSATEK influye en las personas por su vinculación a un aspecto íntimo e importante de la vida, y la comunicación cercana y segura en estas situaciones es la clave del éxito sanitario. Por ello, es fundamental asegurar a pacientes y personas usuarias la posibilidad de comunicarse en el idioma oficial en el que se sienten más cómodas y seguras, ya que el lenguaje, la seguridad de las personas y la calidad del servicio están íntimamente relacionados.

3. Establecimiento progresivo de objetivos

La tercera característica del proceso de normalización del euskera en OSATEK es la progresiva y paulatina extensión del euskera a todas las áreas y actividades profesionales de OSATEK. Por ello, en relación con el primer plan, en el segundo plan es necesario reforzar y ampliar los objetivos.

Por tanto, y teniendo en cuenta los tres principios citados, el 2º Plan de Normalización del Uso del Euskera en OSATEK **se ha construido principalmente sobre tres bases**: situación actual y datos sobre el euskera en la sociedad vasca y en Osakidetza; trayectoria del 1º Plan de Normalización del Uso del Euskera en OSATEK (acciones pendientes y conclusiones de diagnósticos y evaluaciones); y los criterios y directrices del VII Periodo de Planificación (2023-2027) aprobado por el Gobierno Vasco en 2023, junto con el marco KEMEN, vinculado al nuevo decreto 97/2023 BIKAIN.

OBJETIVOS GENERALES

Estos son los objetivos del 2º Plan de Normalización del Uso del Euskera en OSATEK:

- ✓ Respecto al sistema de gestión lingüística:
 - Extender el liderazgo del plan de euskera a todos los puestos de responsabilidad, asignando a cada uno de ellos las responsabilidades correspondientes.
 - Implementar el plan de euskera en todos los centros a través de responsables intermedios.

- ✓ Respecto al uso:
 - En el ámbito del idioma de servicio (el euskera como lengua de servicio a la ciudadanía):
 - Atención oral y escrita a la ciudadanía en la lengua oficial que elijan.
 - Atención activa y sistemática a la ciudadanía euskaldún en euskera.

 - En el ámbito del idioma de trabajo (el euskera como lengua de trabajo en OSATEK):
 - Garantizar el uso del euskera en las comunicaciones generales internas.
 - Posibilitar que las personas euskaldunes que lo deseen puedan trabajar en euskera.
 - Promover el cambio de hábitos lingüísticos del personal y, una vez estabilizado el cambio, consolidar los espacios donde el euskera sea lengua de trabajo.
 - Ofertar también en euskera la formación que recibe todo el personal.
 - Fomentar las comunicaciones orales y escritas con el personal euskaldún de Osakidetza y de las entidades públicas y privadas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas recogidas en este 2º Plan de Normalización de Uso del Euskera serán de aplicación en todos los centros de OSATEK y afectarán a todo el personal en función del nivel de prioridad indicado en el mismo.

En cuanto a las plazas, tendrán prioridad las de carácter estratégico:

- a) En primer lugar, los puestos de trabajo del área asistencial que tengan comunicación verbal o escrita permanente con los pacientes. Estos puestos se organizan en el siguiente orden: 1- secretarías/os, 2- asistentes/as, 3- técnicos/as y 4- radiólogos/as.
- b) En segundo lugar, de forma escalonada y progresiva, el personal adscrito directamente a los servicios centrales de OSATEK que ocupe puestos de trabajo con comunicación oral o escrita con el personal.
- c) En tercer y último lugar, de forma escalonada y progresiva, el personal adscrito directamente a los servicios centrales de OSATEK que ocupe puestos de trabajo con comunicación oral o escrita con las administraciones, entidades públicas y empresas.

DURACIÓN Y PLANES DE GESTIÓN

La vigencia de este Plan será de cinco (5) años, coincidiendo con la puesta en marcha del VII periodo de planificación del Gobierno Vasco. En consecuencia, se inicia el 1 de enero de 2023 (aunque el plan no esté formalmente aprobado) y finaliza el 31 de diciembre de 2027.

El presente Plan de Normalización del Uso del Euskera 2023-2027 se elaborará, consensuará y aprobará a lo largo del año 2023 y constará de dos planes de gestión bianuales (2024-2025 y 2026-2027). Estos planes de gestión se redactarán siguiendo el modelo KEMEN elaborado por la Viceconsejería de Política Lingüística (VPL) del Gobierno Vasco. En cada plan de gestión se recogerán las acciones concretas correspondientes a dichos años, de forma que se consigan los objetivos previstos al final del periodo de planificación.

RECURSOS

Para la consecución de los objetivos recogidos en este segundo Plan de Euskera y poder llevar a cabo las acciones previstas, OSATEK preverá, medirá y facilitará, en la medida de sus posibilidades, los recursos humanos, materiales y económicos. Además, OSATEK utilizará los recursos de otras entidades: Gobierno Vasco, Departamento de Sanidad, Osakidetza, Euskalit, etc.

ESTRUCTURAS DE GESTIÓN DEL PLAN

Consejo de Administración de OSATEK. Es el responsable principal del Plan de Euskera y a él corresponde aprobar, implementar y evaluar el plan 2023-2027 y los planes bianuales de gestión.

Dirección de OSATEK. La ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración para la normalización del uso del euskera corresponde a la Dirección-Gerencia. La Dirección-Gerencia asumirá la máxima responsabilidad en la normalización y fomento del uso del euskera en los servicios y entre el personal de OSATEK.

Responsables de OSATEK. Bajo el nombre de *responsables* se encuentran las personas que integran el equipo de Dirección, los jefes y jefas territoriales, las coordinadoras y coordinadores, y las personas responsables en los departamentos de Estructura. Los y las responsables serán imprescindibles en el liderazgo del plan, ya que deberán ejecutar y hacer cumplir todas las decisiones que se adopten.

Grupo de Trabajo de Euskera de OSATEK. De conformidad con lo acordado en la reunión de la Comisión de Euskera celebrada el 28 de febrero de 2023, la Dirección, con la aprobación de este 2º Plan de Euskera, dará por suspendida la *Comisión de Euskera* que estuvo vigente en el I Plan de Euskera y se creará una comisión denominada *Euskara Lantaldea*, cambio asesorado por la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco, y de acuerdo con el sistema KEMEN. Euskara Lantaldea será el órgano de gestión de la política lingüística de OSATEK y diseñará, propondrá y colaborará en la implementación y evaluación del 2º Plan de Euskera (2023-2027) y sus planes de gestión.

Técnico/a de Normalización Lingüística de OSATEK. Será el máximo responsable técnico del plan de euskera de OSATEK y será el coordinador del Grupo de Trabajo de Euskera.

Grupos específicos del Plan de Euskera de OSATEK. La Dirección-Gerencia de OSATEK, en coordinación con el Grupo de Trabajo de Euskera, constituirá, siempre que sea necesario, los grupos de trabajo específicos que considere necesarios para dar respuesta a las necesidades que puedan surgir en la gestión y seguimiento del plan de euskera. La duración de estos grupos de trabajo será concreta y limitada.

Grupos de trabajo externos a OSATEK. Para recibir información y apoyo sobre el Plan de Euskera, OSATEK colaborará con entidades como la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco, el Departamento de Salud, Osakidetza, Euskalit, entidades del edificio Plaza Bizkaia, UPV, UEU, Soziolingvistika Klusterra, etc.

DIFUSIÓN DEL PLAN

El Grupo de Trabajo de Euskera remitirá la propuesta de borrador de este Plan de Euskera a la Dirección, para su análisis. Posteriormente, la Dirección lo presentará a los grupos y trabajadores/as responsables para que realicen sus aportaciones, tras lo cual la Dirección recibirá la versión provisional del Plan y, una vez analizadas las aportaciones, aprobará la versión definitiva. Esta última versión se remitirá a la Viceconsejería de Política Lingüística para su aprobación y se elevará al Consejo de Administración para su aprobación. Tan pronto como se apruebe, todo el personal de OSATEK recibirá el presente Plan de Normalización del Uso del Euskera. Asimismo, se publicará en la página web de OSATEK y se informará del plan a las entidades interesadas (VPL, Departamento de Salud, Osakidetza).

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Sin perjuicio de las competencias y funciones de la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco, la Dirección-Gerencia de OSATEK será la responsable del seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento del presente Plan, en colaboración con el técnico de normalización lingüística.

Este Plan se someterá a dos evaluaciones: una a finales de 2025 (evaluación intermedia) y otra a finales de 2027 (evaluación final global). Para la realización de las evaluaciones se medirá, a través de la aplicación Saregin del Gobierno Vasco, el grado de cumplimiento de los objetivos y acciones marcados en el sistema KEMEN, utilizando una serie de indicadores.

