



## ANEXO CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL APRENDIZAJE DEL EUSKERA POR PARTE DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UPV/EHU.

### Convocatoria 2021

Con el fin de incrementar el uso del euskera en la UPV/EHU y de garantizar que el euskera sea lengua de trabajo, el III Plan Director del Euskera de la UPV/EHU prevé ofrecer recursos a todo el Personal de Administración y Servicios para que pueda realizar los cursos de capacitación lingüística para el trabajo. Algunos de estos cursos son realizados por personal del PAS por medio de los programas y convocatorias que tiene la UPV/EHU a través del convenio con el IVAP. Asimismo, en los últimos años, a través de la convocatoria de subvenciones dirigidas al personal de administración y servicios, el Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización ha impulsado el aprendizaje del euskera. En este sentido, se realiza la presente convocatoria para subvencionar los cursos realizados durante el curso 2020/21 por el personal de administración y servicios de la UPV/EHU. Por todo ello, se hace la siguiente convocatoria:

### BASES:

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La finalidad de esta convocatoria es subvencionar al personal de administración y servicios que ha estudiado euskera durante el curso 2020-2021, es decir desde octubre de 2020 hasta septiembre de 2021.

A tal efecto, se ha tenido en cuenta la [Resolución de 7 de julio de 2021](#), del Director de HABE, por la que se regula el procedimiento y las condiciones de concesión de subvenciones al alumnado que ha superado los niveles de euskera de HABE o equivalentes en el curso 2020-2021 y se realiza la convocatoria correspondiente. Mediante esta convocatoria se podrán compensar, total o parcialmente, los costes de matrícula abonados por el alumno o alumna de euskera (debe estar empadronado en la CAPV) que haya acreditado el nivel de euskera, siendo los niveles A1, A2, B1 y B2 los que tienen la subvención más alta.

Por ello, a través de esta convocatoria sólo se subvencionarán cursos de los niveles C1 y C2: presenciales, mixtos, de internado o de autoaprendizaje. Quienes no estén empadronados en la CAPV y hayan superado los niveles de euskera A1, A2, B1 o B2, estarán exentos y podrán solicitar esta subvención.

No se subvencionarán los cursos realizados en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

No se subvencionarán los gastos de material de aprendizaje, licencias de software u otros, excepto en el caso de barnetegis. En el caso de los barnetegis, también se tendrán en cuenta los gastos de alojamiento, pero no otros: desplazamientos, visitas, etc.

Con las siguientes condiciones:

- Las subvenciones se darán a las personas que se han quedado fuera de los cursos para estudiar Euskera que organiza el IVAP, por tener su crédito horario agotado.
- Se hará una excepción con las personas que aun teniendo crédito horario justifiquen que no han podido tomar parte en las convocatorias del IVAP, porque no eran personal de la UPV/EHU.
- En esta convocatoria, si la persona solicitante ha estudiado más de un curso, sólo se subvencionará el curso más caro. En el caso de haber realizado dos cursos de los niveles C1 y C2 respectivamente, se subvencionarán ambos, siempre y cuando la asistencia y el



aprovechamiento hayan sido adecuados, con el límite máximo de subvención establecido en la convocatoria.

## 2. **PERSONAS SOLICITANTES:**

Podrá solicitar estas subvenciones el personal de administración y servicios de la UPV/EHU que esté trabajando (en activo) en la UPV/EHU.

**Además, podrá solicitar esta subvención la persona solicitante que demuestre que ha sido personal de administración y servicios de la UPV/EHU mientras duró todo el curso de euskera.**

Si la persona solicitante solicita subvención por la realización del curso A1-A2-B1 y/o B2, deberá aportar certificado de empadronamiento de fuera de la CAPV.

