El Consejero de Políticas Migratorias y Justicia, del Gobierno de Navarra, en relación con las **preguntas** para su contestación por escrito formulada por doña Bakartxo Ruiz Jaso, parlamentaria foral adscrita al Grupo Parlamentario EH Bildu-Nafarroa (10-21/PES-00235):

* ***“¿En qué estado de desarrollo se encuentra el plan lingüístico del Departamento de Políticas Migratorias y Justicia? ¿Cuál es el plazo de ejecución de cada una de las líneas de actuación definidas en el marco de los seis objetivos establecidos en dicho departamento?***
* ***¿Se han definido ya los perfiles lingüísticos que serían necesarios en la plantilla orgánica del departamento? En virtud del nuevo plan lingüístico, ¿en cuántos puestos de trabajo se implantará un perfil bilingüe? ¿Cuál será el porcentaje total de puestos de trabajo bilingües en el departamento?”***

Facilita la siguiente **respuesta**

Para comenzar, especificaremos una serie de acciones y trabajos realizados necesarios para el desarrollo del Plan Lingüístico del Departamento.

Para poder llevar a cabo la implantación de dicho Plan se han seguido las instrucciones que se marcan en el punto *4. Estructura organizativa y seguimiento.* Para ello, el Departamento ha nombrado una persona técnica y una persona responsable del Plan Lingüístico del Departamento.

Se realizó una primera reunión de presentación del Plan y diversas reuniones técnicas entre las personas nombradas por parte del Departamento y las personas designadas por Euskarabidea para asesorar y acompañar en el desarrollo e implementación del Plan. La comunicación entre el Departamento y Euskarabidea para la implementación del Plan es constante.

Además de ello, para el mes de noviembre hay programada una reunión de la comisión técnica interdepartamental.

Para los próximos meses se han planteado nuevas acciones formativas para las personas que participan en la implantación del Plan Lingüístico departamental.

Para el desarrollo del Plan se trabaja en colaboración, entre otras, con las siguientes unidades:

• Departamento (Responsable del Plan, técnico de Coordinación, Secretaría General Técnica, Gabinete)

• Euskarabidea (Servicio de Recursos Lingüísticos-Servicio de Desarrollo del Euskera en las Administraciones Públicas)

• Servicio de Comunicación-Oficina de la Portavocía del Gobierno

• Dirección General de Función Pública

En relación a su pregunta sobre en qué estado de desarrollo se encuentra el plan lingüístico del Departamento de Políticas Migratorias y Justicia, y cuál es el plazo de ejecución de cada una de las líneas de actuación definidas en el marco de los seis objetivos establecidos en dicho departamento, se detallan a continuación las líneas de actuación del Plan Lingüístico, unidad responsable y situación de cumplimiento de los objetivos establecidos.

**1. objetivo: Establecer la preceptividad lingüística necesaria en las unidades orgánicas prioritarias**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Líneas de actuación** | **Responsable** | **Situación** |
| Identificar unidades prioritarias respecto a preceptividad | Departamento y Servicio Desarrollo Euskera Administración Pública (SDEAP) | Realizada |
| Elaboración informe-propuesta del número de plazas bilingües a incluir en PO | SDEAP y Departamento | Realizada |
| Tras valoración, emisión informe a Función Pública para iniciar negociación sindical | Departamento  | Realizada |
| Negociación de la propuesta en Mesa Negociación Función Pública | Departamento, Euskarabidea y DG Función Pública | Próximos meses |
| Tras Negociación Sindical, concreción plazas a asignar perfil lingüístico | Departamento, SDEAP y DGFP | Próximos meses |
| Redacción de informes técnicos sobre plazas asignadas con perfil lingüístico | SDEAP | Próximos meses |
| Tras examinar informes técnicos, aprobación definitiva plazas con perfil en PO | Departamento | Próximos meses |
| Envío propuesta de plazas a Función Pública | Departamento | Próximos meses |

El Departamento en colaboración con el Servicio de Desarrollo del Euskera en las Administraciones Públicas ha identificado las unidades prioritarias respecto a la preceptividad.

Posteriormente, el Departamento ha realizado una propuesta de puestos en relación a las unidades prioritarias identificadas. Dicha propuesta se ha enviado al SDEAP para su asesoramiento y comprobación de la idoneidad de los puestos

A continuación, se ha realizado el informe técnico de propuesta de puestos de trabajo y se ha remitido a la DG de Función Pública para su revisión.