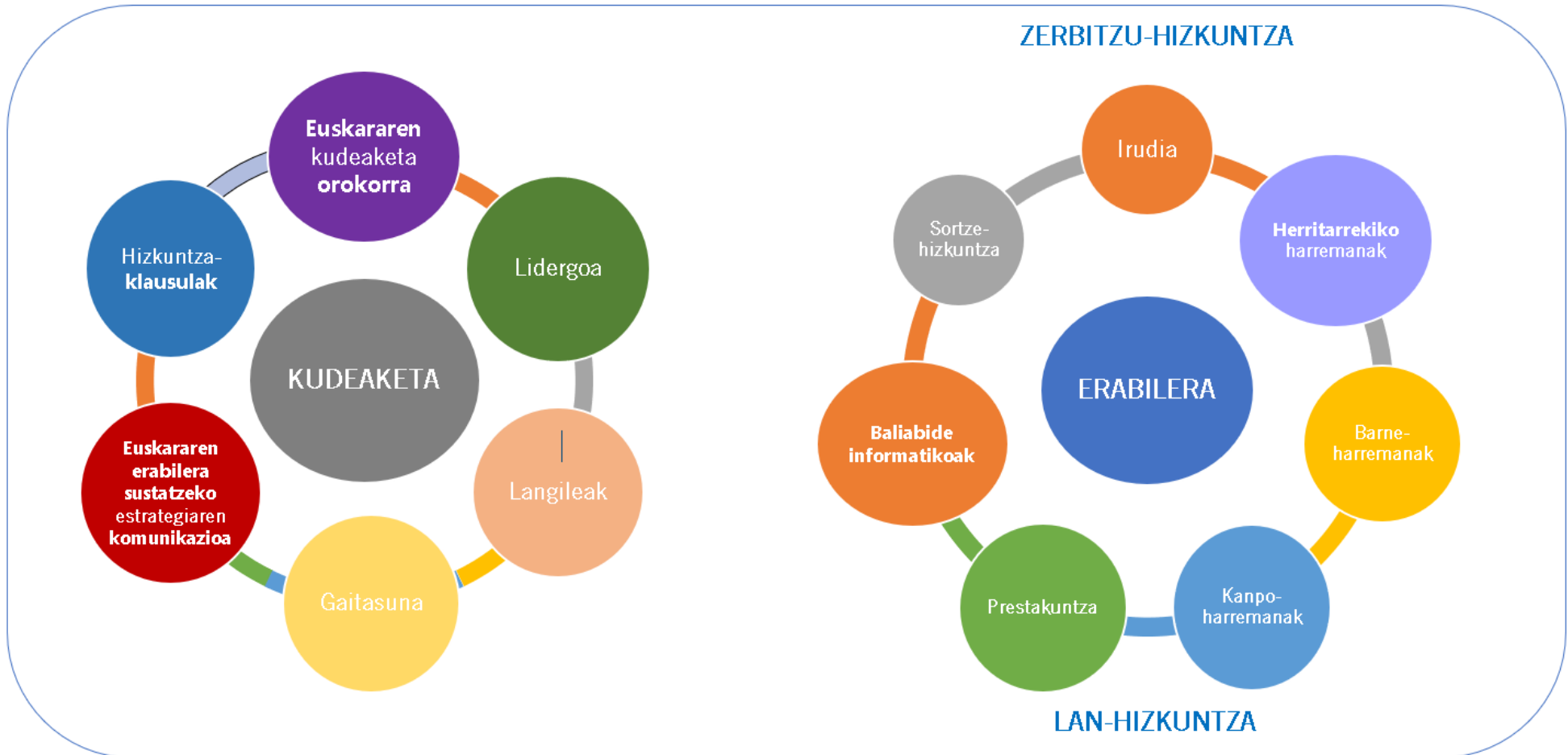
Además, se utilizarán otros instrumentos de evaluación como los cuestionarios al personal y a los centros, las valoraciones de los planes de formación anuales en euskera, las valoraciones de las acciones concretas y las evaluaciones de la certificación de calidad de la gestión lingüística BIKAIN, entre otros.

El objetivo del seguimiento y la evaluación será conocer el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Asimismo, la evaluación debe permitir: a) revisar los objetivos, proponer nuevas estrategias y acciones y definir anualmente el plan de euskera; b) realizar un diagnóstico a la hora de abordar el nuevo plan.

Las evaluaciones intermedias (2025) y final (2027) arriba mencionadas serán recogidas en sendos informes por parte del Grupo de Trabajo de Euskera y, una vez presentadas en la Dirección-Gerencia, serán elevadas al Consejo de Administración de OSATEK. Asimismo, dichos informes se pondrán a disposición de todo el personal de OSATEK para su conocimiento, y se remitirá copia de los mismos a la Viceconsejería de Política Lingüística, al Departamento de Salud y a Osakidetza.

Una vez agotado el periodo de vigencia del presente plan de euskera (2023-2027), la Dirección Gerencia de OSATEK determinará los resultados correspondientes al periodo de planificación agotado en el primer trimestre de 2028. Esos resultados serán el punto de partida para la elaboración del 3º Plan de Euskera de OSATEK 3. El informe final recogerá, entre otros aspectos: cuál fue la situación de partida, qué ha fallado, qué es lo que hay que mejorar, qué ha funcionado, etc. Para ello, OSATEK organizará una sesión de reflexión en colaboración con la Viceconsejería de Política Lingüística. En esta sesión participará una representación del personal de OSATEK. En ella podrán valorar lo realizado y, a su vez, concretar las acciones futuras.

4. 2º Plan de Normalización del Uso del Euskera en OSATEK: estructura general (ejes, retos, áreas, ámbitos y objetivos estratégicos)



Eje 1: GESTIÓN

RETO: Integrar la gestión lingüística dentro de la gestión general de OSATEK, con la participación activa de responsables y personal.

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|
| Área 1.0.1: GESTIÓN GENERAL DEL EUSKERA | Área 1.0.2: LIDERAZGO | Área 1.0.3: PERSONAL | Área 1.0.4: COMPETENCIA LINGÜÍSTICA | Área 1.0.5: COMUNICACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROMOCIÓN DEL USO DEL EUSKERA | Área 1.0.6: CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS |
| Objetivo estratégico: Que el Grupo de Trabajo de Euskera tenga protagonismo, autonomía y competencias para diseñar, difundir, desarrollar y evaluar el 2º Plan de Euskera. | Objetivo estratégico: Que el Grupo de Trabajo de Euskera cuente con el apoyo de las personas responsables. | Objetivo estratégico: Informar continuamente al personal, y recoger y analizar sus aportaciones. Además, que todo el personal cumpla con los criterios lingüísticos correspondientes. | Objetivo estratégico: Realizar un seguimiento sistemático del conocimiento lingüístico del personal: perfiles lingüísticos, fechas de preceptividad, nivel acreditado, etc. Además, ofrecer formación específica al Grupo de Trabajo de Euskera: liderazgo, empoderamiento, uso, motivación, etc. | Objetivo estratégico: Dar a conocer lo que hacemos (a la ciudadanía y a otras entidades públicas y privadas) y conocer lo que hacen los demás. | Objetivo estratégico: Analizar la situación actual, integrarla en el documento de <i>Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales</i> y realizar su seguimiento. |

Eje 2: USO

RETO: Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía e incrementar las comunicaciones internas y externas en euskera.

| Ámbito 2.1: LENGUA DE SERVICIO | | Ámbito 2.2: LENGUA DE TRABAJO | | | | |
|---|---|---|--|--|---|---|
| Área 2.1.1: IMAGEN | Área 2.1.2: RELACIONES CON LA CIUDADANÍA | Área 2.2.1: COMUNICACIONES INTERNAS | Área 2.2.2: COMUNICACIONES EXTERNAS | Área 2.2.3: FORMACIÓN | Área 2.2.4: RECURSOS INFORMATICOS | Área 2.2.5: LENGUA DE CREACIÓN |
| Objetivo estratégico: Asegurar la presencia bilingüe en el paisaje lingüístico, en la web y en eventos con proyección exterior. | Objetivo estratégico: Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía, de manera oral y escrita, en todos los centros y turnos. | Objetivo estratégico: Normalizar el uso del euskera de manera oral y escrita. | Objetivo estratégico: Con entidades públicas, la realización bilingüe de todas las comunicaciones escritas y el fomento de las comunicaciones orales en euskera. Con las entidades privadas, fomentar las comunicaciones escritas y orales en euskera. | Objetivo estratégico: Ofrecer formación continua en euskera a todo el personal para que trabaje también en euskera, tanto oralmente como por escrito. Ofertar cursos de formación general obligatoria para secretarías/os y asistentes también en euskera. | Objetivo estratégico: Analizar la posibilidad de incorporar todos los recursos informáticos en euskera, definiendo criterios y prioridades. | Objetivo estratégico: Hacer un seguimiento de la situación, motivar y ayudar al personal competente a producir textos en euskera. |

5. 2º Plan de Normalización del Uso del Euskera en OSATEK: indicadores y acciones 2024-2025

| Eje 1: GESTIÓN | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|---|
| RETO: Integrar la gestión lingüística dentro de la gestión general de OSATEK, con la participación activa de responsables y personal. | | | | | | |
| Área 1.0.1: GESTIÓN GENERAL DEL EUSKERA | | | | | | |
| Objetivo estratégico: Que el Grupo de Trabajo de Euskera tenga protagonismo, autonomía y competencias para diseñar, difundir, desarrollar y evaluar el 2º Plan de Euskera. | | | | | | |
| INDICADOR 1.0.1.1: OSATEK dispone de un sistema y estructura para la gestión del Plan de Euskera. | | | | | | |
| ACCIONES 2024-2025 | | | | | | |
| AC-01 | AC-02 | AC-03. | AC-04 | AC-05. | AC-06. | AC-07 |
| Recoger el Plan de Euskera y los derechos lingüísticos de la ciudadanía en el nuevo Plan Estratégico General de OSATEK (2023-2026). | Explicar a todo el personal y responsables la actividad del Grupo de Trabajo de Euskera, utilizando reuniones, correos electrónicos y berriTEK. | Elaborar el reglamento del Grupo de Trabajo de Euskera. | Realizar al menos 6 reuniones anuales del Grupo de Trabajo de Euskera. | Incluir un/a radiólogo/a en el Grupo de Trabajo de Euskera. | Revisar y actualizar el documento <i>Criterios de uso de las lenguas oficiales en OSATEK</i> , teniendo en cuenta los de otras entidades. | Incluir en el documento <i>Política de calidad y medio ambiente</i> la referencia a la normalización del euskera. |
| * INDICADOR 1.0.1.2: Se realiza un seguimiento sistemático del Plan de Euskera y de los criterios lingüísticos. | | | | | | |
| ACCIONES 2024-2025 | | | | | | |
| AC-08 Realizar los cuestionarios de los centros dos veces al año (enero y junio) en todos los centros a través de sus responsables. | | | | | | |

* Los indicadores con asterisco son de obligada elaboración según la Viceconsejería de Política Lingüística.

Eje 1: GESTIÓN

RETO: Integrar la gestión lingüística dentro de la gestión general de OSATEK, con la participación activa de responsables y personal.

Área 1.0.2: LIDERAZGO

Objetivo estratégico: que el Grupo de Trabajo de Euskera cuente con el apoyo de los/as responsables.

*** INDICADOR 1.0.2.1:** Los/as responsables participan en el diseño, desarrollo y seguimiento del Plan de Euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-09 Realizar dos reuniones anuales (junio y diciembre) con todas las personas responsables para explicar y evaluar los objetivos, indicadores y acciones del Plan de Euskera.

*** INDICADOR 1.0.2.2:** Las personas responsables tienen una actitud proactiva en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-10

Impartir una sesión de formación a responsables sobre liderazgo, sensibilización, motivación, compromiso.

AC-11

Información específica a los responsables, vía correo electrónico, sobre liderazgo, sensibilización, motivación, compromiso.