## 3. **SOLICITUDES:**

- a) La solicitud se formulará en el impreso que acompaña a esta convocatoria
- b) Junto con la solicitud, **se ha de presentar la siguiente documentación:**
  - **Certificado de aprovechamiento:** se recogerán las siguientes especificaciones del curso:
    - Impartidor del curso (euskaltegi, escuela de idiomas, ...)
    - NIF
    - Tipo de curso (presencial/mixto/autoaprendizaje/bametegi)
    - Curso homologado (SÍ/NO)
    - Importe de la matrícula:
    - Fecha de inicio del curso:
    - Fecha de fin del curso:
    - Horario:
    - Duración (número total de horas):
    - Datos de asistencia (número de horas impartidas y recibidas) %
    - Nivel del curso (C1.1/C1.2/C2.1/C2.2)
    - Nivel superado (SÍ/NO)

En concepto de matrícula sólo se tendrá en cuenta el importe correspondiente a las sesiones lectivas, quedando fuera los desplazamientos, gastos de alojamiento, material o licencias de software.

- **Resguardo de pago.**
  - **En caso de matrícula en euskaltegi,** se deberá presentar el justificante de pago original. Los pagos realizados en el cajero automático deberán estar sellados por el euskaltegi o por la empresa.
  - **En caso de matrícula en academia de idiomas,** se deberá presentar la factura original.
  - **En caso de programas de autoaprendizaje de fuera de los euskaltegis,** se deberá presentar el contrato junto con la factura.
- **Declaración jurada:** En la misma se declarará si se ha recibido alguna otra subvención y, en su caso, el otorgante e importe de la subvención.
- **Certificado de empadronamiento:** en caso de no estar empadronado/a en la CAPV.



- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 14 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la resolución del Secretario General de la UPV/EHU de 28 de abril de 2021, por la que se aprueba la instrucción sobre identificación y firma electrónica de las personas interesadas en sus relaciones electrónicas con la UPV/EHU y de las personas empleadas que prestan servicios en la misma, la solicitud deberá presentarse en el registro electrónico de la UPV/EHU, ubicado en la dirección URL <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico>, eligiendo en "Destino" de la solicitud al Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización. Para ello, se deberá utilizar el certificado electrónico de empleado o empleada de la UPV/EHU, el certificado Digital de Usuario de Izenpe, el DNI electrónico o el certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre FNMT-CERES.

Asimismo, podrá presentarse en los restantes registros electrónicos de cualquiera de las entidades pertenecientes al sector público, y, en casos excepcionales, presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU. Las solicitudes y documentos presentados en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU serán digitalizados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, previa su identificación ante la persona funcionaria y otorgamiento de consentimiento expreso para esta actuación, de conformidad con la resolución del Secretario General de la UPV/EHU de 28 de abril de 2021, por la que se aprueba la instrucción sobre oficinas de asistencia en materia de registros, la presentación en la UPV/EHU de solicitudes, escritos u otras comunicaciones a través de persona funcionaria pública habilitada y el registro de personas funcionarias públicas habilitadas.

- d) **En el año 2021 habrá un único plazo de presentación de solicitudes: desde el 28 de octubre hasta el 12 de noviembre de 2021 (ambos incluidos).** No se aceptará ninguna solicitud presentada fuera de plazo.
- e) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública la lista de solicitudes recibidas con indicación, en su caso, de las que deben ser objeto de subsanación y de las que no han incluido todos los documentos, en los tablones de anuncios y en la página web del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización. Si la solicitud o la documentación a presentar no está completa, se dará un plazo de diez días hábiles para que se subsanen las deficiencias indicadas o para presentar los documentos necesarios. Transcurrido el mismo sin que se efectúe la presentación, se entenderá que él o la solicitante desiste de la solicitud y se emitirá la preceptiva resolución de la Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización. Se dará noticia de lo anterior a los interesados en los tablones de anuncios y en la página web del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización.

#### 4. IMPORTE SUBVENCIÓN:

Se aplicarán los siguientes criterios para determinar el importe correspondiente a cada solicitante:

- a) A las personas solicitantes se les subvencionará, como máximo, con el 75% de la matrícula.



