

**DEPARTAMENTO DE
CULTURA, DEPORTE Y
JUVENTUD
I PLAN LINGÜÍSTICO
(2019-2021)**

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

- 1.1.- Fundamentación
- 1.2.- Marco Legal
- 1.3.- Datos demográficos y sociolingüísticos

2.- DIAGNÓSTICO

- 2.1.- Situación de partida
- 2.2.- Conocimiento de euskera del personal
- 2.3.- Identificación de unidades orgánicas prioritarias
- 2.4.- Análisis de comunicaciones y recursos
- 2.5.- Acciones realizadas con antelación al Plan Departamental

3.- MISIÓN Y OBJETIVOS

- 3.1 - Misión
- 3.2 - Objetivos
 - 3.2 1 Establecer la preceptividad lingüística necesaria en las unidades orgánicas prioritarias
 - 3.2 2 Ofrecer formación en euskera al personal del Departamento asignado a las unidades orgánicas prioritarias
 - 3.2 3 Adoptar las medidas necesarias para que las personas que así lo soliciten puedan ser atendidas en euskera
 - 3.2 4 Ofrecer a la ciudadanía información escrita bilingüe (digital y en papel)
 - 3.2 5 Rotulación y elementos de información bilingüe de los espacios físicos donde se atiende a la ciudadanía (oficinas, puntos de atención...): paisaje lingüístico
 - 3.2 6 Establecer criterios lingüísticos en la adjudicación de servicios públicos

4.- ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

- 4.1.- Estructura organizativa del plan
- 4.2.- Valoración económica de las actuaciones
- 4.3.- Evaluación y seguimiento

1. INTRODUCCIÓN

1.1.- Fundamentación

El Decreto Foral 103/2017, de 15 de noviembre, regula el uso del euskera en las administraciones públicas de Navarra, en sus organismos públicos y en las entidades de derecho público dependientes. El artículo 6, Planificación lingüística, determina que los departamentos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra elaborarán un Plan Lingüístico.

El Plan Lingüístico del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud recoge las acciones que se desarrollarán en los ejercicios de 2019, 2020 y 2021 sin menoscabo de que el plan pueda ser adaptado en este periodo a los posibles cambios de estructura o de competencias del propio departamento.

Se ha realizado un Plan que posibilite la ejecución de las acciones a desarrollar dentro de dicho período, con el objetivo esencial de propiciar que se pueda atender a la ciudadanía en las dos lenguas, en un proceso de planificación a medio y largo plazo, de modo que dicho objetivo se irá cumpliendo progresivamente mediante sucesivos planes. Por ello, se ha priorizado la realización de acciones concretas que sean realizables y que obedezcan a la realidad sociolingüística, al marco legal y a la concreción de unidades que atienden más directamente a la ciudadanía vascohablante.

El documento se ha realizado conjuntamente entre Euskarabidea – Instituto Navarro del Euskera y personal del Departamento.

El Decreto Foral 199/2015, de 9 de septiembre, establece la estructura orgánica del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud.

Sus principales órganos son los siguientes:

- a) Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana.
- b) Secretaría General Técnica.
- c) Organismo autónomo Instituto Navarro de Deporte y Juventud.

El Decreto Foral de la Presidenta 23/2015, de 10 de agosto, establece la estructura departamental de la Administración de la Comunidad Foral y asigna al Departamento de Cultura, Deporte y Juventud las competencias relativas a:

- La protección y acrecentamiento del patrimonio cultural.
- La democratización del acceso a la cultura por los ciudadanos.
- El impulso y promoción de la creación y difusión artística.
- La promoción del deporte como eje básico para la mejora de la calidad de vida.
- La regulación y mejora de las infraestructuras deportivas.
- El desarrollo de políticas transversales que posibiliten la participación activa de la juventud en la sociedad.
- La promoción de políticas que faciliten el encuentro, la creación y el emprendimiento de la juventud.

1.2 - Marco legal

Las dos normas principales a tener en cuenta al desarrollar la política lingüística en Navarra son la Ley Foral 18/1986, de 15 de diciembre, del Euskera; y el Decreto Foral 103/2017, de 15 de noviembre, que regula el uso del euskera en las administraciones públicas de Navarra, en sus organismos públicos, y en las entidades de derecho público dependientes.

La Ley Foral del Euskera establece en su artículo primero:

1. Esta Ley Foral tiene por objeto la regulación del uso normal y oficial del euskera en los ámbitos de la convivencia social, así como en la enseñanza.
2. Son objetivos esenciales de la misma:
 - a) Amparar el derecho de la ciudadanía a conocer y usar el euskera y definir los instrumentos para hacerlo efectivo.
 - b) Proteger la recuperación y el desarrollo del euskera en Navarra, señalando las medidas para el fomento de su uso.
 - c) Garantizar el uso y la enseñanza del euskera con arreglo a principios de voluntariedad, gradualidad y respeto, de acuerdo con la realidad sociolingüística de Navarra.
3. Las variedades dialectales del euskera en Navarra serán objeto de especial respeto y protección.

Por otra parte, el artículo 2.1 establece que el castellano y el euskera son lenguas propias de Navarra y, en consecuencia, toda la ciudadanía tiene derecho a conocerlas y a usarlas.

El Decreto Foral 103/2017, de 15 de noviembre, regula el uso del euskera en las administraciones públicas de Navarra, en sus organismos públicos y en las entidades de derecho público dependientes, tal como se recoge en diversos puntos de este Plan.

El artículo 3 define los objetivos esenciales.

1. Son objetivos esenciales del presente decreto foral:

a) En la zona vascófona, posibilitar el empleo indistinto de cualquiera de las dos lenguas oficiales como lenguas de trabajo de las administraciones públicas de Navarra, sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes y como lenguas de servicio a la ciudadanía.

b) En la zona mixta, posibilitar el derecho de la ciudadanía a usar tanto el euskera como el castellano para dirigirse a las administraciones públicas de Navarra, sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes y definir los instrumentos que hagan posible el empleo del euskera como lengua de servicio a la ciudadanía, acorde a la realidad sociolingüística de los municipios que la integran.

c) En la zona no vascófona posibilitar el derecho de la ciudadanía a dirigirse en euskera a las administraciones públicas de Navarra, sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes y definir los instrumentos para hacerlo efectivo, acorde con las características sociolingüísticas de la zona.

2. En los servicios centrales de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, el objetivo esencial es posibilitar el empleo del euskera como lengua de servicio a la ciudadanía.

