

CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

PLAN DE NORMALIZACIÓN DEL USO
DEL EUSKERA

AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ

PERIODO DE PLANIFICACIÓN 2018-2022

1. Imagen corporativa

1.1. Rotulación y audiovisuales

1.1.1. Rotulación y audiovisuales

El Ayuntamiento colocará en las instalaciones municipales de forma visible elementos que indican que promueve el euskera, en los casos que considere necesario que se indique.

Se empleará el euskera en los rótulos, avisos, señales y demás comunicaciones generales. Los mensajes susceptibles de ser expresados a través de pictograma se expresarán exclusivamente con pictogramas: servicios, avisos de seguridad (salida, extintor...).

Se empleará el euskera en los rótulos, avisos, señales y demás comunicaciones generales. Los mensajes susceptibles de ser expresados a través de pictograma se expresarán exclusivamente con pictogramas: “prohibido aparcar aquí”.

En los mensajes orales sin destinatario/a conocido/a se empleará siempre el euskera (ascensores, avisos orales de las puertas automáticas, audiovisuales...).

1.2. Marketing, publicidad y actos públicos

1.2.1. Publicaciones, anuncios, campañas publicitarias, notas de prensa y papelería

Para determinar los criterios sobre la presencia que debe tener el euskera en los anuncios, en la publicidad y en las campañas municipales se seguirán las siguientes instrucciones:

- En todos los escritos del Ayuntamiento y de sus entidades dependientes se empleará siempre el euskera.
- En los documentos que se deban difundir en el municipio también se empleará siempre el euskera.
- En los documentos que deban tener un anuncio oficial se empleará el euskera.
- La lengua de creación será el euskera, para el personal capacitado para ello.

Se prestará especial atención a cuidar la calidad lingüística en los documentos municipales, con el objetivo de facilitar en todo caso la comunicabilidad. El Ayuntamiento siempre deberá tener en consideración quién es el destinatario o destinataria de toda documentación, y ajustarse a ello. Los documentos deben ser claros y comprensibles.

Respecto a las publicaciones, el criterio general es emplear siempre el euskera.

1.2.2. Actos públicos

El Ayuntamiento tratará de que cualquier persona que actúe en nombre del Ayuntamiento en los actos públicos o ruedas de prensa tenga competencias lingüísticas adecuadas en euskera. De ese modo, en esas iniciativas se empleará siempre el euskera.

1.3. Entorno digital

La página web se abrirá en euskera, y a quienes estén navegando en euskera se le mostrará en primer lugar toda la información en euskera, incluidos los mensajes de error.

Cuando la página web esté siendo utilizada en otra lengua, todos los escritos accesibles por Internet y las tramitaciones online tendrán que cumplir los mismos criterios que los documentos para la ciudadanía, es decir, tendrán que estar en euskera.

Se garantizará que los links para otras páginas webs nos llevan a los portales en euskera.

El Ayuntamiento utilizará el euskera en las redes sociales.

1. Relaciones con la ciudadanía

2.1. Comunicación escrita con la ciudadanía al ofrecer un servicio y/o un producto

2.1.1. Relaciones escritas

El Ayuntamiento siempre tendrá en el mostrador de atención documentos (impresos...) en euskera y bilingües a disposición de la ciudadanía, y cuando el ciudadano o ciudadana solicite un documento el personal municipal le entregará en función de lo que pida dicho ciudadano o ciudadana la versión en euskera o la versión bilingüe.

En el caso de impresos de otras entidades también se cumplirán los criterios que tiene aprobados el Ayuntamiento. Por lo tanto, si se recibe algún impreso exclusivamente en castellano, el Ayuntamiento exigirá a la entidad correspondiente la versión en euskera de dicho impreso.

En el caso de documentación que se envía a domicilio (notificaciones, permisos, decretos...) siempre se utilizará el euskera.

2.1.2. Respuestas en euskera a la demanda en euskera

El Ayuntamiento responderá en euskera a las demandas escritas realizadas por la ciudadanía.

2.2. Comunicación oral con la ciudadanía al ofrecer un servicio y/o un producto

2.2.1. Atención

La primera palabra en las comunicaciones por teléfono o presenciales será en euskera.

En los mensajes orales que no tienen ningún/a destinatario/a específico/a siempre se utilizará el euskera (contestador automático, altavoces...).