- b) Las personas solicitantes recibirán un máximo de 750 euros por la matrícula de los cursos del nivel C1 y 900 euros por los cursos del nivel C2. Quienes hayan cursado los dos niveles en el mismo curso, recibirán un máximo de 1650 euros.
- c) En el caso de que en convocatorias anteriores se hubiera subvencionado la realización de cursos del mismo nivel, dicha cantidad se tendrá en cuenta a efectos del cálculo de la cuantía a percibir en la convocatoria 2021. Teniendo en cuenta el conjunto de las convocatorias, no se podrán superar en su conjunto las cantidades especificadas en el epígrafe b).
- d) En el caso de los planes de autoaprendizaje de larga duración, se realizará un cálculo proporcional del importe correspondiente al periodo a la hora de determinar qué cantidad le corresponde al solicitante en 2021.
- e) En el caso de planes de autoaprendizaje de larga duración, únicamente se tendrá en cuenta en esta convocatoria el periodo correspondiente a los niveles C1 y C2.
- f) En el caso de cursos de autoaprendizaje de larga duración, la subvención recibida en convocatorias anteriores por el mismo contrato se tendrá en cuenta a la hora de determinar la cuantía correspondiente a la persona solicitante en esta convocatoria. En el conjunto de convocatorias, no se podrán superar en su conjunto las cantidades especificadas en el epígrafe b)
- g) No se tendrán en cuenta los gastos de materiales, licencias de software, casos de financiación (en los casos en que se abone el importe del curso a plazos) y, en general, conceptos distintos del coste de las sesiones escolares.
- h) En el caso de los barnetegis se tendrá en cuenta el coste total: curso + alojamiento.

**Si el número de solicitudes así lo requiriese, se reduciría el importe de las subvenciones en función del presupuesto disponible.**

## **5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES**

Las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos para poder recibir la subvención:

1. La persona solicitante percibirá el 100% de la cantidad que le pudiera corresponder de acuerdo con los criterios del apartado anterior (sin superar las cuantías máximas), siempre que cumpla los siguientes dos requisitos: a) asistencia superior al 80%; b) haber superado el nivel.
2. La persona solicitante percibirá el 50% de la cuantía que le pudiera corresponder según los criterios del apartado anterior (sin superar el 50% de las cuantías máximas), cuando: a) la asistencia esté comprendida entre el 60% y el 80%, o b) aunque la asistencia sea superior al 80%, no haya superado el nivel.
3. Estos criterios se aplicarán de manera independiente cuando la persona solicitante haya realizado dos cursos de diferente nivel.
4. En el caso de los programas de autoaprendizaje, la aplicación de estos criterios tomará como referencia las condiciones establecidas en el contrato.
5. No recibirán subvención las personas solicitantes que no superen el nivel y no cumplan el criterio de asistencias.

Las presentes subvenciones serán compatibles con aquellas otras que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por otras instituciones públicas o privadas. No obstante, en su caso, así se hará constar en la declaración jurada que deberá acompañar a la solicitud. El importe de la subvención recibida de otras fuentes se tendrá en cuenta en el cálculo de la cantidad a percibir en esta convocatoria. En conjunto, la persona solicitante no percibirá una ayuda superior a la



cuantía máxima prevista en esta convocatoria, teniendo en cuenta la totalidad de las ayudas recibidas.

#### 6. **RESOLUCIÓN Y PAGO:**

La vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización emitirá resolución con los listados de subvenciones concedidas y desestimadas, y solicitudes desistidas. Se dará noticia de lo anterior a los y las solicitantes en los tablones de anuncios y en la página web del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización.

**La resolución definitiva agota la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación, o recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo que corresponda en el plazo de dos meses contados de igual forma.**

El pago de la subvención se hará en un único pago una vez resuelto el importe de la misma.

#### 7. **INTERPRETACIÓN:**

Queda autorizada la vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización para aclarar las normas contenidas en esta convocatoria, así como para dictar otras que sean necesarias para su aplicación.

#### 8. **RECURSOS:**

La convocatoria agota la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo que corresponda en el plazo de dos meses contados de igual forma.

El Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización