

BOG 5 De Abril De 1990 N° 67

Artículo 1 - Introducción.

El objetivo del Ayuntamiento es que el euskera se convierta no solamente en idioma de servicio tanto para los ciudadanos como para los empleados y crear circuitos bilingües en los demás servicios administrativos, garantizando la tramitación en euskera para cualquier escrito que entre redactado en euskera. El euskera debe ser el idioma de trabajo utilizado normalmente en la actividad municipal de Beasain. Se realizará un plan y se marcarán plazos para adecuar los servicios de esta administración municipal a lo dispuesto en esta Ordenanza. El euskera debe ser elemento integrador de todos los vecinos y el Ayuntamiento hará todo cuanto pueda para que así sea para todos los vecinos de Beasain.

Esta Ordenanza Municipal para Fomentar y Normalizar el uso del Euskera constituye el conjunto de Normas y Medidas para encaminar al municipio hacia la normalización lingüística de la misma es la que en sociolingüística se denomina el bilingüismo progresivo en favor de la lengua más necesitada, es decir, de utilizar solamente el euskera en aquellos casos en que ello sea posible y de utilizar el euskera con prioridad en los casos en que se hayan de utilizar el euskera y el castellano.

Las normas y medidas que componen esta Ordenanza están basadas en las resoluciones de la Ley Básica de Normalización del Uso del Euskera 10/1982, de 24 de Noviembre, y el decreto 250/1986 de uso y Normalización del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi de 25 de noviembre de 1986.

El Ayuntamiento de Beasain considera esta Ordenanza como instrumento adecuado para continuar en la vía de defensa del euskera que está tratando de desarrollar; esta Ordenanza toma la figura jurídica de Ordenanza Municipal para Fomentar y Normalizar el Uso del Euskera.

Artículo 2 - Ámbito.

Esta Ordenanza incluye en su ámbito al Ayuntamiento (Corporación), Servicios Municipales, Patronatos, Consejos, Fundaciones y todas las instituciones similares con personalidad jurídica bajo la jurisdicción del Ayuntamiento así como sus servicios y las instituciones y actos en los que dentro del ámbito municipal sean financiados o subvencionados o ayudados por el Ayuntamiento; cediendo locales de propiedad municipal, terrenos o espacios u ofreciendo algún otro tipo de servicios.

Artículo 3 - Contenido.

El contenido se divide en dos partes:

a) Relativas al funcionamiento interno del propio Ayuntamiento y de las instituciones bajo su jurisdicción, según los perfiles lingüísticos expresados por el Decreto 224/89.

1. Formación euskérica de los que trabajan en organismos bajo jurisdicción del Ayuntamiento.
2. Selección de nuevos trabajadores de organismos bajo jurisdicción del Ayuntamiento.
3. Funcionamiento de oficinas, servicios y secciones.
4. Plenos y comisiones de Gobierno de la Corporación.
5. Libros de registro, Presupuesto, Actas y demás libros oficiales.
6. Impresos, correspondencia, anuncios y comunicaciones en general.
7. Proyectos, informes jurídicos y relaciones comerciales.
8. Rotulación de servicios, anuncios y señalización.
9. Señalización de calles.
10. Manifestaciones orales, bandos, mensajes y avisos.
11. Noticias difundidas por los medios de comunicación.
12. Comunicaciones enviadas a instituciones oficiales.
13. Comunicaciones enviadas por instituciones oficiales.

b) Relativas a la vida del municipio:

14. Servicio Público de Traducción y Corrección.
15. Normativa para subvenciones
16. Normas lingüísticas para el uso de las instalaciones y materiales municipales.
17. Subvenciones por publicidad y uso del euskera.
18. Subvenciones de alumnos que estudien euskera o cursos especiales de euskera.
19. Tramitación de reclamaciones.
20. Infraestructura para la modernización, unificación y normalización del euskera.

CAPITULO II - Desarrollo del contenido

A.- Relativas al funcionamiento interno del propio Ayuntamiento y de las instituciones bajo su jurisdicción, según los perfiles lingüísticos expresados por el Decreto 224/89.

Artículo 1 - Formación euskérica de los que trabajan en organismos bajo jurisdicción del Ayuntamiento.

Los empleados que trabajan previamente contratados en el Ayuntamiento de Beasain y en las instituciones u organismos de su jurisdicción

(tanto funcionarios como contratados, fijos o temporales) deben estar capacitados para realizar, cada cual a su nivel, su trabajo diario en euskera y los que no lo estén serán preparados y capacitados, realizando para ello los cursos de aprendizaje que sean necesarios. Al decidir los niveles lingüísticos de euskera a alcanzar y los cursos necesarios para ello, se tomarán en cuenta los dos puntos siguientes:

1.1. Como consecuencia del Decreto 250/1986, de 25 de Noviembre, se deberán tomar en cuenta los niveles de perfil lingüísticos fijados para cada puesto de trabajo por la Secretaría General de Política Lingüística junto con el Instituto Vasco de Administración Pública.