Eje 1: GESTIÓN**RETO: Integrar la gestión lingüística dentro de la gestión general de OSATEK, con la participación activa de responsables y personal.****Área 1.0.3: PERSONAL****Objetivo estratégico:** Informar permanentemente a todo el personal y recoger y analizar sus aportaciones. Además, que todo el personal cumpla con los criterios lingüísticos correspondientes.**INDICADOR 1.0. 3.1:** El personal es informado sobre el Plan de Euskera y los criterios lingüísticos y tiene claro cómo gestionar las lenguas en el trabajo.**ACCIONES 2024-2025**

| AC-12 | AC-13 | AC-14 | AC-15 | AC-16 |
|--|---|--|---|---|
| Difundir y explicar el Plan de Euskera a todo el personal y responsables, ofreciendo canales para realizar aportaciones, utilizando reuniones, correos electrónicos, carteles, papeles y berriTEK. | Difundir el documento actualizado <i>Criterios de uso de las lenguas oficiales en OSATEK</i> al conjunto de responsables y personal, utilizando correos electrónicos, papeles y berriTEK. | Analizar el Plan de Acogida: quién lo realiza, cuándo, dónde, cómo, en qué idioma. | Garantizar la información al personal de nueva incorporación sobre el Plan de Euskera y los criterios lingüísticos. | Incluir referencias a la gestión lingüística en las guías generales de formación de secretarios/as y asistentes/as. |

*** INDICADOR 1.0.3.2:** El personal cumple con los criterios lingüísticos correspondientes.**ACCIONES 2024-2025****AC-17** Realizar un seguimiento de la situación lingüística de los puestos de trabajo y del personal.**INDICADOR 1.0.3.3:** Participación del personal en acciones de promoción a favor del euskera**ACCIONES 2024-2025**

| AC-18 | AC-19 | AC-20 | AC-21 | AC-22 |
|---|---|---|---|---|
| Celebrar y reivindicar el 3 de diciembre el Día Internacional del Euskera; por un lado, dirigido a todo el personal; por otro lado, junto con las otras entidades de Plaza Bizkaia. | Realizar cada año dos concursos (postal de vacaciones, la palabra favorita, cuestionario sobre un tema, diccionario, nombres de material...) en torno al euskera. | Participación de OSATEK en <i>Euskaraldia</i> 2025. | Participación de OSATEK en la Korrika 2024. | Difusión anual de la campaña <i>Errigora</i> a la plantilla de OSATEK de. |

*** INDICADOR 1.0.3.4:** El personal valora positivamente el proceso de normalización del uso del euskera en OSATEK.**ACCIONES 2024-2025****AC-23** Realizar un cuestionario a todo el personal sobre el conocimiento, uso y actitudes del euskera.

Eje 1: GESTIÓN

RETO: Integrar la gestión lingüística dentro de la gestión general de OSATEK, con la participación activa de responsables y personal.

Área 1.0.4: COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Objetivo estratégico: Realizar un seguimiento sistemático del conocimiento lingüístico del personal: perfiles lingüísticos, fechas de preceptividad, nivel reconocido, etc. Además, ofrecer formación específica a los miembros del Grupo de Trabajo de Euskera: liderazgo, empoderamiento, uso, motivación, etc.

INDICADOR 1.0.4.1: El personal es capaz de trabajar en euskera, de manera oral.

ACCIONES 2024-2025

| AC-24 | AC-25 | AC-26 | AC-27 |
|--|--|--|--|
| Establecer las nuevas fechas de preceptividad en el número de puestos que establece la ley y realizar el seguimiento de los puestos con fecha vencida. | Actualizar el registro lingüístico del personal al inicio de cada año. | Ofrecer formación en el modelo 17+1 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible a miembros del Grupo de Trabajo de Euskera y de la Comisión de Igualdad. | Ofertar dos sesiones formativas (una en 2024 y otra en 2025) a los miembros del Grupo de Trabajo de Euskera sobre liderazgo, sensibilización, motivación, compromiso, empoderamiento, uso del euskera. |

Eje 1: GESTIÓN

RETO: Integrar la gestión lingüística dentro de la gestión general de OSATEK, con la participación activa de responsables y personal.

Área 1.0.5: COMUNICACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROMOCIÓN DEL USO DEL EUSKERA

Objetivo estratégico: Dar a conocer lo que hacemos (a la ciudadanía y a otras entidades públicas y privadas) y conocer lo que hacen los demás.

INDICADOR 1.0. 5.1: OSATEK comunica su Plan de Euskera a la ciudadanía y otras entidades.

ACCIONES 2024-2025

| AC-28 | AC-29 | AC-30 | AC-31 |
|--|---|---|---|
| Actualizar la información sobre el Plan de Euskera existente en la web (Internet). | Dar a conocer a la ciudadanía el Plan de Euskera a través de folletos facilitados en los centros. | Comunicar por correo electrónico nuestro Plan de Euskera a entidades públicas y privadas del entorno (administraciones, proveedores, colaboradores...). | Participar en eventos de otras entidades (VPL, Departamento de Salud, Osakidetza, UPV, Euskalit...) para dar a conocer nuestro Plan de Euskera. |

INDICADOR 1.0.5.2: OSATEK conoce las experiencias lingüísticas de otras entidades.

ACCIONES 2024-2025

| AC-32 | AC-33 | AC-34 |
|---|---|--|
| Participar en eventos de otras entidades (VPL, Departamento de Salud, Osakidetza, UPV, Euskalit...) para conocer los planes de otras entidades. | Distribución de la revista <i>Osatuberrri</i> de Osakidetza en todos los centros de OSATEK. | Continuar como evaluadores de BIKAIN, evaluando el trabajo de otras entidades. |

| |
|--|
| Eje 1: GESTIÓN |
| RETO: Integrar la gestión lingüística dentro de la gestión general de OSATEK, con la participación activa de responsables y personal. |
| Área 1.0.6: CLÁUSULAS LINGÜÍSTICAS |
| Objetivo estratégico: Analizar la situación actual, integrarla en el documento HOEI y realizar su seguimiento. |
| * INDICADOR 1.0.6.1: Se realiza un seguimiento sistemático del cumplimiento de las cláusulas lingüísticas en los contratos. |
| ACCIONES 2024-2025 |
| AC-35 Elaborar un cuestionario sobre cláusulas de contratación y pasarlo anualmente a Economía y Finanzas. |

Eje 2: USO

RETO: Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía e incrementar las comunicaciones internas y externas en euskera.

Ámbito 2.1: LENGUA DE SERVICIO

Área 2.1.1: IMAGEN

Objetivo estratégico: Que todo esté en bilingüe en el paisaje lingüístico, en la web y en eventos con proyección exterior.

INDICADOR 2.1.1.1: Todos los rótulos, carteles y notas a la ciudadanía están también en euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-36

Modificar rótulos, carteles y notas no estandarizadas en todos los centros.

AC-37

Revisar el idioma en el que se encuentran los contestadores automáticos de los teléfonos de los centros y ponerlos, en su caso, en euskera.

INDICADOR 2.1.1.2: En las presentaciones y actos públicos se utiliza también el euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-38

Elaborar y enviar el cuestionario de evaluación lingüística de presentaciones y eventos a I+D+i para su utilización tras las sesiones.

AC-39

Realizar el seguimiento del cuestionario de evaluación lingüística de presentaciones y eventos dos veces al año (junio y diciembre).

INDICADOR 2.1.1.3: La página web (Internet) está también en euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-40 Todo aquello que se modifique o añada a la Web (Internet) ponerlo en euskera.

| |
|---|
| Eje 2: USO |
| RETO: Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía e incrementar las comunicaciones internas y externas en euskera. |
| Ámbito 2.1: LENGUA DE SERVICIO |
| Área 2.1.2: RELACIONES CON LA CIUDADANÍA |
| Objetivo estratégico: Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía, oralmente y por escrito, en todos los centros y turnos. |

* **INDICADOR 2.1.2.1:** Actitud activa del personal a favor del euskera en las relaciones orales: ofrecen un servicio en euskera e invitan a la ciudadanía a utilizarlo.

ACCIONES 2024-2025

AC-41 Proporcionar al personal información específica sobre la oferta activa del servicio en euskera, vía correo electrónico.

* **INDICADOR 2.1.2.2:** Atención en euskera a la ciudadanía que desea hablar en euskera.

ACCIONES 2024-2025

| AC-42 | AC-43 | AC-44 | AC-45 |
|--|--|---|---|
| Organizar junto con Osakidetza una sesión de formación dirigida a jefes/as territoriales, coordinadores/as y miembros del Grupo de Trabajo de Euskera de OSATEK sobre la importancia de la gestión del logo de euskera de pacientes. | Analizar con Osakidetza la posibilidad de incorporar el logo de euskera de pacientes en las aplicaciones informáticas de OSATEK. | Muestrear dos veces al año (enero y junio) el número de logos de euskera de pacientes en todos los centros. | Continuar organizando los <i>turnos de euskera</i> en Zumarraga y Eibar, y realizar un mínimo de 6 turnos anuales en cada uno de estos centros. |
| AC-46 | AC-47 | AC-48 | AC-49 |
| Analizar la posibilidad de organizar los <i>turnos de euskera</i> en un tercer centro. | Analizar qué se puede hacer para garantizar el servicio en euskera en todos los centros y turnos (que haya al menos una persona bilingüe). | Enviar mensajes por correo electrónico a favor de la inclusión y uso del logo de euskera en las tarjetas de trabajo del personal. | Enviar mensajes por correo electrónico a favor de la utilización de las Guías de acogida de color azul. |
| AC-50 | AC-51 | AC-52 | AC-53 |
| Analizar si las pirámides de los mostradores se utilizan en todos los centros. | Analizar si las órdenes que se dan a los pacientes en las máquinas RM pueden ser grabadas también en euskera y, si es posible, grabarlas en euskera. | Elaborar y distribuir un protocolo lingüístico básico para el personal de técnicos, en el que se indiquen en euskera las instrucciones habituales para pacientes con logo de euskera. | Analizar si es posible pasar la encuesta que utiliza Osakidetza a pacientes con logo de euskera. |
| AC-54 Revisar las preguntas sobre el euskera en las encuestas a pacientes e incluir nuevas preguntas sobre el logo de euskera de pacientes y los logos de euskera de nuestro personal. | | | |

*** INDICADOR 2.1.2.3:** Los documentos que se facilitan a la ciudadanía están también en euskera.

ACCIONES 2024-2025

| AC-55 | AC-56 | AC-57 | AC-58 |
|---|---|--|--|
| Modificar los documentos no estandarizados, si los hubiera. | Colocar las carátulas de los informes de radiólogos/as en bilingüe (textos de todos los campos excepto el texto del informe). | Analizar si queremos ampliar el tamaño de la hoja de citación a A4 para introducir ambos idiomas en una sola página. | Analizar la posibilidad de ofertar el informe de radiólogos/as en euskera a pacientes con logo de euskera. |

*** INDICADOR 2.1.2.4:** Se responde en euskera a los documentos enviados por la ciudadanía en euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-59 Responder en euskera a los documentos remitidos en euskera por la ciudadanía a OSATEK.

Eje 2: USO

RETO: Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía e incrementar las comunicaciones internas y externas en euskera.