Cuando la persona destinataria se encuentra presente o al otro lado del teléfono, la primera palabra de la persona interlocutora que está actuando en nombre del Ayuntamiento será en euskera, y tratará de seguir la conversación en euskera, teniendo en cuenta, en todo caso, la opción lingüística del ciudadano o ciudadana.

2.2.2. Relaciones orales por teléfono, online y presenciales

Cuando la persona destinataria se encuentra presente o al otro lado del teléfono, la primera palabra de la persona interlocutora que está actuando en nombre del Ayuntamiento será en euskera, y tratará de seguir la conversación en euskera, teniendo en cuenta, en todo caso, la opción lingüística del ciudadano o ciudadana.

2.2.3. Respuestas en euskera a la demanda en euskera

Si el ciudadano o ciudadana empieza hablando en euskera, tanto el personal municipal como el/la concejal le responderá en euskera.

SEGUNDO EJE: LENGUA DE TRABAJO

2. Comunicación interna y herramientas de trabajo

3.1. Paisaje lingüístico asociado al trabajo

3.1.1. Paisaje lingüístico asociado al trabajo

El Ayuntamiento colocará en las instalaciones municipales de forma visible elementos que indican que promueve el euskera, en los casos que considere necesario que se indique.

Se empleará el euskera en los rótulos, avisos, señales y demás comunicaciones generales. Los mensajes susceptibles de ser expresados a través de pictograma se expresarán exclusivamente con pictogramas: servicios, avisos de seguridad (salida, extintor...).

Estarán en euskera los sobres, impresos, portadas de fax etcétera. Los calendarios y murales también estarán en euskera.

Los sellos también estarán en euskera.

3.2. Comunicación escrita vertical y oral

3.2.1. Herramientas de información y/o comunicación, 3.2.2. Documentación escrita vinculada con reuniones de trabajo

Si algún documento interno afecta a un trabajador o trabajadora que está exento/a del cumplimiento de la normativa de preceptividad de los perfiles lingüísticos y ese trabajador o trabajadora no tiene suficiente competencia en euskera, de la misma manera que se hace con la ciudadanía, ese documento será traducido; haciendo constar en todo caso que la versión original es la que está en euskera y que la que está en castellano es una traducción.

3.2.3. Comunicación escrita en las relaciones internas de la entidad

Las instrucciones que se indican aquí están dirigidas especialmente a documentos como memorias, estudios, informes y borradores, y para otras actuaciones escritas no determinadas por las disposiciones legales, con relación a la lengua oficial que se debe utilizar.

3.3. Comunicación oral vertical y horizontal

3.3.1. Comunicación oral en las reuniones de trabajo internas

El euskera será el idioma principal en las reuniones de trabajo municipales.

Cuando se deba constituir una nueva junta o comisión, en la elección de los nuevos miembros se tendrá en cuenta que el objetivo del Ayuntamiento es que el euskera sea la lengua de trabajo del Ayuntamiento. Se deberá tener en cuenta que los miembros conozcan las dos lenguas.

3.3.2. Relaciones telefónicas internas, 3.3.3. Relaciones presenciales internas

Respecto a las relaciones orales dentro del horario de trabajo, se debe tener en cuenta que a pesar de que la primera palabra dirigida al ciudadano o ciudadana en los puesto de cara al público (tanto al otro lado del mostrador como en la calle) sea en euskera, tiene mucho peso para la ciudadanía qué lengua utilizan los/las trabajadores/as municipales entre ellos/ellas. La lengua que se escucha en el Ayuntamiento es también parte de la imagen corporativa del Ayuntamiento. La práctica del euskera por el personal municipal da prestigio al euskera. Por eso, el Ayuntamiento promoverá que los/las trabajadores/as municipales hablen en euskera entre ellos/as.

3.4. Recursos informáticos

3.4.1. Número de instalaciones de versiones en euskera

3.4.2. Uso de versiones en euskera

Con el fin de materializar las pautas para las comunicaciones escritas, a la hora de adjudicar a cada puesto las herramientas o aplicaciones informáticas, el Ayuntamiento instalará siempre la versión en euskera a todos/as, siempre que exista la versión en euskera.

3. Gestión de personas

4.1. Gestión de personas

En las pruebas de selección para un puesto municipal, en la hoja de solicitud se podrá elegir en qué idioma se quiere realizar el proceso de selección, y se adoptarán las medidas para garantizar la opción elegida. En ese sentido, en el nombramiento de los miembros del jurado, se deberá tener en cuenta la competencia lingüística.

