

Organismo: Consejo de Relaciones Laborales

## INTRODUCCIÓN

### ¿Qué son los criterios lingüísticos?

Los contenidos en este documento son las directrices generales para el uso de las dos lenguas oficiales de la CAPV y pretende fijar unos criterios lingüísticos para el Consejo de Relaciones Laborales.

Estos criterios generales **se plasmarán en los planes de uso del Consejo de Relaciones Laborales** y, en su caso, se completarán y concretarán.

Su grado de cumplimiento y las medidas a adoptar **se analizarán mediante el seguimiento del plan, así como en las evaluaciones periódicas que se realicen.**

Este documento, a partir de su aprobación, **estará vigente en el Consejo de Relaciones Laborales, hasta la aprobación de un nuevo documento de criterios lingüísticos que lo sustituya.**

### Objetivos principales

Los criterios lingüísticos **tienen tres objetivos principales:**

- a. **Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía y alcanzar la igualdad lingüística** cuando las y los ciudadanas/os se pongan en contacto con el Consejo de Relaciones Laborales, promoviendo las acciones necesarias para ello y superando los obstáculos que impidan tal fin.
- b. **Normalizar y fomentar el uso del euskera** como lengua de servicio y de trabajo en el Consejo de Relaciones Laborales.
- c. **Dar ejemplo y ofrecer pautas al Consejo de Relaciones Laborales en la normalización del euskera.**

### Área de influencia

Este documento, a partir de su aprobación, afectará a todo el Consejo de Relaciones Laborales.

A tal efecto serán marco la Ley 3/2022, de 12 de mayo, del Sector Público Vasco, la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, del Empleo Público Vasco, y el Decreto 19/2024, de 8 de marzo, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

## Uso normalizado y general

El **euskera**, lengua propia del País Vasco, **es la lengua oficial junto con el castellano**, y todo el Sector Público de la Comunidad Autónoma debe regular su oficialidad y **garantizar la igualdad de uso de ambas lenguas**. Para lograr este objetivo, el Consejo de Relaciones Laborales facilitará cada vez más el uso del euskera tanto en las actividades internas como en las que se difunden en el exterior.

## Validez jurídica de las actuaciones realizadas en una lengua oficial

Desde el punto de vista lingüístico, la elección de una u otra lengua no supone una disminución del valor jurídico pleno<sup>1</sup> de los actos jurídicos y actividades que desarrolla la Administración. Se recomienda a todas las instituciones correspondientes que aprueben planes de uso, y podrán optar por realizar sus actividades en euskera siempre que la realidad sociolingüística lo permita. En todo caso, **se deberá asegurar en todo momento a las y los ciudadanas/os el derecho a elegir la lengua oficial que utilizarán para relacionarse con el sector público**.

## Derechos lingüísticos de la ciudadanía y obligaciones de la Administración

**Toda la ciudadanía de la Comunidad Autónoma del País Vasco tiene derecho a conocer y usar el euskera y el castellano, y los poderes públicos deben garantizar su ejercicio**. De este principio básico se deduce que los derechos lingüísticos son de la ciudadanía y no de los poderes públicos, a los que corresponde el respeto y la garantía de su cumplimiento. El Consejo de Relaciones Laborales tiene la obligación de garantizar el ejercicio de estos derechos a través del servicio que los empleados públicos prestan a la ciudadanía.

Para ello, **el personal del Consejo de Relaciones Laborales utilizará, en sus comunicaciones con la ciudadanía, la lengua oficial que las y los ciudadanas/os elijan en cada caso**. En las comunicaciones institucionales internas, o con otras administraciones, el uso de las lenguas se ajustará a lo establecido en estos criterios lingüísticos. Es necesario garantizar el ejercicio de estos derechos, tanto oralmente como por escrito, a través del servicio que las personas empleadas públicas prestan a la ciudadanía.

## Comunicación de calidad

**El Consejo de Relaciones Laborales debe promover una comunicación de calidad**, en un estilo correcto, adecuado y comprensible, consciente del derecho de la ciudadanía a entender sin esfuerzo los mensajes del Consejo de Relaciones Laborales.

---

<sup>1</sup> Los escritos y documentos presentados en euskera, así como las actuaciones judiciales, tendrán plena validez y eficacia (art. 9.2 Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera).

## Un lenguaje no discriminatorio

**El Sector Público de la CAE debe utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista en todo tipo de imágenes y lenguajes**, en los documentos y soportes que genere directamente y a través de otras personas o entidades.

## 1 GESTIÓN

### 1.0.1 GESTIÓN GENERAL DEL EUSKERA

En el Consejo de Relaciones Laborales **la gestión de las lenguas oficiales deberá integrarse dentro del sistema general de gestión de la institución** para la salvaguarda y el cumplimiento de los derechos lingüísticos de la ciudadanía. Es decir, la gestión del uso de las lenguas oficiales es una decisión estratégica adoptada por la institución y entre sus retos está el de fomentar el uso del euskera en aras a la igualdad de uso entre ambas lenguas. **A ello ha orientado su plan estratégico y con ese objetivo ha establecido estos criterios lingüísticos.**

## Diferentes recursos

**El Consejo de Relaciones Laborales facilitará los medios técnicos y económicos necesarios** con el fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en estos Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales.

## Estructura y requisitos de la gestión de las lenguas oficiales

Para lograr este objetivo, que es integrar de forma sistemática la gestión del uso del euskera en todos los ámbitos laborales, **el Consejo de Relaciones Laborales tiene establecido un sistema estructural**. Este sistema estructurado tendrá **entre sus funciones el diseño y aprobación de planes de uso, la elaboración de propuestas de acciones, la gestión de planes y el seguimiento sistemático de los mismos.**

Asimismo, este sistema tiene las **siguientes características**:

- Está formado por **trabajadoras/es y responsables** (altos cargos y técnicos).
- **Tiene carácter transversal.**
- **Tiene capacidad de decisión.**
- **Tiene funcionamiento flexible y eficaz para el trabajo.**

**Cada estructura realizará un seguimiento sistemático tanto del Plan de uso como de estos criterios lingüísticos, estableciendo nuevos objetivos, modificando el planteamiento o adaptando los mecanismos en función de los resultados** observados. El seguimiento sistemático está orientado a la mejora continua.

## Recursos humanos y otras estructuras

En cuanto al Consejo de Relaciones Laborales, la **Comisión de Euskera** será la principal estructura para el seguimiento del proceso de normalización interna.

La composición de la Comisión de Euskera se ajustará a los siguientes criterios:

- Las personas participantes tendrán capacidad de comprensión en euskera.
- Estarán representadas todas las secciones del Consejo de Relaciones Laborales, y dado que el Consejo está organizado por territorios (una sede en Bilbao, otra en Vitoria-Gasteiz y otra en Donostia-San Sebastián), todos ellos estarán representados en la medida de lo posible. Si este criterio no fuera posible, se deberán poner en marcha canales de comunicación entre territorios para dar a conocer los acuerdos y líneas de trabajo de la Comisión de Euskera.
- En cualquier caso, al menos una persona de la Dirección del Consejo de Relaciones Laborales estará representada en la Comisión para asegurar los canales de contraste de las nuevas decisiones a consensuar con las personas responsables.
- Será un grupo equilibrado desde la perspectiva de género.

Se reconocerá la competencia a la Comisión de Euskera, se informará a todo el personal y se organizará en la forma que las personas responsables de la misma estimen conveniente. De esta forma, se reconocerá a las y los miembros de la Comisión la dedicación para asistir a reuniones, y realizar gestiones correspondientes o desplazamientos.

### 1.0.2 LIDERAZGO

#### Actitud y papel de las personas líderes

En el caso concreto del Consejo de Relaciones Laborales, la presidencia y la secretaría general deben tomar las riendas de la política lingüística de la institución. Así, se informará en el Pleno acerca de los Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales y se realizará un seguimiento del grado de cumplimiento de los mismos.

Las personas responsables de la organización promoverán la gestión de las lenguas, siendo su responsabilidad llevarla a cabo y difundirla entre todo el personal.

Además, se garantizarán espacios para aportaciones, comentarios y propuestas entre compañeras/os sobre la gestión del euskera, así como para asumir liderazgos en diferentes ámbitos, ya que las propias personas trabajadoras también pueden asumir determinados niveles de liderazgo.

La dirección del Consejo de Relaciones Laborales y las personas responsables de las diferentes áreas del Consejo **participarán proactivamente en el diseño, desarrollo y seguimiento del plan de uso del euskera.**

### 1.0.3 PERSONAL

#### Comunicaciones al personal sobre planes estratégicos, planes de gestión y criterios lingüísticos

El Consejo de Relaciones Laborales informará al personal sobre el plan de uso aprobado y los criterios lingüísticos para que se tenga en todo momento claro cuál es la visión y estrategia de la organización en materia de gestión lingüística y **cuándo, con quién y en qué lengua debe desarrollar su trabajo.**

Cada vez que se produzca una nueva incorporación al Consejo de Relaciones Laborales, a esta persona se le recibirá y se le informará de la política lingüística de la institución. La información sobre la gestión lingüística se incluiría en el protocolo de acogida, si este existiera.

#### Participación del personal y requisitos

- **Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía, potenciando el euskera como lengua de trabajo.**
- **Actuar en el trabajo según los criterios lingüísticos establecidos.**

### 1.0.4 CAPACIDAD LINGÜÍSTICA

La dirección del Consejo de Relaciones Laborales, las personas responsables de las áreas y el personal en general, **en función de su competencia en euskera, trabajarán**, en la medida de lo posible, **en euskera y promoverán el euskera como lengua de trabajo en sus áreas.** Para ello, la entidad pondrá a disposición del personal las **herramientas y recursos necesarios para poder trabajar en euskera.**

### 1.0.5 COMUNICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DEL USO DEL EUSKERA

El Consejo de Relaciones Laborales **difundirá a la ciudadanía y al resto de grupos de interés** (otras administraciones públicas, proveedores, asociaciones, empresas privadas, etc.) su estrategia de promoción del uso del euskera, a la que ha orientado su plan estratégico y los criterios lingüísticos aceptados.

Lo que difunda no será sólo que quiere fomentar el euskera, sino que la institución ha tomado una decisión estratégica y que, entre sus retos, está fomentar el euskera. En consecuencia, también informará a la ciudadanía y grupos de interés de las herramientas y recursos destinados a la ejecución de esta estrategia.

Además, la organización participará en iniciativas para conocer y compartir otras experiencias para normalizar y revitalizar el uso del euskera, dando a conocer sus buenas prácticas y aprendiendo de las de los demás.

## 1.0.6 CLAÚSULAS LINGÜÍSTICAS

### Acuerdos

- **Euskaldunización de las personas trabajadoras:** El Consejo de Relaciones Laborales podrá suscribir acuerdos con otras instituciones públicas o privadas para impulsar la euskaldunización del personal y el uso del euskera, siempre dentro del ámbito competencial que corresponde a cada institución.
- **Otros acuerdos:** Los acuerdos que se suscriban con personas físicas y jurídicas se redactarán de forma bilingüe y, si la dirección lo considera oportuno, podrán redactarse en un único idioma con plena validez jurídica. También podrá tramitarse en otro idioma a petición de la otra parte.

En función del contenido del convenio, **se podrán incluir cláusulas lingüísticas para la promoción del euskera y la protección de los derechos de la ciudadanía.**

### Contratos públicos

Los contratos que certifique el Consejo de Relaciones Laborales **incluirán las cláusulas necesarias** en cada caso **para garantizar a la ciudadanía el acceso** a las actividades o servicios contractuales **en las mismas condiciones lingüísticas que las exigidas a las instituciones**, así como para el cumplimiento de **la regulación de la oficialidad lingüística.**

**Se promoverá la publicación en las dos lenguas oficiales de los pliegos** de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

El Consejo de Relaciones Laborales hará cumplir el régimen de oficialidad de ambas lenguas en los contratos públicos. Por tanto, en cada caso, los pliegos de cláusulas administrativas particulares establecerán los requisitos lingüísticos que correspondan al objeto del contrato.

El Consejo de Relaciones Laborales **garantizará** que el objeto del contrato cumple con **la legislación lingüística que le sea de aplicación** por su naturaleza y por las características de la entidad titular del servicio.

**En los requerimientos relativos a la oficialidad de ambas lenguas, en los contratos que impliquen atención a la ciudadanía o que tengan por objeto la prestación de un servicio,** las prescripciones técnicas del contrato deberán garantizar lo siguiente:

- a) **Principio de proporcionalidad**, en función de las características, finalidad y destinatarias/os de cada caso.
- b) **Estar vinculadas a las funciones que deban ser desempeñadas mediante el contrato.**

Las condiciones de ejecución del contrato podrán incluir aspectos relativos **a la lengua que se utilizará en las relaciones entre la entidad contratante y la adjudicataria.**

En los contratos que impliquen una **relación directa con la ciudadanía**, el Consejo de Relaciones Laborales tendrá por objeto garantizar lo siguiente:

- a) En los puestos de trabajo de cara al público será obligatorio garantizar al menos el PL2 o un nivel equiparable. Por lo tanto, **en caso de tener que realizar una nueva contratación para cubrir un puesto de este tipo, se exigirá previamente dicho nivel de euskera.**
- b) La empresa contratista **deberá cumplir** en la prestación **la normativa lingüística y las cláusulas lingüísticas señaladas en los pliegos del contrato.** En cuanto a las condiciones lingüísticas, **la empresa deberá acreditar que puede realizar la prestación** en las mismas condiciones exigibles a la administración titular de la prestación. En particular, en cumplimiento de **los derechos lingüísticos de la ciudadanía y de la regulación de la oficialidad lingüística del euskera y del castellano**, deberá ser capaz de realizar la prestación en ambas lenguas oficiales, cuando así conste en la documentación contractual.
- c) Durante la prestación del servicio, **la empresa contratista procurará que las relaciones orales con la ciudadanía se realicen en euskera.** Para ello, la persona que esté prestando servicio en la empresa contratista iniciará la entrevista en euskera y posteriormente continuará en el idioma elegido por la persona usuaria. En cuanto a las relaciones escritas, la empresa contratista utilizará los documentos generales elaborados en ambas lenguas por el Consejo de Relaciones Laborales y atenderá a los criterios del Consejo de Relaciones Laborales.

**En todo caso, si existieran dificultades para el cumplimiento de los requisitos lingüísticos mencionados, el Consejo de Relaciones Laborales podrá recabar informe de situación y aprobar medidas provisionales.**

El seguimiento del cumplimiento de los requisitos lingüísticos corresponderá al órgano de contratación a través de la figura de la persona responsable del contrato que dicho órgano designe.

## 2 USO

### 2.1 LENGUA DE SERVICIO

#### 2.1.1 IMAGEN

##### Rótulos (fijos y esporádicos)

**En los elementos de imagen corporativa** del Consejo de Relaciones Laborales, especialmente en los nombres de los órganos e instituciones, **el euskera deberá estar presente**, independientemente del soporte.

**En las sedes** del Consejo de Relaciones Laborales, **los rótulos internos y externos** (tanto fijos como provisionales), **de las oficinas y otras infraestructuras** se redactarán **en las dos lenguas oficiales**, en cualquier soporte. En caso necesario, también aparecerán en más idiomas, dando prioridad al euskera. No obstante, **el rótulo** podrá colocarse **sólo en euskera** en los siguientes casos:

- a) **Cuando la grafía del texto sea muy similar en euskera y castellano.**
- b) **Cuando el rótulo en euskera no induzca a confusión.**
- c) **Cuando el mensaje va acompañado de un pictograma**, para aclarar su significado.

Cuando se utilicen las dos lenguas oficiales en la imagen institucional, **se dará visibilidad al euskera**.

Además de las dos lenguas oficiales, cuando la rotulación deba realizarse en otras lenguas, se utilizará el siguiente orden: euskera, castellano, francés, inglés y otros.

## **Anuncios y publicidad**

**En las campañas publicitarias contratadas directamente por el Consejo de Relaciones Laborales se velará especialmente por que los lemas en euskera sean creados en euskera y no una mera traducción del lema en castellano. En los pliegos de condiciones de contratación se hará constar expresamente esta condición.**

Los anuncios y publicidad contratados directamente por el Consejo de Relaciones Laborales **se publicarán íntegramente en euskera en los medios de comunicación en euskera, y en el resto se difundirán en las dos lenguas oficiales.**

Con carácter general, **todos los soportes** que contribuyan a la campaña publicitaria (folletos informativos y divulgativos, carteles y notas), **podrán ser redactados y emitidos exclusivamente en euskera, siempre que estén vinculados a la promoción y normalización del uso del euskera.**

## **Comparecencias institucionales**

Cuando el Consejo de Relaciones Laborales participe en comparecencias institucionales, se promoverá que se tenga en cuenta la gestión lingüística para determinar el uso del euskera, en función de la naturaleza del acto y de las características lingüísticas de las personas destinatarias. En general, **cuando las personas destinatarias de los actos sean euskaldunes o se tenga conocimiento de que su actividad se desarrolla en euskera, se promoverá que dichos actos se realicen en euskera.** En todas las demás, **en euskera y castellano, dando prioridad al euskera, y garantizando, cuando ello no sea posible, el uso mínimo del euskera.**



## Página web

**En la página de inicio de la página web** del Consejo de Relaciones Laborales estará expuesto el enlace para acceder a los contenidos en euskera y, en su caso, enlaces para recibir información en otros idiomas no oficiales, siguiendo el siguiente orden: euskera, castellano, francés, inglés y otros.

**Los documentos de difusión de información** entre la ciudadanía que se elaboren bajo la responsabilidad del Consejo de Relaciones Laborales **deberán ofrecerse en euskera y castellano. Ambas versiones** de estos documentos **deberán publicarse simultáneamente. Si esta información está relacionada con el objetivo de fomentar el euskera, entonces se podrá difundir íntegramente en euskera.**

Con carácter general, **los contenidos procedentes de otros espacios se presentarán en la lengua original.**

En el caso de que se permita la tramitación a través de Internet o de la intranet, se garantizará la posibilidad efectiva de realizar dichos trámites tanto en euskera como en castellano.

**Se estudiará la posibilidad de que las webs y direcciones de correo electrónico del Consejo de Relaciones Laborales dispongan del dominio .eus.**

## Publicaciones

Con carácter general, **las publicaciones del CRL se publicarán en euskera y castellano.** Sólo podrán publicarse en euskera cuando su objeto sea la promoción del euskera. Cuando las publicaciones deban publicarse en otras lenguas, además de las dos oficiales, se seguirá el siguiente orden: euskera, castellano, francés, inglés y otros.

### 2.1.2 RELACIONES CON LA CIUDADANÍA<sup>2</sup>

#### Relación verbal con la ciudadanía

**Cuando se preste servicio a la ciudadanía por teléfono o de forma presencial se garantizará la atención en euskera.** El personal del Consejo de Relaciones Laborales **atenderá al ciudadano o ciudadana en euskera y, posteriormente, continuará en la lengua oficial que esta elija,** garantizando el derecho del ciudadano o ciudadana a utilizar las lenguas oficiales.

**Si el ciudadano o ciudadana hablara en euskera a una persona trabajadora del Consejo que no lo conociera o le manifestara su deseo de hacerlo, dicha persona trabajadora**

---

<sup>2</sup> En nuestra organización, cuando hablamos de *ciudadanía*, en muchos casos son representantes de organizaciones empresariales, agentes sindicales, etc., en el ámbito de las relaciones laborales. En concreto, se agrupan en convocatorias dentro del PRECO y no es fácil establecer una determinada forma de actuar.

**seguirá el protocolo establecido por su plan de uso** y solicitará la colaboración de un compañero/a bilingüe para garantizar el derecho del ciudadano o ciudadana.

**El personal trabajador nunca solicitará al ciudadano o ciudadana que se exprese en una u otra lengua.** Por el contrario, el personal trabajador canalizará el servicio siempre en la lengua elegida por el ciudadano o ciudadana. Para ello, el Consejo de Relaciones Laborales debe garantizar que dentro del personal que trabaja en las relaciones con la ciudadanía haya personas con competencia en euskera y que la atención al ciudadano o ciudadana se realice en euskera.

El uso lingüístico del personal del Consejo de Relaciones Laborales es importante para la ciudadanía, ya que son un reflejo del funcionamiento de la propia institución. En consecuencia, **el Consejo de Relaciones Laborales promoverá la comunicación en euskera entre el personal en puestos de trabajo de atención al público.**

**Los mensajes orales** (emitidos por auriculares automáticos, telefónicos, altavoces, etc.) **sin destinatario/a específico/a se emitirán en euskera y castellano, por este orden.**

Si se consideran vulnerados los derechos lingüísticos, **se comunicará al ciudadano o ciudadana el mecanismo de queja.** De este modo, se le indicará que puede dirigirse a **Elebide**, servicio de garantía de los derechos lingüísticos.

### **Relación escrita con la ciudadanía**

**Cuando el Consejo de Relaciones Laborales sea el remitente de un documento, la primera comunicación se realizará en ambas lenguas.**

Siendo esto así, el Consejo de Relaciones Laborales **se compromete a remitir los escritos únicamente en euskera, en estos casos:**

- **Si el ciudadano o ciudadana ha comunicado previamente** que prioriza la comunicación en euskera.
- **Si el ciudadano o ciudadana** ha elegido el euskera para relacionarse con la Administración.

**Las comunicaciones dirigidas a ciudadanas/os de fuera** de la Comunidad Autónoma del País Vasco **se realizarán en euskera y en la lengua oficial correspondiente** (castellano, francés, inglés, etc.)

En cuanto a la comunicación telemática, **se garantizará que el ciudadano o ciudadana pueda expresarse en la lengua que desee.**

Cuando el Consejo de Relaciones Laborales **reciba el documento y tenga que contestarlo**, actuará de la siguiente manera:

- **Se responderá en euskera** a la persona que haya elegido iniciar la relación en euskera.
- Las comunicaciones recibidas en ambas lenguas **serán atendidas en ambas lenguas.**
- Las comunicaciones recibidas en castellano **serán contestadas en castellano o bilingüe.**
- **Siempre se ofrecerá la posibilidad de comunicarse en euskera en el futuro.**

## 2.2 LENGUA DE TRABAJO

### 2.2.1 RELACIONES INTERNAS

Además de que el **euskera** sea lengua de servicio, **se potenciará que sea lengua de trabajo**, tanto en las relaciones verbales y cotidianas entre las personas trabajadoras como con la organización. A tal efecto, el Consejo de Relaciones Laborales adoptará medidas a través de los Planes de Normalización del Uso del Euskera para el uso generalizado y normalizado del euskera en los procedimientos y actividades

#### Reuniones de trabajo

En las reuniones de trabajo se utilizarán los siguientes criterios de gestión lingüística:

- a) En las reuniones de trabajo internas se analizará previamente la forma de garantizar el uso del euskera.
- b) Se intentará que al menos la convocatoria de la reunión y el acta se realicen en euskera. Se potenciará la elaboración del resto de documentos en euskera.
- c) Cuando todos los miembros que participen en la reunión tengan suficiente competencia en euskera, se promoverá el uso en esta lengua.
- d) Cuando todas las personas que participen en la reunión no sean capaces de expresarse en euskera, pero sean capaces de entender los mensajes en euskera, se fomentará que la reunión pueda celebrarse preferentemente en euskera, garantizando que las personas que no tengan facilidad para expresarse en euskera puedan expresarse en castellano.
- e) Cuando exista servicio de traducción simultánea, se potenciará el uso del euskera por parte de los participantes con capacidad de euskera.

En el caso de que todo el personal de un área de trabajo tenga un nivel de comprensión suficiente en euskera, se promoverá la redacción en euskera de las comunicaciones (correos electrónicos, cartas, notificaciones, convocatorias de reuniones...) dirigidas a los mismos. En cambio, en el caso de que determinada persona trabajadora no tuviera suficiente nivel de comprensión, se le enviará en euskera y castellano por este orden.

Se fomentará el uso del euskera en las relaciones de trabajo telefónicas y presenciales entre las y los compañeras/os, recordando la importancia de no limitarse solo a decir la primera palabra en euskera, y desarrollar en esa lengua la propia conversación.

#### Procedimientos administrativos internos

Los procedimientos administrativos internos se tramitarán en euskera cuando la persona trabajadora haya realizado la solicitud en euskera.

En los demás procedimientos iniciados a solicitud de una persona interesada, el Consejo de Relaciones Laborales determinará la lengua en que se tramitará, de acuerdo con los protocolos elaborados, si bien los documentos y testimonios se remitirán en la lengua elegida por la persona interesada.

Cuando en un mismo procedimiento existan varias personas interesadas que no hayan alcanzado un **acuerdo sobre la lengua a utilizar**, **el procedimiento se tramitará en euskera o castellano**. No obstante, los **documentos y testimonios se remitirán** a las personas interesadas **en la lengua elegida por ellas**.

La recogida de datos o el procesamiento de datos **en los registros electrónicos**, notificaciones y escritos del Consejo de Relaciones Laborales podrá realizarse **tanto en euskera como en castellano**.

**Los certificados** emitidos por el Consejo de Relaciones Laborales se redactarán en euskera, o en euskera y castellano, con independencia de la lengua oficial utilizada en los escritos.

## Paisaje lingüístico

**Los elementos del paisaje lingüístico** vinculados al entorno de trabajo deberán garantizar **la presencia del euskera y la corrección lingüística**, entre otros, en los siguientes supuestos:

- **Pequeña rotulación:** lomos de carpetas, rótulos de estanterías, archivos, etc.
- **Rotulación variable e informal** (provisional).
- **Nombres de proyectos concretos.**
- **Instrucciones para la poner nombre a las carpetas y los documentos en red o en soporte informático.**
- **Rotulación en materia de prevención de riesgos laborales y medio ambiente.**
- **Rotulación de máquinas de café y comida, fotocopadoras, etc.**

## 2.2.2 RELACIONES EXTERNAS

El Consejo de Relaciones Laborales promoverá que el uso del euskera se incremente en las relaciones con el resto de Administraciones Públicas radicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco y **en los territorios en los que el euskera sea lengua oficial** o en los demás ámbitos en los que el euskera tenga efectos jurídicos.

### Relación oral con el Sector Público Vasco

En las relaciones orales, el Consejo de Relaciones Laborales **tratará de fomentar el euskera, tanto en las relaciones telefónicas como presenciales y reuniones**. Por ello, el personal del Consejo de Relaciones Laborales usará siempre la primera palabra en euskera, **haciendo un esfuerzo especial** para que el resto de la conversación sea también en euskera, **cuando la persona interlocutora sea euskaldun**.

## Relación escrita con el Sector Público Vasco

**Se fomentarán las comunicaciones en euskera** entre las entidades del Sector Público de la CAE. De hecho, si es el Consejo de Relaciones Laborales el que inicia la relación o comunicación con las entidades del Sector Público, la primera palabra será en euskera, promoviendo el espacio para que esa comunicación sea en euskera.

Estas comunicaciones realizadas en euskera tienen plena validez jurídica y **la entidad receptora no podrá exigir al organismo o sección remitente la traducción del documento original**. En caso de traducción, correrá a cargo de la entidad receptora.

**Los documentos o copias** de los mismos dirigidos por el Consejo de Relaciones Laborales a otras entidades del sector público ubicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco y en los territorios en los que el euskera sea lengua oficial, así como los remitidos a los territorios en los que su utilización tenga efectos jurídicos, se remitirán, **al menos, en euskera**.

**Los documentos y copias enviados a las entidades del sector público que hayan manifestado su deseo de hacerlo en euskera se realizarán en euskera**. Asimismo, **las respuestas a un escrito o requerimiento redactado en euskera se realizarán en euskera**. Si el escrito se ha recibido en ambas lenguas o en castellano, se le contestará en las dos lenguas oficiales.

En las comunicaciones con las distintas Administraciones del Estado radicadas en la CAPV se seguirán los mismos criterios lingüísticos.

**Las comunicaciones que se dirijan a las administraciones de fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco se realizarán en la lengua oficial correspondiente** (castellano, francés, inglés...), **así como en euskera**, para evidenciar la presencia de nuestra propia lengua.

## Relación oral con otras entidades

**Se fomentará el uso del euskera** en las comunicaciones con otras entidades (proveedores y otros interlocutores). La persona trabajadora del Consejo de Relaciones Laborales **pronunciará la primera palabra en euskera y continuará en euskera si la competencia lingüística de la persona interlocutora** está garantizada. En las reuniones externas que celebre el Consejo de Relaciones Laborales **se promoverá el uso del euskera**. **Las convocatorias de reuniones y actas se realizarán preferentemente, al menos, en euskera**. **Al inicio de la reunión se trabajará el tratamiento de las lenguas** y se pondrá en valor la comprensión del euskera, para que cada vez sean más las posibilidades de uso de esta lengua.

## Relación escrita con otras entidades

**Se fomentará el uso del euskera** en las comunicaciones con otras entidades (proveedores y otros interlocutores). Con carácter general, las relaciones entre el Consejo de Relaciones Laborales y otras entidades serán bilingües, si bien serán íntegramente en euskera si así se hubiera acordado. **Cuando estas entidades redacten documentos en euskera, se les responderá en euskera**.

**Si el escrito se ha recibido en ambas lenguas o en castellano, se responderá en ambas lenguas. Se promoverá la relación con los proveedores también en euskera.** Para ello, **se informará a los proveedores del Plan de Euskera**, y, en la medida de lo posible, las relaciones escritas y orales serán en euskera. Siempre que sea posible, se exigirá a todos los proveedores

### 2.2.3 FORMACIÓN

**El Consejo de Relaciones Laborales ayudará al personal que trabaje en euskera a formarse adecuadamente:** formación lingüística, capacitación, servicio de corrección, documentos estándar, listados terminológicos, etc. En todos los casos hay que asegurar que existe una relación entre las comunicaciones que la persona trabajadora tiene que realizar según el plan de uso y los cursos específicos organizados al efecto.

#### Formación general

Se reconoce a todo el personal el derecho a recibir formación general en euskera. Eso sí, siempre queda en manos de la entidad dar su conformidad a las peticiones de las personas trabajadoras en función de las necesidades de cada momento.

**Se promoverá que los cursos organizados por el Consejo de Relaciones Laborales se realicen en euskera.** Además, la oferta formativa especificará el idioma en el que se impartirán los cursos.

La formación impartida en euskera se gestionará en euskera (inscripciones, valoraciones...) y las herramientas informáticas y demás medios utilizados para la inscripción en los cursos se ofrecerán en las dos lenguas oficiales.

#### Capacitación lingüística

De cara a la normalización del uso del euskera, la formación general en euskera es tan efectiva como la acreditación del perfil lingüístico correspondiente. Así pues, **los cursos organizados por el CRL se realizarán en euskera siempre que sea posible.** Además, la oferta formativa especificará el idioma en el que se impartirán los cursos. Se reconoce a todo el personal el derecho a recibir formación en euskera. El área responsable de la formación del personal adoptará las medidas oportunas para garantizar dicha formación. Cuando exista la posibilidad de organizar cursos de formación profesional general en euskera, en el caso de puestos con perfil lingüístico, con competencia acreditada por escrito C1 o C2 y con fecha de preceptividad vencida, **el personal recibirá los cursos del plan de formación de la entidad en euskera, de acuerdo con la planificación lingüística.** Asimismo, en función de las características del curso, se promoverá que el personal que haya acreditado el perfil lingüístico B1 o B2 realice la formación en euskera.

Además de las horas anuales de formación del CRL, **si el personal opta por cursos de perfeccionamiento del nivel de euskera, se actuará con flexibilidad en el cómputo de los mismos.** La formación impartida en euskera se gestionará en euskera (inscripciones,

valoraciones...). Las herramientas informáticas y demás medios utilizados para la inscripción en los cursos se ofertarán en las dos lenguas oficiales.

## 2.2.4 RECURSOS INFORMÁTICOS

El Consejo de Relaciones Laborales promoverá el uso y mantenimiento de las versiones en euskera de los medios informáticos por parte del personal del ente. Para ello, cada vez que se migren los sistemas operativos o se actualice el software estándar, se analizará la disponibilidad de versiones en euskera y, en su caso, se recomendará a las personas trabajadoras la instalación y uso de versiones en euskera.

Cada vez que haya solicitudes de instalación de software estándar se analizará la disponibilidad de versiones en euskera y, en su caso, se instalarán las mismas.

La creación de recursos informáticos (programas, aplicaciones, bases de datos, u otras herramientas informáticas) para su uso específico en el Consejo de Relaciones Laborales deberá ser utilizable en euskera, sin perjuicio de su utilización en castellano. Cuando los nuevos medios informáticos se creen o desarrollen a través de un proveedor, se exigirá al/a la proveedor/a que lo haga preferentemente en ambas lenguas.

En la intranet y en las páginas web del Consejo de Relaciones Laborales se podrá seleccionar el euskera, el castellano y, en su caso, el resto de idiomas.

## 2.2.5 IDIOMA DE ORIGEN

Con carácter general, **se promoverá la creación de documentos internos en euskera**, no sólo en castellano. En los casos en que sea necesario, se elaborará un plan de promoción del uso del euskera respetando los criterios lingüísticos generales establecidos para las notificaciones y comunicaciones con los interesados. Para ello, **se pondrán a su disposición los medios necesarios**.

### Criterios de traducción e interpretación

En el Consejo de Relaciones Laborales, la responsabilidad de la traducción y corrección de los documentos del castellano al euskera o del euskera al castellano corresponde al técnico responsable de la normalización lingüística, a fin de asegurar que toda la documentación necesaria para garantizar los derechos lingüísticos de las y los clientes y entidades proveedoras figura en las dos lenguas oficiales.

El Consejo de Relaciones Laborales, con independencia de la posibilidad de traducir o corregir documentos de cualquier extensión y temática, ha venido contratando servicios de traducción externos para la traducción de documentos de gran extensión que surjan en su actividad interna. En adelante, se mantendrá, esta actuación, si se considera necesario.

No obstante, para facilitar la labor de traducción, todo el personal cuenta con el apoyo de traductores neuronales. El nivel de calidad de las traducciones realizadas por los traductores neuronales es elevado, pero tienen algunas limitaciones, por lo que es fundamental revisar los textos y realizar correcciones cuando sea necesario. Dado que todos el personal del Consejo tiene conocimiento de euskera, y gran parte tiene acreditado un nivel alto del idioma, depende de la persona trabajadora valorar la traducción por parte de la propia persona trabajadora de textos de determinado tamaño y contenido.

**Las sesiones de interpretación son cada vez más frecuentes** en el Consejo de Relaciones Laborales, en reuniones presenciales, a petición de las y los agentes que actúan en el ámbito laboral (lengua de servicio). De momento, el técnico de normalización se encarga de ello.