

NEIKER

MEMBER OF
BASQUE RESEARCH
& TECHNOLOGY ALLIANCE

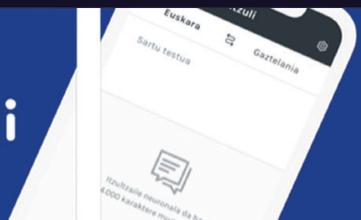
2022 **B**ikain
euskararen
kalitate ziurtagiria

EUSKARAK
2025 EGUN



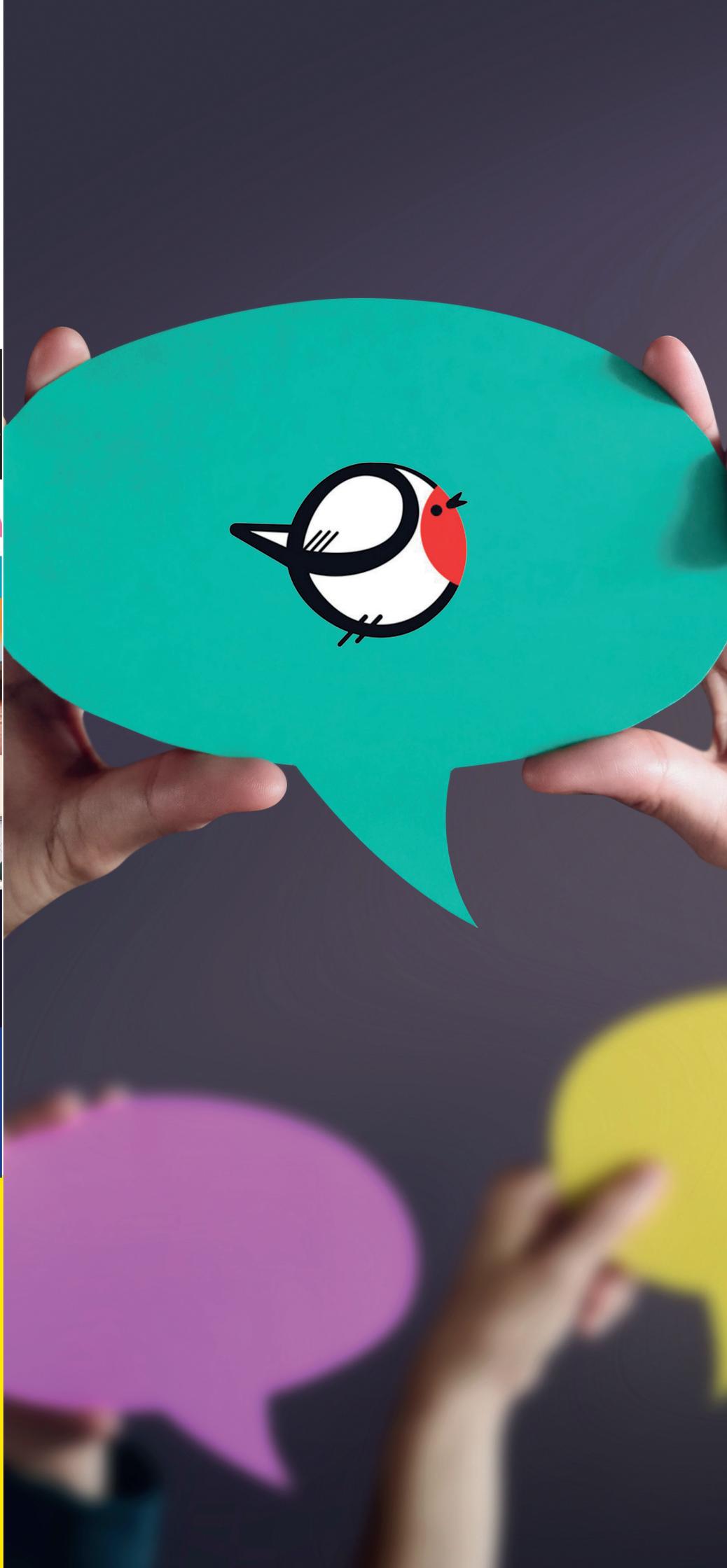
Euskarazko testuen
itzulpen azkarra

itzuli



CRITERIOS LINGÜÍSTICOS EN NEIKER

neiker.eus





NEIKER, teniendo en cuenta que nuestra sociedad es bilingüe, tiene el reto de seguir trabajando por la normalización e igualdad de uso de nuestras dos lenguas oficiales, el euskera y el castellano. Estos criterios lingüísticos son pautas para el uso de nuestras dos lenguas oficiales y pretenden establecer unas normas lingüísticas en **NEIKER**.

Los criterios lingüísticos tienen tres objetivos principales:

Garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

- » Todos y todas las ciudadanas tienen derecho a conocer y usar el euskera y el castellano, y **NEIKER** y todo su personal deben garantizar el ejercicio de estos derechos.
- » Además, **NEIKER** debe promover una comunicación de calidad, en un estilo correcto, adecuado y comprensible que permita a la ciudadanía entender sin esfuerzo sus mensajes.

Normalizar y promocionar el uso del euskera.

- » El euskera, lengua propia de Euskadi, es lengua oficial al igual que el castellano y **NEIKER** debe regular la oficialidad de estas dos lenguas y garantizar el uso de ambas. Para lograrlo, tratará de facilitar cada vez un mayor uso del euskera, tanto en las actividades internas como en las que se realizan de cara al exterior.

Dar ejemplo y orientar en la normalización del euskera.

- » Como institución pública, a **NEIKER** le corresponde dar ejemplo en el camino de la normalización del euskera.
- » El personal de **NEIKER** utilizará en sus comunicaciones con la ciudadanía la lengua oficial que ésta elija en cada caso. En las comunicaciones internas institucionales o con otras entidades o administraciones la comunicación se realizará según lo establecido en estos criterios lingüísticos, tanto verbalmente como por escrito.
- » El lenguaje utilizado por **NEIKER** no podrá suponer discriminación alguna por razón de género, raza u otros motivos.
- » El III Plan de Igualdad de **NEIKER** (2023-2026) contempla el fomento del uso no sexista del lenguaje. Estos criterios lingüísticos también fomentarán el uso de la lengua a favor de la igualdad y en la versión en castellano, especialmente, se ha tenido en cuenta lo recogido en el Manual de lenguaje inclusivo de **NEIKER**.
- » Estos criterios lingüísticos se aplicarán en los planes de uso y se realizará un seguimiento continuo y una evaluación periódica del grado de cumplimiento de los mismos.

1. PRIMER EJE: GESTIÓN

1.1 Gestión general del euskera

- » La integración de la gestión del euskera y de las lenguas en la gestión general es importante para la normalización lingüística. **NEIKER** tiene aprobado su Plan Estratégico 2023-2026 en el que se recogen, entre otros, los importantes retos del euskera.
- » Se aprobará el Plan Estratégico del Euskera 2023-2027 de **NEIKER** para el VII periodo de planificación (VII. Plangintzaldia), en el que se recogerán los principales retos de **NEIKER** en la normalización lingüística para este periodo.
- » Es estratégico extender tanto a todo el personal de **NEIKER** así como al exterior el discurso de la importancia de la normalización lingüística y de la buena gestión lingüística: que el euskera es también una lengua que se puede utilizar a nivel científico-técnico y que, además de ser una lengua más para la comunicación, está muy ligada a las comunicaciones y relaciones interpersonales, a la calidad, al servicio, a la confianza, a la cercanía, etc.
- » Además de la implicación de todo el personal, será imprescindible que la Dirección sea ejemplar.
- » **NEIKER**, como entidad adscrita al Gobierno Vasco, mantendrá un contacto continuado con miembros de la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco.
- » A medida que se ha obtenido el certificado BIKAIN, se intentará ir implementando progresivamente las mejoras propuestas en el informe de evaluación.
- » Existe una Comisión de Euskera funcional en **NEIKER**, con personas del Comité de Dirección y del área de Marketing y Comunicación, así como de Servicios Generales y de otros departamentos técnicos. Además, la figura de dinamizadora de euskera realizará labores de coordinación y tiene diversas responsabilidades en materia de euskera. Es responsabilidad de esta Comisión diseñar y consensuar el Plan Estratégico del euskera, los Criterios Lingüísticos y los Planes de Gestión anuales, elaborar propuestas de acción, gestionar los planes y realizar un seguimiento sistemático. Y la Comisión de Euskera informará a todo el personal de los acuerdos adoptados a través de las comunicaciones internas y dejándolas colgadas en la intranet.



1.2 Liderazgo

- » La Dirección General lidera la política lingüística, que aprobará y promoverá los principios generales a favor de la normalización e igualdad de uso de ambas lenguas oficiales, el euskera y el castellano. Estos son principios que tienen que ver con todo el personal y así se comunicarán.
- » El lema «la Dirección como ejemplo» se irá arraigando entre todos los miembros de la Dirección. Algunos miembros del Comité de Dirección actuarán de forma proactiva en la Comisión de Euskera [Euskara Batzordea] y en el diseño, desarrollo y



seguimiento de los planes de uso y gestión del euskera. Estos miembros harán labores de puente entre la Dirección y la Comisión de Euskera. Además, aportarán los instrumentos y recursos necesarios para alcanzar los objetivos definidos en los planes de uso.

- » El Comité de Dirección promoverá la gestión lingüística, junto con la Comisión de Euskera y la dinamizadora de euskera. Por un lado, los y las Jefas de Departamento y, por otro, desde el área de comunicación, esta gestión se hará extensiva a todo el personal.
- » Para llevar a cabo el plan de uso y realizar un seguimiento sistemático del mismo, se realizará, al menos, seguimiento de los indicadores existentes en el Panel de Mando, con los recursos necesarios para ello.



1.3 Personal

- » Las comunicaciones internas a todo el personal de **NEIKER** se realizan en bilingüe y cuidando la imagen corporativa. Así se difundirá también la información sobre el plan de uso y los Criterios Lingüísticos, y otras noticias y decisiones de la gestión del euskera. Además, toda la plantilla tendrá acceso a esta información en la Intranet.
- » **NEIKER** debe garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía. Para ello, necesita la implicación del personal. Se realizará una labor específica para comunicar la necesidad de la implicación del personal de **NEIKER**.
- » En el manual de acogida, que se extenderá al personal de nueva incorporación, se dará cabida al euskera y se aprobará y pondrá en marcha el protocolo de Acogida lingüística.

1.4 Capacidad lingüística

- » En la medida en que el nuevo Decreto del Euskera afecte a **NEIKER**, se posibilitará la adaptación a los requisitos legales. Para ello, se cuenta con el plazo de tiempo correspondiente a los periodos VII y VIII de planificación.
- » Se realizará un análisis del nuevo Decreto del Euskera. Se analizarán las funciones, competencias y perfiles lingüísticos de los puestos de trabajo. Y se establecerá un Plan de Acción para cumplir con los requisitos del nuevo Decreto. Las fechas de preceptividad se establecerán de acuerdo con las prioridades recogidas en el Decreto. Se identificarán los puestos de trabajo que guarden relación directa con la ciudadanía y en ellos se realizará un trabajo específico para hacer efectiva la garantía de los derechos lingüísticos de la ciudadanía.
- » En **NEIKER**, entidad caracterizada por la responsabilidad compartida, será imprescindible que el conocimiento y uso del euskera sea transversal y que las exigencias lingüísticas y de euskera se adapten a ello.
- » El personal de **NEIKER**, en función de su competencia lingüística, trabajará, en la medida de lo posible, en euskera y promoverá su uso como lengua de trabajo dentro de sus departamentos. Para ello, **NEIKER** pondrá a disposición de las trabajadoras y trabajadores las herramientas y recursos necesarios para poder trabajar en euskera.
- » El talento es bienvenido a **NEIKER**; y el talento que no sabe euskera también es bienvenido. Gestionar el impacto lingüístico que este talento puede generar en **NEIKER**, así como hacer un esfuerzo para crear grupos plurilingües, son retos que debe asumir **NEIKER** y todo su personal.

1.5 Comunicación de la estrategia para la promoción del uso del euskera

- » **NEIKER** comunicará su estrategia de fomento del uso del euskera tanto de forma interna (comunicaciones, intranet...) como de cara al exterior (web, redes sociales, etc.).
- » No sólo comunicará que quiere fomentar el euskera, sino que la institución ha tomado una decisión estratégica, y que entre sus retos está el fomento del euskera. Entre sus responsabilidades, **NEIKER** también asume la de divulgar su investigación en euskera.
- » Además, se recibirá con regularidad el apoyo técnico prestado desde Xedera, AriGara y desde HPS (Viceconsejería de Política Lingüística), al que se comunicarán los avances y se compartirán las buenas prácticas de **NEIKER**.

1.6 Cláusulas lingüísticas

- » Se identificarán los proveedores euskaldunes relacionados con la lengua de servicio y de trabajo de **NEIKER** y se priorizará poder trabajar con ellos. En todo caso, en **NEIKER** se respetarán los derechos lingüísticos y la elección del euskera de la ciudadanía.
- » Además, en las licitaciones y contrataciones se tendrá cada vez más en cuenta el euskera y en los criterios de contratación se empezará a tener en cuenta el euskera.

2. SEGUNDO EJE: USO DEL EUSKERA

2.1 Lengua de servicio

2.1.1 Imagen

- » En cuanto a la imagen de la entidad, y como criterio general, se priorizará el texto en euskera, situándolo en posición de preferencia. Se pondrá el texto en castellano y en una posición no preferente.

Rótulos (fijos y eventuales)

- » El euskera debe estar presente en los elementos de imagen corporativa de **NEIKER**, independientemente del soporte. En general, los rótulos se redactarán en las dos lenguas oficiales, dando prioridad al euskera.
- » No obstante, en algunos casos se podrá poner el rótulo únicamente en euskera:
 - Cuando la grafía del texto sea muy similar en euskera y castellano
 - Cuando el rótulo en euskera no genere confusión
 - Cuando el texto esté acompañado de un pictograma.
- » Cuando, además de las dos lenguas oficiales, sea necesario hacerlo en otras lenguas, se utilizará el siguiente orden: euskera, castellano, inglés y otras.
- » El rótulo exterior principal, los directorios de los edificios o diferentes espacios (almacén, visitantes, carga y descarga...), los direccionales (salida, entrada...), los rótulos de seguridad y salud e informaciones del plan medioambiental estarán primero en euskera y, a continuación, en castellano. También la publicidad, las ofertas, obras y similares estarán en primer lugar en euskera y, a continuación, en castellano.
- » Los directorios (secciones de empresa, plantas, salas), direccionales (salidas...), servicios (ascensor, teléfono), identificativos (cargos) y similares; mensajes de seguridad sanitaria; documentos de recono-

cimiento de gestión, medio ambiente, seguridad y similares; paneles y similares (abierto/cerrado, tirar/empujar, bienvenidas y similares) estarán primero en euskera y a continuación en castellano, colocando el texto en euskera en una posición preferente.

- » El horario de la empresa (horario de atención al público y para la clientela, prohibiciones...), tarifas de productos/servicios (ofertas y similares), otros avisos dirigidos a la ciudadanía y a la clientela, estarán primero en euskera y a continuación en castellano.
- » En la rotulación de la flota de vehículos, rotulación de la ropa de trabajo, etc. se utilizará la marca de **NEIKER**.
- » En las tarjetas de presentación, de visita, cabeceras de hojas, carpetas, sobres de cartas, sellos de empresa, sellos de secciones, bolsas, etc. se seguirá el siguiente modelo:

Tipo de letra	Determinación de colores	
Trebuchet ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789!"#\$%&'()*=?: @#~`-÷“” ≠´,^*~Ç[]{};:_~...-		Amarillo R: 255; G: 229; B: 5 (hexadecimal: #ffe505): Nombre de personas y sedes, correo electrónico y web.
		Gris R: 87; G: 84; B: 91 (hexadecimal: # 57545b): Dirección postal y teléfono.

- » Los elementos visuales (marcas, logotipos, etc.), las plantillas y el manual de imagen corporativa seguirán los criterios generales, primero en euskera y a continuación en castellano.
- » En caso de tener dudas con los textos o para asegurar el correcto uso del euskera, el personal de **NEIKER** puede utilizar el CANAL DE AYUDA del Euskera Batzordea.

Publicaciones

- » Con carácter general, las publicaciones se realizarán en euskera y castellano. Los anuncios, publicaciones en prensa (ofertas de empleo, convocatorias de congresos, etc.), material promocional (catálogos, plegables, invitaciones...), el informe anual y las publicaciones similares estarán en primer lugar en euskera y a continuación en castellano, siguiendo los criterios generales de **NEIKER**.
- » Las publicaciones se realizarán en dos idiomas. Se escribirá primero en euskera y luego en castellano. Cuando así sea oportuno, cada una en una versión diferente; y si el texto así lo permite, se pondrá en dos columnas.
- » Cuando se trate de la promoción del euskera, se podrá publicar íntegramente en euskera.
- » Cuando, además de las dos lenguas oficiales, el texto deba publicarse en otras lenguas, se seguirá el siguiente orden: euskera, castellano, inglés y otras.

Notas de prensa

- » Las notas de prensa se enviarán en bilingüe. En el e-mail aparecerá primero el resumen de la nota en euskera y después el de castellano. A la hora de adjuntar los documentos, se dará prioridad a la de euskera para que ésta se vea la primera.
- » Cuando el texto se ponga en dos columnas, se escribirá primero en euskera y luego en castellano.

Actos públicos

- » La gestión lingüística se tendrá en cuenta sistemáticamente y desde la fase de diseño.

- » Los actos públicos que se organizan en **NEIKER** son de diferente índole en cuanto al tipo de jornada, temática y audiencia. Por ello, el uso del euskera se determinará acto a acto, en función de la naturaleza del mismo y de las características lingüísticas de la audiencia. En general, se garantizará la comprensión, se dará la mayor presencia posible al euskera y, en la medida de lo posible, se dará prioridad al euskera. Cuando sea posible, los actos se desarrollarán íntegramente en euskera.
- » Cuando se de una **comunicación** previa ésta será en bilingüe. Los soportes en papel estarán en euskera y castellano, en los que se dará prioridad al euskera.
 - Si se publica en la agenda, se hará en euskera y castellano.
 - Si se envía convocatoria (newsletter o similar) se hará en euskera y castellano.
 - La elaboración de carteles o soportes similares se realizará en euskera y castellano.
- » Se priorizará que las y los presentadores o moderadores inicien la despedida/bienvenida en euskera y, en la medida de lo posible, presentarán a los y las ponentes en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.
- » En el caso de las **presentaciones orales**, el uso del euskera se decidirá en cada caso. En la medida de lo posible, se fomentará y priorizará el euskera y, en general, se le otorgará la mayor presencia posible. Cuando los y las ponentes no sepan euskera, se les ofrecerá la posibilidad y ayuda de dar presencia al euskera en el soporte escrito.
- » **Los soportes escritos (ppts) utilizados para el acompañamiento de la exposición oral** se analizarán en cada caso.
- » El objetivo es garantizar la comprensión de todos los miembros de la audiencia, pero también dar la mayor presencia posible al euskera.
 - Cuando se decida utilizar el euskera y el castellano, la primera lengua será el euskera.
 - Cuando la audiencia no sepa euskera, se dará una presencia mínima al euskera.
 - Conociendo de antemano la audiencia y si ésta es euskaldun, se realizará en euskera, siempre que sea posible.
 - Si la audiencia no es conocida: se decidirá en cada caso en función de la jornada y tema.
- » El lenguaje utilizado en los discursos dependerá de las competencias lingüísticas de las y los oyentes y oradores. Para reflexionar o aportar sobre algún tema en concreto, se fomentará la participación en euskera de los vascoparlantes presentes en el acto público.
- » Cuando el evento o algún apartado relacionado con la lengua de servicio sea organizado por una empresa externa, se tendrán en cuenta los criterios mencionados en los pliegos de condiciones para la contratación.

Ruedas de prensa

- » En la medida de lo posible, se procurará que cualquier persona que actúe en nombre de **NEIKER** en actos públicos o ruedas de prensa tenga una competencia adecuada en euskera, con el fin de promover un bilingüismo equilibrado.
- » Con carácter general, se intentarán adoptar las medidas oportunas para garantizar que la comunicación institucional se traslade a la ciudadanía en las dos lenguas oficiales. Asimismo, si en la rueda de prensa se reparte documentación, ésta estará en bilingüe.

Página web y redes sociales

- » La página web de **NEIKER** (<https://neiker.eus>) y las direcciones de correo electrónico dispondrán de dominio ".eus".
- » La web estará disponible en trilingüe (euskera, castellano, inglés) y se podrá encontrar fácilmente el acceso euskera-castellano-inglés. El portal principal, pantallas sucesivas, servicios, extranet y los blogs y proyectos que se crearán a partir de ahora estarán en euskera y castellano.

- » A la hora de dotar de contenido a la web, se priorizará el multilingüismo y la entrada simultánea en las diferentes lenguas, cargando a la vez toda la información y garantizando así una adecuada difusión de la información en euskera.
- » Además, existen varios blogs y accesos de información que son alimentados por diferentes grupos de investigación. Se buscará el equilibrio entre el inglés hegemónico en la investigación y las dos lenguas oficiales en Euskadi.
- » En el caso de las redes sociales (Facebook, X, Instagram...) toda la información escrita se publicará simultáneamente en bilingüe y en algunos casos también en trilingüe. Se subirán simultáneamente los contenidos escritos en euskera y castellano.
- » Al igual que en el soporte escrito, se intentará hacer lo mismo con los vídeos. En la medida de lo posible, se procurará que los vídeos que se publiquen en las redes sociales estén en bilingüe.
- » En la medida en que **NEIKER** tiene el reto de realizar la divulgación de su investigación en euskera, se promoverá la realización de vídeos y podcasts grabados íntegramente y solamente en euskera.

2.1.2 Comunicaciones con la ciudadanía

Comunicación verbal con la ciudadanía

- » Cuando se preste servicio a la ciudadanía por teléfono o en persona, se garantizará la acogida y el servicio en euskera. La recepción presencial o telefónica (saludo y primera frase), la recepción automatizada, los contestadores y la entrada de ciudadanos/visitantes se iniciará en euskera, dándole prioridad. Después, se seguirá en la elección lingüística de la ciudadanía.

- » Nunca solicitaremos a la ciudadanía que cambie de idioma.
- » Cuando la persona trabajadora no tenga competencia lingüística suficiente, pasará la llamada/consulta a un compañero o compañera que sepa euskera:
 - ✓ Egun on, zer nahi duzu?
 - ✓ Zertan lagunduko dizut?
 - ✓ Itxaron, euskaraz dakien batekin pasatuko zaitut.
 - ✓ Bai, esan?
 - ✓ NEIKER, esan?
 - ✗ Niri gaztelaniaz, mesedez. En castellano, por favor.

- » El personal de **NEIKER** dirigirá a la ciudadanía la primera palabra y la primera frase en euskera, tanto en persona como por teléfono. Después, la ciudadanía seguirá en la lengua que elija, y **NEIKER** garantizará los derechos de la ciudadanía.
- » En el caso de que la ciudadanía manifieste su deseo de seguir en euskera a un o una trabajadora que no sepa euskera, el personal de **NEIKER**:
 - solicitará ayuda a otro miembro experto en la materia, siempre que sea posible;
 - o le pedirá que envíe por escrito el motivo de la consulta.
- » El personal de **NEIKER** nunca exigirá a la ciudadanía que actúe en una u otra lengua. Se respetará la elección lingüística y se garantizarán los derechos lingüísticos de la ciudadanía.
- » Cuando se realicen visitas guiadas, se garantizará el servicio en euskera.
- » En caso de vulneración de los derechos lingüísticos, se comunicará a la ciudadanía el mecanismo de queja. Así, se le indicará que puede dirigirse a ELEBIDE, Servicio para la garantía de los derechos lingüísticos.

Comunicación escrita con la ciudadanía

- » Los impresos oficiales, escritos, plantillas, publicaciones, protocolos o similares que están disponibles para la ciudadanía estarán redactados en euskera y castellano. Se priorizará el texto en euskera situándolo en posición preferente. El texto en castellano se colocará en una posición no preferente.
 - » El principal servicio escrito que recibe la ciudadanía desde **NEIKER** son los informes de los servicios analíticos del laboratorio. Estas son las pautas para los informes:
 - Las instrucciones para la toma de muestras y otras plantillas estarán en euskera y castellano y podrán ser tomadas a la carta por toda la ciudadanía y clientela.
 - **NEIKER** procurará que la ciudadanía coja las instrucciones en su versión de euskera, dándoles una preferencia visual o enviándolas por e-mail de forma preferente.
 - En general, se trabajarán tres tipos de informe:
 - Informes exclusivamente en euskera para la ciudadanía y municipios que hayan optado exclusivamente por el euskera;
 - Informe bilingüe, para la ciudadanía y clientela de Euskadi, de forma general;
 - Y en castellano, a los de fuera de Euskadi que no hayan optado por los informes en euskera.
 - En los informes de laboratorio en bilingüe se dará prioridad al euskera. La posición preferente será por el euskera.
 - Las facturas de los informes del laboratorio se emitirán en bilingüe y así se remitirán a toda la ciudadanía/clientela, independientemente de su procedencia.
 - » En otros casos, casi toda la relación escrita de la ciudadanía con **NEIKER** es contestada desde el Departamento de Administración o Comunicación. Por otro lado, se da respuesta a las consultas que llegan a **info@neiker.eus**.
 - » Los criterios a seguir en la respuesta serán los siguientes:
 - Las consultas que se introduzcan en euskera se atenderán, al menos, en euskera;
 - Las que se introduzcan en inglés se responderán, como mínimo, en inglés;
 - Y las consultas en castellano, se contestarán en castellano o bilingüe (euskera y castellano) y para la próxima vez se abrirá la posibilidad de hacerlo en euskera.
 - » Si es un tema o una consulta técnica muy concreta, esto se reenvía a expertos y responsables del tema en **NEIKER**. Para que no se pierda la trazabilidad lingüística, tanto los expertos como el personal del área de Comunicación tendrán claro que es un derecho de la ciudadanía recibir respuesta en el idioma que han elegido. En el caso de que la persona experta no tenga capacidad de respuesta en euskera, pueden contar con la ayuda de los miembros del área de Comunicación y del CANAL DE AYUDA del Euskera Batzordea.
- » Algunas pautas para comunicaciones por escrito en bilingüe son:
 - En el caso de que el volumen del texto dificulte que el texto en ambas lenguas se dé en una sola página, se utilizarán dos páginas: una en euskera y otra en castellano. Si el escrito va a entrar en un sobre, se doblará la hoja para que el texto en euskera sea el primero en ser visto.
 - Cuando los textos o las palabras estén contiguas, el euskera se colocará delante o encima, en posición destacada.
 - Si los textos se dan en dos columnas, el de la izquierda se dejará para el euskera. Las dos lenguas se escribirán en negro.
 - Si el texto es muy largo, existe la posibilidad de hacerlo en dos idiomas, en diferentes versiones.
 - Si el texto es muy largo, también se puede escribir en formato similar a libro y a partir de la portada principal habrá texto en euskera y por la contraportada texto en castellano.

- » Las tarjetas del visitante, el material escrito y el idioma de presentación también se elaborarán y estarán disponibles en euskera.
- » La ficha con los consejos de seguridad y salud que se entregarán a los visitantes está elaborada en bilingüe siguiendo los criterios lingüísticos de **NEIKER**.

2.2 Lengua de trabajo

2.2.1 Comunicaciones internas

Reuniones de trabajo

- » De manera general, se promoverá que las reuniones técnicas de trabajo, las conversaciones no técnicas de trabajo y las conversaciones informales sean en euskera. También se promoverá que las reuniones de trabajo sean en euskera/bilingüe siempre que esté garantizada la comprensión. En estos casos, se impulsará la tendencia al euskera.
- » Ocasionalmente, se organizarán iniciativas para fomentar el uso oral del euskera.
- » Las plantillas para recoger las actas de las reuniones de trabajo estarán en euskera y castellano. Se recomienda que las actas se recojan en el mismo idioma en el que se ha celebrado la reunión y si se va a traducir se utilice un traductor automático como ITZULI y el CANAL DE AYUDA a disposición para todo el personal.

Eventos internos y seminarios

- » Teniendo en cuenta el número de trabajadores y trabajadoras que no entienden euskera en NEIKER, en los actos internos se utilizará el euskera y el castellano. El objetivo es garantizar la comprensión de todo el personal, pero también dar la mayor presencia posible al euskera.
- » Se analizará en cada caso. A la hora de utilizar el euskera y el castellano, el primer idioma será el euskera.

Comunicación previa del evento

- » Cuando se de una comunicación previa ésta será en bilingüe.
- » Si se publica en la agenda, se hará en euskera y castellano.
- » Si se envía convocatoria (newsletter o de otra forma) se hará en euskera y castellano.
- » La elaboración de carteles o soportes similares se realizará en euskera y castellano.

Presentaciones orales

- » Saludo/bienvenida: se priorizará empezar en euskera. Se analizará caso a caso.
- » En los actos internos, se utilizará el euskera y el castellano.

Soportes escritos

- » Existen diferentes opciones para los soportes escritos que ayudan a la presentación oral:
 - Si hay mucho texto, ppts en euskera y explicaciones en castellano o ppts en castellano y explicaciones en euskera.
 - Cuando las y los oradores no sepan euskera, se puede traducir el soporte escrito.
- » Existe el CANAL DE AYUDA a disposición de todo el personal de **NEIKER** al que los y las oradoras pueden acudir.
- » Se decidirá caso a caso, pero se priorizará el euskera y, en general, se dará al euskera la mayor presencia posible, siempre y cuando se garantice la comprensión de toda la audiencia.



Seminarios

- » En **NEIKER** se organizan seminarios mensuales de temática diferente. Se fomentará la presencia creciente del euskera en estos seminarios.
- » Además, para fomentar el uso del euskera, se organizarán seminarios exclusivamente en euskera.



Paisaje lingüístico

- » Dentro de **NEIKER**, los elementos del paisaje lingüístico asociados al trabajo garantizarán la presencia del euskera, entre otros, en los siguientes casos:
 - Rotulaciones variables e informales
 - Nombres de proyectos concretos
 - Herramientas de gestión interna (intranet, reservas, portal del empleado)
 - Rotulación de máquinas de café y comida, fotocopiadoras, papeleras, etc.
 - Rotulación relacionada con la prevención de riesgos laborales y medio ambiente

Herramientas de comunicación o de información

- » Las comunicaciones internas generales (circulares, intranet, notas...) se realizarán en bilingüe y utilizando la imagen corporativa y los criterios lingüísticos generales, que dan prioridad al euskera.
- » La información general que se envíe en nombre de **NEIKER**, así como las comunicaciones enviadas a todo el personal tanto en papel como por correo electrónico, estarán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.
- » Los correos electrónicos de comunicación interna se redactarán de la siguiente manera:
 - El mensaje estará primero en euskera, con una posición prioritaria, y después en castellano. El tema, por su parte, estará primero en euskera y luego en castellano.
 - Se seguirá el modelo de firma propuesto por los miembros del área de Comunicación para dar su sitio al euskera.
- » La página de inicio de acceso a la Intranet estará, por defecto, en euskera. Todo el personal podrá encontrar fácilmente acceso al castellano.
- » Los documentos que se puedan consultar a través de la intranet se ofrecerán en euskera y castellano, siempre que sea posible.
- » Y en la propia Intranet estará visible un enlace al traductor automático ITZULI y al CANAL DE AYUDA DE **NEIKER**, gestionado por el Euskera Batzordea.
- » Las plantillas para los escritos de trabajo interno estarán en euskera y castellano.
- » Se fomentará la creación progresiva en euskera y el uso de traductores para que aumente el contacto laboral interno en euskera o en bilingüe. Cuando la comprensión esté garantizada se podrá escribir exclusivamente en euskera.
- » ITZULI es un traductor automático que traduce en dos direcciones y dentro de **NEIKER** se fomentará su uso bidireccional. Así, por ejemplo, los correos electrónicos con varios destinatarios se pueden enviar en euskera con la tranquilidad de que cualquiera puede utilizar la herramienta ITZULI.



2.2.2 Comunicaciones externas

- » Se fomentará un uso del euskera cada vez mayor, tanto en relación con otras administraciones públicas como con entidades privadas.