1.2. Aquellos niveles que sin perjuicio del punto anterior, el Ayuntamiento por medio de estudios realizados o mandados realizar por la Comisión de Euskera o por la comisión de Normalización del Euskera (ENBA) pueda establecerlos como necesarios.

Para lograr estos niveles lingüísticos la Comisión de Normalización de Euskera (ENBA) junto con el IVAP y la SGPL, propondrá planes concretos para que apruebe el Ayuntamiento, aprobando asimismo para ello las cantidades económicas necesarias en los presupuestos anuales.

- Área de euskaldunización.
- Área de alfabetización.
- Área de euskera de trabajo, finalizando el proceso con ALET (Preparación Euskérica para el Trabajo para el Trabajo Administrativo) o LAKET (Preparación para Euskaldunizar los Núcleos de Comunicación de Trabajo).

Esta Ordenanza será comunicada a todos los funcionarios y empleados, así como el nivel lingüístico de conocimiento y uso correspondiente a su puesto de trabajo.

Artículo 2 - Selección de nuevos trabajadores de organismos bajo jurisdicción del Ayuntamiento.

2.1. El Ayuntamiento de Beasain seleccionará con criterios de objetividad a todo personal, tanto para el Ayuntamiento como para las instituciones y organismos de su jurisdicción, sean funcionarios o contratados, fijos o temporales, en función de los principios de igualdad, mérito y capacidad y siempre por medio de convocatoria pública según la normativa municipal.

2.2. Todas las convocatorias que se realicen para cualquier puesto de trabajo tendrán asignada la prueba oral y escrita de los idiomas oficiales, adecuada a los niveles de exigencia, del nivel que se trate; por lo menos será la correspondiente a los perfiles lingüísticos derivados del decreto 250/1986, de 25 de Noviembre, y los niveles que el Ayuntamiento estime necesarios.

2.3. Los candidatos al puesto y en el proceso de selección deberán probar su capacidad oral y escritura de euskera, superando el nivel

mínimo establecido. Normalmente será la mitad de la puntuación máxima.

2.4. Los temas que en las oposiciones no deban desarrollarse forzosamente en euskera, sean del tema que sean, serán presentados a los candidatos en los dos idiomas, para que los mismos tengan opción a realizar el examen en cualquiera de ellos y los que los realicen en euskera tendrán preferencia, tanto en oposiciones libres como en las de promoción interna.

2.5. Si no hubiese personal que cumpliera los requisitos lingüísticos, la plaza se dejará vacante para realizar de nuevo la convocatoria. Si el nivel exigido no lo alcanzara nadie, se realizará contrato provisional al que haya obtenido primer puesto en las pruebas (incluida la prueba de euskera) y el Ayuntamiento impondrá un plazo racional para adquirir las exigencias lingüísticas del puesto. Tras finalizar dicho plazo, el empleado contratado provisionalmente deberá probar ante el Ayuntamiento que posee el nivel de conocimiento lingüístico que le corresponda. Si lo aprueba se le realizará contrato definitivo o indefinido, pero si no alcanza el nivel necesario se anulará el contrato, cubriendo ese puesto de trabajo bien por promoción interna o bien por convocatoria pública.

Artículo 3 - Oficinas, servicios y secciones.

3.1. El objetivo de formación del Ayuntamiento de Beasain y de las Instituciones que obran bajo su jurisdicción es el de ser euskaldunes, es decir, formar servicios administrativos euskaldunes formados a base de empleados funcionarios y contratados euskaldunes, o sea, conseguir una administración capaz de funcionar en euskera o en castellano o en ambas lenguas en todos los niveles.

No obstante y siguiendo la filosofía del primer artículo del euskera se utilizará con prioridad.

3.2. Partiendo de la situación actual, se marcan los siguientes pasos, para lograrlos a través de diferentes etapas en diferentes oficinas, servicios y secciones, según los perfiles lingüísticos de la SGPL:

3.2.1. En Plazo inmediato:

- Lograr que todos los empleados de oficinas alcancen un nivel mínimo de hable (salvo los que están próximos a jubilarse).
- Que en todos los servicios exista al menos algún empleado que con el asesoramiento del Responsable del Servicio de Euskera sea capaz de utilizar el euskera escrito.
- En general, garantizar lo ordenado por el artículo 5.1 de la Ley para la Normalización del Uso del Euskera 10/1982, de 24 de Noviembre, es decir, que se pueda ofrecer a cualquier ciudadano y en cualquier servicio, servicio en euskera tanto oral como escrito.