Otra norma a tener en cuenta a la hora de desarrollar medidas en las administraciones públicas es la Carta Europea de las Lenguas Regionales o Minoritarias, suscrita por España en 1992 y ratificada en 2001, así como las recomendaciones del Comité de Ministros del Consejo de Europa y los informes redactados por el Comité de Expertos en 2005, 2008, 2012 y 2016.

La Carta Europea de las Lenguas Regionales o Minoritarias, en su artículo 7.2, establece que los estados firmantes adoptarán el compromiso de eliminar, si aún no lo han hecho, toda distinción, exclusión, restricción o preferencia injustificadas con respecto a la utilización de una lengua regional o minoritaria cuyo objetivo sea desalentar o poner en peligro el mantenimiento o el desarrollo de la misma. Con el convencimiento de que las lenguas en situación desfavorable requieren de acciones a su favor, la Carta Europea afirma claramente que la adopción de medidas especiales en favor de las lenguas regionales o minoritarias, destinadas a promover una igualdad entre los hablantes de dichas lenguas y el resto de la población y orientadas a tener en cuenta sus situaciones peculiares, no se

considerará un acto de discriminación con los hablantes de las lenguas más extendidas.

En el artículo 10 “Autoridades administrativas y servicios públicos” se han adoptado los siguientes compromisos:

Punto 3. Por lo que se refiere a los servicios públicos garantizados por las autoridades administrativas o por otras personas que actúen por cuenta de aquéllas, las partes contratantes, en los territorios en que se hablen las lenguas regionales o minoritarias y en función de la situación de cada lengua y en la medida en que ello sea razonablemente posible, se comprometen a:

- a) Velar por que las lenguas regionales o minoritarias se empleen al prestarse un servicio
- b) Permitir a los hablantes de las lenguas regionales o minoritarias presentar solicitudes y recibir respuestas en dichas lenguas

El Gobierno de Navarra aprobó el 25 de enero de 2017 el I Plan Estratégico del euskera (2016-2019).

El documento se fundamenta en los compromisos adquiridos en el Acuerdo Programático de Gobierno, que destaca la necesidad de un plan transversal, progresivo, adaptado a todas las realidades sociolingüísticas de Navarra y que respete la libertad y voluntariedad de la ciudadanía.

Este Plan Estratégico propone un nuevo paradigma sobre el euskera y su lugar en la sociedad navarra. El centro del Plan es precisamente la ciudadanía de Navarra, la sociedad en su conjunto. El diagnóstico del plan evidenció las necesidades de los ciudadanos y las ciudadanas, las carencias que existen para el acceso al euskera y la urgencia de mejorar la situación de la lengua en diversos ámbitos. En respuesta a ello, la política lingüística del Gobierno de Navarra se estructura en un nuevo modelo, necesariamente planificado, señalando prioridades y gestionando los recursos disponibles.

En el bloque de ejes de prestación de servicios a la sociedad, el tercer eje se centra en los servicios públicos. El objetivo del eje es la mejora de la capacitación de las administraciones públicas para dar servicio en euskera y ampliar la oferta de atención de la misma en los servicios públicos.

1.3 – Datos demográficos y sociolingüísticos

Según los datos del Instituto de Estadística de Navarra-Nastat, en 2015 la población de Navarra era de 640.476 personas. 365.536 personas, el 57 %, residía en la zona mixta, si bien hay que tener en cuenta que la zona mixta se ha ampliado en 2017 a 43 nuevas localidades. En la zona no vascófona residían 216.406 personas, el 33,70 %. En la zona vascófona residían 58.534 personas, el 9,10 %.

Evolución de la población de Navarra (2001-2015) por zonas lingüísticas

Zona	2001		2005		2010		2015	
	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%	Habitantes	%
Navarra	556.263	100	593.472	100	636.924	100	640.476	100
Vascófona	55.847	10,03	56.828	9,50	59.257	9,30	58.534	9,10
Mixta	299.382	53,82	321.908	54,24	347.148	54,50	365.536	57,00
No vascófona	201.034	36,14	214.736	36,18	230.519	36,10	216.406	33,70

Fuente: Instituto de Estadística de Navarra

Población Navarra por grupos de edad y género, 2015

Edad	Total	%	Hombres	%	Mujeres	%
0-14	100.731	15,73	51.554	16,22	49.177	15,24
15-29	95.440	14,90	48.500	15,26	46.940	14,55
30-44	149.817	23,39	77.013	24,23	72.804	22,57
45-59	138.363	21,60	70.391	22,14	67.972	21,07
60-74	94.568	14,77	46.215	14,54	48.353	14,99
≥ 75	61.557	9,61	24.212	7,62	37.345	11,58
TOTAL	640.476	100	317.885	100	322.591	100

Fuente: Instituto de Estadística de Navarra

En cuanto a la competencia lingüística, según los datos de la Encuesta Sociolingüística de 2016 y realizada entre la población de 16 años o más, el 12,9 % es vascohablante, el 10,3% sabe algo de euskera pero no llega a hablarlo con soltura, y el 76,7 % no sabe euskera.

El conocimiento de euskera según las zonas es muy diverso, como puede apreciarse en el siguiente cuadro:

Evolución de la competencia lingüística de la población Navarra por zonas (2011-2016)

2016	Zona vascófona (%)		Zona mixta (%)		Zona no vascófona (%)		Navarra (%)	
	2011	2016	2011	2016	2011	2016	2011	2016
Vascohablantes	59,3	61,1	9,8	11,3	2,3	2,7	11,7	12,9
Vascohablantes pasivos	12,6	13,4	9,6	12,0	3,1	6,8	7,5	10,3
No vascohablantes	28,1	25,5	80,6	76,8	94,6	90,5	80,8	76,7

Fuente: Encuesta Sociolingüística, 2016

En cuanto a la evolución del conocimiento de euskera, éste ha aumentado en todas las zonas.

El mayor porcentaje de vascohablantes se encuentra en la población menor de 35 años, como puede verse en este cuadro:

Competencia lingüística según la edad. Navarra

2016	>=65 (%)	50-64 (%)	35-49 (%)	25-34 (%)	16-24 (%)	Navarra (%)
Vascohablantes	8,3	9,5	11,7	18,8	25,8	12,9
Vascohablantes pasivos	7,1	11,3	12,1	8,8	12,2	10,3
No vascohablantes	84,6	79,2	76,1	72,4	61,9	76,7

Fuente: Encuesta Sociolingüística, 2016

En el grupo de edad 16 a 24 años es donde más ha aumentado el conocimiento de euskera. En este grupo en la zona vascófona el porcentaje era de 56,7 % en 1991 y de 89,6 % en 2016, lo que representa un aumento de 32,9 puntos porcentuales. En la zona mixta pasó del 7,1 % en 1991 al 27,3 % en 2016, una subida de 20,2 puntos porcentuales.

