

151/2014 EBAZPENA, 2014KO APIRILAREN 10EKOA, DEBABARRENA ERAKUNDE SANITARIO INTEGRATUKO ZUZENDARI GERENTEARENA, ZERBITZU-ERAKUNDEKO II. EUSKARA PLANA ONARTZEN DUENA.

Osakidetza-Euskal Osasun Zerbitzuan euskararen erabilera normalizatzeko martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuak finkatzen ditu Ente Publikoaren Euskara Plana arautuko duten oinarriak. Dekretu horretan zehaztutakoaren arabera, lehenengo plangintza-aldia amaitu eta helburuen betetze-mailaren ebaluazioa eginda, helburu berriak ezarri eta beharrezkotzat jotzen diren egokitzapenak egiteko bidea irekitzen da.

Beraz, aipatu Dekretuaren 3. artikulua ezarritakoa betez, Osakidetza-Euskal Osasun Zerbitzuko Administrazio Kontseiluak 2013-2019 aldiko Euskara Plana onartu zuen 2013ko abenduaren 3ko Erabakiaren bidez. Erabaki horrek bigarren atalean ezartzen duenez, Zerbitzu-erakundeetako zuzendaritzek eurei dagozkien Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planak edo Proiektuak onartu beharko dituzte, Plan Orokor horren zehaztapen gisa.

Erabakiak, bestalde, gogorarazten du Osakidetza-Ente Publikoaren Euskara Planaren helburu nagusia dela, herritarren hizkuntza-eskubideak babesteko aurrerapausoak emateaz gainera, pazientearekiko komunikazioaren kalitatea eta enpatia hobetzea, giltzarri baitira zerbitzu asistentzialak ahalik eta onenak izan daitezen. Hori dela eta, Donostia Unibertsitate Ospitaleko Euskara Planak herritarrari eskaintzen zaizkion zerbitzuak hobetzen lagundu behar du.

Aurrekoa betez eta, alde batetik, Euskadiko Antolamendu Sanitarioari buruzkoa den ekainaren 26ko 8/1997 Legeak eta, beste alde batetik, Osakidetza-Euskal Osasun Zerbitzuaren Estatutu Sozialak ezartzen dituen azaroaren 11ko 255/1997 Dekretuak emandako eskumenen arabera,

RESOLUCIÓN 151/2014, DEL 10 DE ABRIL DE 2014, DEL DIRECTOR GERENTE DE LA ORGANIZACIÓN SANITARIA INTEGRADA DEBABARRENA, POR LA QUE SE APRUEBA EL II PLAN DE EUSKERA DE LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS.

El Decreto 67/2003, de 18 de marzo, de normalización del uso del euskera en Osakidetza-Servicio vasco de salud establece las bases que han de regular el Plan de Euskera del Ente Público. En aplicación de lo previsto en dicho Decreto, una vez finalizado el primer período de planificación y realizada la evaluación de cumplimiento de objetivos, se abre el camino a la formulación de nuevos objetivos y a las adecuaciones que se estimen necesarias, mediante la renovación del Plan de Euskera.

En cumplimiento de lo previsto el artículo 3 del citado Decreto, el Consejo de Administración de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud aprobó, mediante Acuerdo del 3 de diciembre de 2013, el Plan de Euskera del período 2013-2019. Dicho Acuerdo establece en su apartado segundo que las Direcciones de las Organizaciones de Servicios aprobarán sus respectivos Planes o Proyectos de Normalización del Uso del Euskera, como concreción del mencionado Plan de Euskera general.

El Acuerdo subraya la importancia de tener presente que el Plan de Euskera del Ente Público tiene por objetivo general, además del necesario avance en la protección de los derechos lingüísticos de los ciudadanos, mejorar la calidad de la comunicación y la empatía con el paciente, como elementos claves de la óptima prestación asistencial. Por ello, el Plan de Euskera de esta Organización de Servicios ha de contribuir a la mejora de los servicios prestados al ciudadano.

En su virtud, y de conformidad con las atribuciones competenciales recogidas en la Ley 8/1997 de 26 de junio, de Ordenación Sanitaria de Euskadi y en el Decreto 255/1997, de 11 de noviembre, por el que se establecen los Estatutos Sociales del Ente Público Osakidetza-Servicio Vasco de Salud,

EBATZI DUT**RESUELVO**

Lehenengoa.- Debabarrena Erakunde Sanitario Integratuko 2013-2019 aldiko Euskara Plana onartzea, ebazpen honen eranskinetan jasotakoaren arabera.

Bigarrena.- Debabarrena Erakunde Sanitario Integratuko Zuzendaritza Taldeak Plan hau garatu, ezarri, exekutatu eta ebaluatzeko behar diren neurriak hartzea, eta, horrekin batera, onartutako eranskinetan jasotako neurrien exekuzio-prozesuaren koordinazioa eta jarraipena egitea.

Hirugarrena.- Plana Debabarrena Erakunde Sanitario Integratuko iragarki-tauletan argitaratzeko agintzea.

Primero.- Aprobare el Plan de Euskera de la Organización Sanitaria Integrada Debabarrena para el período 2013-2019, según lo contenido en los anexos de la presente Resolución.

Segundo.- La Dirección de la Organización Sanitaria Integrada Debabarrena adoptará las medidas oportunas para el desarrollo, implantación, ejecución y evaluación del Plan de Euskera. En este sentido, coordinará y realizará el seguimiento del proceso de ejecución de las medidas aprobadas en los anexos de dicho Plan.

Tercero.- Ordenar la publicación del Plan en los tablonos de anuncios de la Organización Sanitaria Integrada Debabarrena.

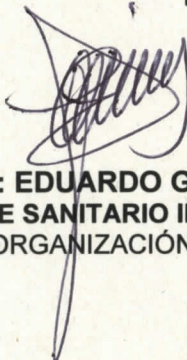
Azken xedapena**Disposición final**

Zerbitzu-erakundeko 2013-2019 aldiko Euskara Plana onartzen duen Debabarrena Erakunde Sanitario Integratuko zuzendari gerentearen ebazpen honen aurka, gora jotzeko errekurtoa jarri ahal izango zaio Osakidetza-Euskal Osasun Zerbitzuko Administrazio Kontseiluari, hilabeteko epean, ebazpen hau zerbitzu-erakundeko iragarki-tauletan eta web-orrialdeetan argitaratu eta biharamunetik aurrera, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 114. eta hurrengo artikuluek ezarritakoarekin bat etorritz.

Contra la presente Resolución del Director Gerente Organización Sanitaria Integrada Debabarrena, por la que se aprueba le Plan de Euskera para el período 2013-2019, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Administración de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en los tablonos de anuncios y en las páginas web de la Organización de Servicios, de conformidad con el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mendaron, 2014ko apirilaren 10ean

Mendaro, a 10 de abril de 2014

 **Osakidetza**
DEBABARRENEKO ESI
OSI BAJO DEBA

Iztua./Fdo: EDUARDO GONZALEZ LOMBIDE
DEBABARRENA ERAKUNDE SANITARIO INTEGRATUKO ZUZENDARI GERENTEA
DIRECTOR GERENTE DEL A ORGANIZACIÓN SANITARIA INTEGRADA DEBABARRENA

**DEBABARRENA ERAKUNDE SANITARIO INTEGRATUA ZERBITZU-ERAKUNDEAN OSAKIDETZAREN II. EUSKARA PLANEN
NORMALIZAZIO NEURRIAK: ERATZUKIZUNAK, ZEHAZTAPENAK ETA JARRAIPENA**

Eranskin honetan jasotzen dira 2013ko abenduaren 3an Osakidetza Administrazio Kontseiluak onartutako Euskara Plan Orokorrean jasotzen diren neurrien zehaztapen eta egokitzapenak, Debabarrena Erakunde Sanitario Integratua Zerbitzu-erakundearen ezaugarriei egokituta.

- (1) Kargua / arduraduna / unitatea (neurria ezarri, garatu eta jarraipena egiteko)
- (2) Neurriak abian jartzeari buruzko zehaztapenak (neurriaren azalpen laburra, jardueren errenkada, komunikazioa, inplikaturako agenteak, aplikatzeko modua,...)
- (3) Lortu beharreko helburuei eta lortzeko jarritako datai buruzko zehaztapenak
- (4) Neurrien jarraipena egiteari buruzko zehaztapenak: modua, maiztasuna, neurri zuzentzaileen ezarpena,...

1. KAPITULUA:IRUDIA ETA KOMUNIKAZIOA

Atala		Arduradunak (1)		Neurriak abian jartzeari buruzko zehaztapenak (2)	Helburuei eta lortzeko datei buruzko zehaztapenak	Jarraipena
		Zuzendaritza eskuduna	Kargua edo/eta arduraduna edo/eta unitatea			
1.1. Errotulazioa						
	1.1.1. Kanpo- eta barne-errotulazio finkoa	Ekonomiako Z. Erizaintzako Z.	Mantentze-lanak, Gestio unitateetako arduradunak eta erdi-mailakoak.	- Euskara erabiliko da lehentasunez, ahal dela irudiez lagunduta, erraz ulertzeko gaztelania behar-beharrezko den kasuetan izan ezik. Horrelakoetan formula elebiduna erabiliko da. - Errotulazio finko guztiaren berrikuspena, normalizazio arloko irizpide guztiak betetzen direla ziurtatuta, tipografikoak nahiz kalitatezkoa.	-2014tik aurrera	Berrikuspenak 6 hilabetero
	1.1.2. Behin-behineko errotulazioa, oharrak, jakinazpenak,...	Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Mantentze-lanak, Erdi-mailako arduradunak eta LMAUBak. Euskara Zerbitzua	- Errotulazioa, eta bestelakoaren berrikuspena, normalizazio arloko irizpide guztiak betetzen direla ziurtatuta. - Errotulazio guztia arautzeko protokoloa aplikatzea.	-2014tik aurrera -Protokoloa: osatzea 2014an, eta jakinaraztea 2014tik aurrera.	Aldizkako berrikuspenak, arduradunen bidez.
	1.1.3. Elementu mugikorak	Ekonomiako Z.	Arropa zuriko U.	Amantal eta uniformetan kategorien izenak euskaraz.	-%80a baino gehiago dagoeneko aldatuta dago. -Guztia 2016ko amaierarako.	Etengabeko berrikuspena Arropa zuriko arduradunaren aldetik.
1.2.	Kartelak, Osakidetza-erakunde batzuetakoak (osasuna,	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Komunikazio arduradunak	- Zaintzea hizkuntza ofizial bien erabilera-irizpideei buruzko 67/2003 Dekretuaren 11.3 a) artikulua aplikazioa. - Kanpoko erakundeei irizpideen berri ematea eta betearaztea.	-Osakidetza-erakunde kartelak elebitan 2014tik aurrera -Kanpoko erakundeei	Erdi-mailako arduradunen bidez Euskara Zerbitzuak ESlaren