- Que todos los servicios sean capaces de ofrecer avisos, notas, comunicaciones, notificaciones, informes, etc., escritos en euskera.
- Que las comunicaciones que vayan de un servicio a otro en euskera, en tanto en cuanto sean de un nivel normal, tengan continuidad en euskera en el expediente, sin precisar de traducciones.
- Que el euskera realice su itinerario con una normalidad mínima entre los diferentes servicios y en la medida que llega, sin necesidad de tener que recurrir al castellano.

3.2.2. A medio plazo:

- Crear el circuito comunicativo en euskera dentro de cada estructura comunicativa de cada servicio y sección.
- Que la tramitación municipal de cualquier expediente se realice en el idioma iniciado (al menos bilingüe), sin necesidad de recurrir a la traducción.
- Dicho en modo resumido, el euskera debe lograr cubrir la función de idioma de servicio permanente.
- Los empleados no tendrán que traducir el trabajo desarrollado por ellos en euskera. El que precise de traducción tiene en su mano el Valerse del Servicio de Traducción. Por otra parte, el Servicio de Euskera será el que garantice la libre elección del idioma por parte de los ciudadanos ya que cuando así lo pidan traducirán al castellano lo que se precise por medio del Servicio de Traducción.

3.2.3. A largo plazo:

- Deben estar plenamente garantizadas las necesidades que tiene el euskera como idioma de servicio.
- En todas las secciones y oficinas el euskera debe pasar a ser idioma de trabajo, tanto oralmente y sobre todo por escrito, incluyendo el funcionamiento de ordenadores y la realización sin problemas de informes tanto jurídicos como técnicos en euskera.
- En el futuro, el funcionamiento total del Ayuntamiento debe realizarse fundamentalmente en euskera.

3.3. Procedimientos y medios: Para poder dar los pasos necesarios para cumplir los objetivos citados, es necesario disponer de los siguientes procedimientos y medios:

3.3.1. Los jefes de servicio y el Servicio de Euskera estudiarán conjuntamente las necesidades que existen en los diferentes servicios para que se vayan cumpliendo los objetivos marcados por órdenes emanadas de Leyes, Decretos y Ordenanzas aprobadas por el

Ayuntamiento. Dichas necesidades se pondrán en conocimiento del Servicio de Euskera y éste con el V.ºB.º de la Comisión para la Normalización del Euskera (ENBA) y de IVAP/HAEE y SGPL/HPIN redactará los planes necesarios tanto para euskaldunización y alfabetización como para el euskera de trabajo, completando y remodelando el Plan de Euskaldunización actualmente en vigor y las directrices de la comisión de Euskera para la legislatura 1987-91.

3.3.2. Prioridades para el reciclaje.

Tras analizar cual es la situación del euskera en cada servicio (realizado fundamentalmente por la encuesta hecha por la SGPL), las prioridades comenzarán por dos vías fundamentalmente:

- 1) Por Euskaldunizar a los que no saben euskera o saben muy poco porque resulten ser grandes obstáculos para ofrecer el servicio en euskera entre los demás.
- 2) Por culminar las alfabetizaciones referentes al euskera de trabajo entre los que hayan adquirido los conocimientos más avanzados de conocimiento del euskera.

- Tendrán prioridad los que ocupen los puestos de relación más directa y mayor con el público.

- En cuanto a los cargos, los cargos superiores serán los prioritarios. Los puestos de trabajo de niveles superiores, por crear y dirigir trabajo y tener, a fin de cuentas, las responsabilidades últimas tienen un efecto multiplicador en cuanto al uso u obstaculización del idioma y desde ese punto de vista hay que euskaldunizarlos y alfabetizarlos antes que los de puesto de inferior rango. Por otro lado, el nivel o capacidad lingüística a alcanzar según el perfil lingüístico, es muy superior para los niveles altos, por lo que se necesita asimismo de más tiempo para lograr los objetivos; en consecuencia, se debe comenzar por ellos.

- En cuanto a la edad de los empleados candidatos a estudiar euskera, tendrán prioridad los más jóvenes en general, pero tampoco los más maduros se librarán de ello y aún pueden estos por el puesto de trabajo que ocupan y por el límite de edad, ser prioritarios. En general, los que tengan más de 45 años no serán incluidos en el plan, si es que ellos no están dispuestos para ello.
- Los empleados de puestos en los que se redacte mucho, tendrán asimismo prioridad para realizar cursos, pues su trabajo condiciona mucho el uso del euskera.
- La capacidad lingüística que deben adquirir será al menos la marcada en los perfiles lingüísticos y en general la suficiente como para realizar el trabajo diario en euskera tanto oralmente como por escrito.

