# GAITUZ 2024

UPV/EHUko IRAKASLEEN GARAPEN AKADEMIKORAKO

**LAGUNTZEN DEIALDIA**

## ATARIKOA

UPV/EHUk, belaunaldiz aldatzen ari den honetan, zenbait helburu estrategiko ditu, hala nola irakaskuntzarekin, ikerkuntzarekin eta kudeaketarekin lotutako eta etapen araberako mugarrien inguruan zehaztu eta artikulatutako ikasketa eredu bat babestea. Karrera akademikoei ikuspegi bikoitz batetik heldu behar zaie. Alde batetik, unibertsitatearen hiru misioei modu integralean erantzuten dien prozesu bat da, eta, ildo horretatik, akademiko bakoitzak jarduera alor horien garapena zaindu beharko du, modu orekatuan; eta, bestetik, lan bizitza guztian luzatzen den prozesu bat da, eta, horren ondorioz, hainbat heltze fase igarotzen ditu, zeinetan orientabideak eta laguntza espezifikoak behar baitira.

Etorkizunean karrera akademiko bat egin nahi duten pertsonak testuinguru oso desberdinetan hasten dira lan munduan eta mundu profesionalean. Pertsona batzuk hasiera-hasieratik hasten dira lanean talde antolatuen babesean, proiektu aktiboekin eta finantzaketa propioarekin, eta beste batzuek, berriz, bakarrik ekiten diote prozesu horri, akademiarekin apenas loturarik izanda. Bigarren kasu honetan, diru laguntza behar-beharrezkoa da hobetzeko eta akreditatzeko bide emango dieten ekintzak gauzatzeko. Politika horren bidez, askotariko proiektuetan (irakaskuntzakoetan, hezkuntza berrikuntzakoetan, ikerketakoetan, transferentziakoetan) modu koordinatuan eta elkarlanean jarduten duten eta barneko prestakuntza eta garapen prozesuetarako finantzaketa modu autonomoan lortzen duten irakasleen taldeak sortu nahi dira. Hasierako ziklo hau itxitzat ematen da lan figura iraunkor batera igarotzeko beharrezkoa den egiaztagiriarekin batera.

# GAITUZ 2024

**CONVOCATORIA DE AYUDAS**

PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO DEL PROFESORADO DE LA UPV/EHU

## PREÁMBULO

Apoyar el desarrollo de un modelo de carrera académica docente, investigadora y de gestión orientado y articulado en torno a hitos por etapas es uno de los objetivos estratégicos de la UPV/EHU en un momento de cambio generacional. La carrera académica debe ser interpretada desde una doble perspectiva. Por una parte, como un proceso que responde de forma integral a tres misiones de la universidad y en este sentido cada académico y académica deberá cuidar el desarrollo de estos ámbitos de actividad de forma equilibrada; y, por otra parte, como un proceso que se alarga a lo largo de la vida laboral y en consecuencia pasa por diferentes fases de maduración que necesitan orientaciones y apoyos específicos.

La inserción laboral y profesional de las personas que aspiran a desarrollar una carrera académica futura se produce en contextos muy diferentes. Desde aquellas personas que trabajan desde el primer momento al abrigo de grupos organizados con proyectos activos y financiación propia, a personas que comienzan su proceso en solitario y con muy baja conectividad académica. En este segundo caso, la ayuda económica para materializar acciones que les permitan mejorar y acreditarse es una necesidad de primer orden. El horizonte de esta política no es otro que desembocar en grupos de profesores y profesoras que trabajan de forma coordinada y conjunta en proyectos de diversa índole (de docencia, de innovación educativa, de investigación, de transferencia) y que obtienen de forma autónoma financiación para sus procesos internos de formación y desarrollo. El cierre de este ciclo inicial culmina con la consecución de la acreditación necesaria para acceder a una figura de permanente de profesorado.

Hala, behin irakasleek unibertsitateko agregatu edo titular maila eskuratzen dutenean, karrera akademikoak heltze faseari ekiten dio; fase horretan, irakaskuntzaren, ikerkuntzaren eta transferentziaren alorrean sakontzen da, eta lidergo ardurak hartzea ezinbestekoa da hala pertsonentzat nola unibertsitateari berari begiraturik ere. Irakasle iraunkorrek aitor daitezkeen talde akademikoen barruan lan egin ohi dute, baina, egoera bakan batzuetan (eta gero eta ezohikoagoetan), etengabeko diru laguntza oraindik ere beharrezkoa da bikaintasunezko irakaskuntza garatu ahal izateko.