2.- DIAGNÓSTICO

En este punto analizaremos cinco cuestiones.

- Situación de partida en el número de plazas en las que se ha establecido un conocimiento de euskera (plazas bilingües)
- Los datos disponibles acerca del conocimiento de euskera del personal del Departamento
- Se identificarán las unidades orgánicas prioritarias
- Análisis de la situación de comunicaciones y recursos del Departamento

2.1.- Situación de partida

En la plantilla orgánica del 31 de diciembre 2017, publicada el 18 de junio, las plazas correspondientes al Departamento de Cultura, Deporte y Juventud eran 358 y se encontraban distribuidas de la siguiente manera:

Departamento de Cultura, Deporte y Juventud	M	H	Total
Dirección General de Cultura - Institución Príncipe de Viana	180	65	245
Instituto Navarro de Deporte y Juventud	40	55	95
Secretaría General Técnica	10	8	18
Total	229	128	358

* No se contabilizan las plazas pertenecientes al Gabinete, Consejería ni personal que ocupa cargo de dirección general o dirección gerencia.

El Departamento tiene asignadas 17 plazas a la zona vascófona distribuidas de la siguiente manera:

- 10 plazas asignadas a la Dirección General de Cultura - Institución Príncipe de Viana, Sección de Red de bibliotecas. Son puestos de personal encargado de biblioteca.
- 7 plazas asignadas al Instituto de Deporte y Juventud: 6 en el Centro Albergue Juvenil y Centro de Recursos para la Formación “Otaola” y 1 en el Centro Refugio Juvenil “Belbieretxea”.

A fecha 31 de diciembre de 2017, las plazas bilingües del Departamento eran 2, un 0,56% del total, asignadas ambas en dicho año.

El 3 de enero de 2018 se publicó en el Boletín Oficial de Navarra la asignación de preceptividad de euskera a 8 plazas de personal encargado de biblioteca, todas ellas situadas en la zona vascófona. Posteriormente, el 5 de diciembre de 2018, se publicó la creación de una plaza bilingüe de personal encargado de biblioteca. Dichas plazas están asignadas a la Sección de Red de Bibliotecas. Por lo tanto, el total de plazas bilingües en el departamento es de 11, es decir un 3,07 % de total.

Actualmente, en el momento de elaborar este plan, está recurrida la preceptividad de dos plazas de responsable de biblioteca de la zona vascófona. Por tanto, es posible que los datos que se aportan en esta tabla varíen una vez que se resuelva dicho caso.

Los datos de las plazas bilingües se desglosan en las siguientes tablas por Direcciones Generales y puestos que ocupan.

Total plazas	Plazas bilingües	Porcentaje
358	11	3,07%

Departamento de Cultura, Deporte y Juventud	Total	Plazas bilingües	%
Dirección General de Cultura - Institución Príncipe de Viana	245	11	4,49 %
Instituto Navarro de Deporte y Juventud	95	0	0,00 %
Secretaría General Técnica	18	0	0,00 %
Total	358	11	3,07 %

Unidad	Puesto	Plazas bilingües
Dirección General de Cultura - Institución Príncipe de Viana	Encargado/a de biblioteca	10
	Jefatura de negociado	1
Instituto de Deporte y Juventud		0
Secretaría General Técnica		0
Total		11

Dirección General de Cultura - Institución Príncipe de Viana

Servicio*	Sección	Plazas totales	Total plazas bilingües	Puestos bilingües
Servicio de Bibliotecas	Sección de Red de Bibliotecas	109	9**	Encargado/a de biblioteca
	Sección de Biblioteca de Navarra	27	1	Encargado/a de biblioteca
Servicio de Acción Cultural	Sección de Creación y Difusión Artística	7	0	
	Sección de Promoción Cultural e Innovación	7	1	Jefatura de negociado

* El resto de los servicios carece de plazas bilingües.

**8 puestos asignados a la zona vascofona y 1 puesto asignado a la zona mixta

Puesto	Número de plazas	Plazas bilingües	%
Encargado/a de biblioteca	128	10	8,53 %
Personal administrativo, auxiliar administrativo	56	0	0,00 %
Personal servicios múltiples, servicios generales	30	0	0,00 %
Técnico/a de grado superior de diferentes ámbitos	29	0	0,00 %
Jefatura de Negociado	24	1	4,6 %
Jefatura de Sección	21	0	0,00 %
Vigilante de museo	17	0	0,00 %
Técnico/a de grado medio de diferentes ámbitos	11	0	0,00 %
Responsable de servicios múltiples y servicios generales	4	0	0,00 %

2.2.- Conocimiento de euskera del personal

En el momento de elaborar este Plan, los datos de conocimiento del personal disponibles corresponden al del personal que ha participado en actividades formativas organizadas por el euskaltegi de Euskarabidea y a los aportados por algunas unidades del departamento, y recogidos por Euskarabidea. Dicha información irá completándose conforme se avance en la aplicación del Plan.

Se analizará, según los datos disponibles, el conocimiento de euskera en los principales órganos del Departamento:

Conocimiento de euskera de la plantilla del departamento							
Unidades	Plazas	Nivel bajo		Nivel medio		Nivel alto	
		Absolutos	%	Absolutos	%	Absolutos	%
Dirección General de Cultura - Institución Príncipe	245	22	8,98 %	18	7,35 %	26	10,61 %
Instituto Navarro de Deporte y Juventud	95	8	8,42 %	8	8,42 %	10	10,53 %
Secretaría General Técnica	18	3	16,67 %	2	11,11 %	0	0,00 %
Total	358	33	9,22 %	28	7,82 %	36	10,06 %

El conocimiento del euskera se ha clasificado en tres niveles:

- Nivel bajo: A1, A2 y B1
- Nivel medio: B2 (nivel avanzado)
- Nivel alto: C1 (usuario/a independiente)

A continuación se desagregan los datos de la anterior tabla por sexo:

Conocimiento de euskera de la plantilla del departamento										
Unidades	Plazas	Nivel bajo			Nivel medio			Nivel alto		
		M	H	%	M	H	%	M	H	%
Dirección General de Cultura - Institución Príncipe	245	17	5	8,98 %	12	6	7,35 %	18	8	10,61 %
Instituto Navarro de Deporte y Juventud	95	1	7	8,42 %	3	5	8,42 %	4	6	10,53 %
Secretaría General Técnica	18	3	0	16,67 %	2	0	11,11 %	0	0	0,00 %
Total	358	21	12	9,22 %	17	11	7,82 %	22	14	10,06 %

2.3.- Identificación de unidades orgánicas prioritarias

En el artículo 2.b) del Decreto Foral 103/2017 se definen los Servicios centrales como aquellos servicios de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra que, independientemente de su ubicación, atienden al conjunto de toda la población navarra.