Campo 2.2: LENGUA DE TRABAJO

Área 2.2.1: COMUNICACIONES INTERNAS

Objetivo estratégico: Normalizar el uso del euskera oralmente y por escrito.

INDICADOR 2.2.1.1: Las reuniones de trabajo se realizan también en euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-60

Analizar todas las reuniones formales de las comisiones y grupos de trabajo estructurados de OSATEK para incrementar la presencia y el uso del euskera en las mismas: frecuencia de las reuniones, cantidad, número de personas, nivel de conocimiento de euskera de participantes, nivel de uso del euskera, y documentación distribuida y utilizada.

AC-61

Analizar cómo se pueden garantizar los derechos lingüísticos del personal en las comisiones y grupos de trabajo estructurados que se creen en lo sucesivo.

*** INDICADOR 2.2.1.2:** La relación de trabajo oral entre compañeros se realiza en euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-62

Organizar la 4ª edición de la dinámica *Aldahitz* en la Plaza Bizkaia.

AC-63

Analizar la posibilidad de realizar la dinámica *Aldahitz* en otro centro.

AC-64

Realizar las acciones de la 2ª fase de la campaña *OSATEKen ere, euskaraz bai sano!*: identificar al personal bilingüe en aplicaciones y comunicaciones internas para fomentar relaciones en euskera entre personal bilingüe.

INDICADOR 2.2.1.3: La relación verbal no formal entre compañeros/as de trabajo se realiza en euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-65 Analizar si es posible organizar alguna dinámica como "Astean behin kafea euskaraz" en algún centro.

*** INDICADOR 2.2.1.4:** La comunicación y documentación escrita interna OSATEK está también en euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-66

Seleccionar y estandarizar 10 documentos de los más utilizados en la Intranet y en papel.

AC-67

Corregir textos de correos electrónicos de las nóminas.

AC-68

Realizar una labor especial para que los correos electrónicos que se envíen desde RRHH, Jefes/as Territoriales y Coordinadores/as al personal estén (también) en euskera.

*** INDICADOR 2.2.1.5:** Todos los rótulos, carteles y notas para el personal están también en euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-69

Modificar los rótulos, carteles y notas no estandarizados en todos los centros.

AC-70

Solicitar a Osakidetza los calendarios íntegramente en euskera (de sobremesa y de pared) y enviarlos a todos los centros.

Eje 2: USO

RETO: Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía e incrementar las comunicaciones internas y externas en euskera.

Campo 2.2: LENGUA DE TRABAJO

Área 2.2.2: COMUNICACIONES EXTERNAS

Objetivo estratégico: Realizar todas las comunicaciones escritas en ambas lenguas con las entidades públicas y fomentar las comunicaciones orales en euskera. Fomentar las comunicaciones escritas y orales en euskera con entidades privadas.

INDICADOR 2.2.2.1: Las comunicaciones orales con las entidades públicas se realizan (también) en euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-71 Recoger información lingüística en los cuestionarios de satisfacción de facultativos que realiza OSATEK.

INDICADOR 2.2.2.2: Los documentos que se envían a entidades privadas están (también) en euskera.

ACCIONES 2024-2025

AC-72 Informar al personal que toda la documentación de los reconocimientos médicos del IMQ está disponible también en euskera.

Eje 2: USO

RETO: Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía e incrementar las comunicaciones internas y externas en euskera.

Campo 2.2: LENGUA DE TRABAJO

Área 2.2.3: FORMACIÓN

Objetivo estratégico: Ofrecer formación continua en euskera a todo el personal para que trabaje también en euskera, tanto oralmente como por escrito. Ofertar cursos de formación general obligatoria para secretarios/as y asistentes/as también en euskera.

INDICADOR 2.2.3.1: La formación general obligatoria del personal se oferta en euskera.

ACCIONES 2024-2025

| AC-73 | AC-74 |
|---|---|
| Elaborar y enviar el cuestionario de evaluación lingüística de la formación general obligatoria a Recursos Humanos y Calidad. | Cumplimentar el cuestionario de evaluación lingüística de la formación general obligatoria tras cada formación. |

INDICADOR 2.2.3.2: El personal con conocimiento de euskera recibe formación general obligatoria en euskera.

ACCIONES 2024-2025

| AC-75 | AC-76 |
|--|---|
| Analizar si la formación (formación del puesto de trabajo) en los centros de los nuevos secretarios/as y asistentes/as bilingües puede ser en euskera. | Analizar la posibilidad de que el personal de OSATEK reciba la formación general del IVAP en euskera. |

INDICADOR 2.2.3.3: Al personal se le ofrece formación de euskera.

ACCIONES 2024-2025

| AC-77 | AC-78 | AC-79 | AC-80 |
|---|---|---|--|
| Elaborar y poner en marcha el Plan Anual de Formación en Euskera, teniendo en cuenta las aportaciones recibidas de planes anteriores. | Ofrecer la sesión formativa de Kike Amonarriz <i>Euskera, un reto de futuro</i> en Zumarraga, Eibar, Areilza, Deusto y Urduliz. | Analizar si el personal de OSATEK puede recibir formación específica en euskera del IVAP. | Analizar si el personal de OSATEK puede realizar los exámenes de euskera del IVAP. |

| | |
|---|---|
| Eje 2: USO | |
| RETO: Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía e incrementar las comunicaciones internas y externas en euskera. | |
| Campo 2.2: LENGUA DE TRABAJO | |
| Área 2.2.4: RECURSOS INFORMÁTICOS | |
| Objetivo estratégico: Estudiar la posibilidad de instalar todos los recursos informáticos también en euskera, y definir criterios y prioridades. | |
| INDICADOR 2.2.4.1: OSATEK ofrece al personal los medios informáticos necesarios para trabajar en euskera. | |
| ACCIONES 2024-2025 | |
| AC-81 | AC-82 |
| Analizar la situación lingüística de todas las aplicaciones informáticas utilizadas en OSATEK. | Analizar la posibilidad de instalar Windows y Office en euskera al personal de Plaza Bizkaia. |

| |
|--|
| Eje 2: USO |
| RETO: Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía e incrementar las comunicaciones internas y externas en euskera. |
| Campo 2.2: LENGUA DE TRABAJO |
| Área 2.2.5: LENGUA DE CREACIÓN |
| Objetivo estratégico: Hacer un seguimiento de la situación, motivar y ayudar al personal competente a producir textos en euskera. |
| INDICADOR 2.2.5.1: Los documentos se crean en euskera. |
| ACCIONES 2024-2025 |
| AC-83 Enviar al personal información sobre traductores automáticos por correo electrónico dos veces al año. |

6. Acciones 2024-2025: cronograma y responsables

CRONOGRAMA

| Primer semestre de 2024 | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| AC-02 | AC-03 | AC-04 | AC-05 | AC-06 | AC-07 | AC-08 | AC-09 | AC-10 | AC-11 |
| AC-12 | AC-13 | AC-19 | AC-21 | AC-22 | AC-24 | AC-25 | AC-28 | AC-29 | AC-30 |
| AC-31 | AC-32 | AC-33 | AC-34 | AC-36 | AC-37 | AC-38 | AC-39 | AC-40 | AC-41 |
| AC-43 | AC-44 | AC-45 | AC-48 | AC-49 | AC-55 | AC-57 | AC-59 | AC-62 | AC-66 |
| AC-67 | AC-69 | AC-72 | AC-76 | AC-77 | AC-79 | AC-80 | AC-82 | AC-83 | |
| Segundo semestre de 2024 | | | | | | | | | |
| AC-02 | AC-04 | AC-09 | AC-11 | AC-14 | AC-15 | AC-16 | AC-17 | AC-18 | AC-19 |
| AC-22 | AC-24 | AC-27 | AC-30 | AC-31 | AC-32 | AC-33 | AC-34 | AC-35 | AC-36 |
| AC-39 | AC-40 | AC-41 | AC-45 | AC-47 | AC-48 | AC-49 | AC-50 | AC-52 | AC-55 |
| AC-56 | AC-59 | AC-60 | AC-61 | AC-63 | AC-64 | AC-66 | AC-69 | AC-70 | AC-73 |
| AC-78 | AC-83 | | | | | | | | |
| Primer semestre de 2025 | | | | | | | | | |
| AC-02 | AC-04 | AC-08 | AC-09 | AC-11 | AC-17 | AC-19 | AC-20 | AC-22 | AC-23 |
| AC-24 | AC-25 | AC-30 | AC-31 | AC-32 | AC-33 | AC-34 | AC-36 | AC-39 | AC-40 |
| AC-41 | AC-42 | AC-44 | AC-45 | AC-46 | AC-48 | AC-49 | AC-51 | AC-53 | AC-54 |
| AC-55 | AC-58 | AC-59 | AC-65 | AC-66 | AC-68 | AC-69 | AC-71 | AC-72 | AC-74 |
| AC-77 | AC-78 | AC-81 | AC-83 | | | | | | |
| Segundo semestre de 2025 | | | | | | | | | |
| AC-02 | AC-04 | AC-09 | AC-10 | AC-11 | AC-17 | AC-18 | AC-19 | AC-22 | AC-24 |
| AC-26 | AC-27 | AC-30 | AC-31 | AC-32 | AC-33 | AC-34 | AC-35 | AC-36 | AC-39 |
| AC-40 | AC-41 | AC-45 | AC-48 | AC-49 | AC-55 | AC-59 | AC-66 | AC-68 | AC-69 |
| AC-70 | AC-74 | AC-75 | AC-78 | AC-83 | | | | | |