1. oinarria. DEIALDIAREN HELBURUA

Garapen akademikorako GAITUZ programaren helburua da kanpo akreditazioko mugarrien bitartez ibilbide profesional mailakatuak, eskalagarriak eta aitorgarriak osatzen dituzten jardueren finantzaketan laguntzea. Finantzaketa hori bereziki egokitzen zaio irakasleen ibilbideari berori edozein delarik ere. Horrela, laneratzeko eta hasierako zikloan dauden pertsonei modu zuzenagoan eta sakonkiago lagundu nahi zaie, azkenik irakasle iraunkorraren akreditazioa lortu ahal izan dezaten. Horrez gain, barneko edo kanpoko beste deialdi batzuen bidez jorratzen ez diren alderdietan ere lagundu nahi zaie irakasle iraunkorrei.

Horretarako, guztira 110.000 euro jarriko dira, betiere UPV/EHUko Graduaren eta Hezkuntza Berrikuntzaren arloko Errektoreordetzaren aurrekontuan behar adina aurrekontu kreditu badago.

Kreditu hori honela banatuko da: 90.000 euro, UPV/EHUri lotuta asko jota 15 urte daramaten eta gaur egun unibertsitateko kolaboratzaile ez iraunkorraren, unibertsitate eskolako kolaboratzaile iraunkorraren, unibertsitateko laguntzailearen, unibertsitateko bitartekoaren edo irakasle atxikiaren kontratua duten irakasleentzat; eta 20.000 euro, 2023ko abenduaren 1ean unibertsitateko katedradunaren, unibertsitate eskolako katedradunaren, irakasle osoaren, unibertsitateko titularraren, unibertsitate eskolako titularraren, irakasle agregatuaren,

Una vez que el profesorado adquiere el nivel de agregado o titular de universidad, la carrera académica emprende una fase de madurez de la que cabe esperar altos niveles de logro docente, investigador y de transferencia, y en la que la asunción de responsabilidades de liderazgo resulta indispensable tanto para las personas como para la propia universidad. El trabajo dentro de grupos académicos reconocibles es la situación típica del profesorado permanente, pero hay situaciones aisladas y cada vez más excepcionales en las que la ayuda económica puntual continúa siendo necesaria para el desarrollo de una docencia de excelencia.

Base 1. FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

El programa de ayudas al desarrollo académico GAITUZ tiene como objetivo proporcionar ayuda a la financiación de actividades que configuran itinerarios profesionales escalonados, escalables y reconocibles a través de hitos de acreditación externa. Esta financiación se adapta de forma particular al itinerario en el que el profesorado se encuentre. Pretende favorecer de manera directa y más intensa a aquellas personas que se encuentran en el ciclo de inserción y desarrollo inicial y que culmina con la consecución de la acreditación de profesorado permanente. No obstante, contempla apoyo para el profesorado permanente en aspectos que no se cubren desde otras convocatorias internas o externas.

A este fin se destinará un total de 110.000 € según el correspondiente crédito presupuestario establecido en el presupuesto del Vicerrectorado de Grado e Innovación Educativa de la UPV/EHU.

Este crédito se distribuirá de la siguiente manera: 90.000 € para personal docente que lleve como máximo 15 años vinculado a la UPV/EHU y con contrato actual de Colaborador/a no permanente de Universidad, Colaborador/a no permanente de Escuela Universitaria, Ayudante de Universidad o Laboral Interino/a Universidad, o Profesorado Adjunto; y 20.000 € para personas con contrato de Catedrático/a de Universidad, Catedrático/a de Escuela Universitaria, Pleno/a, Titular de Universidad, Titular de Escuela Universitaria, Profesorado Agregado, Colaborador Permanente o Colaborador indefinido no fijo, a fecha 1 de

lankide iraunkorraren edo lankide mugagabe ez finkoaren kontratua dutenentzat. Irakasle elkartuak ez dira sartzen, 3.1.1. b)atalean adierazitakoak salbu.

diciembre de 2023. Queda excluido el profesorado asociado, salvo los señalados en el apartado 3.1.1., b)

2. oinarria. LAGUNTZA JASOTZEKO BALDINTZAK.

Ezin izango dituzte GAITUZ deialdiko laguntzak eskatu egoera hauetako batean daudenek:

a) Epai irmoz diru laguntza edo laguntza publikoak ez jasotzera kondenatuak izan badira.

b) Zorrak badituzte UPV/EHUk ematen dituen diru laguntzak itzultzeko dauden betebeharrak direla eta.

c) Ebazpen irmo bidez diru laguntzak ez jasotzera zigortuak izan badira hori xedatzen duten legeen arabera.

d) Eskatutako laguntzak partzialki edo osorik berariazko deialdiez diruz lagundu badaiteke edo jarduerarengatik diru saria jaso bada. Eskatzaileak beste deialdi batzuetan laguntza eskatu badu eta erantzunaren zain badago, eskaeran zein deialditan parte hartu duen eta zenbateko laguntza eskatu duen adierazi beharko du. Eskatzaileak behin betiko ebazpena komunikatu beharko du eta baiezkoa balitz Gaituz deialdian eginiko laguntza bertan behera utziko da.