- Para culminar el proceso de normalización del uso del euskera oral y escrito de todos los trabajadores-funcionarios de niveles superiores al nivel de auxiliar administrativo, se pone un plazo de cinco años.
- Todas las convocatorias para ascensos y cambios de puesto de trabajo llevarán al menos inherentemente el examen oral y escrito de euskera amoldado al nivel de exigencia de euskera del puesto, sin perjuicio de los títulos lingüísticos, o la realización en euskera del examen mismo o algunas partes que además puedan exigirse.
- Todos los empleados y funcionarios, en función de la preparación de cada cual, tendrán la obligación la obligación asimismo de usar el euskera como idioma oficial que es, tanto como idioma del servicio como idioma de trabajo, contando con la ayuda o asistencia de los Técnicos Lingüísticos del Servicio de Euskera.
- A todos los empleados y funcionarios se les facilitará información sobre esta Ordenanza así como de la obligación que tienen ellos de usar el euskera tanto como idioma de servicio, como idioma de trabajo.

Artículo 4 - Plenos y Comisiones de Gobierno.

Todos los informes, Actas, Dictámenes, Ordenes del Día, Propuestas, Expedientes, Mociones, Presupuestos, Acuerdos y demás notificaciones emitidas por la Alcaldía, Tenientes de Alcalde, Comisiones, Secretaria, Oficina Técnica, Policía Municipal y demás Secciones y Servicios de la Administración tanto para las sesiones de los Plenos y Comisiones de Gobierno como para poner en conocimiento de instituciones u órganos que entren bajo la jurisdicción de esta Ordenanza, así como comunicarlás al exterior, se redactará en euskera o en euskera y castellano. (Artículo 3.2 de la Ley para la Normalización).

Artículo 5 - Libros de Registro, Presupuesto, Actas y demás Libros Oficiales.

5.1. Los Libros de Registro de Entradas y salidas de Documentos, Libros de Presupuestos Anuales, Libros de Actas y Libros Oficiales similares del Ayuntamiento, serán bilingües (con la redacción en euskera destacada y con prioridad respecto a la redacción en castellano).

5.2. Asimismo, los Impresos Oficiales enviados por otras Instituciones Oficiales (Estadística de INE, Empadronamiento, Empleo de INEM, Servicio Militar, etc.) deberán ser al menos completamente bilingües y se deberá cumplimentar al menos completamente la versión en euskera. A todas estas Instituciones Oficiales, se les dará conocimiento de esta

Ordenanza para que pongan todos los medios necesarios para cumplirla. Aún así, si no ofrecen versión en euskera, o se les negará la información tanto en cuanto no la ofrezcan o se enviarán los datos en una versión en euskera preparada al efecto.

Artículo 6 - Impresos, Correspondencia, anuncios, comunicaciones, etc.

6.1. Se utilizarán en euskera solamente cuando según lo ordenado por el artículo 8.2 de la Ley para la Normalización de Uso del Euskera de 1982, cualquier grupo, institución, asociación, ciudadano o demás del municipio, elija el euskera como idioma de relación. En este caso por lo tanto, los impresos, correspondencia, anuncios, comunicaciones, notificaciones y demás, se escribirán solamente en euskera.

Al desarrollar este apartado, ya que de entrada no se puede saber efectivamente la opinión de todos, a todos los niveles que hayan declarado en el censo que hablan bien euskera, se le remitirá toda la documentación escrita en euskera. No obstante si alguien solicita información bilingüe, se le facilitará bilingüe.

6.2. En todos los demás casos, se redactarán en Euskera y Castellano, pero las letras, situación, etc. Del texto de euskera, siempre que sea posible, se situará de manera que pueda ser leída con prioridad (arriba, en primer lugar, etc.).

Artículo 7 - Proyectos; informes Jurídicos y relaciones comerciales.

7.1. Los proyectos técnicos encomendados a los Técnicos (Arquitectos, Ingenieros, Aparejadores, etc.) así como los informes Jurídicos solicitados a Abogados, Consejeros y similares deberán estar asimismo redactados en euskera cuando deban ser expuestos al público. Plano, hojas de cálculo y presupuestos, deberán ser sistemáticamente completamente bilingües con la primera lectura en euskera. La memoria y descripciones pueden estar redactadas aparte en euskera o en los dos idiomas.

Dado los Servicios Técnicos y Jurídicos, tanto públicos como privados en general no están preparados para ello, se da un plazo de 5 años para la preparación adecuada de esos Servicios al igual que las del propio Ayuntamiento y el mismo plazo para comenzar a exigir lo mismo a lo Servicios de Diputación y Gobierno Vasco.

En cuanto a Instituciones y Técnicos privados (Colegios Profesionales, redactores de estudios, etc.) se les notificará esta Ordenanza y se les dará un plazo de 5 años para que realicen los preparativos y adecuaciones correspondientes.