27

RESPONSABLES

| | | | | | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| D (Dirección) | AC-05 | AC-06 | AC-07 | AC-08 | AC-09 |
| | AC-10 | AC-11 | AC-12 | AC-13 | AC-17 |
| | AC-18 | AC-20 | AC-21 | AC-23 | AC-24 |
| | AC-30 | AC-31 | AC-32 | AC-35 | AC-41 |
| | AC-42 | AC-43 | AC-46 | AC-47 | AC-48 |
| | AC-49 | AC-53 | AC-58 | AC-60 | AC-61 |
| | AC-63 | AC-64 | AC-72 | AC-75 | AC-76 |
| | AC-77 | AC-78 | AC-79 | AC-80 | AC-83 |
| JT (Jefes/as Territoriales) | AC-08 | AC-14 | AC-15 | AC-32 | AC-36 |
| | AC-41 | AC-45 | AC-46 | AC-47 | AC-48 |
| | AC-49 | AC-52 | AC-55 | AC-58 | AC-60 |
| | AC-61 | AC-63 | AC-64 | AC-66 | AC-68 |
| | AC-69 | AC-70 | AC-74 | AC-75 | AC-77 |
| | AC-78 | AC-83 | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| C (Coordinadores/as) | AC-08 | AC-14 | AC-15 | AC-16 | AC-20 |
| | AC-23 | AC-29 | AC-32 | AC-33 | AC-36 |
| | AC-37 | AC-41 | AC-44 | AC-46 | AC-47 |
| | AC-50 | AC-51 | AC-52 | AC-53 | AC-54 |
| | AC-55 | AC-57 | AC-60 | AC-61 | AC-63 |
| | AC-64 | AC-66 | AC-68 | AC-69 | AC-70 |
| | AC-75 | AC-77 | AC-78 | AC-83 | |

| | | | | | |
|------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| GTE (Grupo Trabajo Euskara) | AC-02 | AC-03 | AC-04 | AC-05 | AC-06 |
| | AC-08 | AC-12 | AC-13 | AC-16 | AC-17 |
| | AC-19 | AC-20 | AC-21 | AC-23 | AC-24 |
| | AC-29 | AC-32 | AC-33 | AC-36 | AC-37 |
| | AC-42 | AC-44 | AC-46 | AC-47 | AC-50 |
| | AC-51 | AC-52 | AC-53 | AC-54 | AC-55 |
| | AC-57 | AC-63 | AC-64 | AC-65 | AC-66 |
| | AC-69 | AC-70 | AC-75 | AC-77 | |

| | | | | | |
|---|--------------------|--|--|--|--|
| TNL (Técnico de Normalización Lingüística) | Todas las acciones | | | | |
|---|--------------------|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| RRHH (Recursos Humanos) | AC-04 | AC-05 | AC-09 | AC-10 | AC-11 |
| | AC-14 | AC-15 | AC-16 | AC-17 | AC-24 |
| | AC-25 | AC-26 | AC-27 | AC-42 | AC-45 |
| | AC-46 | AC-47 | AC-60 | AC-61 | AC-62 |
| | AC-63 | AC-64 | AC-67 | AC-68 | AC-72 |
| | AC-73 | AC-74 | AC-75 | AC-78 | |

28

| | | | | | |
|-------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| CG (Calidad y Gestión) | AC-07 | AC-08 | AC-09 | AC-10 | AC-14 |
| | AC-15 | AC-16 | AC-23 | AC-26 | AC-32 |
| | AC-36 | AC-42 | AC-43 | AC-46 | AC-47 |
| | AC-51 | AC-52 | AC-53 | AC-54 | AC-55 |
| | AC-56 | AC-57 | AC-58 | AC-60 | AC-61 |
| | AC-63 | AC-64 | AC-66 | AC-69 | AC-71 |
| | AC-72 | AC-73 | AC-74 | AC-75 | |

| | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|
| SD (Secretaría de Dirección-Gerencia) | AC-28 | AC-33 | AC-40 | AC-59 |
|--|-------|-------|-------|-------|

| | | | | |
|----------------------------------|-------|-------|--|--|
| EF (Económico Financiero) | AC-35 | AC-51 | | |
|----------------------------------|-------|-------|--|--|

| | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| TSI (Tecnología y Sistemas de Información) | AC-37 | AC-43 | AC-51 | AC-56 | AC-64 |
| | AC-81 | AC-82 | | | |

| | | | |
|---|-------|-------|-------|
| IDI (Investigación, Desarrollo e Innovación) | AC-38 | AC-39 | AC-74 |
|---|-------|-------|-------|

KULTURA ETA HIZKUNTZA
POLITIKA SAILAHizkuntza Politikarako Sailburuordetza
Herri Administrazioetan Hizkuntza
Normalizatzeko ZuzendaritzaDEPARTAMENTO DE CULTURA Y
POLÍTICA LINGÜÍSTICAViceconsejería de Política Lingüística
Dirección de Normalización Lingüística de
las Administraciones PúblicasOSATEK-EN
EUSKARAREN ERABILERA NORMALIZATZEKO
II PLANA (2023-2027):
PROPOSAMENARI ERANTZUNA

2024ko martxoaren 6an Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak (HPS) jaso zuen OSATEKen 2023-2027 epealdirako erabilera planaren proposamena. Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen martxoaren 8ko 19/2024 Dekretuaren 17.8 artikulua xedatutakoaren arabera, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak bi hilabete baino lehen egingo du jasotako plan-proposamenari buruzko txostena.

Diagnostikoa egiteko erabilitako metodologia

Azpimarratu behar da 2023an OSATEKek parte hartu duela KEMEN markoaren pilotatze-fasean, EAEko beste 4 entitatekin batera. Lau hilabeteko prozesu horretan, ekintza nagusi hauek gauzatu dituzte:

- Marko berriaren aurkezpena OSATEKeko arduradunentzat, HPSko arduradunen eskutik.
- Entitatearen eta langileen hizkuntza-egoeraren diagnostikoa.
- Euskara Lantaldea sortzea Euskara Plana baloratzeko eta II. Euskara Plana diseinatzeko.
- OSATEKeko arduradunentzat eta Euskara Lantaldearentzat prestakuntza eta koordinazioa Elhuyar eta HPSrekin, II. Euskara Plana sortzeko.

Beraz, EAEko herri administrazioetan euskara erabilera normalizatzeko VII. Plangintzaldiarekin bat dator OSATEKen II. Plan hau. Izan ere, plangintzaldi honetan kudeaketari lotutako adierazle berriak daudenez, diagnostikoa zenbait informazio berrirekin osatu dute.

Derrigortasun-indizea

OSATEKen 226 lanpostu daude. Horietako 59k derrigortasun-data dute. OSATEKek 2023an abiatu duen plangintzaldian beste 101 lanpostutan derrigortasun-datak ezartzea aurreikusi dute. Beraz, guztira 160 lanpostuk izango dute derrigortasun-data, plangintzaldi honetarako dagokion indizea betez eta Euskal Sektore Publikoan





euskararen erabilera normalizatzeko martxoaren 8ko 19/2024 Dekretuari jarraituz.

VII. Plangintzaldiaren gidalerroak

VII. Plangintzaldirako gidalerroetan jasota dagoenez, herri-erakundeek dagokien autonomia baliatuz herritarren hizkuntza-eskubideak bermatu beharra daukate; izan ere, legediaren arabera herritarrek bi hizkuntza ofizialetako edozein erabiltzeko eskubidea dute eta Administrazioak, aldiz, eskumen hori bermatzeko betebeharra. EAEn hizkuntza ofizialen erabilera kudeatzeko beharrizan hori planen bitartez gauzatzen da.

Edozein modutan ere, euskara planak arrakastatsuak izateko, plana bera izateaz gain, hiru baldintza hauek ere bete behar dira halabeharrez:

1. Egitura: Sail eta erakunde bakoitzaren baitan euskararen kudeaketarako batzorde bat sortu beharra dago, agintari politikoek, agintari teknikoek eta langileek osatutakoa, zeharkakoa, eta erabakitzeke ahalmena duena. Batzorde horren ardura izango da, besteak beste, kudeaketa orokorraren barruan txertatzea euskararen kudeaketa, planak diseinatzea, abian jartzea eta ebaluatzea. Arduradun politikoek lidergoa eta gidaritza erakutsi behar dute euren sailtako hizkuntza-politikan.
2. Sistematika: Sail eta erakunde bakoitzak prozesua kudeatzeko sistematika bat jarri behar du martxan, erakundearen egoera edo abiapuntua aztertu, helburuak adostu, helburu horiek lortzeko ekintzak antolatu eta abian jarri eta, batez ere, prozesua aldiari behin ebaluatu eta, beharrezkoa denean, egokitzapenak egin hasierako planteamenduan.
3. Adostasuna: Planak aurrera eramateko guztion adostasuna, inplikazioa eta elkarlana behar dira. Erakundeak konpromiso batzuk hartu behar ditu langileekiko, eta langileek (politikoek zein teknikariek) konpromiso batzuk hartu behar dituzte euskararen erabilerarekiko.

Hiru elementu horiek kudeaketari dagozkio, eta kudeaketak lanabesa izan behar du euskararen erabilera igotzeko.



Hona hemen VII. Plangintzaldirako gidalerro nagusiak:

- Erakundeko gainerako arloetan bezalaxe, agintari politiko eta teknikoak izango dira, ezinbestean, Administrazioan hizkuntza ofizialen erabileraren kudeaketa gidatu eta lideratuko dutenak.
- Erakundean hizkuntza ofizialen erabilera kudeatzeko zeharkako egitura bat sortzea ezinbestekoa izango da.
- EAEko sektore publikoko erakunde bakoitzak Hizkuntza Ofizialak Erabiltzeko Irizpideak finkatu behar ditu, betiere haren hizkuntza-plangintzaren esparruan. Irizpideek oinarrizko jardun-ildoak ematen dituzte, bai erakundeek bai bertako langileek, hizkuntza-arloan nola jokatu behar duten jakin dezaten.
- Plan estrategikoak eta kudeaketa planak ezinbesteko tresnak dira erakundean hizkuntza ofizialen erabilera kudeatzeko.
- KEMEN (Kudeaketa eta Erabilera Markoa Euskararen Normalizaziorako) edozein erakunde motatan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua modu antolatu eta eraginkorrean kudeatzeko sistema integrala da, eta euskararen normalizazio-prozesua kudeatzeko gako eta baliabideak ematen ditu.

OSATEK bat dator VII. Plangintzaldirako Eusko Jaurlaritzak ezarritako gidalerro horiekin.



Indarguneak eta zer hobetuak

Beraz, erabilera plan honetan ondorengo indarguneak eta zer hobetuak nabarmendu nahi ditu HPSk:

Indarguneak:

- OSATEKen II. Plan honetan modu argian adierazi da zein den bisioa eta zein diren hiru oinarri nagusiak: paziente eta erabiltzaileen hizkuntza eskubideak babestea, zerbitzuen kalitatea etengabe hobetzea eta helburuak modu progresiboan ezartzea.
- Era berean, argi adierazi dira zeintzuk diren planaren lehentasunak, baliabideak eta plana kudeatzeko egitura.
- Planean oso egoki azaltzen da plana nola osatu eta zabalduko den. Euskara lantaldeak lehen proposamena egiten duenetik, batzorde eta langileen ekarpenak jaso, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak onetsi, Administrazio Kontseiluan onartu eta zabalkundea egin, langileei helaraziz, webgunean argitaratuz eta erakunde interesdunei jakinaraziz.
- OSATEKeko zuzendaritzak hartuko du ebaluazioaren ardura, eta 19/2024 Dekretuan jasota dagoen bezala, tarteko (2025) eta amaierako ebaluazioak (2027) txosten banatan jasoko ditu Euskara lantaldeak. Ondoren, txosten horiek langile guztien esku jarriko ditu.
- OSATEKen II Plan honetako adierazleek Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak (HPS) landutako KEMEN eredu berriari jarraitzen diote. Halaber, adierazleen egoera, helburua eta horiei lotutako 2024-2025 urteetarako ekintza zehatzak jasotzen dira.
- Datozen bi urteetarako ekintza ugari aurreikusi dira. Ekintza bakoitzak fitxa batean jasotzen ditu modu argian zein den oraingo egoera, zein den helburua, gauzatzeko epeak, nor diren ekintzaren arduradunak eta hartzaileak, behar diren baliabideak eta aurrekontua eta zein diren ebaluaziorako tresnak.
- Derrigortasun-data berriak esleitzeko, oso irizpide egokiak erabili dira lehentasunak ezartzeko orduan: lanpostuaren izaera eta



lanpostuaren eremu soziolinguistikoa. Horien arabera, lanpostuak bi lehentasun-mailatan sailkatu dituzte eta derrigortasun-daten gutxieneko portzentajea ezarri dute, Osakidetzak Hirugarren Euskara Planean egiten duen moduan.