En el proceso selectivo de los puestos con la fecha de preceptividad caducada, el Ayuntamiento demandará a las personas candidatas que realicen al menos una de las pruebas en euskera. Para eso, y cuando las bases de las pruebas de selección así lo dispongan, el jurado del proceso de selección diseñará y efectuará pruebas para valorar la capacidad de cumplir las funciones del puesto tanto en euskera como en castellano.

Si algún documento interno afecta a un trabajador o trabajadora que está exento/a del cumplimiento de la normativa de preceptividad de los perfiles lingüísticos y ese trabajador o trabajadora no tiene suficiente competencia en euskera, de la misma manera que se hace con la ciudadanía, ese documento será traducido; haciendo constar en todo caso que la versión original es la que está en euskera y que la que está en castellano es una traducción. En el resto de los casos, los documentos estarán en euskera.

4.2. Formación laboral

4.2.1. Formación laboral

El Ayuntamiento tratará de que las actividades formativas que organiza sean en euskera.

Si el personal municipal debe participar en alguna actividad formativa organizada por una entidad externa, el Ayuntamiento pedirá que esa actividad se imparta en euskera poniéndose directamente en contacto con dicha entidad.

4.2.2. Gestión de cursos

Si algún documento interno afecta a un trabajador o trabajadora que está exento/a del cumplimiento de la normativa de preceptividad de los perfiles lingüísticos y ese trabajador o trabajadora no tiene suficiente competencia en euskera, de la misma manera que se hace con la ciudadanía, ese documento será traducido; haciendo constar en todo caso que la versión original es la que está en euskera y que la que está en castellano es una traducción. El resto de los casos, los documentos estarán en euskera.

4. Relaciones externas

5.1. Administración

5.1.1. Relaciones escritas con las administraciones

Se promoverán relaciones exclusivamente en euskera con otras administraciones públicas y entidades oficiales ubicadas en los territorios de la Comunidad Autónoma Vasca y de la

Comunidad Foral Navarra, al menos con aquellas ubicadas en territorios en los que el euskera sea lengua oficial, y se adoptarán las medidas necesarias para ello. Se utilizará exclusivamente el euskera en la documentación dirigida a las mismas, y asimismo se les exigirá al menos recibir su documentación en euskera.

Por lo tanto, si una de ellas no actuara así –es decir, remitiendo documentos exclusivamente en castellano–, se dará entrada en el registro municipal, y una copia de dicho escrito se devolverá junto a una carta, en la que se indica que se quieren recibir en euskera al menos las notificaciones administrativas.

Se utilizará asimismo siempre el euskera en las comunicaciones administrativas dirigidas al Estado y a sus administraciones dependientes en sus sedes del territorio de la CAV. En el caso de escritos recibidos por esas administraciones exclusivamente en castellano, se dará entrada en el registro municipal, y una copia de dicho escrito se devolverá junto a una carta, en la que se indica que se quieren recibir en euskera al menos las notificaciones administrativas.

5.1.2. Relaciones orales con las administraciones

Cuando se deba entablar una comunicación oral con una entidad pública ubicada en el territorio de la Comunidad Autónoma Vasca y de la Comunidad Foral Navarra, si la persona que está al otro lado del teléfono no es euskaldun, se solicitará si hay alguien que pueda hablar en euskera. Así, el Ayuntamiento promoverá convenios bilaterales para garantizar que las relaciones con otras administraciones públicas sean exclusivamente en euskera.

5.2. Entidades privadas: personas jurídicas, entidades financieras y proveedores de productos y servicios...

5.2.1. Relaciones escritas con entidades privadas

En el caso de documentos de entidades privadas siempre se utilizará el euskera (notificaciones, permisos, decretos, cartas...).

5.2.2. Relaciones orales con entidades privadas

Cuando la persona destinataria se encuentra presente o al otro lado del teléfono, la primera palabra de la persona interlocutora que está actuando en nombre del Ayuntamiento será en euskera, y tratará de seguir la conversación en euskera, teniendo en cuenta, en todo caso, la opción lingüística del ciudadano o ciudadana.

5.3. Otras relaciones: aliados, empresas del grupos, entidades colaboradoras ...

5.3.1. Relaciones escritas con otras entidades

En el caso de documentos para otras entidades siempre se utilizará el euskera (notificaciones, permisos, decretos, cartas...).