7.2. Para iniciar los primeros pasos hacia la normalización del euskera en las relaciones exteriores que el Ayuntamiento ha de mantener con vendedores y proveedores del exterior, a todos ellos se

les dará a conocer esta Ordenanza y a los proveedores se les señalará un plazo de 5 años, para que preparen el cumplimiento de los siguientes puntos:

- Presentación de todos sus documentos y escritos asimismo en euskera.
- Correspondencia, contratos, nombres de productos y equipos, manuales para su uso, de mantenimiento, etc. Asimismo en euskera.
- En el caso de Empresas que no cuenten con delegación en el País Vasco, se estudiará cada caso y se decidirá en consecuencia.

Artículo 8 - Rotulación de servicios, anuncios y señalización.

8.1. Se redactarán solamente en euskera:

- Palabras y expresiones que se redactan de forma similar en Euskera y Castellano (Merkatua, (Auto)busa, Aparkalekua, farmazia, etc.) o de uso muy extendido (Udala, Ez erre, Udaltzaintza, ertzaintza, etc.). También los que se señalicen con pictogramas utilizando símbolos internacionales (ez erre, isilik, txakurrik ez, etc.).
- Los demás textos, aparecerán en euskera y castellano, pero siempre con prioridad para el texto en euskera, bien colocándolo encima del texto en castellano o haciéndolo más visible y con el tamaño doble de las letras en euskera para garantizar la lectura prioritaria del mismo.

Artículo 9 - Señalización de calles.

9.1. Todos los nombres de calles se redactarán en euskera, salvo en algún caso especial que requiera Traducción (Mendeurren Etorbidea/ Avenida del Centenario) y se redactarán de esta manera en el propio Ayuntamiento a todos los efectos.

9.2. Asimismo, los rótulos de calles y barrios se redactarán en principio en euskera:

- Los que en euskera y castellano tengan una expresión similar: Taxiak, parrokia.
- Los topónimos, nombres de municipios de barrio, de caseríos, campos, montes, etc.: Antzizar, katea, gantzarain, etc.
- Palabras y frases que tienen un uso extendido y general: Udala, udaletxea, udaltzaintza, etc.
- Los que queden definidos por pictogramas: Eman bidea, hirigunea, etc.

9.3. El resto de los textos se escribirán en euskera y castellano, pero dando siempre preferencia al euskera, colocándolo encima o de manera que se lea en primer lugar y con tamaño de letra doble para garantizar su lectura preferente.

Artículo 10 - Manifestaciones orales, bandos, mensajes, avisos.

La expresión oral de declaraciones oficiales, propaganda información, bandos, avisos, mensajes y notificaciones realizadas por el Ayuntamiento, e Instituciones bajo su jurisdicción, se realizará en la siguiente forma:

10.1. Solamente en euskera, cuando el tipo de actividad, su entorno o los oyentes así lo exijan o así lo corresponda.

10.2. En los demás casos se utilizarán el euskera y castellano pero utilizando siempre primero el euskera y en los casos en que el mensaje debe ser repetido, se citará en euskera doble de veces que en castellano.

10.3. Con el objeto de hacer frente a los imprevistos que puedan surgir en este tema, los que daban de hacer esas declaraciones, mensajes o dar los avisos, deberán ser siempre bilingües y se les deberá expresar claramente de antemano, como deben realizar su cometido.

10.4. Asimismo, los programas de radio a propagar por la megafonía de instalaciones municipales, deberán ser mayoritariamente en euskera.

Artículo 11 - Noticias difundidas por los medios de comunicación.

En cuanto a las noticias difundidas por los medios de comunicación, se seguirán los criterios siguientes:

11.1. Los anuncios y comunicaciones dirigidos a ciudadanos, instituciones, sociedades o grupos euskaldunes así como los anuncios y publicidad enviados a los medios de comunicación euskaldunes, se realizarán solamente en euskera.

11.2. Los demás se difundirán en euskera y castellano, pero dando prioridad al euskera en el tiempo, tamaño cantidad o lugar correspondiente. Cuando hayan de ser repetidos se difundirán en euskera doble de veces que en castellano.

Lo establecido en los dos apartados anteriores, deberán cumplir estrictamente los corresponsables y responsables de los medios de comunicación que publiquen información oficial del municipio. Se tomarán medidas contra los informadores que no cumplan estas condiciones en la publicación de la información del Ayuntamiento o de las instituciones que dependan del mismo.

Para culminar todo lo establecido en los artículos precedentes, se prepararán dos tipos de impresos en el Ayuntamiento; un tipo solamente

en euskera (membretes y demás textos) y bilingües, con el objeto de usar en cada caso el que corresponda, el modelo bilingüe deberá cumplimentarse y publicarse en los dos idiomas.

Artículo 12 - Comunicaciones enviadas a Instituciones Oficiales de todo tipo.

12.1. Cualquier tipo de comunicación escrita dirigida a las Entidades Oficiales Autonómicas, Forales y Municipales de la Comunidad Autónoma del País Vasco (Ayuntamientos, Diputaciones, Gobierno y todas sus delegaciones) se debe enviar al menos en euskera, aún cuando inicialmente (a corto plazo) se le envíe en los dos idiomas, a medio plazo y en la medida en que la capacitación del personal en euskera vaya alcanzando su fin, se llegará a enviar solamente en euskera.