- Dekretu berriaren helburua da Euskara ere erabilera normal eta orokorreko zerbitzu- eta lan-hizkuntza gisa ezartzea euskal sektore publikoko entitateen jardunean. Beraz, nabarmentzekoa da euskaraz aritzeko eremuak sortzeko ahalegina, esaterako, batzorde eta lantaldeetako bileretan euskara erabiltzeko aukerak zabaltzea, edota Aldahitz dinamika antolatzea.

Zer hobetuak:

- OSATEKeko bi zentrok lortu zuten tarteko BIKAIN ziurtagiria: Zumarragakoak 2020an eta Eibarkoak 2021ean. Dena dela, 2023ko uztailaren 12an erakunde publiko eta pribatuen jardueran eta kudeaketan euskarak duen garapen-maila ebaluatzeko, egiaztatzeko eta aitortzeko sistema arautzen duen 97/2023 Dekretua argitaratu zen. Horren ondorioz, sektore publikorako ebaluazioak KEMEN marko berriarekin lerrokatuta egongo dira. Beraz, lagungarria litzateke OSATEKek plangintzaldi honetan ere beste ebaluazioen bat aurreikustea. Izan ere, Eusko Jaurlaritzako VII. Plangintzaldiko gidalerroek Bikain ebaluazio prozesu berrian parte hartzeko gonbita egiten dute.
- Euskararen ezagutza-mailari dagokionez, 2018ko ekainaren 21ean OSATEKeko Administrazio Kontseiluak onartutako Akordioaren bidez lanpostu guztiei B2 maila ezarri zien, eta lanpostu jakin batzuei, beren izaeraren eta kokapen geografikoaren arabera, derrigortasun-datak esleitzen dizkie. Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko 19/2024 Dekretuaren arabera, berriz, hizkuntza-eskakizunak lanpostu bakoitzari esleitutako komunikazio-ezaugarrien eta - beharren arabera eta lanpostuaren eginkizunak eta zereginak betetzeko eskatzen diren hizkuntza-trebetasunen arabera esleitu dira. Hortaz, egokia litzateke OSATEKek beharrezko komunikazio- eta funtzio-analisia egingo balu, ahozko zein idatzizko komunikazio-lanak eta -harremanak kontuan hartuta, orain modu uniformearen esleituta dauzkan hizkuntza-eskakizunak egokitzeko premiarik dagoen jakiteko.



KULTURA ETA HIZKUNTZA
POLITIKA SAILA
Hizkuntza Politikarako Sailburuordetza
Herri Administrazioetan Hizkuntza
Normalizatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y
POLÍTICA LINGÜÍSTICA
Viceconsejería de Política Lingüística
Dirección de Normalización Lingüística de
las Administraciones Públicas

- Halaber, Dekretu berriaren arabera, lanpostu-zerrendetan bereizita jaso daitezke, batetik, lanpostu bakoitzari esleitutako idazmena eta irakurmena trebetasunak, eta, bestetik, mintzamena eta entzumena trebetasunak. Beraz, nahi izatera eta beharrezko ikusiz gero, aukera hori ere baliatu dezake.
- Langile askok ez dute oraindik euskara-maila nahikorik euskarazko zerbitzua eskaintzeko, eta ezin da euskarazko zerbitzu osoa bermatu zentro eta txanda guztietan. Hain zuzen ere, 2023ko urtarrileko datuen arabera, OSATEKeko langileen %46k ez du inolako euskara mailarik egiaztatu. Gainera, euskarazko prestakuntza planek ez dute esperotako emaitzak eman. Ondorioz, komeniko litzateke prestakuntza plana sendotzea eta neurri egokiak hartzea langileen euskarazko ezagutza orokorra areagotzeko, euskara ere zerbitzu eta lan hizkuntza izan dadin.

Hori guztia esanda, Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzak benetan eskertzen du OSATEKen euskararen erabilera normalizatzeko egiten ari diren ahalegina, eta guri planaren gaineko iritzia eskatu izana. Gure aholkuak kontuan hartzea ere eskertuko genuke, ahal dela.

Hori guztia kontuan hartuta, HPSk begi onez ikusten du OSATEKek egin duen Euskararen erabilera normalizatzeko plan estrategikoa 2023-2027.

Adeitasunez, agurtzen zaituztet.

Joseba Lozano Santos
Herri Administrazioetan Hizkuntza Normalizatzeko zuzendaria

ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE OSATEK POR EL QUE SE ASIGNAN NUEVAS FECHAS DE PRECEPTIVIDAD A DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO, SEGÚN SU NATURALEZA, UBICACIÓN GEOGRÁFICA, NIVEL DE EUSKERA Y ANTIGÜEDAD

MARCO DE REFERENCIA

El acuerdo que aquí se detalla tiene como referencia normativa los siguientes documentos:

- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de Euskadi.
- Decreto 67/2003, de 18 de marzo, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en Osakidetza.
- Decreto 100/2018, de 3 de julio, de las organizaciones sanitarias integradas del ente público Osakidetza-Servicio vasco de salud.
- Acuerdo aprobado por el Consejo de Administración de Osatek el 21 de junio de 2018, por el que se asigna a todos los puestos de trabajo el nivel B2 de conocimiento de euskera y a determinados puestos de trabajo, en función de su naturaleza y ubicación geográfica, la fecha de preceptividad.
- Primer Plan de Normalización del Uso del Euskera en Osatek (2018-2022).
- Tercer Plan de Normalización del Uso del Euskera en Osakidetza (2022-2028).

CONTEXTO DEL ACUERDO

El Decreto 86/1997 determina, en su disposición adicional cuarta, que las entidades públicas que presten servicios públicos garantizarán el uso del euskera y del castellano en aquellos servicios que tengan relación directa con la ciudadanía. A tal fin, dichas entidades públicas, de acuerdo con los criterios establecidos en ese Decreto, analizarán los objetivos a establecer y adoptarán, a través de sus Consejos de Administración, las medidas necesarias para el efectivo cumplimiento de los mismos.

Asimismo, la disposición adicional primera de dicho Decreto determina que, dada la naturaleza y peculiaridades de la materia de salud, se constituirán normas específicas para llevar a cabo el proceso de normalización lingüística.

En virtud de la disposición adicional primera arriba mencionada, Osakidetza estableció, mediante el Decreto 67/2003, las bases que regularían su Plan de Normalización. La sociedad pública Osatek asumió el contenido de dicho Decreto como organización de servicios de Osakidetza (Decreto 100/2018, de 3 de julio)

Por ello, y como punto de partida para la aprobación del Primer Plan de Euskera de Osatek (2018-2022), el Consejo de Administración de Osatek acordó, el 21 de junio de 2018, asignar a todos los puestos de trabajo el nivel B2 de conocimiento de euskera.

En cuanto a las fechas de preceptividad, mediante el Acuerdo de 2018, se asignó a 59 puestos como fecha de preceptividad el 31 de diciembre de 2022, siguiendo los criterios de Osakidetza y de la Viceconsejería de Política Lingüística: naturaleza del puesto (relaciones con la ciudadanía, personal de la entidad, administraciones y demás entidades), ubicación geográfica del puesto (datos sociolingüísticos del centro), nivel de euskera acreditado y antigüedad de las personas ocupantes de los puestos de trabajo.

Finalmente, mediante el Acuerdo de 2018, 212 personas quedaron exentas, en la categoría laboral que ostentaban, de alcanzar el nivel B2 asignado a sus puestos de trabajo a la fecha de vencimiento de la fecha de preceptividad fijada.

CUESTIONES PREVIAS

Primera.- Para la redacción del presente acuerdo se han tenido en cuenta las propuestas al segundo Plan de Euskera del personal y del Grupo de Trabajo de Euskera de Osatek, así como las propuestas del Comité de Empresa, junto con el correspondiente informe favorable al segundo Plan de Euskera recibido de la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco.

Segunda.– Se ha realizado la selección de los puestos de trabajo que tendrán asignada las nuevas fechas de preceptividad, atendiendo a dos criterios: la naturaleza del puesto y la zona sociolingüística del mismo, teniendo como referencia el tercer Plan de Euskera de Osakidetza.

Así:

- a) Naturaleza del puesto. Se han tenido en cuenta las características y funciones de los puestos de trabajo de cada categoría, realizando una equivalencia entre los servicios de Osakidetza y las categorías profesionales de Osatek (ver Anexo 1).
- b) Zona sociolingüística del puesto de trabajo. Se han caracterizado los centros de trabajo de Osatek en 4 zonas sociolingüísticas, teniendo en cuenta la OSI de Osakidetza en la que se encuentra cada uno de ellos y las zonas desde las que acuden las personas pacientes. Cada uno de los centros de Osatek queda asignado en una zona sociolingüística (ver Anexo 2).

Tercera.– Combinando los dos criterios anteriores (naturaleza del puesto y ubicación geográfica), y aplicando el sistema utilizado por Osakidetza en su tercer Plan de Euskera, se han clasificado los puestos de Osatek en dos niveles de prioridad (1 o 2) y se ha establecido un porcentaje mínimo de fechas de preceptividad. Así, tanto los puestos asistenciales con mayor relación con la ciudadanía (secretarios/as) como los puestos estratégicos de Estructura con mayor relación con el personal (Secretaría de Dirección y Recursos Humanos) adquieren el nivel 1 de prioridad; mientras que el resto de puestos adquieren el nivel de prioridad 2 (Anexo 3).

Teniendo en cuenta las cuestiones anteriores, este Consejo de Administración toma los siguientes

ACUERDOS

Primero.– Mantener el nivel B2 para todas las plazas recogidas en el acuerdo del Consejo de Administración del 21 de junio de 2018 y establecer el nivel B2 para todas las plazas estructurales creadas después de dicho acuerdo.

