

CRITERIOS DE USO DE LAS LENGUAS OFICIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE IRUN

Capítulo I - Normas Generales de Utilización de las lenguas oficiales

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Relaciones oficiales y protocolarias del Ayuntamiento de Irun y sus sociedades públicas
2. LENGUAS DE SERVICIO, RELACIÓN Y TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> Euskera y castellano
3. RELACIONES COMUNICATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> Primera palabra: en euskera Diálogo: en el idioma elegido por el interlocutor CON LA CIUDADANÍA <ul style="list-style-type: none"> Primera palabra: en euskera El servicio se concretará en el idioma solicitado por la ciudadanía Mensajes sin receptor conocido: en euskera y castellano CON OTRAS ADMINISTRACIONES <ul style="list-style-type: none"> Primera palabra: en euskera EN EL AYUNTAMIENTO DE IRUN Y SUS SOCIEDADES PÚBLICAS <ul style="list-style-type: none"> Se pondrán todos los medios para que el euskera, además de lengua de servicio, se vaya convirtiendo en lengua de trabajo
3.1. Orales	
3.2. Escritas	<p>CUANDO EL AYUNTAMIENTO ES EL REMITENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> CON LA CIUDADANÍA <ul style="list-style-type: none"> Sin receptor conocido: en euskera y en castellano Cuando el receptor ha elegido el euskera: en euskera CON OTRAS ADMINISTRACIONES <ul style="list-style-type: none"> Con administraciones de la CAV: en euskera y castellano Con administraciones de fuera de la CAV, pero con el euskera como idioma oficial: en euskera y en castellano Cuando se especifica el deseo de utilizar un idioma: en el idioma elegido EN EL AYUNTAMIENTO DE IRUN Y SUS SOCIEDADES PÚBLICAS <ul style="list-style-type: none"> En euskera y castellano Cuando el/la trabajador/a ha elegido el euskera: en euskera El responsable de cada área establecerá el tratamiento concreto en las Comisiones Informativas permanentes <p>CUANDO EL AYUNTAMIENTO ES RECEPTOR Y HA DE CONTESTAR</p> <ul style="list-style-type: none"> CON LA CIUDADANÍA <ul style="list-style-type: none"> Recibido en castellano: en euskera y castellano Recibido en bilingüe: en euskera y castellano Recibido en euskera: en euskera ENTRE ADMINISTRACIONES <ul style="list-style-type: none"> Cuando se especifica el deseo de utilizar un idioma: en el idioma elegido Con administraciones de la CAV: en euskera y en castellano Con administraciones de fuera de la CAV, pero con el euskera como idioma oficial: en euskera y en castellano
4. MEDIDAS PARA PRIORIZAR EL EUSKERA EN LAS COMUNICACIONES BILINGÜES	<ul style="list-style-type: none"> POSICIÓN: <ul style="list-style-type: none"> Palabras: el euskera por delante o encima Columnas: la de la izquierda en euskera Dos hojas: la de la derecha en euskera TIPOGRAFÍA: <ul style="list-style-type: none"> Uso del tamaño y tipo de letra para resaltar el euskera
5. CRITERIOS DE TRADUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Se utilizarán de manera equilibrada los dos idiomas oficiales El cuidado de dicho equilibrio será competencia del editor del texto o del responsable del servicio de donde provenga Se priorizará la producción en euskera a la traducción

Capítulo II - Criterios de uso de las lenguas oficiales en otros ámbitos de actuación

6. FORMACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> En euskera y castellano
7. REGISTRO	<ul style="list-style-type: none"> Recibido en castellano: castellano Recibido en bilingüe: en euskera Recibido en euskera: en euskera <p>Al objeto de respetar la elección lingüística de la ciudadanía, la traducción de la inscripción será garantizada cuando sea necesario</p>
8. SUBVENCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Todos los receptores de subvenciones del Ayuntamiento de Irun o de alguna de sus sociedades públicas utilizarán el euskera en todas las manifestaciones públicas fruto de las actividades subvencionadas
9. PUBLICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Guías, revistas, catálogos y publicaciones divulgativas: en euskera y en castellano
10. HERRAMIENTAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS	<ul style="list-style-type: none"> Programas informáticos, comerciales y/o generales: se comprarán preparados para ser utilizados y trabajar en euskera y en castellano Herramientas y programas informáticos creados para su utilización en los servicios del Ayuntamiento de Irun: se habilitarán para que se utilicen igualmente en euskera y en castellano
11. REDES INTERNET E INTRANET	<ul style="list-style-type: none"> Se habilitarán para que se utilicen tanto en euskera como en castellano
12. ROTULACIÓN FIJA Y AVISOS OCASIONALES	<ul style="list-style-type: none"> Por lo general, en euskera y en castellano Exclusivamente en euskera: <ul style="list-style-type: none"> Cuando las palabras rotuladas en euskera y en castellano tengan similar grafía Cuando los mensajes sean señalados además mediante pictogramas claramente comprensibles
13. ANUNCIOS, PUBLICIDAD Y CAMPAÑAS	<ul style="list-style-type: none"> En euskera y en castellano En medios en euskera: los anuncios exclusivamente en euskera
14. NOMBRES OFICIALES	<ul style="list-style-type: none"> Todos los órganos, programas, proyectos, actividades y acciones tendrán una denominación equivalente en los dos idiomas oficiales Para determinar la denominación oficial y topónimos de calles, caminos, barrios, montes, ríos y regatas del municipio de Irun se utilizarán el Mapa y la Base de Datos Toponímicos oficiales de Irun (ver www.irun.org/euskera apartado Topónimos de Irun) Señales de tráfico y anuncios: en los dos idiomas oficiales, priorizando el euskera Cuando la comprensibilidad se garantiza mediante pictogramas: exclusivamente en euskera
15. ACTOS PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none"> Se definirá un tratamiento concreto del idioma, teniendo en cuenta los puntos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Objetivos del acto, temas, impacto social, receptores u oyentes potenciales, conferenciantes o profesores, y material. Cuando sea necesaria la interpretación simultánea: se concretarán previamente los idiomas, y se elegirá un local adecuado y provisto del material necesario para la interpretación
16. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Condiciones administrativas especiales y características técnicas de los contratos: en las dos lenguas oficiales Cuando precisan la relación directa con la ciudadanía: <ul style="list-style-type: none"> Se respetará el derecho de la ciudadanía a ser recibidos en las dos lenguas oficiales Impresos, avisos y comunicaciones dirigidas a la ciudadanía: en euskera y en castellano En todas las manifestaciones públicas serán utilizados los dos idiomas oficiales Contratos de asistencia o asesoría: los trabajos se presentarán en euskera y en castellano (ver en la intranet: Plan de Normalización de uso del Euskera, pág. 33).
17. UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES Y MATERIALES MUNICIPALES	<ul style="list-style-type: none"> En euskera o en euskera y en castellano, tanto oral como escrito, priorizando la utilización del euskera (principalmente en contextos orales)