segurtasuna, kalitatea,...)					jakinaraztea,2015etik aurrera	ikuskapen orokorra egingo du urtean behin.
1.3. Papeleria		Ekonomiako Z.	Hornidura	Osakidetzako Identitate Korporatiboaren Eskuliburuko irizpideak aplikatzea.	Gaur egun betetzen da	Etengabeko berrikuspena
1.4. Internet, Intranet eta sare sozialak:						
Nabegazioa eta edukiak		Gerentzia	Komunikazio eta Informazio sistemetako arduradunak	- Ele bietan %100ean nabigatzea, eta arian-arian euskarazko edukiak handitzea. - Protokolo bat osatzea edukiak ele bietan egotea bermatzeko.	-Bermatuta dago gaur egun ele bietan nabigatzea -Edukiak ele bietan egoteari buruzko Protokoloa: 2015	Etengabeko berrikuspena Informazio sistema unitatearen aldetik, Euskara Zerbitzuaren aholkularitzarekin
Kudeatzeko ardura dutenen prestakuntza teknikoa		Pertsonaleko Z.		Prestakuntza ikastaroak eskaintzea	2014tik aurrera	ESlaren Prestakuntza planean
1.5. Aldizkariak eta buletinak (eremu soziolinguistikoa)		Gerentzia	Kalitatea	67/1998 Dekretuaren 15. artikuluko xedatutako irizpideak errespetatzea (eremu soziolinguistikoa: %52). - Barne buletinetan elebitasun efektibo sustatuko da	Debabarreneko ESlan ez da aldizkarik banatzen. Barruko boletinak elebietan egiten dira.	Etengabeko berrikuspena
1.6. Iragarkiak, publizitatea eta kanpaina instituzionalak		Gerentzia	Komunikazio arduradunak.	Euskadiko Publizitate eta Komunikazio Institutuzionalari buruzko 6/2010 Legea betearaztea: eredu elebiduna erabiltzea, edo euskara hutsezkoa.	Gaur egun betetzen da helburua tokiko prentsako aldizkarietan	Etengabeko berrikuspena

1.7. Ekitaldi publikoak, jardunaldiak,...	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Komunikazio arduradunak. Kalitatea	• Protokolo bat osatu eta aplikatzea euskararen presentzia bermatzeko ekitaldi publikoetan, jardunaldietan. • Ekitaldiak antolatzerakoan euskararen presentzia zein izan behar den jakinaraziko da. • Erabilera arian-arian handitzea. • Sustatzea ekitaldiotan euskaraz aritzeko gai diren pertsonak egotea. • Ele bietan aurkezteari buruzko prestakuntza.	-Agurrak eta laburpenak euskaraz: 2014 -Protokoloa osatzea: 2015 -Erabilera zehaztea: 2015	-Protokoloa eginda egotea -Urteko memorian zehaztutako adierazle propioak.
1.8. Agurrak lehenengo paziente erabiltzaileei egiterakoan eta esaldiak eta harrera	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Erdi-mailako arduradunak eta Harreretako arduradunak Euskara Z.	• Paziente, erabiltzaile edo senideei harrera egitean, hasierako agurra eta lehenengo esaldiak (aurrez aurreko arretako lehen galderak edo lehen hitzak, eta telefonoko erantzunak) euskaraz izango dira beti. • Hizkuntza-irizpideak harrerako unitateetako lan-jarraibideetan sartzea, eta langileei jakinaraztea arduradun zuzenen eskutik: lehen agurra beti euskaraz. • Gaur eguneko hizkuntza ofizialen erabilerari buruzko protokoloa ikusgai egotea Harrera eta beste toki batzuetan euskarri fisikoen bitartez.	-2014tik aurrera -Lan-jarraibideetan sartzea 2014tik aurrera. -Euskarriak egokitzea: pataila babesleak, mahai-egutegiak...	-Etengabeko berrikuspena erdi-mailako arduradun aldetik -Euskara Zerbitzuaren etengabeko gainbegiratzea
	Ekonomiako Z.	Ekonomiako Z.	• Kontratatuak zerbitzuetan lehenengo agurra euskaraz (segurtasuneko langileak, adibidez) Kontratuetan oinarriak sartzea. Helburuak eta lorpen-datak egokitzea.	2014tik aurrera	-Kontratuak osatzean, Ekonomiako Zuzendaritzak etengabe berrikustea Euskara Zerbitzuaren aholkularitza

					izanda
	Pertsonaleko Z.	Erdi-mailako arduradunak eta Euskara Z.	Harrerako langileei laguntza-gidak eskaintzea, komunikazioa euskaraz izan dadin ("Harrera euskaraz", edo berton osatuak).	2014tik aurrera	
	Pertsonaleko Z.	Prestakuntzako arduraduna	Langileak prestatzea harrera euskaraz izan dadin. Beren-beregiko birziklapen-eta trebatze-ikastaroak, ESiko prestakuntza-planaren barruan.	Harrerako langile guztiak preskatuntzaren batean parte hartzea 2016rako	-Urteko memoria
1.9. Megafonia erantzungailuak eta	Z. Medikoa	Kudeaketa Sanitarioko Unitatea	Bi hizkuntza ofizialen erabilera bermatzea	2014tik aurrera	-Unitateko arduraduna

2. KAPITULUA: HARREMANAK

Atala		Arduradunak (1)		Neurriak abian jartzeari buruzko zehaztapenak (2)	Helburuei eta lortzeko datai buruzko zehaztapenak	Jarraipena
		Zuzendaritza eskuduna	Kargua edo/eta arduraduna edo/eta unitatea			
2.1. Paziente eta erabiltzaileekiko harremanak	2.1.1. Ahozko harremanetan bi hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak a.1) Harrera, onarpen eta informazio unitateetan, kasu guztietan onartuko da solaskideak aukeratutako hizkuntza a.2) Harreraren ostean unitate sanitario edo administratiboetan eskaintzen den arretari dagokionez, ahalegina egin beharko da solaskideak lehenetsitako hizkuntza beti errespetatu dadin	Z. Medikoa Erizaintzako Z.	Erdi-mailako arduradunak/L MAUBak, Komunikazio arduradunak.	- Harreretan nahiz unitate asistentzialetan, hizkuntza ofizialen erabilerari buruz dagoen protokoloari buruzko euskarri fisiko eta ikusgarria. - Erdi-mailako arduradunek langileei hizkuntza ofizialei buruzko protokoloaren berri ematea.	2014tik aurrera erdi-mailako arduradunei eta hauek langileei jakinaraztea.	-Etengabeko jarraipena unitate guztietako arduradunen aldetik, lan-jardunaren jarraibideen banean -Euskara Zerbitzuak gainbegiratzea
	2.1.2. Idatzizko harremanetan bi hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak a)Paziente, senide edo beste edozein erabiltzailerik zuzendu beharreko dokumentazio guztia, izaera informatibo, asistentzial edo administratibokoa, bi hizkuntza ofizialean. b) Dokumentazioa euskaraz eman daiteke, baldin eta erabiltzaileak euskaraz soilik jaso nahi duela berariaz adierazten badu.	Z. Medikoa Erizaintzako Z.,	Erdi-mailako arduradunak/L MAUBak Komunikazio arduradunak. Kalitateko U. Euskara Z. KSU	- Hizkuntza ofizialen erabilerari buruzko protokoloa langileei jakinaraztea. - Asistentzia arloko dokumentazio elebiduna etengabe berrikustea - Osabide Global-en eskuragarri dagoen dokumentazio asistentzial komuna.	2014tik aurrera erdi-mailako arduradunei eta hauek langileei jakinaraztea.	-Etengabeko jarraipena unitate guztietako arduradunen aldetik, lan-jardunaren jarraibideen banean -Euskara Zerbitzuak gainbegiratzea

	c)jerantzuna bezeroak erabilitako hizkuntzan (edo hizkuntzetan) idatziko da.					
	Historia klinikoak ele bietan			Historia klinikoak elebieten jartzeko, erakunde zentralarekin lankidetzan horretarako sustatutako batzordean parte hartuz.	2013tik	
	2.1.3. Komunikazio telematikoa eta bi hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak	Gerentzia .	Informazio sistemak.	Hizkuntza ofizialen erabilerari buruzko protokoloa aplikatzea, mota honetako komunikazioak ematen badira.	2014tik aurrera	-Etengabeko jarraipena
	2.1.4. Bi hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideen berri ematea, aplikazioa eta jarraipena	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Erdi-mailako arduradunak/L MAUBak Komunikazioko U. Euskara Z.	- Erdi-mailako arduradunak eta zerbitzuburuak Zuzendaritzatik prestatzea, azpimarratzeko euren unitatean Euskara Plana aplikatzea euren ardurapekoa dela. - Unitateetako lan-jardunaren jarraibideetan sartzea (ESIKUDE). - Motibatze- eta sentsibilizazio-kanpainak euskararen erabilera sustatzeko. - Euskara Planari buruz informatzea lehen aipatutako tresnak erabiliz: euskarri fisikoa, posta elektronikoa, Intranet eta buletina.	2014tik aurrera Osoko bilkuretan, zuzendaritzan eta zuzendaritza bakoitzak beren arduradunekin bileretan gaia aztertzea ezarritako maiztasunarekin.	-ESIKUDE -Transmisio ekintzak neurtzea. -Etengabeko jarraipena -Euskara Zerbitzuak gainbegiratzea
2.2. Zerbitzu elebidunen eskaintza		Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Pertsonaleko Z.	Zuzendaritzak Erdi-mailako arduradunak Euskara Z. KSU eta LMAUBak	Euskaraz zerbitzua eskaintzeko moduan dauden profesionalen erabilera eta zerbitzuei buruzko azterketa, espezialitateak barne (egiaztapen errealak eta profesionalen jarrera galdetegi bidez).	-2014tik aurrera -2014an LMAko atentzio unitateetan profesional	Urteroko berrikusketa. ESIKUDE