Segundo.– Atendiendo a las cuestiones previas mencionadas, aprobar la siguiente tabla de porcentajes y número de puestos con fechas de preceptividad (ver Anexo 4 para los datos por centros):

| Categoría laboral Osatek | % mínimo con fecha de preceptividad | Nº total de puestos | Nº puestos en los que se estableció fecha de preceptividad en el primer Plan de Euskera | Nº puestos con nuevas fechas de preceptividad | % total de puestos con fechas de preceptividad |
|------------------------------|-------------------------------------|---------------------|---|---|--|
| Secretarios/as | 100% | 45 | 14 | +31 | 45 (100%) |
| Asistentes/as | 40% - 60% | 48 | 15 | +14 | 29 (63%) |
| Técnicos/as manipuladores/as | 40% - 60% | 51 | 14 | +18 | 32 (66%) |
| Radiólogos/as | 40% - 60% | 60 | 10 | +24 | 34 (57%) |
| Estructura (Plaza Bizkaia) | 40% - 100% | 22 | 6 | +14 | 20 (91%) |
| TOTAL | %53 (3) | 226 | 59 | +101 | 160 (71%) |

Tercero. - Establecer como fecha de preceptividad del nivel B2 el 31/12/2025 para los puestos de trabajo que corresponda pertenecientes a los estamentos Secretaría y Asistente (Anexo 5).

Cuarto. - Establecer como fecha de preceptividad del nivel B2 el 31/12/2027 para los puestos de trabajo que corresponda pertenecientes a los estamentos Técnico Manipulador, Radiólogo y Personal de Estructura (Anexo 5).

Quinto.– mantener vigentes los siguientes puntos relacionados con las fechas de preceptividad y la acreditación de nivel de euskera, según lo aprobado por el Decreto 86/1997, el Decreto 67/2003 y el Acuerdo del Consejo de Administración de OSATEK de 2018:

- a) La asignación de fechas de preceptividad de los puestos de trabajo recogidos en esta propuesta se han realizado aplicando estos dos criterios de prioridad: nivel de euskera certificado y fecha de cobertura del puesto, desde el de mayor antigüedad.
- b) Una vez vencida la fecha de preceptividad del puesto de trabajo, será requisito indispensable para acceder al mismo que el personal tenga acreditado el nivel lingüístico B2.
- c) Se exceptúa del cumplimiento del requisito señalado en el punto b) anterior al personal que figura en el Acuerdo del 2018, en el que se recoge la identidad del personal y la categoría de cada profesional.
- d) Además de las excepciones contempladas en el punto c) anterior, estarán exentos del cumplimiento del régimen general de preceptividad de los perfiles lingüísticos en relación con el puesto de trabajo del que son titulares las personas que superen la edad de 45 años al inicio de cada período de planificación en el que se asigne la fecha de preceptividad al puesto de trabajo del que son titulares, previa conformidad de la persona interesada. Asimismo, también estarán exentas las personas que, en caso de que se apruebe la modificación del perfil lingüístico previamente asignado al puesto de trabajo del que son titulares, superen la edad de 45 años, previa conformidad de la persona interesada.
- e) Las contrataciones puntuales o las incorporaciones para la formación de nuevo personal proveniente de las bolsas de sustituciones que se lleven a cabo, bien para cubrir mediante sustitución (baja por enfermedad del empleado o empleada que ocupa dicha plaza; baja por licencia de maternidad o paternidad del empleado o empleada que ocupa dicha plaza; permiso no retribuido; excedencia; ...), bien con ocasión de circunstancias especiales de la producción, serán llevadas a cabo, una vez que haya vencido la fecha de preceptividad establecida, necesariamente con personas que además de reunir los requisitos propios del puesto de trabajo tengan debidamente acreditado el perfil lingüístico del puesto de trabajo a cubrir.
- f) El precepto lingüístico indicado en el punto e) anterior será obviado parcial o totalmente, si en la lista de sustituciones no hay personas con el nivel exigido para el puesto: en este caso, se recurrirá a las personas sustitutas con el nivel B1 acreditado. En caso contrario, se contratará a una persona que no tenga el nivel acreditado. Dicho procedimiento se documentará debidamente en acta levantada al efecto.
- g) Toda convocatoria pública para el acceso a un puesto de trabajo vacante incluirá como requisito el nivel lingüístico, así como la fecha de preceptividad, asignados al puesto de trabajo ofertado.
- h) Tras la aprobación por el Consejo de Administración, el 20 de marzo de 2024, de la situación lingüística de los 226 puestos de trabajo contemplados en el segundo Plan de Euskera, se aplicará el perfil lingüístico correspondiente y el porcentaje de fecha de preceptividad a todos los puestos de trabajo que se creen a partir de ese momento. En el caso de los puestos a los que no se asigne fecha de preceptividad, el conocimiento de euskera será valorado como mérito, tal y como lo indique la legislación vigente.
- i) La concreción del nivel lingüístico y la fecha de preceptividad que le correspondan a cada puesto de trabajo las determinará el Consejo de administración de Osatek, previa consulta con la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco.
- j) La acreditación del conocimiento de euskera correspondiente al nivel B2 se llevará a cabo mediante alguno de los títulos o certificados concretados en el Decreto 187/2017 (BOPV nº 138, de 20 de julio de 2017).
- k) Aquellas personas de Osatek que hasta la fecha no hayan acreditado el nivel de euskera correspondiente al puesto de trabajo que ocupan, tendrán derecho, de acuerdo con las prioridades y disponibilidades presupuestarias, a recibir la formación lingüística necesaria para que, llegado el caso, puedan acreditar el nivel asignado al puesto de trabajo. Esa formación está contemplada y priorizada en el plan de normalización del uso del euskera vigente.

Sexto. - Publicar el presente acuerdo en los tablones de anuncios de Osatek.

En Bilbao, 20 de marzo de 2024

Fdo.: José Luis Quintas Díez

Presidente del Consejo de Administración de Osatek

ANEXO 1

Correlación comparativa de categorías de Osakidetza y de Osatek a efectos de asignación de fechas de preceptividad

| Servicio de Osakidetza | Categoría laboral Osatek |
|--|---|
| Atención Primaria – Servicios de Acogida, Admisión e Información | Secretarios/as |
| Atención Hospitalaria – Celadores Asistenciales | Asistentes/as |
| Atención Hospitalaria – Radiología | Técnicos/as manipuladores/as Radiólogos/as |
| Organización sanitaria, administración y servicios generales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Secretarías de Dirección ○ Departamentos de personal ○ Servicios de gestión económica ○ Calidad ○ Informática ○ Administraciones de Plantas/Servicios ○ Resto de servicios administrativos | Estructura (Plaza Bizkaia): <ul style="list-style-type: none"> ○ Secretaria de Dirección ○ Recursos Humanos ○ Económico Financiero ○ Calidad y Gestión ○ Tecnología/Sistemas de Información ○ Área Asistencial ○ Normalización lingüística / I+D+i |

ANEXO 2

Ubicación de los centros de Osatek en las diferentes zonas sociolingüísticas

| Zona sociolingüística de Osakidetza | Porcentaje de ciudadanía euskaldún | Centro Osatek |
|-------------------------------------|------------------------------------|--|
| Zona A | Superior al 70% | Sin centro |
| Zona B | Entre 40% y 70% | Donostia / Zumarraga / Eibar Galdakao / Urduliz / Plaza Bizkaia Rotantes Osatek Rotantes Gipuzkoa |
| Zona C | Entre 20% y 40% | Vitoria-Gasteiz Deusto / Areilza Rotantes Bizkaia |
| Zona D | Inferior al 20% | Sin centro |

ANEXO 3

% mínimo de fechas de preceptividad por nivel de prioridad y categorías

| Áreas Osatek | Ámbito sociolingüístico | | | | | | | |
|---|-------------------------|--------|--------------|--------|--------------|--------|-----------|--------|
| | A >70% | | B 45%-70% | | C 20%-45% | | D <%20 | |
| | Prioridad | FP (%) | Prioridad | FP (%) | Prioridad | FP (%) | Prioridad | FP (%) |
| Secretarios/as | - | - | 1 | 100 | 1 | 100 | - | - |
| Asistentes/as | - | - | 2 | 60 | 2 | 40 | - | - |
| Técnicos/as manipuladores/as Radiólogos/as | - | - | 2 | 60 | 2 | 40 | - | - |
| Estructura (Plaza Bizkaia): | | | | | | | | |
| Secretaria de Dirección | - | - | 1 | 100 | - | - | - | - |
| Recursos Humanos | - | - | 1 | 80 | - | - | - | - |
| Económico Financiero | - | - | 2 | 60 | - | - | - | - |
| Tecnología y Sistemas de Información | - | - | 2 | 60 | - | - | - | - |
| Área Asistencial | - | - | 2 | 60 | - | - | - | - |
| I+D+i | - | - | 2 | 60 | - | - | - | - |

ANEXO 4

% y número de puestos con fechas de preceptividad

| Categoría laboral Osatek | Centro | Cuántos puestos tienen que tener como mínimo fecha de preceptividad | Número total de puestos | Puestos en los que se estableció fecha de preceptividad en el primer Plan de Euskera | Nuevos puestos en los que se establecen fechas de preceptividad en el segundo Plan de Euskera | Total de fechas de preceptividad en puestos de trabajo |
|----------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------|--|---|--|
| Secretarios/as | Todos (incluidos los 10 rotantes) | 100% | 45 | 14 (31%) | + 31 (+69%) | 45 (100%) |
| Asistentes/as | Donostia | 60% | 8 | 5 (62%) | 0 | 5 (62%) |
| | Zumarraga | | 2 | 2 (100%) | 0 | 2 (100%) |
| | Eibar | | 2 | 2 (100%) | 0 | 2 (100%) |
| | Galdakao | | 6 | 3 (50%) | + 1 (+17%) | 4 (67%) |
| | Urduliz | | 4 | 0 (0%) | + 3 (+75%) | 3 (75%) |
| | Gasteiz | 40% | 10 | 2 (20%) | + 2 (+20%) | 4 (40%) |
| | Deusto | | 4 | 1 (25%) | + 1 (+25%) | 2 (50%) |
| | Areilza | | 2 | 0 (0%) | + 1 (+50%) | 1 (50%) |
| | Rotantes Osatek | | 8 | 0 (0%) | + 5 (+62%) | 5 (62%) |
| | Rotantes Bizkaia | | 2 | 0 (0%) | + 1 (+50%) | 1 (50%) |
| TOTAL ASISTENTES/AS | | | 48 | 15 (31%) | + 14 (+29%) | 29 (60%) |