En el artículo 20, Relaciones con la ciudadanía, apartado 3, se dice que en lo que respecta a la atención oral, los servicios centrales de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra impulsarán medidas para la atención a la ciudadanía en euskera. Entre otras medidas, podrán figurar la creación de puntos de información y la creación de circuitos bilingües formados por personal con conocimiento de euskera.

A los efectos de determinar como prioritaria una unidad orgánica, se han tenido en cuenta la naturaleza de su servicio y de sus comunicaciones. Así, a modo orientativo, se han utilizado las funciones que para establecer un puesto preferentemente como bilingüe señala el artículo 25 del Decreto Foral 103/2017:

- a) Prestar atención general directa al público en centrales telefónicas, oficinas de registro o recepciones; especialmente, en servicios de seguridad ciudadana y atención de urgencia, y en servicios de protección civil y emergencias.
- b) Ofrecer información específica a la ciudadanía, tanto de manera oral como escrita, sobre servicios o procedimientos administrativos.
- c) Generar comunicaciones dirigidas a la ciudadanía o gestionar habitualmente documentación en euskera.
- d) Atender a población de la zona vascofona.
- e) En el caso de servicios centrales de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, estar incluido en un circuito bilingüe.

3. La determinación de los puestos bilingües se realizará a propuesta del Departamento a que estén adscritos, previo informe favorable de Euskarabidea,

para su inclusión en el correspondiente decreto foral de modificación de la plantilla orgánica.

En función de este artículo, teniendo en cuenta los objetivos específicos previstos en el artículo 3 y en base a las funciones que tienen asignadas en la estructura orgánica, se priorizarán las siguientes unidades orgánicas:

Instituto Navarro de Deporte y Juventud

1. Apoyo administrativo a la Dirección General

Subdirección de Deporte

2. Centro de Tecnificación Deportiva Estadio Larrabide

Subdirección de Juventud

3. Unidad responsable de atención a la juventud

Subdirección de Desarrollo Estratégico, Infraestructuras y Gestión de Recursos

4. Centro Albergue Juvenil y Centro de Recursos para la Formación "Otaola"

5. Centro Refugio Juvenil "Belbieretxea"

6. Centro Residencia Juvenil "Fuerte del Príncipe"

Dirección General de Cultura - Institución Príncipe de Viana

7. Apoyo administrativo a la Dirección General

8. Unidad responsable de publicaciones

9. Servicio de Bibliotecas

- Sección de Biblioteca de Navarra
- Sección de Red Bibliotecas

10. Servicio de Museos

- Unidad responsable de atención al público

11. Servicio de Archivos y Patrimonio Documental

- Sección del Archivo Real y General de Navarra: Unidad responsable de atención al público

12. Servicio de Acción Cultural

- Unidad responsable de atención al público

Secretaría General Técnica

13. Sección de Gestión Administrativa: Registro

En estas unidades se irán definiendo plazas bilingües, el nivel de valoración de mérito y el conjunto de medidas precisas para garantizar la atención en las dos lenguas.

Además de la plantilla del departamento, se presta servicio de información y atención a la ciudadanía a través de contrataciones externas. Dicho tipo de servicio se presta, entre otras, en las siguientes unidades:

- Museo de Navarra, Archivo Real y General de Navarra: la primera persona que atiende al público o que se encuentra en la entrada es personal de un servicio externo.
- Albergue de Lekaroz, localizado en la zona vascófona: asignado al Instituto Navarro de Deporte y Juventud, pero su gestión se realiza por medio de una contratación externa.

2.4.- Análisis de comunicaciones y recursos

Los recursos comunicativos e informativos orientados a la ciudadanía tendrán en cuenta los criterios definidos por el Título II, *Uso del euskera en las administraciones públicas de Navarra y en sus relaciones con la ciudadanía*, del Decreto Foral 103/2017 que regula el uso de las lenguas propias de Navarra en sus Administraciones Públicas.

La información que se tiene, recabada por Euskarabidea, sobre las comunicaciones que se utilizan en el Departamento es la siguiente:

Instituto Navarro de Deporte y Juventud

- **Página Web gestionada por el Instituto Navarro de Deporte y Juventud**

Se encuentra en bilingüe.

- **Trámites del Instituto Navarro de Deporte y Juventud en el Portal www.navarra.es**

Mayoritariamente en castellano.

Subdirección de Juventud

- **Comunicaciones y notificaciones dirigidas a la ciudadanía en general: cartas**
Se envían en general en castellano, excepto las del Carnet Joven, para las que existe un modelo bilingüe.
- **Comunicaciones y notificaciones dirigidas a la ciudadanía en general: mensajes electrónicos**
Se realizan en castellano.
- **Diplomas entregados por la subdirección**
Se encuentran en bilingüe.
- **Sobres, sellos oficiales y carpetas**
Mayoritariamente se encuentran en bilingüe
- **Logotipo**
Se encuentra en bilingüe.
- **Trámites, impresos en papel para uso de la ciudadanía: encuesta de satisfacción, quejas y reclamaciones**
Se encuentran en bilingüe.
- **Redes sociales: Facebook y Twitter**

Los mensajes que se realizan a través de dichas redes se hacen en bilingüe, con recursos internos.

- **Campañas externas, folletos divulgativos**

Se realizan en bilingüe por medio de contratación externa.

Subdirección de Deporte

- **Comunicaciones y notificaciones dirigidas a la ciudadanía en general: cartas**

En algunos casos en euskera y castellano, en otros casos sólo en euskera

- **Comunicaciones y notificaciones dirigidas a la ciudadanía en general: mensajes electrónicos**

En algunos casos en euskera y castellano y, en otros, solamente en castellano.

- **Documentación más utilizada: certificados**

Se encuentra en castellano

- **Trámites, impresos en papel para uso de la ciudadanía: quejas y reclamaciones**

Se encuentra en los dos idiomas

- **Redes sociales: Facebook. Redes sociales: Twitter**

Con carácter general en los dos idiomas.

- **Campañas externas, los folletos divulgativos**

En ambos casos se realizan en bilingüe por medio de contratación externa.

- **Sobres, sellos oficiales y carpetas**

Mayormente se encuentran en bilingüe, aunque aún quedan algunos sólo en castellano.

Subdirección de Desarrollo Estratégico, Infraestructuras y Gestión de Recursos:

- **Comunicaciones y notificaciones dirigidas a la ciudadanía en general: cartas**

No se dan en muchos casos al ser más técnica la subdirección, mayoritariamente en castellano.

- **Comunicaciones y notificaciones dirigidas a la ciudadanía en general: mensajes electrónicos**

En algunos casos en euskera y castellano y, en otros, solamente en castellano.

- **Documentación más utilizada: certificados**

Mayoritariamente en castellano

- **Trámites, impresos en papel para uso de la ciudadanía: quejas y reclamaciones**

Se encuentran en los dos idiomas

- **Redes sociales: Facebook. Redes sociales: Twitter**
Con carácter general en los dos idiomas.
- **Campañas externas, los folletos divulgativos**
En ambos casos se realizan en bilingüe por medio de contratación externa.
- **Sobres, sellos oficiales y carpetas**
Mayoritariamente se encuentran en bilingüe

Dirección General de Cultura - Institución Príncipe de Viana

- **Comunicaciones y notificaciones dirigidas a la ciudadanía en general: mensajes electrónicos**
No está unificado, en general en castellano. Aquellas que tienen un carácter más oficial se realizan en bilingüe.
- **Documentación más utilizada: certificados**
Aquellos que tienen un carácter más general en bilingüe. No está unificado y no hay un protocolo.
- **Documentación más utilizada: tarjetas identificativas (Carnet de Bibliotecas)**
Se encuentra en bilingüe.
- **Contenidos fijos de la Dirección General de Cultura- Institución Príncipe de Viana, en el Portal www.navarra.es**
Se encuentra en bilingüe aunque en mayor proporción en castellano.
- **Trámites la Dirección General de Cultura- Institución Príncipe de Viana en el Portal www.navarra.es**
Mayoritariamente en castellano.
- **Página Web gestionada por la Dirección General de Cultura- Institución Príncipe de Viana, no alojada en www.navarra.es: contenidos permanentes**
Se encuentra en bilingüe.
- **Página Web gestionada por la Dirección General de Cultura- Institución Príncipe de Viana, no alojada en www.navarra.es: contenidos transitorios**
En bilingüe, aunque en mayor proporción en castellano y se actualiza antes en castellano
- **Redes sociales: Facebook y Twitter**
Se encuentran casi en su totalidad en castellano.
- **Campañas publicitarias, publicaciones divulgativas, material promocional (catálogos), material promocional (folletos, invitaciones)**
Todo ello se realiza en bilingüe.
- **Logotipos**

Se encuentran en bilingüe.

- **Sobres, carpetas**

Según se van renovando se realizan en bilingüe.

3.- MISIÓN Y OBJETIVOS

3.1 Misión

Impulsar la atención bilingüe en los servicios a la ciudadanía, tanto oral como escrita, en las unidades priorizadas, consolidando una acción planificada y sistematizada y poniendo en valor el euskera como elemento intrínseco del servicio público.

3.2. Objetivos

El cumplimiento de los objetivos que establece el Decreto Foral 103/2017 precisa de una actuación a largo plazo. Para ir avanzando de una manera progresiva se proponen 6 objetivos a medio plazo y para llevarlos a cabo se especifican las acciones a realizar durante el periodo de vigencia previsto para este Plan, que es de tres años, finalizando el 31 de diciembre de 2021.

Además, es preciso tener en cuenta que el diagnóstico de la situación del euskera (incluyendo la identificación de las necesidades comunicativas, de formación, de traducción y su valoración económica) se irá completando durante el año 2019.

3.2.1 Establecer la preceptividad lingüística necesaria en las unidades orgánicas prioritarias

Para cumplir este objetivo se llevarán adelante las siguientes tareas:

- a) Analizar, en lo que se refiere a las unidades prioritarias, en qué puestos, por sus funciones, resulta necesario o conveniente que se tenga conocimiento de las dos lenguas. La consideración de unidad prioritaria no conlleva necesariamente el establecimiento de preceptividad lingüística. Dicha prioridad requerirá un conjunto de medidas precisas para garantizar el servicio en las dos lenguas; el establecimiento de requisito lingüístico es una de dichas medidas.
- b) Establecer el nivel de conocimiento de euskera adecuado, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 22 y 23 del Decreto Foral 103/2017.
- c) Establecer, para los distintos puestos de trabajo, el número de plazas con preceptividad.
- d) Establecer el modo en que las plazas con preceptividad estén provistas con personal que tenga el conocimiento de euskera requerido. A estos efectos, se tendrá en cuenta, en todo caso, lo establecido en el artículo 24 y en la disposición adicional séptima del Decreto Foral 103/2017.

Valoración del euskera como mérito

En lo relativo a la valoración del conocimiento de euskera como mérito, se habrá de tener en cuenta lo establecido en los artículos 27, 31, 35 y 39 del Decreto Foral 103/2017. Igualmente, se tendrá en cuenta lo establecido en la disposición transitoria cuarta del mismo decreto.

Dependiendo de cada caso, se podrán proponer porcentajes superiores, siendo necesario en todo caso informe justificativo de Euskarabidea – Instituto Navarro del Euskera.

En lo relativo a la valoración del euskera en la zona no vascófona (artículo 35), teniendo en cuenta la recomendación de la Oficina del Defensor del Pueblo, así como los datos aportados por la VI Encuesta Sociolingüística de 2016, se otorgará la puntuación máxima prevista en dicho artículo en las convocatorias de ingreso que se realicen por concurso oposición y en la provisión de puestos

de trabajo por concurso de méritos. Será preciso el informe justificativo de Euskarabidea – Instituto Navarro del Euskera.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLE
Identificación de las unidades prioritarias	Departamento y Euskarabidea
Redactar para el Departamento la propuesta de los perfiles lingüísticos de las plazas bilingües a incluir en la Plantilla Orgánica	Euskarabidea y DG de Función Pública
Tras examinar la propuesta y realizar las adaptaciones necesarias, se propone asignar perfil lingüístico	Departamento, Euskarabidea y Función Pública
Redactar los informes técnicos sobre las plazas en las que se ha decidido incluir perfiles lingüísticos	Euskarabidea
Tras examinar los informes técnicos, dar la aprobación definitiva	Departamento
Enviar el informe técnico a Función Pública	Departamento
Negociar la propuesta en la Mesa de Negociación de la Función Pública (7ª disposición adicional de DF 103/2017)	Función Pública, Departamento, Euskarabidea y Sindicatos
Elevar la propuesta de modificaciones para aprobación de Decreto Foral de modificación de Plantilla Orgánica	Departamento y Función Pública

3.2.2 Ofrecer formación en euskera al personal del Departamento asignado a las unidades orgánicas prioritarias

Una vez que el Departamento establezca la preceptividad lingüística en las plazas que considere adecuado, informará a la Sección de Formación de Euskarabidea sobre las necesidades de enseñanza de euskera y capacitación para ofrecer servicio en euskera a la ciudadanía.

La formación en euskera del personal se organizará en función del nivel de conocimiento del idioma.

Los trabajadores y las trabajadoras que no tienen conocimientos de euskera o cuyo nivel es bajo podrán realizar cursos de formación. Y los trabajadores y trabajadoras que posean un nivel de conocimiento de euskera medio o alto podrán realizar cursos de capacitación lingüística. Es decir, el personal del Departamento podrá participar en los cursos, tanto ordinarios como específicos, organizados por Euskarabidea. Tendrá prioridad el personal correspondiente a las unidades prioritarias especificadas en el punto 2.3. El personal que ocupe una plaza con perfil lingüístico y no lo tenga acreditado tendrá preferencia en las listas de los cursos y deberá seguir el plan personal establecido con el cómputo de horas calculadas según su nivel inicial.

Además, el Departamento, junto con Euskarabidea, podrá organizar cursos de capacitación especializada que responderán a las necesidades comunicativas de los puestos de trabajo.

Procedimiento

El primer objetivo a conseguir es conocer el nivel de conocimiento del euskera que los trabajadores y trabajadoras tienen. Para ello realizarán una prueba de nivel y/o se les realizará una entrevista.

A partir de los resultados del punto anterior, se prepararán planes individuales para cada empleado o empleada que describirán el proceso que llevará a cabo para conseguir el perfil de euskera que su plaza tenga. Las personas que participen en procesos de formación con cargo al tiempo laboral se comprometerán a alcanzar el nivel lingüístico correspondiente en los plazos indicados. El Departamento, por su parte, pondrá a disposición los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el plan. Las faltas de asistencia las deberá justificar en su Dirección General.

Se realizará un seguimiento de cada plan, y al final se evaluará el proceso y el resultado. La evaluación tendrá varias fases: cada año se realizará un informe que refleje el cumplimiento de los objetivos marcados para ese periodo; en la mitad de la planificación se recogerá la marcha de objetivos y medidas a tomar; y al final de proceso se realizará un informe final que refleje la evaluación final y los resultados obtenidos.

Formación: número de horas, oferta de cursos, prioridades...

Los trabajadores y las trabajadoras que no tienen conocimientos de euskera o cuyo nivel es bajo podrán participar en los cursos ordinarios de aprendizaje. Se prepararán planes personales que calculen las horas necesarias para lograr el perfil lingüístico necesario tomando como partida el nivel correspondiente. El cálculo se realizará teniendo en cuenta la siguiente tabla:

Niveles	A1	A2	B1	B2	C1
Horas de clase	240	240	240	360	360
Trabajo personal	50	50	75	100	125
Horas totales	290	290	315	460	485

Los cursos que se ofertarán se adecuarán a las necesidades de formación para alcanzar los objetivos y a los recursos disponibles

En función de las necesidades comunicativas en el trabajo realizado por cada trabajador o trabajadora, se planteará el camino a seguir para lograr la capacitación necesaria para realizar dichas funciones en euskera. El análisis comunicativo marcará la dirección a seguir para adecuarse al perfil lingüístico marcado así como para proponer un cómputo de horas adecuado. Para todo ello se ofrecerán las herramientas y medios de consulta adecuados para capacitar a los trabajadores y las trabajadoras.

Como complemento de todo lo anterior, se concretará un servicio de consulta y de corrección para solventar las dudas que pueden surgir en el trabajo diario.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLE
Enviar la propuesta definitiva de los perfiles lingüísticos a la Sección de Formación de Euskarabidea	Departamento
Solicitar a la Sección de Formación de Euskarabidea el diseño de un plan de aprendizaje y formación	Departamento
Examinar las necesidades comunicativas del personal al cual se le ha asignado un perfil lingüístico y realizar un plan de aprendizaje y formación	Sección de Formación de Euskarabidea
Presentar al Departamento una propuesta de plan de aprendizaje y formación	Sección de Formación de Euskarabidea
Adecuación del plan de formación a las necesidades de cada una de las personas implicadas	Departamento
Aprobación del plan y comienzo del proceso de formación del personal	Departamento
Realizar el aprendizaje y la formación	Sección de Formación de Euskarabidea

3.2.3 Adoptar las medidas necesarias para que las personas que así lo soliciten puedan ser atendidas en euskera

La atención tanto oral como escrita ofrecida a la ciudadanía se regirá por el Decreto Foral 103/2017, artículos 9, 13 y 17, que hacen referencia a las distintas zonas, y el artículo 20 que hace referencia a los servicios centrales.

Se confeccionará un Protocolo de Atención a la Ciudadanía que servirá de referencia para la prestación de dicho servicio.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLE
Redactar una guía de criterios lingüísticos para la atención bilingüe a la ciudadanía.	Euskarabidea
Definir un protocolo de actuación para aplicar la guía de criterios lingüísticos para la atención bilingüe de la ciudadanía.	Departamento
Decidir el modo en que se ha de difundir la guía entre el personal.	Departamento

3.2.4. Ofrecer a la ciudadanía información escrita bilingüe (digital y en papel)

Este objetivo se divide, a su vez, en dos:

1. Ofrecer tanto en castellano como en euskera la información y los recursos escritos (tanto digitales como en papel), y con la mayor simultaneidad posible.
2. En lo que respecta a los trámites y las relaciones por escrito (tanto digitales como en papel), dar un servicio adecuado.

El Departamento realizará una clasificación de la documentación escrita (un compendio en el que se agruparán los principales tipos y conjuntos de documentos, no un inventario detallado):

- Documentación que se dirige a la ciudadanía.
- Documentación que recibe de la ciudadanía.
- Documentación de uso interno.

Se analizará si los recursos existentes son adecuados para el cumplimiento del objetivo, y se identificarán las carencias y los vacíos existentes.

Seguidamente, se priorizará aquella documentación que tenga mayor impacto en la ciudadanía. En cualquier caso, por la importancia que actualmente tienen, serán prioritarias las webs, la tramitación electrónica y las redes sociales.

En cuanto a los recursos escritos que mayor impacto pueden tener en la ciudadanía, se prevén las siguientes líneas de trabajo:

- Unificación y simplificación de modelos, e impulso de su uso.
- Diseño de soportes amables, fáciles de usar y claros.
- Traducción.
- Establecimiento de circuitos para algunos tipos de documentos.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLE
Nombrar a las personas y/o unidades responsables de la coordinación de lo relativo a las necesidades de traducción y del análisis de la documentación escrita (para todo el departamento, o por direcciones generales).	Departamento
Identificación de carencias y vacíos con respecto a los recursos y trámites escritos y establecimiento de prioridades.	Departamento y Euskarabidea
Coordinación con la unidad responsable del portal Navarra.es (y, en su caso, con la Sección de Traducción).	Departamento y Servicio de Comunicación (y Sección de Traducción)
Establecer prioridades en relación con las web no alojadas en el portal navarra.es con el fin de que vayan siendo bilingües y/o simétricas (a la vista de la situación actual, serán necesarias el siguiente tipo de actuaciones: adecuación de la estructura informática, traducción de contenidos generales, traducción de contenidos específicos...).	Departamento y Sección de Traducción
Prever para las web que se vayan a alojar fuera del portal navarra.es, desde el principio, qué condiciones son necesarias para que puedan	Departamento

ser bilingües y simétricas.	
Establecer prioridades con respecto a las aplicaciones del Departamento (especialmente con las dirigidas a la ciudadanía), para que sean bilingües.	Departamento y Sección de Traducción
Prever para las nuevas aplicaciones, desde un principio, qué condiciones son necesarias para que puedan ser bilingües y simétricas.	Departamento
Ofrecer tanto en castellano como en euskera los impresos y formularios (tanto digitales como de papel): unificar modelos, revisar diseños y traducir.	Departamento y Sección de Traducción
Establecer un procedimiento para que las fichas de trámite se publiquen y se actualicen tanto en euskera como en castellano.	Departamento, Servicio de Comunicación y Sección de Traducción
Publicar tanto en castellano como en euskera todas las fichas de trámites (atendiendo al procedimiento que se haya establecido).	Departamento y Servicio de Comunicación (y Sección de Traducción)
Precisar el circuito de lo que se publica en el Portal de Transparencia, tomando en consideración también el euskera (procedimiento común para todos los departamentos).	Portal de Transparencia y Sección de Traducción
Publicar tanto en euskera como en castellano (y de manera simultánea) aquellos documentos que así se indiquen en el procedimiento común que se establezca para todos los departamentos.	Departamento y Portal de Transparencia
Prever en el procedimiento para la tramitación de proyectos de ley la fase de traducción, y el tiempo necesario para dicha labor, teniendo en cuenta que los proyectos de ley han de ser remitidos en euskera y en castellano al Parlamento.	Secretaría Técnica del Departamento, Sección de Traducción y Sección de Gestión de Procedimientos con Instituciones Forales
Asesoramiento relativo a la contratación externa de traducciones.	Sección de Traducción
Formulación de instrucciones para realizar solicitudes de traducción y criterios para el establecimiento de prioridades.	Departamento y Sección de Traducción
Otras (las que proponga el Departamento).	

3.2.5. Rotulación y elementos de información bilingüe de los espacios físicos donde se atiende a la ciudadanía (oficinas, puntos de atención...): paisaje lingüístico

Se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 10, 14 y 18 del Decreto Foral 103/2017 que definen el uso en cada una de las zonas, y del artículo 21 en lo referente a los servicios centrales de la administración de la Comunidad Foral.

Los datos relativos a la rotulación y a los diversos elementos de información de las unidades se recopilarán comenzando por las unidades prioritarias. Una vez realizado dicho análisis, se tomarán las medidas correspondientes atendiendo a lo dispuesto por el Decreto Foral 103/2017.

Del mismo modo, se identificarán los puestos bilingües mediante carteles de sobremesa, pines o similares.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	RESPONSABLE
Crear una ficha para la relación de los lugares en que se va a actuar (oficinas, puntos de atención...)	Euskarabidea
Completar la ficha anterior con la relación de los lugares en que se va a actuar (oficinas, puntos de atención...)	Departamento
Crear una ficha para el diagnóstico del paisaje lingüístico de cada uno de los lugares en que se va a actuar (oficinas, puntos de atención...)	Euskarabidea
Completar el diagnóstico de cada uno de los lugares por medio del personal de cada unidad	Departamento
Enviar las fichas al personal técnico de Euskarabidea	Departamento
Tras examinar las fichas, realizar una propuesta de los elementos que se han de cambiar	Euskarabidea
Tras analizar la propuesta, dar la aprobación definitiva	Departamento
Enviar a la Sección de Traducción los elementos que lo requieran	Departamento
Encargar los soportes nuevos que se necesiten	Departamento
Colocar los elementos nuevos	Departamento

Diseñar la identificación de los puestos de trabajo y/o del personal por medio de carteles de sobremesa, pines, firmas digitales y otros	Euskarabidea
Identificar los puestos de trabajo y/o del personal por medio de carteles de sobremesa, pines, firmas digitales y otros	Departamento

3.2.6. Establecer criterios lingüísticos en la adjudicación de servicios públicos

En los pliegos de condiciones para la contratación de prestación de servicios que realice el Departamento se incorporarán progresivamente cláusulas para asegurar la presencia suficiente y el uso del euskera en las actividades que supongan un uso lingüístico al objeto de garantizar el acceso de manera bilingüe a los mismos por parte de las personas usuarias.

Los servicios atendidos a través de contratación cumplirán los mismos criterios lingüísticos establecidos para los servicios propios del Departamento.

4.- ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

4.1.- Estructura organizativa del plan

Consejo de Gobierno:

Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera cuenta en su estructura orgánica con el Consejo de Gobierno que actuará como Comisión ejecutiva en los Planes Lingüísticos.

Corresponden al Consejo de Gobierno las siguientes facultades:

- a) Aprobar anualmente la propuesta de anteproyecto de presupuestos del organismo autónomo.
- b) Aprobar el Plan de gestión anual y los informes anuales que se elaboren.
- c) Aprobar los Planes Estratégicos con la periodicidad que el Consejo determine.
- d) Ejercer el control y supervisión de las funciones directivas del organismo autónomo.
- e) Coordinar el desarrollo normativo que en política lingüística deba aplicarse en los departamentos del Gobierno de Navarra.

Composición:

- a) Presidencia: Persona titular del Departamento de Relaciones Ciudadanas e Institucionales.
- b) Vicepresidencia: Persona titular de la Dirección-Gerencia de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera.
- c) Vocalías: una persona en representación de cada uno de los departamentos, designada por la persona titular del Departamento correspondiente entre las Direcciones Generales o Direcciones-Gerencia en el caso de los organismos autónomos.

d) Secretaría: La persona titular de la Dirección del Servicio de Planificación y Promoción del Euskera.

Comisión interdepartamental:

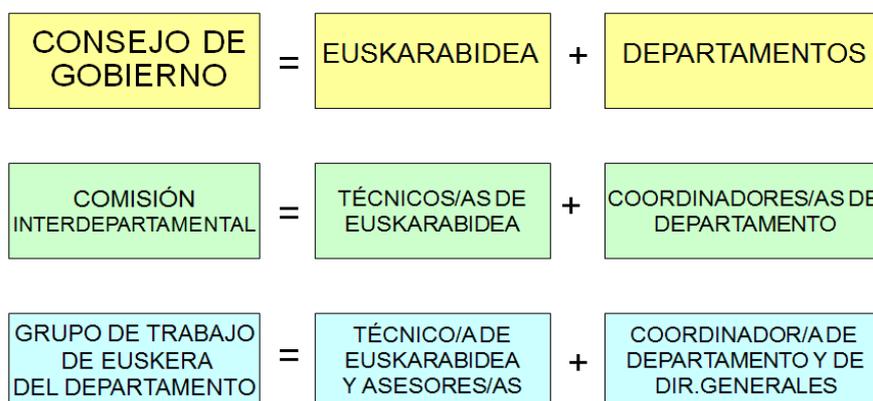
Se creará una comisión técnica interdepartamental, cuyo objeto es hacer efectivo el principio de transversalidad de la política lingüística, en la que participan, por una parte, los coordinadores o coordinadoras de cada departamento y, por otra, el personal técnico de Euskarabidea, con objeto de realizar una evaluación de las actuaciones, establecer criterios de actuación comunes, intercambiar buenas prácticas, etc.

Grupo de trabajo del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud:

La estructura de organización y seguimiento del Plan contempla las siguientes figuras:

- Una persona en nombre de cada Dirección General y organismo autónomo, de las cuales una actuará como coordinadora de euskera a nivel de todo el departamento, que será quien impulse, lidere y coordine la ejecución del plan lingüístico en las diferentes estructuras orgánicas de su departamento.
- Personal técnico de Euskarabidea.

MODELO DE RELACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS PARA LOS PLANES LINGÜÍSTICOS



Coordinador o coordinadora de euskera del Departamento:

- El Departamento designará a una persona, que actuará como coordinadora de todo el Departamento.
- Las funciones que desarrollará a nivel departamental serán las siguientes:
 - Impulsar, liderar y coordinar junto con el resto del personal interlocutor y en colaboración con los técnicos o técnicas de Euskarabidea, las acciones recogidas en el plan lingüístico.
 - Identificar nuevas iniciativas o necesidades.
 - Seguimiento y control.
 - Informar al Departamento del desarrollo del I Plan Estratégico del Euskera.

Personal técnico de Euskarabidea:

- El personal técnico designado por Euskarabidea será el encargado de impulsar y coordinar todas las acciones del plan lingüístico del Departamento
- Las funciones del personal técnico de Euskarabidea serán las siguientes:
 - Colaborar en la implantación en el Departamento de las acciones recogidas en el plan lingüístico.
 - Apoyar y asesorar al coordinador de euskera y al representante del Departamento en todas las materias relacionadas con la política lingüística.
 - Coordinarse con los responsables de otros departamentos.

4.2.- Valoración económica de las actuaciones

Una vez realizado el diagnóstico y recabada información suficiente sobre las medidas a aplicar en el Departamento para cumplir con el Plan y atender las necesidades para la formación del personal, traducción y otras medidas, se realizará una valoración económica del costo de dichas medidas con el fin de dotar partidas específicas en los presupuestos de 2020 y ejercicios sucesivos.

4.3 Evaluación y seguimiento del Plan

Se realizará una evaluación continua. Para ello, una vez realizado el diagnóstico de la situación del euskera en el Departamento y detectadas las necesidades de formación, traducción y adecuación de los recursos, se establecerán los indicadores, de tal forma que a lo largo del año y al final del proyecto se pueda efectuar la evaluación. Junto con los indicadores, se concretará la forma de recoger los datos, así como las personas responsables de efectuar la medición.

El proceso a seguir para ello será el siguiente:

- A comienzo del año se definirá el modo de realizar la evaluación (qué se evaluará, quién lo hará, dónde se recogerán los datos...).
- En distintos momentos se medirá el grado de cumplimiento de las acciones y del plan lingüístico. Se trata de una evaluación parcial.
- A la conclusión, se efectuará la evaluación final y los resultados se utilizarán para diseñar el plan lingüístico del año siguiente.
- Con periodicidad mensual, se hará el seguimiento de las acciones realizadas y se planificarán las del mes siguiente.

Reuniones de planificación del Plan

Al objeto de garantizar la buena marcha del Plan y asegurar una sistematización del trabajo, se establecerá un plan anual de reuniones de trabajo y coordinación de los órganos que forman la estructura del Plan.

Informes de seguimiento

Una vez al año se elaborará un informe de seguimiento en el que se plasmará el estado de situación de la ejecución del Plan Lingüístico, con objeto de rendir cuentas del trabajo realizado, tanto a nivel interno (Consejo de Gobierno de Euskarabidea) como externo (Consejo Navarro del Euskera), así como a la ciudadanía en general (Portal de Transparencia).

Evaluación

Se realizará al final del período trienal de vigencia del Plan una evaluación cuantitativa y cualitativa del proceso y de los resultados obtenidos en el mismo.