Comunicaciones orales

- » En la comunicación verbal con miembros de otras administraciones e instituciones, en la medida de lo posible, la primera palabra y la frase se pronunciarán en euskera y con los que hablen euskera se seguirá en euskera.
- » En nuestro contexto de responsabilidad compartida, muchos de los miembros de **NEIKER** mantienen contacto externo con miembros y socias y socios de diferentes entidades. En la medida de lo posible, se fomentará que este contacto sea en euskera.
- » En el caso de que algún miembro de **NEIKER** no tenga capacidad para atender adecuadamente a una o un colaborador/cliente que quisiera hablar en euskera, intentará pedir ayuda a otro miembro de **NEIKER** o le ofrecerá la posibilidad de comunicarse por escrito.

Comunicaciones escritas

- » Las facturas, presupuestos, albaranes, depósitos, etc., se elaborarán primero en euskera y a continuación en castellano, en la medida de lo posible.
- » Las entidades públicas y privadas que hayan solicitado relacionarse en euskera serán atendidas en euskera o bilingüe. Cuando **NEIKER** sea remitente, se priorizará la redacción en euskera o bilingüe en contacto con otras administraciones de Euskadi.
- » En el camino hacia un bilingüismo equilibrado, se fomentará la realización de trabajos científico-técnicos redactados íntegramente en euskera. Ocasionalmente, a través de las comunicaciones internas, se fomentará la realización de publicaciones íntegramente en euskera (soportes como Elhuyar, Ekaia, etc.).
- » En la misma medida, se garantizará la presencia mínima del euskera en los informes técnicos. En la medida de lo posible, el título y el resumen serán también en euskera.
- » Se fomentará el uso del traductor automático ITZULI y todo el personal tiene a su disposición el CANAL DE AYUDA que ha puesto en marcha el Euskera Batzordea.

Formación general

- » De acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Acogida Lingüística de **NEIKER**, la técnico del departamento de Recursos será encargada de dar la bienvenida al personal de nueva incorporación. Siempre se garantizará que esto pueda hacerse en euskera y se priorizará que así sea. Al personal recién llegado se le entrega el Manual de Acogida, que está en trilingüe (euskera, castellano e inglés). En este manual quedará resumida la importancia del euskera en **NEIKER**. También se informa de los criterios lingüísticos y de las subvenciones para aprender euskera para que desde el principio quede clara la prioridad y la importancia de trabajar en euskera. Además, en ella queda claro que la ciudadanía tiene derechos lingüísticos y que **NEIKER** y todo su personal la obligación de garantizarlos.
- » En el convenio laboral de **NEIKER** se recogen las ayudas económicas para el aprendizaje del euskera y de forma periódica (especialmente a principio de año y de curso) se recordará y se animará al personal a través de las comunicaciones internas.
- » Además, en el plan de formación de **NEIKER** se dará un lugar preferente al euskera y, en la medida de lo posible, se organizarán cursos generales en euskera. La difusión y gestión de los cursos se realizará en bilingüe, dando prioridad al euskera.
- » Se fomentará el uso de traductores automáticos y existe el CANAL DE AYUDA que puso en marcha el Euskera Batzordea de **NEIKER** para todo el personal que necesite ayuda en las labores de traducción/corrección de textos cortos. Se fomentará la ampliación y el arraigo del uso de esta herramienta.

Recursos informáticos

- » Se pretende priorizar la instalación y uso de versiones en euskera en **NEIKER** y, para ello, se promoverá la instalación de versiones en euskera. El proveedor informático estará informado y a través de las comunicaciones internas se fomentará este uso entre el personal.

Lengua de creación

- » Con carácter general, se fomentará la producción creciente de documentos escritos en euskera.
- » Se fomentará el uso de traductores automáticos y se recordará la posibilidad de su uso de manera bidireccional. Se impulsará el bilingüismo equilibrado y un uso racionalizado de las traducciones.



3. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

NEIKER. 2023. Emakumeen eta gizonen arteko II. Berdintasun plana. 2023-2026

NEIKER. 2023. Manual de lenguaje inclusivo.

NEIKER_BRTA. 2022. Irudi korporatiboaren eskuliburua.

EUSKO JAURLARITZA. Kultura eta Hizkuntza Politika Saila. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioa. 2021. EAek Administrazio Orokorren eta hari atxikitako Sektore Publikoaren Hizkuntza Irizpideak. Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia.

EUSKO JAURLARITZA. 2023. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta hari atxikitako sektore publikoa osatzen duten gainerako entitateetan hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak onartzen dituen erabakia. Euskal Herriko agintaritzaren aldizkaria, 117. zkia. 2023ko ekainaren 21a.

NEIKER. 2019. Euskararen erabilera.

NEIKER. 2014. NEIKEReko hizkuntza irizpideak.

NEIKER 

MEMBER OF
BASQUE RESEARCH
& TECHNOLOGY ALLIANCE



neiker.eus