Durante los próximos meses se prevé llevar a cabo todas las líneas de actuación de este objetivo.

**2. objetivo. Ofrecer formación en euskera al personal del departamento asignado a las unidades orgánicas prioritarias**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Líneas de actuación** | **Responsable** | **Situación** |
| Enviar la propuesta definitiva de los perfiles lingüísticos a la Sección de Formación | Departamento | Próximos meses |
| Solicitar a la Sección de Formación y Acreditación de Euskera el diseño de un Plan de Aprendizaje y Mejora | Departamento | Próximos meses |
| Examinar necesidades comunicativas del personal al que se ha asignado perfil | Sección de Formación y Acreditación Euskera | Próximos meses |
| Presentar al Departamento plan de aprendizaje y formación | Sección de Formación y Acreditación Euskera | Próximos meses |
| Adecuar plan de formación a las necesidades de personas implicadas | Departamento | Próximos meses |
| Aprobar plan y comienzo formación personal | Departamento | Próximos meses |
| Realizar aprendizaje y formación | Sección de Formación y Acreditación Euskera | Próximos meses |

Para poder implementar este objetivo es necesario que la propuesta de los perfiles lingüísticos sea definitiva. Esta primera línea de actuación se está desarrollando y en los primeros meses de 2022 se llevará a cabo.

**3. objetivo. Adoptar las medidas necesarias para que las personas que así lo soliciten puedan ser atendidas en euskera**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Líneas de actuación** | **Responsable** | **Situación** |
| Redactar una guía de criterios lingüísticos para la atención bilingüe a la ciudadanía | SDEAP | En desarrollo |
| Definir un protocolo de actuación para aplicar la guía de criterios lingüísticos para la atención bilingüe | Departamento | Próximos meses |
| Decidir el modo en que se ha de difundir la guía | Departamento | Próximos meses |

Euskarabidea está elaborando una lista de consejos para dar una primera respuesta presencial y/o telefónica, el Departamento establecerá un protocolo para su difusión.

**4. objetivo. Ofrecer a la ciudadanía información escrita bilingüe (digital y papel)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Líneas de actuación** | **Responsable** | **Situación** |
| Nombrar a personas/unidades responsables de coordinación necesidades traducción y análisis documentación escrita | Departamento | En desarrollo |
| Identificación de carencias y vacíos y establecimiento de prioridades | Departamento y SDEAP | Realizada, en desarrollo |
| Coordinación con responsable portal navarra.es | Departamento, Servicio de Comunicación y Traducción | Realizada, en desarrollo |
| Establecer prioridades con webs no alojadas en navarra.es | Departamento y Servicio de Traducción | Realizada |
| Prever para webs no alojadas en navarra.es qué condiciones deben tener para ser bilingües | Departamento | En desarrollo |
| Establecer prioridades con respecto a aplicaciones del Departamento para que sean bilingües | Departamento y Servicio de Traducción | En desarrollo |
| Ofrecer impresos y formularios bilingües | Departamento y Sección de Traducción | En desarrollo |
| Procedimiento para que fichas de trámites se publiquen de forma bilingüe | Departamento, Servicio de Comunicación y Traducción | En desarrollo |
| Publicar todas las fichas de trámite de forma bilingüe | Departamento, Servicio de Comunicación y Traducción | En desarrollo |
| Precisar el circuito de lo que se publica en Portal de Transparencia | Portal de Transparencia y Sección de Traducción | En desarrollo |
| Formular instrucciones para solicitudes de traducción | Departamento y Sección de Traducción | Realizada |

El Departamento ha implantado el nuevo sistema para solicitud y gestión de traducciones diseñado por Euskarabidea. Se ha nombrado a una o varias personas en cada servicio, que son las autorizadas a realizar las solicitudes, y se ha nombrado también a una persona como responsable del conjunto de solicitudes del departamento. Euskarabidea ha facilitado al Departamento una herramienta informática, ha comunicado las instrucciones de uso y ha formado a las personas solicitantes.

 A la hora de precisar el circuito de lo que se publica en Portal de Transparencia se ha de prestar atención prioritaria a anteproyectos y proyectos de leyes y decretos forales, para lo cual hay un procedimiento comunicado por el Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa.