Base 2. REQUISITOS PARA TENER CONDICIÓN DE PERSONA BENEFICIARIA.

No podrá ser solicitante de la convocatoria GAITUZ quien se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

c) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a las leyes que así lo establezcan.

d) Que la actividad solicitada pueda ser subvencionada total o parcialmente a través de convocatorias específicas o la actividad en cuestión sea remunerada. En el caso de que la persona solicitante haya solicitado ayudas a otras convocatorias y esté en espera de resolución deberá indicar en la solicitud en qué convocatoria y qué cuantía ha solicitado. La persona solicitante deberá comunicar la resolución definitiva y si fuera positiva se procederá a la revocación de la ayuda de Gaituz.

3. oinarria. UPV/EHUko GARAPEN AKADEMIKOAREN IBILBIDEAK.

Karrera akademikoaren garapena progresiboa eta mailaz mailakoa denez, deialdi honetako laguntzak bi ibilbideren arabera kudeatuko dira.

Base 3. ITINERARIOS DE DESARROLLO ACADÉMICO EN LA UPV/EHU.

Dado el carácter progresivo y gradual del desarrollo de la carrera académica, las ayudas de esta convocatoria se gestionarán de acuerdo al trazado de dos itinerarios.

3.1. 1. ibilbidea

Ibilbide honen helburua da diru laguntzak ematea, karrera hasi berri duten, hasierako prestakuntza faserako (doktorego tesia egiteko eta defendatzeko) babes berezia behar duten eta dagokion kanpo akreditazioa behar duten irakasleen gaitasun akademikoa hobetzeko eta akreditatzeko jarduerak finantzatzeko, zeini dagokion kanpoko egiaztagiria eta iraunkortasuna lortuko badute.

Laguntza eskatzen duten irakasleek eskaera bakar bat aurkeztuko dute, deialdiaren aldirako prestatu duten garapen akademikoko plana jasota. Plan horrek saileko zuzendariaren oniritzia izan beharko du (eta, hala balegokio, doktorego tesiko zuzendariarena).

Laguntzaren helburu liratekeen jarduera moten barruan sartuko dira irakaskuntza berrikuntzari edo atzerriko hizkuntza bati dagozkienekin hasi eta eskatzailearen arlo zientifikoaren jarduera espezifikoekin amaituta, baldin eta interesatuak jarduera horretarako bestelako laguntzarik, banakako zein taldekakorik, jasotzen ez badu.

3.1.1. Onuradunen lotura mota eta baldintza bereziak

a) Unibertsitatearekin lotura izatea unibertsitateko kolaboratzaile ez iraunkor, unibertsitate eskolako kolaboratzaile ez iraunkor, unibertsitateko laguntzaile, irakasle atxiki edo unibertsitateko bitarteko kontratupeko gisa.

b) Irakasle elkartu klinikoa, ez doktorea. Kasu honetan irakasle eskatzaileak finantzatutako ikerketa proiektu lehiakor batean aritzea eta UPV/EHUko doktorego programa batean matrikulatuta izatea izango dira bete beharreko berariazko baldintzak.

c) Ikertzaile gisa kontratutakoak ezin izango dira deialdi honen onuradun izan

3.1 Itinerario 1

Tiene como objetivo proporcionar ayudas económicas dirigidas a financiar actividades alineadas con la mejora y acreditación de la competencia académica del profesorado, que está en una etapa temprana de su carrera y que, en consecuencia, necesita un apoyo especial para la fase inicial de formación (realización y defensa de la tesis doctoral), para la acreditación externa correspondiente y para la consecución de la permanencia

El profesorado solicitante presentará una única solicitud en la que se recoge su plan de desarrollo académico para el periodo de la convocatoria. El citado plan deberá contar con el visto bueno del director/a del departamento (y en su caso del Director o Directora de la Tesis Doctoral).

El tipo de actividades para las que se solicite ayuda podrán ir desde las relacionadas con la innovación docente o con una lengua extranjera, hasta las específicas del ámbito científico del solicitante, siempre que el interesado no perciba otras ayudas, individual o colectivamente, para dicha actividad.