| Categoría laboral Ostatek | Centro | Cuántos puestos tienen que tener como mínimo fecha de preceptividad | Número total de puestos | Puestos en los que se estableció fecha de preceptividad en el primer Plan de Euskera | Nuevos puestos en los que se establecen fechas de preceptividad en el segundo Plan de Euskera | Total de fechas de preceptividad en puestos de trabajo |
|------------------------------|--------------------------|---|-------------------------|--|---|--|
| Técnicos/as manipuladores/as | Donostia | 60% | 9 | 4 (44%) | + 2 (+22%) | 6 (66%) |
| | Zumarraga | | 2 | 2 (100%) | 0 | 2 (100%) |
| | Eibar | | 2 | 1 (50%) | + 1 (+50%) | 2 (100%) |
| | Galdakao | | 6 | 3 (50%) | + 1 (+17%) | 4 (67%) |
| | Urduliz | | 4 | 1 (25%) | + 2 (+50%) | 3 (75%) |
| | Gasteiz | 40% | 10 | 2 (20%) | + 2 (+20%) | 4 (40%) |
| | Deusto | | 4 | 0 (0%) | + 2 (+50%) | 2 (50%) |
| | Areilza | | 2 | 1 (50%) | 0 | 1 (50%) |
| | Rotantes Ostatek | 60% | 6 | 0 (0%) | + 4 (+67%) | 4 (67%) |
| | Rotantes Bizkaia | 40% | 4 | 0 (0%) | + 2 (+50%) | 2 (50%) |
| | Rotantes Gipuzkoa | 60% | 2 | 0 (0%) | + 2 (+100%) | 2 (100%) |
| | TOTAL TÉCNICOS/AS | | | 51 | 14 (%27) | + 18 (+35%) |

| Categoría laboral Osaitek | Centro | Cuántos puestos tienen que tener como mínimo fecha de preceptividad | Número total de puestos | Puestos en los que se estableció fecha de preceptividad en el primer Plan de Euskera | Nuevos puestos en los que se establecen fechas de preceptividad en el segundo Plan de Euskera | Total de fechas de preceptividad en puestos de trabajo |
|----------------------------|-----------|---|-------------------------|--|---|--|
| Radiólogos/as | Donostia | 60% | 13 | 4 (31%) | + 4 (+31%) | 8 (62%) |
| | Zumarraga | | 3 | 0 (0%) | + 2 (+67%) | 2 (67%) |
| | Eibar | | 3 | 0 (0%) | + 2 (+67%) | 2 (67%) |
| | Galdakao | | 9 | 4 (44%) | + 2 (+22%) | 6 (66%) |
| | Urduliz | 6 | 1 (17%) | + 3 (+50%) | 4 (67%) | |
| | Gasteiz | 40% | 16 | 0 (0%) | + 7 (+44%) | 7 (44%) |
| | Deusto | | 6 | 1 (17%) | + 2 (+33%) | 3 (50%) |
| | Areilza | | 4 | 0 (0%) | + 2 (+50%) | 2 (50%) |
| TOTAL RADIÓLOGOS/AS | | | 60 | 10 (%17) | + 24 (+40%) | 34 (57%) |

| Categoría laboral Osatek | Centro | Cuántos puestos tienen que tener como mínimo fecha de preceptividad | Número total de puestos | Puestos en los que se estableció fecha de preceptividad en el primer Plan de Euskera | Nuevos puestos en los que se establecen fechas de preceptividad en el segundo Plan de Euskera | Total de fechas de preceptividad en puestos de trabajo |
|--|---------------|---|-------------------------|--|---|--|
| Secretaria de Dirección | Plaza Bizkaia | 100% | 1 | 1 (100%) | 0 | 1 (100%) |
| Responsable de Recursos Humanos | Plaza Bizkaia | 80% | 1 | 1 (100%) | 0 | 1 (100%) |
| Técnico de Organización | Plaza Bizkaia | 80% | 1 | 0 (0%) | +1 (+100%) | 1 (100%) |
| Administrativo/a | Plaza Bizkaia | 80% | 1 | 1 (100%) | 0 | 1 (100%) |
| Técnico de nóminas y SS | Plaza Bizkaia | 80% | 1 | 0 (0%) | +1 (+100%) | 1 (100%) |
| Jefe de Administración de Personal | Plaza Bizkaia | 80% | 1 | 1 (100%) | 0 | 1 (100%) |
| Dirección económica | Plaza Bizkaia | 60% | 1 | 0 (0%) | +1 (+100%) | 1 (100%) |
| Jefe de Administración y Finanzas | Plaza Bizkaia | 60% | 1 | 0 (0%) | +1 (+100%) | 1 (100%) |
| Responsable económico financiero | Plaza Bizkaia | 60% | 1 | 0 (0%) | +1 (+100%) | 1 (100%) |
| Jefe Servicios Generales | Plaza Bizkaia | 60% | 1 | 0 (0%) | +1 (+100%) | 1 (100%) |
| Administrativo/a | Plaza Bizkaia | 60% | 1 | 0 (0%) | +1 (+100%) | 1 (100%) |
| Oficial de Administración | Plaza Bizkaia | 60% | 2 | 1 (50%) | +1 (+50%) | 2 (100%) |
| Auxiliar Administrativo | Plaza Bizkaia | 60% | 1 | 0 (0%) | +1 (+100%) | 1 (100%) |
| Responsable de Calidad y Gestión | Plaza Bizkaia | 60% | 1 | 0 (0%) | +1 (+100%) | 1 (100%) |
| Técnico de Calidad y Gestión | Plaza Bizkaia | 60% | 1 | 1 (100%) | 0 | 1 (100%) |
| Responsable de Sistemas Informáticos | Plaza Bizkaia | 60% | 1 | 0 (0%) | +1 (+100%) | 1 (100%) |
| Técnico informático | Plaza Bizkaia | 60% | 1 | 0 (0%) | +1 (+100%) | 1 (100%) |
| Área Asistencial | Plaza Bizkaia | 60% | 1 | 0 (0%) | +1 (+100%) | 1 (100%) |
| I+D+i | Plaza Bizkaia | 40% | 2 | 0 (0%) | +1 (+50%) | 1 (50%) |
| Técnico de normalización lingüística (2) | Plaza Bizkaia | - | 1 | - | - | - |
| TOTAL ESTRUCTURA | | | 22 | 6 (28%) | + 14 (+63%) | 20 (91%) |

(1) Este puesto no se computa a la hora de establecer fechas de preceptividad, según el artículo 14 del decreto 86/1987. Ese puesto tiene asignado el perfil C2 y preceptividad inmediata.

ANEXO 5

Puestos de trabajo (101) de OSATEK en los que se establecen nuevas fechas de preceptividad

31/12/2025

| Código | Características |
|--------|-----------------|
| AS3 | Secretario/a |
| AS4 | Secretario/a |
| AS5 | Secretario/a |
| AS6 | Secretario/a |
| AS7 | Secretario/a |
| AS8 | Secretario/a |
| AS9 | Secretario/a |
| AS10 | Secretario/a |
| BS4 | Secretario/a |
| BS5 | Secretario/a |
| BS6 | Secretario/a |
| BS7 | Secretario/a |
| BS9 | Secretario/a |
| BS11 | Secretario/a |
| BS12 | Secretario/a |
| BS13 | Secretario/a |
| GS4 | Secretario/a |
| GS5 | Secretario/a |
| GS6 | Secretario/a |
| GS7 | Secretario/a |
| GS8 | Secretario/a |
| GS13 | Secretario/a |
| OS1 | Secretario/a |
| OS2 | Secretario/a |
| OS3 | Secretario/a |
| OS4 | Secretario/a |
| OS5 | Secretario/a |
| OS6 | Secretario/a |
| OS7 | Secretario/a |
| OS8 | Secretario/a |
| OS9 | Secretario/a |
| BA10 | Asistente/a |
| BA11 | Asistente/a |
| BA12 | Asistente/a |
| BA13 | Asistente/a |
| AA6 | Asistente/a |
| AA9 | Asistente/a |
| BA5 | Asistente/a |
| BA16 | Asistente/a |
| BA17 | Asistente/a |
| OA1 | Asistente/a |
| OA2 | Asistente/a |
| OA3 | Asistente/a |
| OA4 | Asistente/a |
| OA5 | Asistente/a |

31/12/2027

| Código | Características |
|--------|-----------------|
| GTM5 | Técnico/a |
| GTM9 | Técnico/a |
| GTM13 | Técnico/a |
| BTM9 | Técnico/a |
| BTM10 | Técnico/a |
| BTM13 | Técnico/a |
| BTM14 | Técnico/a |
| BTM15 | Técnico/a |
| BTM18 | Técnico/a |
| BTM20 | Técnico/a |
| ATM3 | Técnico/a |
| ATM4 | Técnico/a |
| OTM1 | Técnico/a |
| OTM2 | Técnico/a |
| OTM3 | Técnico/a |
| OTM4 | Técnico/a |
| GTM14 | Técnico/a |
| GTM15 | Técnico/a |
| GR5 | Radiólogo/a |
| GR6 | Radiólogo/a |
| GR7 | Radiólogo/a |
| GR8 | Radiólogo/a |
| GR14 | Radiólogo/a |
| GR16 | Radiólogo/a |
| GR17 | Radiólogo/a |
| GR18 | Radiólogo/a |
| BR4 | Radiólogo/a |
| BR5 | Radiólogo/a |
| BR7 | Radiólogo/a |
| BR9 | Radiólogo/a |
| BR15 | Radiólogo/a |
| BR17 | Radiólogo/a |
| BR20 | Radiólogo/a |
| BR21 | Radiólogo/a |
| BR22 | Radiólogo/a |
| AR1 | Radiólogo/a |
| AR2 | Radiólogo/a |
| AR3 | Radiólogo/a |
| AR4 | Radiólogo/a |
| AR6 | Radiólogo/a |
| AR7 | Radiólogo/a |
| AR10 | Radiólogo/a |

| Código | Características |
|--------|--------------------------------------|
| ETO | Técnico de Organización |
| ETN1 | Técnico/a nóminas y SS |
| EDE | Dirección económica |
| EJAF | Jefe de Administración y Finanzas |
| EREF | Responsable Económico Financiero |
| ETJSG | Jefe de Servicios Generales |
| EA1 | Administrativo/a |
| EOA2 | Oficial de Administración |
| EAA | Auxiliar administrativo |
| ERC | Responsable de Calidad y Gestión |
| ERSI | Responsable de Sistemas Informáticos |
| ETI | Técnico informático |
| EDA | Área asistencial |
| EID1 | I+D+i |