12.2. De la misma manera, las dirigidas a las instituciones Autonómicas de Nafarroa. (Ayuntamientos, Diputación, Gobierno) se enviará según lo especificado en el apartado 12.1.

12.3. En los que se deban enviar a las delegaciones del Estado en la Comunidad Autónoma, se aplicará asimismo la misma política lingüística citada en los casos anteriores.

12.4. Si se precisa enviar alguna comunicación en las instituciones del País Vasco Norte del Estado Francés, se enviará según lo expresado en el apartado 12.1.

12.5. Fuera del País Vasco, al enviar cualquier comunicación escrita a cualquier Organismo Oficial de cualquier Estado, se utilizarán el euskera y el idioma que corresponda a ese País, en cuanto sea posible.

Artículo 13 - Comunicaciones enviadas por Instituciones Oficiales de todo tipo.

En este ámbito, el Ayuntamiento de Beasain se valdrá de los derechos que dimanen del artículo 8.2 de la Ley para la Normalización del Uso del Euskera para exigir que los documentos que deba de percibir él mismo, pero para ello deberá cumplir estrictamente lo dispuesto en el Artículo 12.º

13.1. Tanto las instituciones Autónomas Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco como de la zona vasca y de la zona mixta de Nafarroa (Ayuntamientos, Diputaciones Forales, Gobierno Vasco, Gobierno de Nafarroa (Ayuntamientos, Diputaciones Forales, Gobierno Vasco, Gobierno de Nafarroa) tienen la obligación de usar en todas sus comunicaciones escritas el euskera. En consecuencia, y valiéndose del citado derecho las comunicaciones, documentos y demás que procedan de estas Instituciones y no estén en euskera, les serán devueltas y se les pedirá versión euskérica.

13.2. Se procederá de la misma manera con comunicaciones, escritos y documentación procedentes de las Delegaciones Oficiales del Estado

ubicadas en la Comunidad Autónoma, pues estas Delegaciones, por estar ubicadas en territorio en el que está en vigor la Ley del Euskera, tienen la obligación de usar el euskera. En consecuencia, todas las comunicaciones escritas que no vengan en euskera, les serán devueltas y se les pedirá la versión euskérica.

B.- Las relativas a la vida del municipio.

Artículo 14 - Servicio público de traducción y corrección.

14.1. A los vecinos, comerciantes, tenderos, empresas, sociedades y entidades, se les ofrecerá el servicio público de traducción y corrección gratuita. Para ello, el Ayuntamiento contará con el Servicio de Euskera suficiente y este servicio inspeccionará los escritos, rótulos y demás que hayan de publicarse.

14.2. Entre las solicitudes de traducción que se reciban, tendrán prioridad las de uso más extendido. Los criterios para el resto los determinará el Servicio de Euskera. De cualquier manera, deberán traerse de antemano y con la suficiente antelación para disponer del tiempo necesario.

14.3. Este servicio de Euskera, proporcionará información sobre escritura, traducción y redacción, al efecto de evitar las faltas frecuentes que se ven en las publicaciones y se corrijan las realizadas.

Artículo 15 - Normativa para subvenciones.

Las entidades, sociedades, clubs, instituciones, y demás personas o grupos de prestación de servicios que soliciten subvenciones, están obligados a cumplir las siguientes normas lingüísticas que el Ayuntamiento comunicará a los interesados por escrito al otorgar las ayudas económicas.

15.1. En cuanto al idioma de escritura, los anuncios, tarjetas, avisos, carteles, publicidad, etc. Deberán estar escritos en euskera o en euskera y castellano, pero de ser bilingüe deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Las palabras o términos euskéricos de uso extendido y conocido se escribirán solamente en euskera.
- Los términos y frases que tengan escritura similar en euskera y castellano, se escribirán solamente en euskera.
- El tamaño de las letras del texto euskérico será al menos el doble de las de castellano para garantizar lectura prioritaria.
- Antes de distribuir el material escrito, deberá presentarse un ejemplar al Servicio de Euskera del Ayuntamiento para que de el V.º B.º en el aspecto lingüístico.

Del mismo modo, el Servicio de Euskera inspeccionará los rótulos y demás escritos fijos.

15.2. En cuanto al uso del idioma hablado:

La propaganda, avisos, publicidad, etc., que se realice por altavoces, radios, periódicos o similares, en los casos en que no se realice solamente en euskera, se realizará en euskera doble de veces que en castellano y con prioridad.

En la música, canciones, etc. Que se usen, habrá de cumplirse asimismo esa proporción en cuanto a letras se refiere.

15.3. Si no se cumplen estas condiciones, la Comisión a quien corresponda otorgar la subvención así como la Comisión de Gobierno deberá negar la concesión o efectividad de la misma.

Artículo 16 – Normas Lingüísticas para el uso de las instalaciones y materiales municipales.

Todas las entidades y empresas que deban utilizar instalaciones, locales, terrenos o plazas del Municipio, deberán cumplir las siguientes normas lingüísticas y el Ayuntamiento las pondrá en su conocimiento al conceder el permiso o licencia.

16.1. En cuanto a la presencia del idioma escrito, los anuncios, avisos, carteles, tarjetas, publicidad, etc., deberán ser redactados en euskera o euskera y castellano y en caso de ser bilingües, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Los términos y frases euskéricas conocidas o bastante usadas, se escribirán solamente en euskera.
- Las palabras y frases que se expresen en euskera y castellano de manera similar, se escribirán solamente en euskera.
- El tamaño de las letras escritas en euskera deberá ser al menos el doble de las de castellano con el objeto de garantizar la prioridad de lectura.
- Antes de distribuir el material escrito, habrá que presentar un ejemplar al Servicio de Euskera para que éste dé su V.º B.º lingüístico.

16.2. En cuanto al uso del idioma hablado los avisos, publicidad y demás que se expresen a través de los altavoces, radios, etc. Y la publicidad realizada en periódicos y similares, en los casos en que no se hagan solamente en euskera, se deberán realizar al menos doble de veces en euskera y dándole prioridad al mismo.

16.3. Todo eso se deberá cumplir obligatoriamente y para ello a cada Sección, Jefe de Servicios y Comisión se le comunicará por escrito

para su cumplimiento (circos, ferias, festivales musicales, teatro, incluso todos los demás tipos de espectáculos). Cuando exista Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, se deberán expresar claramente en la misma, todos estos condicionamientos lingüísticos.

16.4. Aún y todo, si no se cumplen las condiciones establecidas, el Ayuntamiento procederá como sigue:

- Si existiera fianza, no se devolverá.
- Si no hubiera fianza depositada, se rellenará una ficha y se le negará la próxima autorización que solicite.

Artículo 17 - Subvenciones por publicidad y uso del euskera.

Se concederán subvenciones a rótulos, distintivos y demás elementos similares redactados exclusivamente en euskera. Las cantidades serán las siguientes:

- Un porcentaje del costo del rótulo o distintivo hasta una cantidad máxima. Lo referente a las cantidades será revisado anualmente por la Comisión de Euskera.
- Asimismo, otras modalidades de uso de idioma (elementos escritos comerciales o industriales, etc.) serán subvencionados cuando la Comisión de Euskera lo prevea así en sus Presupuestos. Se informará de ello en los medios de comunicación a su debido tiempo.
- Para que las solicitudes de licencia de obras y su posterior tramitación completa se realice en euskera, al que realice su solicitud en euskera y por hacerse en euskera toda la tramitación subsiguiente, se le dará una subvención referente a la licencia de obras, examinando y estableciendo la Comisión de Euskera los porcentajes y cantidades máximas.

El solicitante por su parte, además de realizar su solicitud, deberá actuar asimismo en euskera en todo lo que concierna para poder percibir esta subvención. Para que esta posibilidad de subvención tenga su arraigo, a todos los que acuden al Ayuntamiento en solicitud de licencia de obra se les informará sobre este artículo.

Artículo 18 - subvenciones a alumnos que estudien euskera o cursos especiales en euskera.

El ayuntamiento de Beasain, dará subvenciones a los que realicen los siguientes tipos de estudios:

18.1. Estudios de Euskera. A todos los que realicen estudios de Euskera fuera de las enseñanzas regladas. Las ayudas serán las

siguientes:

- Un porcentaje de la matrícula a los que realicen estudios de euskaldunización, Alfabetización, EGA, título B y similares si acuden al 80% de las clases y no perciben ayudas de ninguna otra institución. Este porcentaje lo establecerá la Comisión de Euskera.
- A los que se encuentren en paro (a los que tengan el carnet de desempleado) se les concederá un porcentaje especial de la matrícula, cuando cumplan los requisitos expresados en el apartado anterior.

18.2. A los que realicen Cursos exclusivamente en Euskera al margen de la Enseñanza Reglada (como UEU, Euskera, Técnico o de trabajo y similares) se les concederá ayudas y la comisión de Euskera decidirá en cada caso la cuantía de la ayuda y las condiciones a exigir. Por supuesto, estas ayudas se concederán cuando no se perciban ayudas por parte de otras instituciones.

18.3. Se concederán ayudas a Planes concretos que sean impulsores y suplemento de Modelos de Enseñanza euskaldunes en los centros Escolares, tras analizar los proyectos concretos y decidir en consecuencia.

18.4. En épocas de matriculación de alumnos, se ofrecerá información de los Modelos de Enseñanza, subrayando las necesidades y urgencia de los modelos euskaldunes.

En cuanto a las Enseñanzas Media y Universitarias, el Ayuntamiento acometerá acciones especiales para impulsar las líneas en euskera y sobre todo para que los alumnos de Bachiller, Formación Profesional y Universidad se matriculen en las líneas de euskera.

18.5. Asimismo se concederán ayudas económicas a Entidades que se dediquen a la Enseñanza de Euskera en el Municipio, tras analizar los casos concretos.

18.6. Con objeto de impulsar el que los que saben euskera puedan vivir en euskera, el Ayuntamiento desarrollará actividades especiales con niños, jóvenes y mayores organizando actividades culturales y recreativas especiales.

Del mismo modo, el Ayuntamiento con el objeto de impulsar la creatividad en euskera así como la escritura y la lectura en euskera, dará ayudas para publicar los trabajos redactados en euskera por los vecinos, impulsando y culminando para ello, actividades sobre cuentos, literatura u otros campos que estime oportunos.

Artículo 19 - Tramitación de reclamaciones.

En el ámbito municipal, en los casos en que cualquier Servicio Público el servicio no sea prestado en Euskera; las reclamaciones podrán ser canalizadas a través de la Comisión de Euskera y ésta así como la

propia Corporación se encargará de la corrección correspondiente de la prestación que se trate.

Artículo 20 - Infraestructura para la modernización, unificación y normalización del euskera.

El Servicio Técnico Municipal de Euskera será el encargado de la dirección y seguimiento de las medidas técnicas que puedan aprobarse en el futuro para la aplicación y desarrollo de esta Ordenanza, tras tomar en cuenta las directrices de la Comisión Informativa de Euskera del Ayuntamiento, para que se cumplan según la línea marcada en función de los criterios recibidos.

Corresponde pues a la Comisión Informativa de Euskera del Ayuntamiento proponer los acuerdos para la normalización lingüística del Ayuntamiento, mediante la aprobación de las propuestas de acuerdo. Al Servicio Técnico de Euskera, corresponde el articular los programas y acuerdos aprobados y responsabilizarse de su dirección y seguimiento.

Del mismo modo, la Comisión Informativa de Euskera, será punto de encuentro de las diferentes personas, sociedades, instituciones y sectores sociales que trabajan en el Municipio de Beasain en la normalización del Euskera. Se responsabilizará de fijar los ejes para materializar la normalización lingüística del Ayuntamiento y de dar criterios de revisión de los mismos. Por otro lado, el Servicio Técnico de Euskera tratará asimismo de ofrecer la ayuda técnica y de infraestructura necesaria a los miembros de la Comisión Informativa de Euskera.

CAPÍTULO III - Disposición Adicional

En todos los programas creados o impulsados por el Ayuntamiento de Beasain, se deberá tener en cuenta el aspecto de la normalización de uso del idioma y será el Servicio de Euskera, siguiendo las directrices de esta Ordenanza, el encargado de informar a todos los Servicios y departamentos del Ayuntamiento para que se garantice la presencia normalizada del euskera. Todo ello, sin perjuicio de que los órganos municipales a quienes correspondan tomen las decisiones que les correspondan.

Todas las demás disposiciones y Ordenanzas aprobadas por el Ayuntamiento deberán asimismo integrar lo que consta en esta Ordenanza.

La responsabilidad de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en esta Ordenanza así como la Ley para la Normalización de Uso del Euskera de 1982 y el Decreto 250/1986, la tienen todos los órganos de autoridad del Ayuntamiento y de manera especial el Pleno de la Corporación, la Comisión de Gobierno, Alcalde, tenientes de Alcalde y todas las Comisiones Informativas. Estos Órganos, por medio de la Comisión de

Euskera (ENBA) y Servicio de Euskera controlarán el cumplimiento de todos los puntos de esta Ordenanza y tras denunciar las infracciones e incumplimientos, se encargarán de exigir su cumplimiento.

Del mismo modo, para poder cumplir lo programado en esta Ordenanza, será imprescindible desarrollar el Servicio de Euskera necesario para ello, provisto en los medios humanos y materiales que se precisen. Los Órganos Ejecutivos del Ayuntamiento asimismo, aprobarán e impulsarán disposiciones y programas especiales necesarios para la aplicación y desarrollo de esta Ordenanza.

CAPÍTULO IV - Disposición Derogatoria.

Todos los acuerdos que no se avengan a lo dispuesto en esta Ordenanza o estén en contradicción con la misma, sean del mismo rango o de rango inferior, quedan invalidados.

CAPÍTULO V - Disposición Final.

Para que esta Ordenanza pierda vigencia, tanto el Ayuntamiento como el Municipio, tendrán que llegar a funcionar en Euskera o éste tendrá que ser sustituida por otra Ordenanza que responda a este tema.

Fecha última actualización: 04/12/2008