3.1.1. Tipo de vinculación y condiciones particulares de las personas beneficiarias

a) Vinculación como Colaborador/a no permanente de Universidad, Colaborador/a no permanente de Escuela Universitaria, Ayudante de Universidad, Profesorado Adjunto o Laboral Interino/a Universidad,

b) Asociado clínico, no doctor. En este caso la persona solicitante deberá cumplir las condiciones específicas de participar en un proyecto de investigación financiado de carácter competitivo y estar matriculada en un programa de doctorado de la UPV/EHU.

c) El personal contratado como PIC no podrá ser beneficiario de esta convocatoria

3.1.2. Baldintza bereziak:

a) Deialdi honen indarraldirako esleitutako irakaslana

b) Unibertsitatearekin guztira hiru urte baino gehiagoko lotura duten irakasleek, baina hiru urte horietara heltzen ez den irakats jarduera, egiaztagiriak aurkeztu beharko dituzte, non zehaztuko den zeintzuk urtetan eman dituzten eskolak kontratatuta egon diren urte guztietan eta zeintzuk urtetan ez duten izan esleituta irakats jarduerarik. Egiaztagiri horiek lortu ahal izango dira irakasleen webgunean: ziurtagiriak, irakasle eta ikertzaileen eskariak, irakaslana (emandako eskolak).

c) Hiru urte baino gutxiagoko irakaskuntza esperientzia duten irakasleek irakats jardueraz ikasleek duten iritziari buruzko inkestak eginda edukitzea. Hiru urtetik gorako esperientzia duten irakasleen kasuan, Docentiaz programan ebaluatua izana azken bost deialdietako bateren batean, edo, bestela, 2024ko Docentiaz deialdian parte hartzeko konpromisoa hartzea (2. eranskina). Laguntza automatikoki kenduko da baldin eta, programa honetan urtean parte hartu duten parte hartzaileen artean, eskatzailea agertzen ez bada.

d) Docentiaz programan parte hartzeko konpromisoa betetzeko ezintasuna UPV/EHUko Ebaluazio Zerbitzuak emandako txostenaren bidez egiaztatuko da nahitaez. Behin Docentiaz programaren deialdia irekita, eskatzailea Ebaluazio Zerbitzuarekin jarriko da harremanetan (serv.evaluacion@ehu.eus), Docentiaz programaren deialdian adierazitako eskaera aldiaren lehen 15 egunetan, deialdian benetan parte hartzeko ezintasuna dagoela egiaztatzeko. Hori egiaztatu ondoren, Ebaluazio Zerbitzuak txosten bat bidaliko dio eskatzaileari, GAITUZ deialdian justifikazio gisa aurkezteko.

3.1.2. Condiciones particulares:

a) Actividad docente asignada para el periodo de vigencia de esta convocatoria

b) Aquel profesorado que tenga más de 3 años de vinculación global a la universidad, pero con una actividad docente inferior a estos 3 años, deberá aportar documentación acreditativa, donde se especifiquen los años efectivos en los que ha impartido docencia del total de años contratados y aquellos en los que no ha contado con actividad docente asignada. Esta documentación se podrá obtener en la página web de profesorado: solicitud de certificados para el PDI, encargo docente (docencia impartida).

c) Para el profesorado que tiene menos de 3 años de experiencia docente, haber cumplimentado las encuestas de opinión del alumnado sobre la docencia del profesorado. Para el profesorado con más de 3 años de experiencia docente haber sido evaluado en alguna de las 5 últimas convocatorias del programa Docentiaz, o, en su defecto adquirir el compromiso de participar en la convocatoria Docentiaz 2024. (Anexo 2) Quedará automáticamente retirada la ayuda si, tras la revisión de participantes anuales en este programa, se detectara que no figura la persona solicitante.

d) La imposibilidad de cumplir el compromiso de participación en el programa Docentiaz será acreditada necesariamente por informe, emitido por el Servicio de Evaluación de la UPV/EHU. Abierta la convocatoria del programa Docentiaz, la persona solicitante contactará con el Servicio de Evaluación (**serv.evaluacion@ehu.eus**), durante los 15 primeros días del periodo de solicitud señalado en la convocatoria del programa Docentiaz, para verificar que realmente hay imposibilidad de tomar parte en la convocatoria. Verificada dicha circunstancia, el Servicio de Evaluación enviará un informe a la persona solicitante, para que pueda aportarlo como justificación en la convocatoria GAITUZ.

e) ***Atzerriko hizkuntzak*** jarduerarako finantziazioa eskatzeko, baldintza hau bete behar da: indarreko ikasturtean, UPV/EHUko gradu edo graduondokoetan irakasgaiak atzerriko hizkuntzan ematea

e) Para solicitar financiación para la actividad: ***Docencia en lengua extranjera***, es requisito indispensable impartir, en el curso vigente, asignaturas en lengua extranjera en Grados o Posgrados de la UPV/EHU.

