



POLÍTICA DE EUSKERA  
HNOS LARRINAGA BHIP

02/2017



## ÍNDICE

1. FILOSOFÍA LINGÜÍSTICA
  
2. PERFILES LINGÜÍSTICOS
  - a. Alumnos/as
  - b. Personas HL
  - c. Propuesta Formativa
  
3. POLÍTICA LINGÜÍSTICA
  - a. Análisis de la situación y prácticas
  
4. SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA LINGÜÍSTICA – EQUIPO DE TRABAJO



## 1. FILOSOFÍA LINGÜÍSTICA

El Centro fue fundado por los dos hermanos bermeanos Juay Eusebio Larrinaga en 1966. En un principio se situó en Ermua, pero ya son más de 30 años que está afincado en Bilbao.

El relevo de los fundadores fue tomado por la hija e hijo de uno de ellos, y de algún modo, además de pasar la profesión, también se han transmitido los principios y valores del Centro. Entre ellos, el euskera y la cultura vasca.

Son muestra de ello las actividades que se realizan a lo largo del año:

- Celebración del día del Euskera (Euskararen eguna)
- Festival HL: entre los proyectos que presenta el alumnado, la cultura vasca suele



ser muy significativa: personajes mitológicos, ...

- Actualización del diccionario de Euskera
- Publicaciones de las Redes Sociales HL

A pesar de que hasta el año 2017 no ha existido una Política de Euskera escrita, Hnos. Larrinaga siempre ha tenido relación y compromiso con el Euskera. Se ha visto también la necesidad de establecer varios Criterios Lingüísticos y objetivos generales:

### **CRITERIOS LINGÜÍSTICOS:**

- Se garantizará el uso de los dos idiomas oficiales: euskera y castellano.
- La formación de los/as trabajadores/as es general y continua: siempre que sea posible, la formación se impartirá en ambos idiomas.
- Herramientas y aplicaciones informáticas: estarán preparadas para trabajar en ambos idiomas.
- Internet y redes de intranet: los contenidos de internet y redes de intranet del centro podrán consultarse en euskera y castellano.
- Rotulación fija y notificaciones ocasionales: despachos, aulas, almacenes, etc. estarán en euskera y castellano.
- Anuncios, publicidad y campañas: se realizarán en los dos idiomas oficiales. Como no, teniendo en cuenta la capacidad lingüística del receptor.

### **SEGUIMIENTO:**

- La Política Lingüística se revisará una vez al año y ese seguimiento se reflejará a través de un acta.
- Lo reflejado en las actas se trasladará a la Política Lingüística cada dos años, estableciendo nuevos objetivos, tareas y prioridades.

**OBJETIVOS GENERALES:**

- Respetando el derecho lingüístico de cada persona, garantizar el uso del euskera en las relaciones con los clientes y ciudadanos
- En las relaciones con empresas y administraciones que el euskera sea la lengua habitual
- Que el euskera sea la lengua de trabajo en el centro.

Para trabajar estos objetivos de manera más amplia el Centro ha especificado diferentes ejes:

**OBJETIVOS SEGÚN MER****1. IMAGEN DE LA ENTIDAD**

- Paisaje lingüístico (rotulación y notificaciones ocasionales)
- Anuncios, publicidad y campañas
- Internet y redes de intranet

**2. RELACIÓN CON LOS CLIENTES (personas físicas)/CIUDADANOS**

- Comunicación oral
- Comunicación escrita

**3. COMUNICACIÓN INTERNA Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO**

- Paisaje lingüístico
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Herramientas y aplicaciones informáticas

**4. GESTIÓN DE PERSONAS**

- Formación general de los/las trabajadores/as y su capacidad lingüística
- Contrataciones y Convenios

**5. RELACIONES EXTERNAS**

- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Publicaciones

**6. SISTEMA DE GESTIÓN (desarrollado en la Filosofía Lingüística)**



## 2. PERFILES LINGÜÍSTICOS

a. Alumnado: hoy en día tenemos en el Centro alumnado que viene de cualquier pueblo/país y que realiza diferente formación. A pesar de que en un alto porcentaje nuestro alumnado es castellano parlante, también hay alumnado que habla en euskera.

Sacar los datos exactos del alumnado que se expresa en euskera no es fácil, ya que varía mucho de curso a curso. Este número de alumnado suele variar si tenemos en cuenta de qué parte geográfica de Euskal Herria viene. Por ejemplo, cuando el alumnado viene de zonas como duranguesado, arratia y/o busturialdea, el número de alumnado “euskaldun” es mayor que cuando vienen del Gran Bilbao y/o zonas limítrofes.

b. Personal HL: entre el personal del centro diferenciaremos cuatro grupos:

- Profesorado: 12 en total (33% habla en euskera)
- Equipo Directivo: 2 personas (100% habla en euskera)
- Equipo de Secretaría: 3 personas (67% habla en euskera)
- Equipo de Limpieza: 1 persona (0% habla en euskera)

En total son 18 personas las que forman el equipo Hnos. Larrinaga. De todas ellas, el 44% domina la lengua en euskera. Con esto queremos decir que entre las personas que dominan euskera, la comunicación escrita (correo electrónico) y la comunicación oral es en euskera. Tanto en la comunicación interna como externa.

c. Propuesta formativa: disponemos de tres propuestas formativas

- **Ciclos Formativos de Grado Medio:** disponemos de dos ciclos formativos de modelo A concertados por el Gobierno Vasco. Si para futuros cursos consiguiéramos concierto de otro Ciclo Formativo, el objetivo sería impartirlo en modelo B.

Así todo, en los últimos dos cursos en la solicitud de plaza que rellena cada alumno/a potencial se ha preguntado por el interés, en caso de formarse grupo, de recibir la formación en modelo B. El % de afirmaciones está solo entre el 21-28%.

DATOS DE PRE-MATRICULA (CICLOS FORMATIVOS)				
CURSO	SI	NO	NÚMERO DE SOLICITUDES	% DE NÚMERO DE AFIRMACIONES
2016-2017	14	51	65	21,54%
2017-2018	18	46	64	28,13%



- **Certificados NVQ:** ofrecemos formación de 2 años de duración oficialmente reconocida en el Reino Unido, los certificados NVQ (National Vocational Qualifications). En este caso, la formación también es en modelo A. Todavía no hemos obtenido solicitudes suficientes como para formar grupo en euskera, además la mayoría de las personas solicitantes suele ser extranjera.

- **Lanbide y Hobetuz:** todos los años se ofrece formación de cara a mejorar la empleabilidad e impulsar la inserción laboral. Hasta el momento, el idioma de esta formación ha sido el castellano. Tenemos que tener en cuenta que muchísimas de las personas que demandan este tipo de cursos son extranjeros. En las dos últimas convocatorias también se ha preguntado a toda persona solicitante si querría realizar la formación en euskera. Así, obtenemos datos objetivos de las necesidades a cubrir respecto al idioma de nuestras formaciones.

Presentamos como ejemplo los datos obtenidos de los solicitantes de cursos de la Convocatoria 2016:

#### **CONVOCATORIA 2016**

CURSO	Nº	EN EUSKERA		CANTIDAD DE SOLICITUDES	% EUSKERA SI
		SI	NO		
SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA	16482140	3	42	45	6,67%
CUIDADOS ESTÉTICOS DE MANOS Y PIES	16481041	1	27	28	3,57%
BRONCEADO, MAQUILLAJE Y DEPILACIÓN AVANZADA	16482146	5	33	38	13,16%
PELUQUERÍA	16481044	2	48	51	3,92%
TRATAMIENTOS CAPILARES ESTÉTICOS	16482354	2	33	35	5,71%



### 3. POLITICA LINGÜÍSTICA

#### a. Análisis de la situación y prácticas

LENGUA DE SERVICIO		
IMAGEN DE LA ENTIDAD		
OBJETIVO	ACCIONES	PRIORIDAD
1. Paisaje lingüístico (rotulación y notificaciones ocasionales): - Garantizar y aumentar la presencia del euskera en el paisaje lingüístico interno de Centro	Garantizar que la rotulación (interna y externa) del Centro esté en bilingüe.	Para el curso 2018-2019 poner en bilingüe la rotulación de la ropa de trabajo.
2. Anuncios, eventos, publicidad y campañas: - Cuidando la comunicación, garantizar y aumentar la presencia del euskera en anuncios, eventos, publicidad y campañas.	- Poner en bilingüe la imagen corporativa del Centro. - Realizar todos los saludos tanto iniciales como finales de cada evento en euskera.	Una vez que las unidades de bolsas que tenemos se agoten, poner el formato en bilingüe.
3. Internet y redes de intranet: - Garantizar que la página web, intranet y las redes sociales que utilizamos sean bilingües.	- Hay opción de consultar nuestra página Web en euskera - El 85% de las publicaciones de nuestras Redes Sociales están en bilingüe - Intranet: la información referente al alumnado está en bilingüe (cuando la formación es en modelo "A", los contenidos estarán en castellano)	- Repasar las traducciones de euskera y utilizar el "euskera batua" en todos los documentos. - Hacer un seguimiento de todas las visitas que se han hecho en nuestra web en euskera y en castellano. - Aumentar a un 90% las publicaciones de nuestras Redes Sociales.
RELACIONES CON LOS CLIENTES Y CIUDADANOS		
OBJETIVO	ACCIONES	PRIORIDAD
1. Comunicación escrita: - Aumentar el uso del euskera en las relaciones escritas con clientes y ciudadanos	- Identificar todos los documentos que están dirigidos a personal ajeno al centro y amoldarlos y traducirlos en el caso de que estén en castellano para que así sean textos claros, correctos, adecuados y atractivos. - Hemos empezado a identificar la clientela que quieren que sus comunicaciones con el Centro sean en euskera - Trabajar la comunicación y dar a conocer a nuestro alumnado y ciudadanos la posibilidad de comunicarse en euskera.	- Identificar los documentos que todavía no estén en bilingüe y cambiarlos. - Analizar todas las opciones que nos da el aplicativo de Educación: faltas y boletines de notas. - Compromiso de enseñanza: dar opción a que toda la documentación que se dé del c Centro sea en euskera. - Garantizar que cualquier información que se quiere recibir en euskera así sea (si la persona no sabe, le remitirá dónde otra que si sepa).





<p>2. Comunicación oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumentar el uso del euskera en la comunicación oral con clientes y ciudadanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar la comunicación y la sensibilización por el euskera con clientes y ciudadanos.</li> <li>- Poner señales a la vista para clientes y ciudadanos: "txantxangorria"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medir en porcentaje el idioma utilizado con clientes y ciudadanos (comunicación oral presencial)</li> <li>- Que todas la recepciones sean en euskera</li> <li>- Que esté garantizado el poder hablar en euskera (si la persona que hace la primera recepción no sabe euskera, le remitirá donde otra que sí sepa)</li> </ul>
--	--	---

**LENGUA DE TRABAJO**

**COMUNICACIÓN INTERNA Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO**

OBJETIVO	ACCIONES	PRIORIDAD
<p>1. Paisaje lingüístico: garantizar el uso del euskera en el paisaje lingüístico interno del Centro (todas las rotulaciones tiene que estar en bilingüe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar el paisaje lingüístico y concretar nuestras carencias se ha aplicado el criterio de ponerlo en bilingüe.</li> <li>- La pequeña rotulación se ha puesto en bilingüe o en euskera: sello, nombres de archivos, elementos que están a la vista en los despachos, etc.</li> </ul>	
<p>2. Compunción escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En las comunicaciones internas del Centro, aumentar el uso del euskera en cualquier soporte</li> <li>- Garantizar la presencia del euskera en las nuevas tecnologías y relaciones telemáticas</li> <li>- Traducciones: bajar el número de traducciones a euskera y aumentar el número de documentos creados en euskera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha dado a conocer a los/as trabajadores/as de las herramientas útiles que tienen a su alcance para trabajar en euskera y también las pautas para la resolución de dudas: p.e diccionario de euskera técnico.</li> <li>- Se han identificado los documentos internos y se han amoldado a bilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar la comunicación sensibilización entre los/las trabajadores/as.</li> <li>- Asegurar las versiones bilingües de los documentos que no están en euskera.</li> <li>- Las notificaciones de los corchos de la sala de profesores y secretaría ponerlos en bilingüe.</li> <li>- Las comunicaciones de Dirección a todo el personal (correo electrónico) serán en bilingüe.</li> <li>- Los correos electrónicos entre trabajadores/as que sepan euskera tendrán serán en euskera.</li> </ul>
<p>3. Comunicación oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumentar el uso del euskera en las relaciones internas del Centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo el personal del Centro tiene la costumbre de que los saludos sean en euskera</li> <li>- Se ha trabajado la sensibilización hacia el euskera entre el personal.</li> <li>- Entre las personas que hablan euskera, la primera palabra siempre es en euskera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medir la lengua utilizada en los equipos de trabajo.</li> <li>- Que los trabajadores cojan compromiso hacia el euskera</li> </ul>
<p>4. Herramientas y aplicaciones informáticas::</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aumentar el uso del euskera en las herramientas y aplicaciones informáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar en cada "puesto" del Centro cómo poner el ordenador en la versión de euskera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar y conocer la oferta que hay en el mercado.</li> <li>- Medir el número de programas instalados en euskera</li> </ul>