			• Profesional eta zerbitzu elebidunak identifikatzeko programak zabaltzea eta egonkortzea (Euskaraz bai sano!). <i>Euskarri iraunkorrak eta langileei berriz gogoratzea.</i> • Jarraibideak edota lan-agindua osatzea ziurtatzeko beti eskaintzen dela familiako mediku, pediatra edo emagina euskalduna paziente berriak direnean edo aldaketarik emanez gero. • Erabiltzaileei jakinaraztea familiako mediku, pediatra edo emagin euskalduna hautatzeko aukera dagoela • Espezialitate mediko ezberdinetan euskarazko zerbitzu-zirkuituak aztertzea eta abian jartzea.	elebiduen zerrenda eskura egotea. -2014an zehar bideragarritasuna aztertu eta ondoren protokoloa ezarri.	
2.3. Pazienteen lehentasunezko hizkuntza ahozko komunikazioan	Gerentzia Z. Medikoa	LMAUBak, PEAZeko arduradunak	• LMAko langileei jakinaraztea pazientearen alta-prozedurari buruz, lehentasunezko hizkuntza gehitzeko, hala nahi izanez gero. • Arian-arian, LMAtik aukera hau eskaintzea gainontzeko pazienteei. • Euskara hautatu duen pazienteari, profesional euskaldunen aukeraren berri ematea.	2014tik aurrera	-Etengabeko jarraipena tarteko unitate guztietako arduradun eta buruen aldetik, lan-jardunaren jarraibideen bamean
2.6. Enpresa hornitzaile, finantza-erakunde, administrazio, organo kolegiatuekiko,... harremanak	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z.	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z.	• Idatzizko zein ahozko komunikazioetan hizkuntza-irizpide orokorrak aplikatzea.	2014tik aurrera	-Etengabeko jarraipena tarteko unitate guztietako

	Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.			arduradun eta buruen aldetik, lan-jardunaren jarraibideen barnean
2.7. Kontratatuak zerbitzu eta erositako produktuei buruzko hizkuntza-irizpideak	Ekonomiako Z.	Ekonomiako Z.	- Kontratuetan baldintza linguistikoak sartzea, betiere herritarrei begirako jardueri dagokien kontratuak direnean. - Euskara Zerbitzuak ordezkari izatea gai jorratzen duen batzordean.	2014tik aurrera herritarrentzako zerbitzuak eskaintzen dituzten kontratatutako zerbitzuak antzematea.	Programa- kontratuaren eta Euskara Planaren bidezko jarraipena eta ebaluazioa

3.KAPITULUA: BARNE-HARREMANAK

Atala	Arduradunak (1)		Neurriak abian jartzeari buruzko zehaztapenak (2)	Helburuei eta lortzeko datai buruzko zehaztapenak	Jarraipena
	Zuzendaritza eskuduna	Kargua edo/eta arduraduna edo/eta unitatea			
3.1. Lan-esparruko hizkuntza-paisaia	Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Mantentze-lanak (Segutasun batzordea)	- Segurtasunari buruzko errotulazioak ezarritako hizkuntza irizpideak bete behar ditu. - Gaur eguneko errotulazioa berrikustea eta, hala badagokio, aldatzea (segurtasuna, ingurumena, lan-osasuna,...). Errotulazio berriek irizpideak beteaz	2014tik aurrera	Urtero, mantentze-lanen aldetik
	Ekonomiako Z.	Ekonomiako Z.	- Makina eta ekipamenduetako mezuek ezarritako irizpideak bete behar dituzte. Kontratuetan baldintzak txertatzea. - Baldintzak berrikustea.	2014tik aurrera, kontratu bakoitza amaitu ahala	Arduradunen jarraipena eta Euskara Zerbitzuak gainbegiratz ea
	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Zuzendaritzak Erdi-mailako arduradunak	Norbere unitateetako hizkuntza-paisaian ekitea. Arian-arian neurriak hartzea.	2014tik aurrera	Etengabeko jarraipena tarteko unitate guztietako arduradun eta buruen aldetik

3.2. Giza baliabideak						
	3.2.1. Langileekiko harremanak	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Zuzendaritzak Erdi-mailako arduradunak	- Langileekin harreman zuzenak dituzten unitateetan (pertsonala, lan osasuna, informazio sistemak, kudeaketa ekonomikoa...) erabilera programak egin langileekiko harremanetan, ahoz zein idatziz euskarazko harremana bermatzeko. Programa hauetan barne-dokumentazioa normalizatzea eta profesionalak trebatzea sartuko dira. - Mezu orokorrak ele bietan egongo dira. Horretarako langileak trebatuko dira.	-Erabilera irizpideak euskarri ikusgarrietan banatu. -Programak egiten hasi 2014an. -Mezu orokorrak bi hizkuntzetan bidaltzea, neurri handi batean, betetzen da dagoeneko.	-Zuzendaritza guztien aldetik urtero programen berrikuspena. -Langileen gogobetetze -inkesta.
	3.2.2. Langileen lehentasunezko hizkuntza	Pertsonaleko Z.	Pertsonaleko Z.	- Langile guztiei jakinaraztea aukera dutela lehentasunezko hizkuntza ezartzeko enpleguaren atariaren bitartez. - Lehentasunezko hizkuntza euskara ezarrita dagoenean, bermatzea izapideak hizkuntza horretan egiten direla.	2014tik aurrera 2015 aukera egin dutenen zerrenda	Etengabeko jarraipena Pertsonaleko Zuzendaritzaren aldetik
	3.2.3 Langile eta egoiliar berrien harrera	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Pertsonaleko Z. Harrera egiteko arduradunak	- Harrerako eskuliburu elebidunean honako informazioa jasotzea: herritarren hizkuntza-eskubideak eta hizkuntza-irizpideak, eta langileen prestakuntzarako laguntzak. - Lehentasunezko hizkuntza	2014tik aurrera Pertsonaleko zerbitzuan lehen harrera euskaraz egiteko aukera	Etengabeko jarraipena Pertsonaleko Zuzendaritzaren eta Euskara Zerbitzuaren aldetik

				ezartzeko aukerari buruzko informazioa. • Lanean hasten denari harrera lehentasunezko hizkuntzan egitea. • Langile egoiliarren kasuan ere harrera euskaraz ziurtatzea, zirkuitua ezarrita	bermatuta dago. Gainontzeko zerbitzuetan bermatzeko, arduradunen trebakuntza 2014tik aurrera.	
3.3. Prestakuntza						
	3.3.1. Etengabeko prestakuntza korporatiboa	Pertsonaleko Z.	Prestakuntzako arduraduna	• Etengabeko prestakuntzako euskarazko ikastaroetara joatea bultzatzea/lehenesta. • Erakunde zentralari eskatzea euskaraz ematen diren ikastaroetan hizkuntza maila bermatzea		Urteko adierazleak: euskarazko ikastaroetan parte-hartzen duten kop. eta %.
	3.3.2. Zerbitzu-erakundeek antolatutako prestakuntza espezifikoa	Z. Medikoa Erizaintzako Z. Pertsonaleko Z.	Prestakuntzako arduradunak. Kalitatea eta ikerketa unitatea.	• Arian-arian euskarazko prestakuntzako eskaintza handitzea, erakundeak daukan langile elebidunen kopuruaren parera heldu arte (%55). • Ikastaro korporatiboen irizpideei jarraiki, ikastaroak diseinatu, antolatu eta deialdiak egitea. • DB ESlaren Prestakuntza Planean hizkuntza erabilerari buruzko irizpideak espresuki aipatzea..	-%25 2016an -%50 2019an -2014	Berezko adierazleak
	3.3.3. Mediku eta erizain egoiliarren prestakuntza	Z. Medikoa Erizaintzako Z. Pertsonaleko Z.	Prestakuntzako arduraduna Tutoretza	• Prestakuntzaren zati bat euskaraz izateko aukera aztertzea. Tutore euskaldunak identifikatzea, baita erizaintzako moduluetan ere.	2015	Berezko adierazleak
	3.3.4. Euskalduntzeko eta	Pertsonaleko Z.	Euskara Z.	Jarraipena ematea langileen hizkuntza-gaitasuna hobetzeko prozesuari,	2014tik aurrera.	Berezko adierazleak

	alfabetatzeko ikastaroak			derrigorrezko data izan ala ez.: -Lehentasunezko unitateetako langileen prestakuntza plan indibidualizatuak (PIF) egitarau orokor baten biltzea, langile liberatuak ordezkatzeko aukera errealak kontutan hartuta. -Lan orduz kanpoko euskara ikastaroak bultzatzea langile guztientzat.	Bi urtetarako egitarauak osatzea.	
	3.3.5. Hizkuntza hobetzeko beste ikastaro batzuk			3.4. atalaren barruan sartzen da		
3.4. Euskaraz lan egiteko trebakuntza		Pertsonaleko Z.	Prestakuntzako arduraduna Pertsonaleko Z.	• Bi urteko Prestakuntza-plana osatzea (III. Eranskina).	III. Eranskina 2014	
3.5. Baliabide informatikoak		Gerentzia Pertsonaleko Z.	Komunikazio T. Prestakuntzako arduraduna Erdi-mailako arduradunak Euskara Z. Informatika Z/Informazio sistemak.	• ESIko langileei euskarazko ofimatika jartzeko eta programa korporatiboetan (Osabide, Osanaia...) euskarazko aukeraren berri ematea, eta instalazioa erraztea. • Langileen esku jartzea euskaraz lan egiteko lagungarriak diren tresna informatikoak eta horien gaineko prestakuntza eskaintzea (hiztegiak, gramatikak,...), Osakidetza mailakoez aparte.	2014tik aurrera	Aplikazio hauek instalatu eta erabiltzen duten langile kopurua
3.6. Komunikazio horizontala eta bertikala	3.6.1. Lan-hizkuntza	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Erdi-mailako arduradunak/LMAUB ak Euskara teknikaria	• Euskara lan-hizkuntza izateko aukera aztertzea, batez ere 1. lehentasuneko unitateetan. • Euskaraz lan egiteko aukera dagoenean, protokolo bat	2015	Berezko adierazleak

				ezartzea zereginak bikoiztea ekiditeko, eta beste zerbitzuekiko koordinazioa bideratzeko.		
	3.6.2. Hizkuntza ofizialen erabilera bileretan	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Zuzendaritzak Erdi-mailako arduradunak/LMAUB ak	• Bileretan, hizkuntza ofizialen erabilerari buruzko protokoloa ezartzea. • Ohiko dokumentuen eredu elebidunak eskuragarri jarri: aktak, deialdiak...	2015	Berezko adierazleak
	3.6.3. Langileen arteko komunikazioan euskararen erabilera sustatzeko egitasmoak	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Euskara Z. Pertsonaleko Z.	• Harreman informaletan euskararen erabilera sustatzeko balio dezaketen egitasmoak abian jartzea (<i>mintzalagun, kafea euskaraz,...</i>). • Euskara ikasteko liberearen bat dagoen unitateetan mintzalagunaren figura ezartzea. • Sindikatuei erabilera irizpideak betetzeko proposaman egitea.	2015tik aurrera	Euskara Z.
3.7. Estrategia eta kudeaketa		Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z. Kalitateko U. Lan-osasuna	• Ele bietan idaztea estrategia eta kudeaketa orokorrari buruzko dokumentuak: plan estrategikoa, kudeaketa-planak, kontabilitateko agiriak... • Arian-arian handitzea euskararen presentzia kalitateari eta ekonomia eta finantzei lotutako dokumentazioan.	2014tik aurrera	Jarraipena urtero