Actualmente, debido al impacto de la pandemia, se ha priorizado la realización de actuaciones en la información digital. En este ámbito, desde el Servicio de Avance Digital se ofrece a los departamentos que así lo soliciten los soportes para Webs y para aplicaciones en formatos aptos para ser bilingües.

Teniendo en cuenta que se han priorizado las acciones en la información digital, se ha actuado principalmente en dos ámbitos: las páginas Web y los trámites.

El Departamento está trabajando en colaboración con la Sección de Portal navarra.es y Euskarabidea para realizar el diagnóstico de las páginas Webs propias y de las Webs temáticas alojadas en navarra.es que ofrecen servicios y trámites y llevar a cabo las acciones necesarias para que se encuentren en bilingüe. Al realizar el diagnóstico se ha observado que el Departamento no tiene Webs propias alojadas fuera del portal de navarra.es.

Todas las acciones realizadas en este ámbito responden al criterio de mayor impacto en la ciudadanía.

**1. Páginas Webs**

**1.1. Páginas Webs propias**

El Departamento no tienen ninguna web propia.

**1.2. Páginas Webs temáticas**

Las Webs temáticas, como indica su nombre, están ligadas a temas y no a departamentos ya que los temas, de una forma general, son estables en el tiempo y los departamentos pueden variar en las legislaturas, el trabajo en este ámbito, no obstante, se ha realizado con los departamentos.

En el caso de las páginas Web temáticas, el Departamento es el encargado de crear los contenidos y la Sección de Portal de navarra.es la unidad encargada de su gestión. Son Webs relativamente estáticas que actualmente están siendo revisadas, actualizadas y llevadas a un nuevo formato.Se está trabajando de manera coordinada entre el Departamento, Sección de Portal navarra.es y Euskarabidea para que la mejora de estas webs temáticas (incluye portada, trámites y otros contenidos web) se realice en bilingüe.

En el caso del Departamento de Políticas Migratorias y Justicia tiene una Web temática: Justicia. Siendo su situación lingüística la siguiente:

* + - Justicia:

En colaboración con Euskarabidea y el Servicio de Comunicación-Oficina de la Portavocía del Gobierno se han traducido la página principal y varios apartados más. Quedan algunos apartados por traducir ya que el contenido de ellos va a ser modificado en breve. Se prevé que el cambio se realice para octubre. Por lo tanto, el Departamento sigue trabajando en colaboración con Euskarabidea para que dichas modificaciones se publiquen simultáneamente en bilingüe.

**2. Trámites**

En el caso de los trámites, se ha observado que existen trámites estables en el tiempo y trámites con unos plazos determinados.

Se han marcado prioridades en los criterios de actuación para que los trámites sean bilingües, se ha comenzado a trabajar en aquellos que son estables en el tiempo y tienen un número mayor de personas usuarias.

Para ello, se ha realizado un diagnóstico de los trámites, número de entradas, personas que editan dichos trámites y como en el punto anterior se trabaja en colaboración Departamento, Euskarabidea y Sección de Portal navarra.es.

Se ha creado un protocolo para que los trámites estables sean traducidos y se están formando a las personas editoras de trámites para que vayan realizando este trabajo de forma autónoma.

El Departamento tiene 15 trámites permanentes repartidos en dos Direcciones Generales; 2 en la Dirección General de Políticas Migratorias y 13 en la Dirección General de Justicia.

La Dirección General de Políticas Migratorias tiene de dos fichas de trámites, pero actualmente una de ellas no está vigente y la otra no se solicita mediante la ficha de trámite, sino por teléfono.

La Dirección General de Justicia tiene 13 trámites. En el momento en que se hizo el diagnóstico de los trámites permanentes había 3 trámites en bilingüe. En estos meses se han traducido 9 fichas de trámites y queda una por traducir. Este trámite va a tener modificaciones y una vez que se actualice se publicará en bilingüe. Por lo cual se prevé que en breve todos los trámites estables de dicha Dirección General estarán en bilingüe.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Líneas de actuación** | **Responsable** | **Situación** |
| Crear una ficha para los lugares en los que se va a actuar | SDEAP | Realizada |
| Completar la ficha con los lugares en los que se va a actuar | Departamento | Realizada |
| Crear una ficha para el diagnóstico de los lugares en los que se va a actuar | SDEAP | Realizada |
| Completar el diagnóstico con el personal de cada unidad | Departamento | Realizada |
| Examinar ficha para realizar propuesta | SDEAP | Realizada |
| Enviar a Sección Traducción | Departamento | Próximos meses |
| Colocación elementos nuevos | Departamento | Próximos meses |
| Diseñar identificación de puestos de trabajo | SDEAP | Realizada |
| Identificación de puestos de trabajo | Departamento | Realizada, en desarrollo |