**GESTIÓN DE PERSONAS**

OBJETIVO	ACCIONES	PRIORIDAD
----------	----------	-----------



<p>1. Formación general de los trabajadores y su capacidad lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la capacidad lingüística de los/as trabajadores/as</li> <li>- Aumentar el uso del euskera en las formaciones de los/as trabajadores/as</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha sacado el número de trabajadores/as que habla en euskera</li> <li>- Se ha sacado el número de personas que tienen título de euskera y de qué grado.</li> <li>- Con las nuevas incorporaciones que hablan en euskera la acogida es en euskera.</li> <li>- En el protocolo para las nuevas incorporaciones se ha introducido la "Euskara Politika".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecer cursos que permitan mejorar la capacidad lingüística de los/as trabajadores/as.</li> <li>- Preguntar entre los/as trabajadores/as quién está interesado/a en estudiar euskera.</li> </ul>
<p>2. Contratación y documentos Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar el uso del euskera en todas las fases de la contratación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las nóminas se dan en bilingüe</li> <li>- Se ha obtenido el Convenio Colectivo en euskera</li> <li>- Los horarios y calendarios de los/as trabajadores/as están en bilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En los criterios de contratación, dentro del mismo perfil, dar prioridad a los/as candidatos/as que dominen euskera.</li> </ul>
KANPO-HARREMANAK		
OBJETIVO	ACCIONES	PRIORIDAD
<p>1. Comunicación escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la medida de lo posible, aumentar el uso del euskera en la comunicación escrita con Administración y entidades privadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se tendrá en cuenta quien es el receptor a la hora de elegir el idioma.</li> <li>- Se han identificado varios contactos de la Administración que se comuniquen en euskera: lehen aukera, inspector,....</li> <li>- A las comunicaciones enviadas en euskera por parte de la Administración y/o entidades privadas, se les responde en euskera.</li> <li>- Las diferentes aplicaciones que ofrece la Administración (Hezkuntzaren ataria, Lan-F) tienen opción de consultarse en euskera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasar una encuesta a los proveedores y acreedores con los que trabajamos para exponer nuestra "Euskara Politika" y preguntar cuál es el idioma en el que quieren realizar las comunicaciones.</li> <li>- Identificar toda Administración, entidad privada que dé opción a comunicarse en euskera.</li> </ul>
<p>2. Comunicación oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la medida de lo posible, aumentar el uso del euskera en la comunicación oral con Administración y entidades privadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se tendrá en cuenta quien es el receptor a la hora de elegir el idioma.</li> <li>- A las comunicaciones en euskera iniciadas por una Administración o entidad privada se les responderá en euskera.</li> </ul>	
<p>3. Publicaciones: en la medida de lo posible garantizar y aumentar la presencia del euskera en las publicaciones.</p>		



#### 4. SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA LINGÜÍSTICA –GRUPO DE TRABAJO

Para el desarrollo pleno del plan de la Política Lingüística y los objetivos especificados, es necesario disponer de una estructura sólida. Para poder llevar a cabo este plan, se han asignado responsables de cada área. El principal trabajo de estos responsables es garantizar que se cumplen los criterios lingüísticos establecidos en la Política Lingüística. Los/as trabajadores/as cogerán a estas personas como referentes para dudas o problemas que les pudieran surgir.

Para la gestión de recursos y garantizar la dinámica del plan, se propone la siguiente estructura:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	CAPACIDAD LINGÜÍSTICA	
		HABLADO	ESCRITO
Itxaso Larrinaga Uribezalgo	Directora	Alto	Alto
Iker Larrinaga Uribezalgo	Sub director	Medio	Medio
Amaia Urizar Estandia	Responsable de secretaría	Alto	Alto
Itxaso Díaz de Otazu Zarraga	Responsable de peluquería	Alto	Medio
Amaia Zabaleta Barbarias	Responsable de estética	Alto	Alto