4. KAPITULUA: HIZKUNTZA-KUDEAKETA

Atala		Arduradunak (1)		Neurriak abian jartzeari buruzko zehaztapenak (2)	Helburuei eta lortzeko datei buruzko zehaztapenak	Jarraipena
		Zuzendaritza eskuduna	Kargua edo/eta arduraduna edo/eta unitatea			
4.1. Hizkuntza-politika	4.1.2. Aitzindaritza, estrategia eta zeharkakotasuna	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z. Erdi-mailako arduradunak eta LMAUBak	- ESlko Zuzendaritza guztia, gerentea aitzindari dela, Plana garatzeaz arduratuko da, eta, era berean, ekarpenak egin eta sustapena bultzatzeaz. Baita dagokion erabilera programa egiteaz. - Zuzendaritza bakoitzak informatzeko batzarrak burutzea euren esparruko erdi-mailako arduradunekin, Euskara Planaren irizpideen onarpena eta Planak daukan zeharkakotasuna azaltzeko. - Euskara Planaren helburuak eta neurriak sartzea bai Plan Estrategikoan, bai ESlko kudeaketa-planetan. - Euskara Planaren berri ematea ESlko Komunikazio-planean zehaztutako bideen bitartez.	2014tik aurrera	Jarraipena Gerentzia eta Pertsonaleko Zuzendaritzaren aldetik Kontratu programako adierazleak.
	4.1.3. Hizkuntza-politikaren ebaluazioa	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z. Euskara Z. Kalitateko U.	BIKAIN ziurtagiria lortzeko aurkeztea (Euskalit). Helburua da tarteko ziurtagiria 2017rako lortzea.	Osoko bilkuran hasita. Helburua da tarteko ziurtagiria ertaina 2017rako lortzea	Bikain ziurtagiria

	4.1.4. Hizkuntza-eskubideak urratzeari lotutako kexen erregistroa eta jarraipena	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Erdi-mailako arduradunak LMAUBak, PEAZ	Erdi-mailako arduradunek auzerik daitezkeen kexei erantzuna ematea eta irtenbidea edo/eta konponbidea aurkitzea.	2014	Hizkuntza-eskubideei buruzko kexen urteko txostena
4.2. Pertsonak		Gerentzia	Komunikazio T. Prestakuntzako arduraduna	- Prestakuntzako saiok erdi-mailako arduradunentzat, euskararen normalizazioan daukaten zereginari buruz. - Bestelako jardura motak proposatzea: on line, tailerrak	2015etik aurrera	Parte-hartzaile kop.
4.3. Baliabideak	4.3.1. Euskara Plana Garatzeko Batzordea	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Gerentzia Euskara Z.	Euskara Batzordea bi mailatan: -Plana garatzekoa -Informatzekoa	Euskara Plana gartzeko batzordea dagoeneko sortuta dago	Batzordeen aktak.
	4.3.2. Euskara Zerbitzu Teknikoa	Gerentzia	Pertsonaleko Z.	- Euskara Zerbitzuko berezko funtzioak betetzeko langileez hornitzea (helburu eta neurrien plangintza, testuak egokitzea, zeregin administratiboak) - Zentru ezberdinetan laguntzarako enplegatua izendatzea.	-2014tik aurrera euskara teknikaria jardunaldi osoz arit da eta pertsonaleko administrari laguntza dauka. -Gestio unitatean euskararako erreferenteak izendatzea 2014an	.
4.4. Corpusaren kalitatea eta itzulpen-politika	4.4.1. Kalitate- eta funtzionalitate-irizpideak idatzizko komunikazioetan	Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Zuzendaritzak Euskara Z.	Idatzizko komunikazioak sortzerakoan, EAEko Herri Administrazio eta Erakundeetan euskararen erabilera normalizatzeko V. Planean jasotako irizpideak aplikatzea. Dokumentu motaren arabera berrikuspen	2014tik aurrera	Etengabeko berrikuspena dagokion zuzendaritzaren aldetik, Euskara Zerbitzuaren aholkularitzarekin

				programatuak. • Elementu grafikoak Identitate Grafiko Korporatiboaren eskuliburuaren arabera.		
	4.4.2. Itzulpenak	Pertsonaleko Z. Ekonomiako Z.	Euskara Z. Komunikazio T. Prestakuntzako arduraduna	• Itzulpengintzako arloko behar diren baliabideak eskuratzea (Wordfast, etab.). • Protokoloa osatu eta jakinaraztea testuen idazketari buruz, eta, bereziki, itzultzeko prozesuari buruz: eskariak biltzea, itzulpen-enpresaren batera bidaltzea, etab. Euskara Zerbitzua ez da inolaz ere izango itzulpen-zerbitzua, bere horretan ulertua. • Langileei tresnak eta prestakuntza eskaintzea testuak euskaraz sor ditzaten (itzultzeko lagungarriak)	2014tik aurrera	Itzultako testu kop.
4.5. Euskararen erabilera sustatzeko guneak		Gerentzia Z. Medikoa Erizaintzako Z. Ekonomiako Z. Pertsonaleko Z.	Euskara Z. Komunikazio T.	• Euskararen erabilera sustatzeari begirako jarduerak bultzatzea: saioak, tailerrak, bilguneak,...	2015	Jarduera kop.

5. KAPITULUA: HIZKUNTZA-ESKAKIZUNAK, LEHENTASUNAK ETA DERRIGORTASUN-DATAK

Atala	Arduradunak		Neurriak abian jartzeari buruzko zehaztapenak	Helburuei eta lortzeko datai buruzko zehaztapenak	Jarraipena
	Zuzendaritza eskuduna	Kargua edo/eta arduraduna edo/eta unitatea			
5.1. Lehentasunezko unitateak eta derrigortasun-datadun lanpostuen zerrenda	Gerentzia Pertsonaleko Z.	Pertsonaleko Z. Euskara Z.	Euskara planaren II. eranskina	2014	Etengabea
5.2. Aldi-baterako kontratazioarako irizpideak lehentasunezko unitateetan	Pertsonaleko Z.	Pertsonaleko Z.	Aldi baterako langileak kontratatzea (lanpostuari atxikita ez daudenak) Osakidetza Mahai Sektorialean ezarritakoari jarraiki.	2014	Etengabea
Derrigortasun-datak ezartzea (derrigorrezkoak izan gabe, zerbitzu-erakunde bakoitzaren Euskara Planaren garapenaren testuinguruan kokatuak)	Gerentzia Pertsonaleko Z.	Pertsonaleko Z.	II. Plana indarrean dagoen bitartean: DDak ezartzea hutsik geratzen diren titularrik gabeko lanpostuei, eta baita Euskara Planaren helburuei begira bereziki interesgarri izan daitezkeenei.	2014	Etengabea

**RESPONSABILIDADES, CONCRECIONES Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE NORMALIZACIÓN DEL USO DEL EUSKERA DEL II
PLAN DE EUSKERA DE OSAKIDETZA EN LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS OSI DEBABARRENA**

En el presente anexo se recogen las concreciones y adaptaciones de las medidas de normalización incluidas en el Plan General de Euskera de Osakidetza, aprobado por el Cjo de Admon de Osakidetza en 3 de diciembre de 2013, a las características de la Organización de Servicios OSI DEBABARRENA.

- (1) Cargo / responsable / unidad para la implantación, desarrollo y seguimiento de la medida
- (2) Concreciones sobre la puesta en marcha de las medidas (breve descripción de la medida, secuencia de actuaciones, comunicación, agentes implicados, modo de aplicación...)
- (3) Concreciones sobre los objetivos a conseguir y las fechas de consecución de los mismos
- (4) Concreciones sobre el seguimiento de las medidas: modo, periodicidad, implantación de medidas correctoras...

CAPÍTULO 1: IMAGEN Y COMUNICACIÓN

Apartado	Responsables (1)		Concreciones sobre la puesta en marcha de las medidas (2)	Concreciones de objetivos y fechas de consecución	Seguimiento
	Dirección competente	Cargo y/o responsable y/o unidad			
1.1. Rotulación					
1.1.1. Rotulación fija	D.Económica D. Enfermería	Mantenimiento. Responsables de Unidades de Gestión y Mandos intermedios	- Se utilizará prioritariamente el euskera, salvo en aquellos casos en los que sea indispensable el castellano para su fácil comprensión. En estos casos, la formula utilizada será bilingüe. - Revisión de toda la rotulación fija existente asegurando que cumpla los criterios de tipográficos y de calidad establecidos.	A partir de 2014	Comprobaciones semestrales
1.1.2. Rotulación provisional, notas, avisos...	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Mantenimiento, Mandos intermedios y JUAPs. Servicio de euskera	- Revisión de toda la rotulación, etc. existente asegurando que cumpla los criterios de normalización. - Aplicación de un protocolo para las rotulaciones provisionales.	-Diciembre 2014 -Redacción-2014 -Comunicación a mandos - 2014	Comprobaciones periódicas mediante responsables
1.1.3. Elementos móviles	D.Económica	Responsable lencería.	Cambio progresivo imprimación batas y uniformes.	-Más del 80% está actualizado. -Diciembre 2016	Comprobaciones periódicas
1.2. Cartelería: carteles tanto de Osakidetza como de otros organismos (salud, seguridad, calidad....)	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Responsable de comunicación	- Comprobación sobre la aplicación del artículo 11.3 a) del Decreto 67/2003 sobre el criterio de uso de las dos lenguas oficiales. - Informar sobre criterios y requerir cumplimiento a entidades ajenas	-100% cartelería bilingüe a partir de 2014 -A partir de 2015	Comprobaciones periódicas. Revisión anual por el Servicio de Euskera.

1.3. Papelería		D.Económica	Suministros	• Aplicación de lo recogido sobre bilingüismo en el Manual de Identidad Gráfica Corporativa de Osakidetza	Actualmente se cumple	Revisión continua
1.4. Internet, Intranet y redes sociales						
	Navegación y contenidos	Gerencia	Responsable comunicación, Responsable sistemas de información	• 100% bilingüe en navegación y aumento progresivo de contenidos. • Elaboración de un protocolo para garantizar los contenidos en bilingüe	-Navegación bilingüe garantizada actualmente -Protocolo sobre contenidos en bilingües 2015	Revisión continua por parte de la unidad de sistemas de información, con la asesoría del servicio de euskera.
	Capacitación técnica del personal encargado	D.Personal		• Formación del personal	A partir del 2014	Plan de formación de la OSI
1.5. Revistas y boletines (zona sociolingüística)		Gerencia	Calidad	• Respetar los criterios de bilingüismo dispuestos en el artículo 15 del Decreto 67/1998(Zona sociolingüística: 52%) • En los boletines internos se impulsará el bilingüismo efectivo,	Actualmente la OSI Debabarrena no publica ninguna revista. En los boletines internos se cumple ya.	Revisión continua
1.6. Anuncios, publicidad y campañas institucionales		Gerencia	Responsable comunicación	Cumplimiento de lo establecido en la ley 6/2010 de Publicidad y Comunicación institucional de Euskadi, utilizando siempre la forma bilingüe o bien sólo euskera	Actualmente se cumple el objetivo en los anuncios en prensa local.	Revisión continua
1.7. Actos públicos, jornadas...						

Garantizar presencia del euskera en convocatorias y programas de actos, jornadas, congresos, conferencias, mesas redondas, presentaciones..., así como saludos, despedidas, introducciones....	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Responsable de comunicación, formación y calidad	- Aplicación de un protocolo para garantizarla presencia del euskera en los actos públicos, jornadas, etc. - A la hora de organizar los actos se comunicará cual es la presencia que tiene que tener el euskera - aumento progresivo de contenidos en euskera. - Fomentar la presencia de personas con capacidad para poder realizar los actos en euskera. - Formación en presentaciones bilingües	-Saludos y resumen en euskera en 2014 -Elaboración del protocolo 2014 -Especificar la presencia que debe tener 2015.	-Protocolo elaborado. -Indicadores propios, especificados en la memoria anual
1.8. Saludos y primeras frases en la recepción de pacientes y usuarios	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Mandos intermedios, responsables de admisiones	- En todas las unidades de recepción, admisión e información el primer saludo será siempre en euskera, tanto en la atención directa como en la telefónica - Incluir los criterios lingüísticos en las pautas de trabajo de las unidades de recepción y comunicación al personal a través de sus responsables directos. - Soporte físico y visible en admisiones y otros puntos para el actual protocolo de uso de las lenguas oficiales.	-Incluir en las pautas de trabajo a partir de 2014 -Adecuar los soportes y distribuirlos (diferentes soportes: alfombrillas de mesa, salvapantallas, ..)	Revisión continua por parte de los responsables de las unidades y supervisión del servicio de euskera.
	D.Económica	D.Económica	En servicios contratados (por ejemplo personal de seguridad) primer saludo euskera. Incluir especificaciones en contratos. Graduar objetivos y fechas de consecución	A partir 2014	Revisión continua al confeccionar los contratos por parte de la Dirección Económica,

					con supervisión del Servicio de Euskera
		Mandos intermedios y servicio de euskera	Facilitar guías al personal de recepción que ayuden a que la comunicación sea en euskera: "Harrera euskaraz" o adaptaciones propias.		
			Formación de personal para la recepción en euskera. Cursos de reciclaje y adiestramiento específicos. Diferentes ediciones incluidas en le plan de formación de la OSI.	Participación de todo el personal de recepción en alguna formación de adiestramiento o reciclaje para el 2016	Memoria anual
1.9. Megafonía y contestadores	Gerencia D.Medica	UGS	Asegurar la utilización de las dos lenguas oficiales	2014	Responsable de unidad.

CAPÍTULO 2: RELACIONES

Apartado		Responsables		Concreciones sobre la puesta en marcha de las medidas	Concreciones de objetivos y fechas de consecución	Seguimiento
		Dirección competente	Cargo y/o responsable y/o unidad			
2.1. Relaciones con pacientes y usuarios	2.1.1. Criterios de uso de las dos lenguas oficiales en las relaciones orales: - En las unidades de recepción: respetar siempre la opción lingüística elegida por el ciudadano. - En el caso de la atención posterior dispensada en las unidades tanto de carácter sanitario como administrativo, se intentará respetar siempre la opción lingüística del interlocutor o interlocutora.	D.Médica D.Enfermería	Mandos intermedios, JUAPS, responsable comunicación	• Soporte físico y visible tanto en admisiones como unidades asistenciales para el actual protocolo de uso de las lenguas oficiales • Comunicación por parte de los mandos intermedios al personal del protocolo de uso de lenguas oficiales.	A partir de 2014	Seguimiento por parte de mandos de estas unidades como pauta integrada de trabajo. Supervisión del servicio de euskera.
	2.1.2. Criterios de uso de las dos lenguas oficiales en las comunicaciones escritas: - Documentación escrita dirigida al paciente en bilingüe - Cuando el paciente exprese su deseo que sólo en euskera, se respetará esta opción. - Contestar por escrito en la misma lengua que la documentación recogida	D.Médica D.Enfermería	Mandos intermedios, JUAPS, responsable comunicación Calidad Servicio de euskera. UGS	• Comunicación al personal del protocolo de uso de lenguas oficiales. • Revisión continua de la calidad de la documentación asistencial bilingüe • Documentación asistencial común disponible en Osabide Global	Comunicación a mandos intermedios y por parte de estos al personal 2014	Seguimiento por parte de mandos de estas unidades como pauta integrada de trabajo
	Historias clínicas bilingües			• Colaborar con la organización central. Participar en el grupo de trabajo.	2013	
	2.1.3. Criterios de uso de las dos lenguas oficiales en las comunicaciones telemáticas	Gerencia	Responsable comunicación	• Aplicar el protocolo de uso de las lenguas oficiales en caso de que se de este tipo de comunicación.	A partir de 2014	Seguimiento continuado

	2.1.4. Transmisión, aplicación y seguimiento de los criterios de uso de las dos lenguas oficiales	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Mandos intermedios, JUAPS, responsable comunicación y servicio de euskera	- Comunicación a mandos intermedios, jefes de servicio, desde Dirección y haciendo énfasis en que la aplicación y seguimientos del plan de euskera en su unidad entra en su ámbito de responsabilidad. - Inclusión en las pautas de trabajo de las unidades (ESIKUDE). - Campañas de motivación y sensibilización para fomentar el uso del euskera. - Distribución Plan de Euskera utilizando herramientas de comunicación antes mencionadas: soporte físico, correo electrónico, intranet (presentaciones para la intranet).	Tratar en: -Comisión Plenarias -Consejo de dirección -Reuniones de la dirección correspondiente con sus mandos intermedios.	-ESIKUDE -Contabilizar las acciones de transmisión -Seguimiento continuo -Supervisión del S. de Euskera
2.2. Oferta de servicios bilingües		Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Personal	Direcciones, mandos intermedios y servicio de euskera UGS JUAPS	- Estudio de los profesionales y servicios en situación de poder garantizar la atención en euskera, incluyendo las especialidades: acreditación efectiva de PLs y disposición de los profesionales (encuesta) - Expansión y Consolidación del programa de identificación de profesionales y servicios bilingües Euskaraz bai sano! Afianzamiento en soportes permanentes y recuerdo a trabajadores.	-A partir de 2014 -2014 en todas las unidades de Atención Primaria y poner a disposición de las AAC el listado de profesionales bilingües de la UAP. -Se estudiará la viabilidad de la	Revisión anual ESIKUDE

			• Elaborar instrucción o una orden de trabajo para asegurar que siempre se oferta la posibilidad de elegir médico de familia, pediatra o matrona euskaldún, en el caso de nuevos pacientes o cambios. • Comunicar a los usuarios la posibilidad de elegir médico de familia, pediatra o matrona vascoparlante • Circuitos Asistenciales bilingües en Atención Especializada	medida durante el 2014 y en función de los resultados se establecerá un protocolo.	
2.3. El idioma preferente de los pacientes en la comunicación oral	Gerencia	JUAPs, responsables AAC	• Comunicación al personal A.P. sobre procedimiento de alta de paciente para incluir idioma de preferencia si así lo requiere • Progresivamente deberá ofrecerse esta posibilidad desde AP al resto de pacientes que ya estaban de alta • Información al paciente que haya elegido el euskera de la posibilidad de elegir profesionales euskaldunes.	Orden trabajo a partir de 2014 2014	Seguimiento por parte de mandos de estas unidades como pauta integrada de trabajo
2.6. Relaciones con empresas proveedoras, entidades financieras, administraciones, colegios de profesionales...	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	• Aplicación criterios lingüísticos generales para las comunicaciones orales y escritas	A partir de 2014	Seguimiento por parte de mandos de estas unidades como pauta integrada de trabajo
2.7. Criterios lingüísticos sobre servicios contratados y productos adquiridos	D.Económico	D.Económica	• Inclusión en los contratos cláusulas de condiciones lingüísticas en todos aquellos	Detectar contrataciones de servicios para la	Seguimiento y evaluación mediante

			contratos cuya actividad se realiza de cara a la ciudadanía. • Representación del servicio de euskera en la comisión que se trate el tema.	ciudadanía partir de 2014.	contrato programa y evaluaciones plan euskera
--	--	--	---	-------------------------------	--

CAPÍTULO 3: RELACIONES INTERNAS

Apartado		Responsables		Concreciones sobre la puesta en marcha de las medidas	Concreciones de objetivos y fechas de consecución	Seguimiento
		Dirección competente	Cargo y/o responsable y/o unidad			
3.1. Paisaje lingüístico del entorno del trabajo		D.Económica D. de personal	Mantenimiento y Comité de Seguridad.	- Toda la rotulación referida a seguridad, medio ambiente y salud laboral debe cumplir los criterios establecidos. - Revisión de la rotulación existente y en su caso corrección. En las nuevas rotulaciones cumplir el criterio	2014	Anual
		D.Económica	D.Económica	- Instrucciones y mensajes máquinas y equipamientos deben cumplir los criterios establecidos. Incluir cláusulas en los contratos - Revisión de las cláusulas.	A partir del 2014 al vencimiento de cada contrato	Seguimiento continuo por parte de los responsables y supervisión del servicio de euskera
		Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Direcciones y mandos intermedios	Paisaje lingüístico de sus respectivas unidades. Establecer medidas progresivamente.	Comienzo 2014	
3.2. Recursos humanos	3.2.1. Relaciones con el personal	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Direcciones y mandos intermedios	Elaborar el programa de uso de estas unidades (departamento de personal, salud laboral, sistemas de información, gestión económica, secretarías de dirección...), respecto a las relaciones orales y escritas (normalización de la documentación interna) incluyendo el	Distribuir en estas unidades los criterios de usos de las lenguas oficiales soportes físico y visible. 2014	Revisión anual de los objetivos de los programas. Encuestas de satisfacción a

				plan de formación de los profesionales. Las circulares y los mails masivos deberán aparecer redactados en las dos lenguas. Formación del personal encargado.	-Se cumple ya en gran medida. Afianzamiento 2015	los empleados
	3.2.2. Idioma de preferencia de empleados y empleadas	D.Personal	D.Personal	- Comunicación a todos los trabajadores de la posibilidad de establecer su lengua de preferencia a través del portal del empleado - En el caso que el empleado haya elegido a través del Portal del empleado el euskera como idioma preferente, garantizar que los trámites se realicen en este idioma.	2014 2015 inicio Listado de trabajadores que hayan realizado la elección.	Seguimiento continuo por parte de los responsables y supervisión del servicio de euskera
	3.2.3. La acogida a nuevos empleados o residentes	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	D.Personal Responsables de acogida Dirección y responsables realizar acogida	- Inclusión en el manual bilingüe de acogida información sobre derechos lingüísticos del ciudadano y los criterios lingüísticos y sobre las ayudas para la formación de los empleados. - Información sobre la posibilidad de establecer lengua de preferencia - Realización acogida en la lengua de preferencia de la persona que se incorpora. - Asegurar la acogida en el caso de los residentes Estudio del circuito.	-Se cumple ya. Actualización continua de contenidos. -La acogida en euskera, se cumple en el departamento de personal. Para asegurar la acogida en el idioma de preferencia en los servicios de destino facilitar la capacitación de los responsables	Seguimiento continuo

					en cada unidad, a partir de 2014	
3.3. Formación	3.3.1. Formación continua corporativa	D.Personal	Responsables de formación	- Favorecer/primar la asistencia a cursos de formación continuada en euskara. - Exigir a centrales que garantice la calidad de los cursos ofertados en euskara		Indicadores anual: nº y % de participantes a cursos en euskera
	3.3.2. Formación específica organizada por las organizaciones de servicios	D.Médica D.Enfermería D.Personal	Responsables de formación Responsable de formación. Unidad de calidad e investigación.	- Aumento progresivo oferta formativa en euskera, alcanzando porcentaje similar al del personal bilingüe de la organización (55%) - Diseño, organización y convocatorias cursos siguiendo criterios de los cursos corporativos. - En el plan de formación de la OSI explicitar criterios sobre la proporción de cursos en euskera y sobre los criterios de selección de candidatos.	25% en 2016 50% en 2019 2014	Indicadores propios
	3.3.3. Formación de médicos y enfermeros residentes	D.Médica D.Enfermería D.Personal	Responsables de formación y tutoría	Estudio posibilidades para que parte de la formación sea en euskera. Identificar tutores euskaldunes para ofertar circuitos formativos bilingües, también estudiantes de módulos de enfermería	2015	Indicadores propios
	3.3.4. Cursos de euskaldunización y alfabetización	D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	D.Personal y servicio de euskera	Capacitación lingüística de los empleados con FP y de todos los empleados en general. - Elaborar planes individuales de formación (PIF) para los empleados de unidades prioritarios e integrarlos, creando un programa de liberaciones bienal en función de las posibilidades reales de sustitución. - Fomentar cursos fuera del horario	A partir de 2014 Bienal	Indicadores propios

				laboral para todos los empleados		
	3.3.5. Otros cursos de perfeccionamiento idiomático			Se engloban en el punto 3.4		
3.4. Adiestramiento para el trabajo en euskera		D.Personal	Responsa ble formación y dirección personal	Elaboración Plan bienal de adiestramiento en el Anexo III	Anexo III 2014	
3.5. Recursos informáticos		Gerencia	Responsa ble de comunica ción y formación. Mandos intermedio s y técnico de euskera	- Comunicación al personal de la OSI sobre la posibilidad de ofimática y otros programas corporativos (Osabide, Osanaia...) en euskera y facilitar su instalación. - Facilitar al personal herramientas informáticas (diccionarios, gramáticas..) de apoyo al trabajo en euskera. Además de los cursos corporativos, organizar sesiones formativas propias.	2014	Nº de trabajadores que instalan y utilizan estas aplicaciones.
		D.Personal			2014	
3.6. Comunicación horizontal y vertical	3.6.1. Lengua de trabajo	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Mandos intermedio s, JUAPs y técnico euskera	- Estudio de la posibilidad de establecer el euskera como lengua de trabajo principalmente en las unidades de prioridad 1 - Elaboración de protocolo de trabajo de la unidad en euskera que garantice el trabajar en euskera, evite duplicar tareas y facilite la coordinación con otros servicios	2015	Indicadores propios
	3.6.2. Uso de las lenguas oficiales en	Gerencia D.Médica	Direccion es y	Seguimiento de un protocolo de uso de las lenguas en reuniones.	2015	Indicadores propios.

	reuniones	D.Enfermería D.Económica D.Personal	mandos intermedio s	Proporcionar plantillas bilingües de documentos más utilizados: actas,, convocatorias...		
	3.6.3. Proyectos para fomentar el uso euskera en la comunicación entre trabajadores	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Técnico euskera Dirección de personal	- Puesta en marcha de proyectos como mintzalagun, kafeaeuskaraz que sirvan para fomentar el uso del euskera, ya que favorecen el cambio de hábitos lingüísticos y ayuda a los que están aprendiendo euskara a afianzar lo aprendido. - En las unidades en las que hay algún trabajador liberado para estudiar euskara Instaurar la figura del mintzalagun mentor. - Propuesta por parte de Dirección Personal a sindicatos para que asimismo cumplan los criterios de bilingüismo	2015	Servicio de euskera
3.7. Estrategia y Gestión		Equipo directivo	Responsables calidad	- Redacción bilingüe de los documentos relacionados con la estrategia y gestión general: plan estratégico, planes de gestión, documentos de contabilidad.... - Aumento progresivo de la presencia del euskera en la documentación relacionada con la calidad y la gestión económico-financiera.	2014 2016	Seguimiento anual

CAPÍTULO 4: GESTIÓN LINGÜÍSTICA

Apartado		Responsables		Concreciones sobre la puesta en marcha de las medidas	Concreciones de objetivos y fechas de consecución	Seguimiento
		Dirección competente	Cargo y/o responsable y/o unidad			
4.1. Política lingüística	4.1.2. Liderazgo, estrategia y transversalidad	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Gerencia, todas las direcciones, mandos intermedios y JUAPs	El conjunto de la Dirección de la OSI, liderados por el Gerente, se responsabilizará del desarrollo del Plan, así como de hacer aportaciones al mismo e impulsar su promoción	2014	Seguimiento por parte de la gerencia y la dirección de personal
				- Reuniones informativas de las respectivas direcciones con mandos intermedios de su ámbito para explicarles la transversalidad en el plan de euskera y asunción de los preceptos del mismo, incluyendo el programa específico de normalización del uso del euskera en la dirección y en sus unidades - Inclusión de los objetivos y medidas de normalización del Plan de euskera tanto en el Plan Estratégico como en los planes de Gestión de la OSI		Indicadores del contrato programa

		Gerencia	Responsable comunicación y técnico de euskera	Comunicación sobre el Plan de Euskera, según los canales de comunicación definidos en el Plan de comunicación de la OSI	Sesiones plenarias	
	4.1.3. Evaluación de la política lingüística	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Gerencia, todas las direcciones y técnico de euskera	• Presentación certificación BIKAIN	2013-2016 obtención certificación media	Obtención de certificado.
	4.1.4. Registro y seguimiento de quejas relacionadas con la conculcación de derechos lingüísticos	Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Mandos intermedios y JUAPs, SAPU	• Respuesta por parte mandos intermedios a las quejas que puedan presentarse y búsqueda de solución o reparación	2014	Remisión anual a Responsable de Euskera para contabilización.
4.2. Personas		Gerencia D.Personal	Responsable comunicación y responsable de formación	• Sesiones formativas a mandos intermedios sobre su papel en el proceso de normalización del euskera en su unidad. • Proponer otras modalidades de sesiones formativas: on line, talleres	2015	Nº participantes
4.3. Recursos	4.3.1. Comisión de Desarrollo del Plan de Euskera	Gerencia D.Personal	Gerencia y responsable euskera	• Comisión de euskera A dos niveles: -Desarrollo del plan -Informativa	La comisión de desarrollo del Plan de Euskera está constituida.	Actas de las comisión

	4.3.2. Servicio Técnico de Euskera	Gerencia D.Personal	D.Personal	Dotación de personal para las funciones propias del servicio de euskera (planificación objetivos y medidas, adecuación de textos y labores administrativas)	Técnico a jornada completa 2014 y personal administrativo de apoyo dentro del departamento de personal	
			Gerencia responsable euskera y	Designación personal apoyo en cada servicio o unidad de cara al seguimiento de los aspectos técnicos del Plan de Euskera	Designación de referentes de euskera en cada unidad de Gestión 2014	
4.4. Calidad del corpus y política de traducción	4.4.1. Criterios de calidad y funcionalidad en las comunicaciones escritas	Gerencia D.Personal	Direcciones y responsables de euskera y de calidad Direcciones y responsable de euskera	- Garantizar el cumplimiento de los criterios de calidad y funcionalidad en las comunicaciones escritas. Revisiones programadas por tipos de documentos. - Elementos gráficos; criterios Manual de Identidad Gráfica corporativa	2014 2014	Revisión continua
	4.4.2. Traducciones	D.Personal y D.Económica		Adoptar recursos necesarios para hacer frente a las necesidades de traducción	2015	
		D.Personal	Técnico de euskera	Elaboración protocolo sobre redacción de textos y traducción. Posterior comunicación para su	2014- Explicitar el funcionamiento actual	

		D.Personal y D.Económica	Técnico euskera y responsable comunicación	cumplimiento al personal de la organización Facilitar herramientas al personal para la creación de textos en euskera (asistentes a la traducción)	2015	
4.5. Espacios de promoción del uso del euskera		Gerencia D.Médica D.Enfermería D.Económica D.Personal	Técnico de euskera y responsable de comunicación	Promocionar actividades de cara a impulsar el uso del euskera: sesiones, talleres p.ej, wordl-café.	2015	Número de actividades.

CAPÍTULO 5: PERFILES LINGÜÍSTICOS, PRIORIDADES Y FECHAS DE PRECEPTIVIDAD

Apartado	Responsables		Concreciones sobre la puesta en marcha de las medidas	Concreciones de objetivos y fechas de consecución	Seguimiento
	Dirección competente	Cargo y/o responsable y/o unidad			
5.1. Unidades prioritarias y relación de plazas con fecha de preceptividad	Gerencia y D.Personal	Dirección Personal y Técnico de euskera	Anexo II del Plan de Euskera		anual
5.2. Criterios de contratación temporal en unidades prioritarias	D.Personal	Dirección Personal	-Contratación de personal eventual (no vinculado a plaza) en función de lo establecido en el Acuerdo de Contratación de la Mesa Sectorial de Osakidetza.	permanente	anual
Asignación de fechas de preceptividad que, no siendo obligatorias, se enmarcan en el contexto de desarrollo del Plan de Euskera en cada organización de servicios	Gerencia y D.Personal	Dirección Personal	-Asignación progresiva de F.P. a especialista. -Asignación de F.P. a las plazas que vayan quedando vacantes sin titular durante la vigencia del Plan -Asignación de F.P a puestos de jefaturas, mandos...de interés para fomentar la lengua de trabajo.		anual

II. EUSKARA PLANAREN III ERANSKINA (2013 2019)

ANEXO III DEL II PLAN DE EUSKERA (2013-2019)

TREBAKUNTZA PLANA 2014-2015
PLAN DE ADIESTRAMIENTO 2014-2015**SARRERA**

2013ko abenduaren 3an onartutako Osakidetzako II. Euskara Planaren baitan, Osakidetzako zuzendari nagusiaren 2/2014 Jarraibideak ezartzen du erakunde bakoitzak biurteko trebakuntza-plan bat zehaztu eta onartu beharko duela. Hortaz, biurteko plan honek Debababarrena ESiko Euskara Planaren III. eranskina osatuko du.

Hurrengo urteei begira, trebakuntza-plan honen **helburu nagusia euskararen erabilera sustatzea da, horretarako langileek dagoeneko baduten euskaren ezagutza eguneroko lan-jardunean txertatuz**. Hori dela eta, ezinbestekoa da profesional bakoitzaren jardura profesionalari zuzenean eta bete-betean lotutako ikastaroak, saioak, etabar eskaintzea.

Honela bada, trebakuntza plan hau estuki lotua dago **Debabarrena ESaren Prestakuntza Planarekin**, bertan jasoko baitira erakunde sanitario integratu honetako prestakuntza behar orokorrak eta formakuntza ekintza ezberdinak hurrengo urteetarako.

Bestalde, **prestakuntzarako eskaintza korporatiboak** ere kontutan hartu behar dira Debabarrena ESiko profesionalek euskaraz lan egiteko trebakuntza beharrak betetzeko osagarriak direlako: batetik, euskara ikastaro orokorrek oinarritzko gaitasuna ematen diete langileei; eta, bestetik, etengabeko prestakuntza korporatiboaren baitan, gai ezberdinei buruz euskaraz eskaintzen diren ikastaroak apurka-apurka gehitzen doazelako.

Prestakuntza egitarau hau osatzeko kontuan izan dira bai lehenengo euskara planaren ebaluazioa baita 2013ko Euskararen Egunean Debabarrena ESlan antolatutako world-kafean egindako proposamenak ere.

FORMAKUNTZA EKINTZA MOTAK

Trebakuntza Planaren inguruan bereiz daitezkeen formakuntza jarduerak planteamendu ezberdinak badituzte ere, helburu berbera dute: aurrera pausuak ematea euskara lan-hizkuntza izan dadin.

1- Euskaraz lan egiteko trebakuntza:

Jarduera hauen helburu zehatza eta nagusia dagoeneko gutxieneko ezagutza baduten profesionalak euskara beraien eguneroko praktikan txertatzea da.

Euskara Planak hainbat unitateei ezartzen dien zerbitzu elebiduna eskaintzeko betebeharrarekin zuzenen lotzen diren jarduera direnez, aurrerago berariaz azalduko ditugu.

2- ESIak antolatutako etengabeko prestakuntza espezifikoa: Gai ezberdinen inguruan antolatuko ikastaro, saio kliniko, jardunaldi...

Euskararen ezagutzaren egiaztapenak aurrera egin duen neurrian, logikoa dirudi profesional elebidunen euskarazko prestakuntzan ere urratsak ematea. Horregatik, bigarren Euskara Planak dionez, euskarazko prestakuntza-saioen kopuruak zerbitzu-erakundeko langile elebidunen portzentajearen parera heldu beharko du arian-arian.

Debabarrena ESIan dagoeneko ikastaro batzuk euskaraz antolatzen diren arren, gaur egungo langile elebidunen ehunekora (%50a) arinago hurbiltzeko, gure erakundean ikastaroak, saioak eta jardunaldiak ematen dituzten bertako **langile-irakasleak euskaraz irakasten trebatzeko** jarduerak antolatzea proposatzen dugu.

Bestalde, gure zerbitzu-erakundean antolatzen diren formakuntza jardunaldietan hizkuntzaren erabileraren eman diren arabera aztertzeaz gain, **eskaeraren eta parte hartzearen jarraipena ere neurtuko dugu**; hau da, gure erakundeko zenbat langilek eskatzen dituzten euskarazko ikastaroak (maila korporatibokoak nahiz bertan antolatutakoak) parte-hartze efektiboa nolakoa den.

3- Hizkuntz gaitasuna lortzeko ikastaroak (euskalduntzea eta alfabetatzea).

Jakina denez, azken urteetan Osakidetza langile askok **lan orduetan** euskara ikasteko aukera izan dutenez, lehentasunezko unitateetan HE lortu duten profesionalak asko dira. Horren ondorioz liberazio kopurua gutxitu egin da (2/3 azken urtean). Era berean, langile ugari, lehentasunezko unitateetakoak izan gabe ere, ordaindutako **lan orduraz kanpoko** ikastaroetara joaten da (30 bat matrikula, ikastaro presentzial eta autoikaskuntzakoak batuz); eta, Osakidetza nagusi den 2.HE lortu ondoren ere, askok ordaindutako eskoletara jotzen jarraitzen dute. Honek adierazten du langileek baduela hizkuntza maila hobetzeko beharra.

Maila korporatiboan antolatutako ikastaro mota hauetaz gain, zerbitzu elebidun hobearen emateko **hizkuntza lantzeko** bestelako ikastaro edo saioen beharra nabaritzen da gure erakundearen: eskualdeko euskalkia ikasteko, ahozko jariora lantzeko, maila aurreratuak. Horregatik hurrengo urteetan horri erantzuteko bideak aztertuko ditugu.

Era berean, euskalduntzeko ikastaroetan egiten den inbertsioari etekina ateratzeko, komenigarria litzateke nolabaiteko **konpromisoa bultzatzea** euskaltegian ikasitakoa lanean aplikatzeko: inguruko lankideekin erabiltzeko konpromiso progresiboak, mintzalagun programa....

4- Euskararen erabilera sozialari buruzko ekintzak:

Motibazioa lantzeko interesgarria litzateke langile ororentzat (euskara dakitenentzat eta ez dakitenentzat) honako arlo hauen inguruko ezagutza zabaltzea: hizkuntza eskubideak, hizkuntza erabilera irizpideak...

Honen inguruan hizkuntza ohiturak aldatzeko edo asertibidadea lantzeko tailerrak edo saioak antolatu daitezke (telp tailerrak, hitzaldiak).

EUSKARAZ LAN EGITEKO TREBAKUNTZA

Mota honetako jarduerak antolatzeko beharrezkoa izango da aurretiko lana: unitateen beharrianak nahiz parte-hartzaileak antzematea; horrela, helburuak zehaztuko dira eta gerora burutu beharreko programa finkatu ahal izango da.

Interesgarria litzateke ikastaroak lantalde egonkorrei eskaintzea, ahal den neurrian, betiere. Horrek eragina izango luke, zabalgarri gabe, ohiko hizkuntzaren erabileran, lanetik haratago.

Esku-hartzea eraginkorragoak diren unitateetan hasiko dugu: euskararen ezagutza handia den lehentasunezko unitateak eta beraien eginkizunagatik komunikazioan eragin zuzena duten unitateak. Hauen artean daude kudeaketarako laguntza unitateak: pertsonaleko departamentua, kalitatea, informazio sistemak, zuzendaritza ekonomikoa, zuzendaritzako idazkaritzak...

Beharrianak antzemateko, unitate horietako arduradun eta langileekin **tailer teoriko-praktikoak** antolatzea proposatzen da, euskara teknikariak bideratuta, eta honako helburuekin:

- 1- Euskara Planaren baitan unitateak jarraitu beharreko irizpideak ezagutaraztea.
- 2- Unitatean ematen diren komunikazio motak eta horiei ele bietan erantzuteko zerbitzuko langileen hizkuntz gaitasuna aztertzea.
- 3- Hobekuntza arloak antzematea eta prestakuntza beharrianak antzematea.

Tailer hauek egin ondoren, egin beharreko jarduera proposatuko dira: ahozko jarduera, idatzizko ala mistoa; presentziala edo ez-presentziala; erabili beharreko erregistroa; aurreikusitako komunikazio-jarduerak; iraupena eta ordutegia, etab.

Jarraipena: Helburuei zuzenean lotutako adierazle batzuk ezarriko dira eta unitateetako arduradunekin batera aztertuko dira, ebaluazio-ondorengo gisa (esku-hartzearen emaitzak, hobetu beharrekoak eta helburuen lorpena). Ebaluazio-ondorengo hau jarduera burutu eta 6. hilera egingo da, gutxienez.

Txostena: Prozesu guztia txosten batean bilduko da (helburuak, programazioa, egutegia, emaitzak eta ondorioak).

Debabarreneko ESIko beharrianak betetzeko, batzuetan erakunde zentralaren eskaintza baliatuko da eta beste batzuetan antzerako zerbitzu-erakundeen lankidetzarekin jardun beharko da.

Prestakuntza egitaraua

Bukaerako taulan formakuntza ekintza mota ezberdinak jasotzen dituen egitaraua proposatzen dugu.

TREBAKUNTZA PLANA 2014-2015

PLAN DE ADIESTRAMIENTO 2014-2015

INTRODUCCIÓN:

En el marco del segundo Plan de Euskara de Osakidetza, aprobado el 3 de diciembre de 2013, la Instrucción 2/2014 del Director General de Osakidetza señala que cada organización deberá especificar y aprobar un plan bienal de adiestramiento. El plan bienal, por lo tanto, constituirá el tercer anexo del Plan de Euskara de la OSI Debarrena.

El principal **objetivo** del Plan de Adiestramiento es avanzar en el **uso del euskara, integrando el conocimiento del euskara, que ya tienen los trabajadores, en su labor profesional**. Para ello es imprescindible que las acciones formativas ofertadas tengan una relación directa y estrecha con la actividad profesional.

En este sentido, el presente Plan de adiestramiento bienal está directamente relacionado con el **Plan de Formación de la OSI Debarrena**, que recoge las necesidades generales de formación y las actividades formativas específicas de esta OSI para los próximos años.

Por otro lado, conviene mencionar las **ofertas formativas corporativas**, como complemento para el plan de adiestramiento para el trabajo en euskara de la ODB: por un lado, los diferentes **cursos de euskara**, contribuyen a alcanzar un nivel mínimo de capacitación y por otro, dentro del plan de formación continuada corporativo cada vez se ofertan más cursos de temática general en euskara.

Para desarrollar el programa formativo para los próximos años se han tenido en cuenta la evaluación final del primer plan de euskara y las propuestas del Word-café celebrado en la ODB el día del euskara, del año 2013.

TIPOS DE ACTUACIONES FORMATIVAS

En relación con el Plan de Adiestramiento podemos apreciar **varios tipos de actuaciones formativas**, diferentes en su planteamiento, pero convergentes en su finalidad: avanzar en el uso del euskara como lengua de trabajo.

- 1- **Adiestramiento para el trabajo en euskara:** actividades formativas específicas encaminadas a que los profesionales que ya tienen un mínimo conocimiento de euskara lo incorporen a su actividad profesional.

Estas intervenciones son las más estrechamente relacionadas con las necesidades de las unidades de cara a cumplir los objetivos de oferta de servicios bilingües establecidos en el plan de euskara. Por ello detallaremos su planificación específicamente.

2- Formación continuada específica organizada por la OSI: cursos, jornadas y sesiones clínicas, de temática diversa, impartidas en euskara.

A medida que avanza la acreditación del conocimiento del euskera parece lógico desarrollar en euskera la formación específica de los profesionales bilingües. De hecho el segundo Plan de Euskera establece como objetivo alcanzar progresivamente un porcentaje similar al del personal bilingüe de la organización.

En el caso de la ODB ya se vienen organizando cursos específicos en euskera, pero para acercarnos al 50%, porcentaje actual de personal bilingüe, se proponen realizar intervenciones encaminadas a la **formación de docentes de nuestra OSI para impartir cursos en euskera**.

Por otro lado, además de medir el idioma de impartición de los cursos impartidos en nuestra organización de servicios, también se hará el seguimiento de las solicitudes y la participación efectiva de cursos en euskara, tanto corporativos como propios.

3- Cursos de capacitación lingüística (euskaldunizacian):

Como es sabido, Osakidetza lleva muchos años ofertando cursos de euskara **dentro del horario laboral**; ello ha contribuido a que muchos profesionales de unidades prioritarias acrediten el PL2 y, consecuentemente, las liberaciones han disminuido (2-3 en los últimos años). Así mismo, un número considerable de trabajadores, independientemente de la prioridad de la unidad, asiste a cursos subvencionados fuera del horario laboral (más de 30 matriculas entre cursos presenciales y de autoaprendizaje); y muchos siguen solicitándolos una vez acreditado el PL2, perfil mayoritario requerido en Osakidetza.

Aun así, se aprecia la necesidad de **cursos de capacitación** no ofertados por centrales, pero interesantes para el personal de la OSI en general: familiarización con el dialecto de la zona (euskalkia), comunicación oral, nivel avanzado. Por ello se estudiara como dar respuesta a esta necesidad.

Así mismo, para rentabilizar la inversión en este tipo de formación sería interesante instaurar algún tipo de **compromiso** para aplicar en el trabajo lo aprendido en el euskaltegi: compromisos progresivos de uso en el entorno de trabajo cercano, mintzalagun programa...

4- Intervenciones en torno al uso social del euskera: En un marco de **motivación** se considera interesante tanto para el personal que desconoce el idioma como para los euskaldunes, la familiarización con los siguientes aspectos: derechos lingüísticos, protocolos de uso de las lenguas....

Así mismo, también se pueden plantear sesiones o talleres en torno a los cambios de hábitos de uso de la lengua y la asertividad (telp tailerrak).

ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO EN EUSKERA

La planificación de estas actividades dependerá de las necesidades de las unidades que deben ofrecer servicios bilingües y de la capacidad de sus miembros para ello. Requiere pues, una labor previa de detección, tanto de necesidades, como de participantes, para establecer los objetivos y, posteriormente, el programa que se llevará a cabo.

Sería interesante ofertar los cursos a grupos de trabajo consolidados, ya que resultaría más efectivo a la hora de influir en la dinámica de uso de la lengua del grupo.

Se iniciarán las intervenciones en las unidades que favorezcan mayor progresión: unidades prioritarias en las que el conocimiento del euskara es alto, y unidades que por la labor que realizan tienen mayor impacto en la comunicación. Entre estas últimas están las unidades de apoyo a la gestión de la OSI Debarrena: dirección de personal, calidad, sistemas de información, dirección económica, secretarías de dirección...

Para **detectar las necesidades** se plantea comenzar realizando **talleres teórico-prácticos** con los responsables y los empleados de las unidades de apoyo a la gestión, dinamizados por la técnico de euskera, con los siguientes objetivos:

- 1-Dar a conocer los preceptos a seguir en la unidad de cara al cumplimiento del plan de euskera.
- 2.-Analizar el tipo de comunicación o actividades comunicativas de la unidad y la capacidad lingüística de los miembros del grupo
- 3.-Detectar ámbitos de mejora y necesidades de formación susceptibles de ser programables como actividad formativa.

Una vez realizados estos talleres vendrá la propuesta de la actividad de formación a realizar: actividad oral, escrita ó mixta; presencial ó no presencial; tipo de registro a utilizar; actividades comunicativas previstas; duración y horario; etc.

Seguimiento: Se establecerán indicadores directamente relacionados con los objetivos, los cuales serán analizados junto a los responsables, en forma de post-evaluación (resultados de la intervención, los puntos a mejorar y la consecución de los objetivos). Esta post-evaluación se realizará a los 6 meses de la actividad realizada, al menos.

Informe: todo el proceso se recogerá en un informe (objetivos, programación, calendario, resultados y conclusiones).

Para dar respuesta a las necesidades de formación planteadas en la ODB en ciertos casos se aprovechará la oferta de la organización central y en otros casos habrá que buscar la colaboración con organizaciones de servicios similares.

CALENDARIO FORMATIVO PROPUESTO

A modo orientativo se presenta el siguiente calendario, que integra diversas acciones formativas:

PRESTAKUNTZA EGITARUA (proposamena)**DB ESI 2014-2015****Calendario formativo propuesto (Orientativo)**

Hona hemen, proposamen gisa, formakuntza ekintza ezberdinen egutegia:

NORENTZAT Destinatario	PRESTAKUNTZA EKINTZA Actividad formativa	AURRIKUSITAKO DATA Fecha prevista
PERTSONALEKO SAILA Departamento de personal	TAILER TEORIKO-PRAKTIKOA: EUSKARA PLANAREN XEDAPENAK NOLA BETE Taller teórico-práctico: preceptos plan de euskera	2014 MAIATZA mayo 2014
ZUZENDARITZA EKONOMIKOA, INFORMAZIO SISTEMAK, KALITATEA Dirección económica, sistemas de información, calidad	TAILER TEORIKO-PRAKTIKOA: EUSKARA PLANAREN XEDAPENAK NOLA BETE Taller teórico-práctico: preceptos plan de euskera	2014KO EKAINA Junio 2014
OSASUN-LAGUNTZARAKO UNITATE ADMINISTRATIBOAK (1L unitateak) Unidades administrativas de apoyo a la asistencia sanitaria-hospital (Unidades de P1)	TAILER TEORIKO-PRAKTIKOA: EUSKARA PLANAREN XEDAPENAK NOLA BETE Taller teórico-práctico: preceptos plan de euskera	2014KO EKAINA Junio 2014
LEHEN MAILAKO UNITATEAK (1L eta 2L) Unidades de Atención Primaria (asistenciales y AACs)	TAILER TEORIKO-PRAKTIKOA: EUSKARA PLANAREN XEDAPENAK NOLA BETE Taller teórico-práctico: preceptos plan de euskera	2014ko URRIA Octubre 2014
OSPITALEKO 2L UNITATEAK Unidades de prioridad 2 del hospital	TAILER TEORIKO-PRAKTIKOA: EUSKARA PLANAREN XEDAPENAK NOLA BETE Taller teórico-práctico: preceptos plan de euskera	2014ko URRIA Octubre 2014
OSASUN ARLOKO LANGILEAK Personal sanitario de la ODB	AHOZKO JARIOA LANTZEKO IKASTAROA Curso Comunicación oral (*)	2014ko APIRILETIK EKAINERA Abril-junio 2014
OFIMATIKAKO ERABILTZAILEAK Usuarios de ofimática	SAIOAK: OFIMATIKA EUSKARAZ ETA HIZKUNTZA TRESNAK Sesiones de Ofimática en Euskera y herramientas lingüísticas	2014KO AZAROA Noviembre 2014

BEZEROAK ATENDITZEKO UNITATEAK Unidades de atención a pacientes y usuarios/as.	AGURRAK ETA INFORMAZIOA EMATEA Saludos y formulas de expresión en admisión e información	2015
	INPRIMAKIAK ETA OHIKO IDATZIAK Impresos y oficios estándar en euskera/bilingüe	2015
KUDEAKETAKO LAGUNTZA UNITATEAK Unidades de apoyo a la gestión	OHIKO DOKUMENTUAK ELEBIETAN Documentación estándar en euskera/bilingüe	2015
SANITARIOAK	TERMINOLOGIA LANTZEKO TAILERRAK Talleres/aulas de terminología específica	2015
PRESKUNTZA EMATEN DUTEN BERTAKO LANGIELAK Docentes	AURKEZPENAK EUSKARAZ/ELEBIETAN Presentaciones bilingües	2015
	JENDAURREAN EUSKARAZ HITZ EGITEKO TEKNIKAK Técnicas para hablar en público, en euskera	2015
OROKORRA General-Diferentes colectivos	HIZKUNTZA-OHITURETAN ERAGITEKO SAIOAK Sesiones de motivación	2014KO ABENDUA Diciembre 2014
	Telp tailerrak	2015

(*) Prestakuntza Plan korporatiboan eskainia, bereziki DB ESlrako.

Curso ofertado en el Plan de formación corporativo que cubre una necesidad detectada en I aODB

2014ko apirila