5.3.2. Relaciones orales con otras entidades

Cuando la persona destinataria se encuentra presente o al otro lado del teléfono, la primera palabra de la persona interlocutora que está actuando en nombre del Ayuntamiento será en euskera, y tratará de seguir la conversación en euskera, teniendo en cuenta, en todo caso, la opción lingüística del ciudadano o ciudadana.

6. Sistema de gestión

6.1. Estrategia: integrar la gestión lingüística en el sistema de gestión general

6.1.1. Planteamiento para la gestión lingüística, con una visión a largo plazo y objetivos a corto o medio plazo, y evaluación de dicho proceso

Dentro de la política lingüística del Ayuntamiento, será el cometido de los/las representantes políticos cumplir y hacer cumplir los criterios lingüísticos en todas las actuaciones del Ayuntamiento.

Para ello, en los órganos de autoridad de la gestión municipal se integrará la gestión de las lenguas oficiales, y se tratarán con carácter transversal los criterios lingüísticos. En todas las actuaciones municipales, con carácter previo a la realización de esas actuaciones, se tendrán en cuenta todos los factores que afectan al uso de la lengua, y se adoptarán medidas para el cumplimiento de los criterios lingüísticos. En todo caso, si una actuación municipal genera quejas, el Ayuntamiento recogerá esa queja y lo derivará al área o órgano de autoridad correspondiente, para que dé una respuesta acorde a los criterios lingüísticos del Ayuntamiento.

Dentro de la política lingüística del Ayuntamiento, los/las representantes municipales (concejales y personal) actuarán de modo ejemplar y coherente con los criterios lingüísticos, y tendrán una actitud proactiva a favor del euskera ante los ciudadanos y ciudadanas, otras entidades públicas, entidades privadas etcétera que mantengan relaciones con el Ayuntamiento.

Para todo ello, los electos y electas municipales y el personal municipal contarán con el asesoramiento y el apoyo del Departamento de Euskera y de UEMA.

6.1.2. Planteamiento de gestión lingüística

Junto al tratamiento transversal de la gestión lingüística en los órganos de autoridad del Ayuntamiento, con el fin de realizar el seguimiento de los criterios lingüísticos, se constituirá la comisión de Seguimiento del Plan de Uso del Ayuntamiento:

- Responsables políticos: tendrá mucha importancia que participen los/las representantes de UEMA y el/la concejal de Euskera.
- Personal municipal: tendrá mucha importancia la participación de los jefes y jefas departamentales. El resto del personal participará en la comisión cuando se traten temas vinculados a sus respectivos cometidos.
- Normalizadores/as lingüísticos de UEMA.

- Responsables de Euskera del Ayuntamiento de Zarautz y normalizadores/as lingüísticos.

Además, aprovechando la estructura municipal, el seguimiento del plan de uso también se realizará en el Grupo de Coordinación y en el Grupo de Dirección.

Los principales cometidos de la Comisión serán:

- Medir hasta qué punto se cumplen los criterios lingüísticos en la gestión municipal.
- Proponer medidas correctoras (si fuese necesario).
- Realizar el seguimiento del plan de uso.
- Proponer acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos del plan.
- Evaluar hasta qué punto se están cumpliendo los objetivos del plan.

6.2. Ciudadanía y producto o servicio: integrar la gestión lingüística en la gestión de las relaciones con la ciudadanía y en la gestión del desarrollo de productos y servicios

6.2.1. Empresas de servicio

Con carácter previo a la formalización del contrato, se prepararán y publicarán los pliegos de cláusulas sobre el euskera. En todas las contrataciones, el Ayuntamiento, a través de pliegos, cuando sea necesario que existan, y/o a través de la especificación en el contrato, cuando no sean necesarios los pliegos, dejará claro que la empresa que se contratará debe desenvolverse en euskera en el Ayuntamiento.

Los documentos enviados a las empresas de servicio estarán en euskera.

Se incorporará el requisito del euskera al suscribir el contrato con nuevas empresas de servicio.

Los contratos elaborados por el Ayuntamiento se suscribirán en euskera, y los no elaborados por el Ayuntamiento, se solicitará y se formalizará la versión en euskera.

6.2.2. Proveedores/as

El Ayuntamiento especificará el requisito del euskera cuando entre en contacto con proveedores/as y se acuerden las condiciones para pedir el suministro (invitación, presupuesto...)