**Paisaje lingüístico**

**Informe de rotulación**

Se ha realizado un informe sobre rotulación, se ha consensuado entre el personal técnico de Euskarabidea y las personas interlocutoras del Departamento la metodología a seguir para recabar la información sobre el paisaje lingüístico. Para ello, se han realizado fotografías a la rotulación y completado las fichas correspondientes a cada sede y/o unidad prioritaria. En algunos casos se han aprovechado las visitas que la parte técnica de Euskarabidea ha realizado a las sedes del Departamento para realizarlas y en otros han sido realizadas por personas del Departamento.

El informe se ha presentado al Departamento el 17 de junio de 2021.

Para la realización del mencionado informe se han analizado estas sedes:

* + - Registro Civil
		- Palacio de Justicia
		- Sede de la Dirección General de Justicia
		- Sede de la Dirección General de Políticas Migratorias
		- Juzgados de Paz
			* Alsasua
			* Bera
			* Baztan
			* Esteribar
			* Etxarri Aranatz
			* Leitza
			* Ultzama

Los datos generales que se desprenden del informe son los siguientes:

En el Palacio de Justicia y en los Juzgados de Paz, excepto en el de Alsasua, la rotulación tanto externa como interna está en bilingüe. En el caso del Juzgado de Paz de Alsasua, el rótulo exterior está en bilingüe y el interior en castellano.

En el Registro Civil los rótulos exteriores e interiores se encuentran en castellano.

En el caso de la sede de la Dirección General de Justicia, no se hizo el diagnóstico, porque en aquel momento se estaba realizando la adecuación de la sede.

La rotulación de la sede de Dirección General de Políticas Migratorias está en bilingüe, pero los carteles están provisionalmente impresos en papel.

Las propuestas y actuaciones realizadas son las siguientes:

En el caso del edificio de la Dirección General de Justicia se propuso aprovechar el momento del traslado para poner la rotulación en bilingüe. Se aceptó la propuesta y la rotulación de la nueva oficina se realizó en bilingüe.

En el edificio principal de la Dirección General de Políticas Migratorias se propuso hacer toda la rotulación definitiva en bilingüe y se ha aceptado la propuesta.

Por último, se propuso cambiar la rotulación del Registro Civil a formato bilingüe. Se ha aceptado cambiar la rotulación de la oficina. Se prevé realizar el cambio para finales de 2021.

**Identificadores, pines**

Euskarabidea ha creado pines e identificadores de escritorio que el Departamento distribuye entre el personal con perfil lingüístico y las personas que lo solicitan con el objetivo de que la ciudadanía pueda saber en qué unidades se presta un servicio bilingüe.

**6. objetivo. Establecer criterios lingüísticos en la adjudicación de servicios públicos**

Se está realizando un diagnóstico de las empresas que prestan estos servicios públicos. Se desarrollará durante el próximo año.

En respuesta a la segunda pregunta, sobre si se han definido ya los perfiles lingüísticos que serían necesarios en la plantilla orgánica del departamento; y sobre, en virtud del nuevo plan lingüístico, en cuántos puestos de trabajo se implantará un perfil bilingüe; así como cuál será el porcentaje total de puestos de trabajo bilingües en el departamento, y tal como secomenta en la anterior respuesta concerniente al primer objetivo, se ha realizado el informe técnico de propuesta de puestos.

De momento, no se pueden aportar los datos concretos de la propuesta de plazas ya que falta realizar el procedimiento de negociación colectiva en la mesa general de negociación del personal funcionario y estatutario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, tal como establece la Disposición Adicional séptima del Decreto Foral 103/2017, de 15 de noviembre, que regula el uso del euskera en las Administraciones Públicas. Está previsto realizar este proceso en los meses de septiembre y octubre.

Los datos que se pueden aportar son los relativos a la situación actual de la plantilla. En este momento, el Departamento no tienen ninguna plaza bilingüe.

Es cuanto informo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 194 del Reglamento del Parlamento de Navarra.

Pamplona, 4 de octubre de 2021

El Consejero de Políticas Migratorias y Justicia: Eduardo Santos Itoiz