6.2.3. Contratación administrativa

En los pliegos de contratación del Ayuntamiento y de sus entidades autónomas se recogerá un punto específico, que indique en cada caso si al contrato le afectan o no las medidas establecidas en el artículo 18.d) del Decreto 86/1997, de 15 de abril.

Si la prestación objeto de la contratación supone estar en contacto con las personas usuarias de la prestación o en general con la ciudadanía, se adoptarán las siguientes medidas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18.d) del Decreto 86/1997, de 15 de abril y en el artículo 38.1.b) de la Ley 6/2003, de 22 de diciembre:

- a. El/la contratista deberá llevar a cabo su prestación respetando el derecho de las personas usuarias y en general de la ciudadanía de ser atendidas en euskera.
- b. El/la contratista deberá garantizar que los impresos, avisos y notificaciones para la ciudadanía están en euskera o son bilingües.
- c. Cuando el objeto de la contratación es la prestación de servicio directo a la ciudadanía y/o en las actuaciones de expresión para la ciudadanía (rótulos, avisos...) no se cumplen dichos requisitos lingüísticos o si no se dispone, según lo establecido en los pliegos, de personal suficiente con competencia lingüística en euskera, se abrirá expediente para exigir indemnizaciones o, si teniendo en cuenta las características de la prestación, el requisito incumplido es fundamental, para resolver el contrato.

6.2.4. Subvenciones

En la adjudicación de subvenciones del Ayuntamiento y de sus organismo autónomos – especialmente del ámbito cultural, deportivo y de ocio–, el Ayuntamiento tendrá en cuenta cuál es la lengua de la actividad subvencionada, con la opción de hacer excepciones en las ayudas de los Servicios Sociales. En el resto de áreas, exigirá en concreto:

- a. El Ayuntamiento promoverá que en la acción objeto de la subvención se utilice el euskera.
- b. Que se utilice el euskera en la publicidad de la acción objeto de la subvención.
- c. Para la eficacia del punto que trata los criterios lingüísticos para las licencias municipales del área de urbanismo, el Ayuntamiento especificará cómo subvencionar los establecimientos que cambien al euskera la rotulación de su actividad.

En la organización de conferencias o similares que pudieran derivarse de la acción subvencionada, que se dé preferencia a los/las ponentes euskaldunes –si el ponente no fuese euskaldun, que al menos haya un/a colaborador/a euskaldun– de manera que se respeten los derechos lingüísticos de los/las euskaldunes.

6.2.5. Licencias

Cuando el Ayuntamiento deba conceder alguna licencia urbanística, lo concederá con las siguientes condiciones: que se utilice el euskera al menos en el uso lingüístico de las calles y vías públicas, es decir, en anuncios, rótulos, avisos, señales etcétera.

Asimismo, en el expediente de licencia de apertura, el Ayuntamiento recomendará a la persona solicitante que ponga la rotulación en euskera, y le informará de las ayudas destinadas a ello, si las hubiera.

En el caso de que se precise la licencia de uso de instalaciones de titularidad municipal, cualquiera que sea el acto, el Ayuntamiento ofrecerá su ayuda para que se utilice el euskera, especialmente en los actos públicos.

Si una persona o entidad recibe la licencia pero hace caso omiso de los requisitos lingüísticos del Ayuntamiento, el Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas que tenga a su disposición (denegar la licencia, no devolver la fianza, o la medida correspondiente) contra aquellas/as que no hayan cumplido la normativa lingüística.

El Ayuntamiento suscribirá convenios con quienes pidan permiso para colocar puestos en las fiestas, con el objetivo de que cumplan también los requisitos sobre el euskera junto a todos los demás requisitos que deben cumplir al poner un puesto, y el Ayuntamiento les ofrecerá su ayuda para poner en euskera los precios, rótulos y avisos, y también para garantizar el uso del euskera en la música que se utilice para crear ambiente.

Para ayudar en el cumplimiento de esas instrucciones lingüísticas recogidas en ese convenio que suscriben con el Ayuntamiento aquellos/as que vienen pidiendo licencias, el Ayuntamiento ofrecerá asesoramiento y ayuda técnica a quienes lo requieran.

En otro tipo de licencias, en la medida en que afecten a la lengua, el Ayuntamiento garantizará que los rótulos, avisos, señales y demás que se coloquen en lugares públicos estén en euskera.

6.3. Personas: integrar la gestión lingüística en la gestión de personal

6.3.1. Contratación de personal y promoción interna

La documentación de las áreas y puestos administrativos del Ayuntamiento se generará en euskera, por parte del personal con capacidad para ello. Y el objetivo del Ayuntamiento será que, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Función Pública, todo el personal tenga capacidad de trabajar en euskera.

La política que debe seguir esta administración respecto a la formación lingüística debe tener en cuenta los requisitos específicos de su relación de puestos de trabajo. Siguiendo lo regulado por la legislación, por lo tanto, se dictarán órdenes y se concederán licencias y

ayudas para que los/las empleados/as de la relación de puestos de trabajo logren una formación lingüística adecuada.

Para eso, serán necesarios unos criterios claros y unificados a la hora de conceder licencias para la formación lingüística en horas de trabajo:

- En primer lugar se responderá a las necesidades de formación derivadas de los perfiles lingüísticos preceptivos. Por ese motivo, se dará prioridad a las solicitudes del personal que tenga establecida la fecha de preceptividad.
- Se dará prioridad a los puestos que en la actuación municipal, tanto externa como interna, tengan un uso y un impacto mayor.
- En todo caso, a la hora de ofrecer la formación lingüística se tendrán en cuenta todo el personal que tenga establecida la fecha de preceptividad, ya sean funcionarios/as de carrera como funcionarios/as eventuales o personal laboral.

En aquellos casos de personal que una vez transcurrido el periodo de formación lingüística para acreditar el perfil lingüístico y después de las prórrogas correspondientes no haya acreditado el PL correspondiente, para aquellos puestos que no sean de carácter especial, el Ayuntamiento analizará la incoación del expediente de remoción que prevé el artículo 44 del Decreto 86/1997 que regula este periodo de planificación.

En caso de tener que contratar personal, sea cual sea su cometido, el Ayuntamiento exigirá la competencia lingüística equivalente al perfil lingüístico exigido en cada caso al personal de la relación de puestos de trabajo, en función de las obligaciones correspondientes. Ese requisito se establecerá de acuerdo a lo especificado en el punto d) del artículo 15.1 del capítulo I del título II de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca:

1.- Las relaciones de puestos de trabajo indicarán necesariamente para cada uno de ellos:

(...) d) Requisitos exigidos para su desempeño, entre los que necesariamente deberá figurar el perfil lingüístico asignado y su fecha de preceptividad (...)

Por lo tanto, en el Ayuntamiento, para la provisión legal de cualquier puesto, se establecerá una fecha de preceptividad vencida al perfil lingüístico correspondiente para que el trabajador o trabajadora lo tenga acreditado antes de incorporarse al trabajo.

En los casos en que se deba crear o dotar un puesto que no esté en la relación de puestos de trabajo, se asignará un PL según las funciones propias de ese puesto, y el candidato o candidata deberá acreditarlo antes de incorporarse al trabajo. Siguiendo, en todo caso, lo establecido por la disposición adicional quinta del Decreto 86/97.

Con ese fin, en la convocatoria se especificará expresamente cuál de los siguientes niveles de euskera se exigirá en cada caso en la contratación:

- Comprensión oral y escrita del euskera (PL1).

- Comprender, hablar y leer en euskera (PL2).
- Comprender, hablar, leer y escribir en euskera (PL3).
- Niveles superiores de competencia en la comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita y expresión escrita (PL 4).

Cuando sea necesario, por lo tanto, el Ayuntamiento realizará pruebas de euskera a las personas candidatas con carácter previo a la contratación, y promoverá que en todas las contrataciones los contratos se suscriban en euskera.

AVISO: Este plan de uso se centra en el uso del euskera, no regula el uso de otras lenguas. Por lo tanto, cuando se recogen frases como “estará en euskera”, “se utilizará el euskera”, “se pondrá en euskera” o similares, no descarta el uso del castellano y otros idiomas. En las relaciones administrativas con la ciudadanía se utilizará el castellano cuando así sea solicitada. Los mensajes y actividades que tengan relación con la integración de los recién llegados, la salud y la seguridad de la ciudadanía y el turismo podrán, en su caso, estar en bilingüe o en varias lenguas. En dichos casos siempre se adoptarán medidas para priorizar bien al euskera.