3.1.3. Jarduera finantzatuak

3.1.3. Actividades financiadas

2024ko urtarrilaren 1etik 2024ko abenduaren 30era bitartean egiten diren jarduerak finantzatuko dira. Salbuespen izango da atzerriko hizkuntzan laguntzeko tutoretza eta monitoretzak, eta laguntzaren atzeraeragina ikasturtearen hasieran kontuan har liteke.

Se financiarán actividades que se realicen entre el 1 de enero de 2024 y el 30 de diciembre de 2024. Se establece como excepción las tutorizaciones o monitorizaciones de apoyo a la docencia en lengua extranjera, contemplándose la retroactividad de la ayuda al inicio del curso académico.

a) Espezializaziorako prestakuntza ikastaroak / mintegiak

a) Cursos / Seminarios formativos de especialización

Ebidentzia zientifikoetan oinarritutako prestakuntza ematen duten ikastaroak edo mintegiak, doktorego tesiaren gaiarekin, norbere diziplina arloko hezkuntza berrikuntzarekin eta eguneratzearekin eta/edo norbere akreditazio prozesuarekin zerikusia dutenak. Gehieneko eskaera kopurua: bat deialdi bakoitzeko. Kontzeptu honen barruan ez da onartuko kongresu, sinposia eta abarrekin loturiko jarduerarik.

Cursos o seminarios que impartan formación basada en evidencias científicas, relacionada con el tema de la tesis doctoral, con la actualización e innovación educativa en el ámbito de su disciplina y/o con el proceso de su acreditación. Máximo de solicitudes: 1 por convocatoria. Dentro de este concepto no se aceptarán actividades relacionadas con congresos, simposiums, etc..

Ez dira onartutako ikerketa prozeduretan erabiliko diren teknikak (Bibliometria, Estatistika...) ikasteko prestakuntza ikastaroak, horiek eskatzailearen ikerketa eta irakaskuntza esparruko gaiak izan ezik.

No se admitirán cursos formativos relacionados con el aprendizaje de técnicas destinadas a su uso en procedimientos de investigación (Bibliometría, Estadística...), salvo que esa sea la materia del ámbito de investigación y docencia de la persona solicitante.

Ez da onartuko egiaztagiri profesionalen bat lortzea helburua duten azterketak prestatzeko ikastarorik.

No se admitirán cursos formativos destinados a la preparación de exámenes que tengan como objetivo la obtención de alguna certificación profesional

b) Prestakuntza egonaldiak

b) Estancias formativas

Estatu mailan zein nazioartean ezaguna den erakunde akademikoren batean prestakuntza egonaldi bat egitea, UPV/EHUren aberastasun akademikoan lagun dezakeen eskatzailearen prestakuntza espezifikoa barne hartuko duena.

Realización de una estancia formativa en alguna entidad académica de reconocimiento nacional o internacional, que conlleve una formación específica de la persona solicitante que pueda contribuir al enriquecimiento académico de la UPV/EHU.

c) Kongresuak

Tesiarekin, irakaskuntza berrikuntzarekin eta norbere akreditazio prozesuarekin zerikusia duten biltzarretan parte hartzea. Poster, komunikazio eta/edo ponentzia bat aurkeztu behar da nahitaez, joan besterik egiten ez denean laguntzarik ez delarik emango. Poster, komunikazio edo ponentzia bakoitzerako, komunikazioaren edo txostenaren egile batek bakarrik eska dezake laguntza. Gehieneko eskaera kopurua: poster bat edo komunikazio/ponentzia bat edo bi komunikazio/ponentzia, deialdi bakoitzeko.

c) Congresos

Participación en Congresos, relacionados con la realización de la tesis, con la innovación docente y con el proceso de su acreditación. Es requisito la presentación de un poster, una comunicación y/o ponencia, no concediéndose ayudas en los casos de mera asistencia. Para cada poster, comunicación o ponencia, únicamente podrá solicitar la ayuda una de las personas autor o autora de la misma. Máximo de solicitudes: 1 poster y 1 comunicación/ponencia, o, 2 comunicaciones/ponencias por convocatoria.

d) Atzerriko hizkuntzaren irakaskuntza

Atzerriko hizkuntzaren irakaskuntzarako laguntza espezifiko gisa, tutoretza espezifiko edo monitoretza gisa emandako saioak diruz lagunduko dira.

Era berean, atzerriko hizkuntzan erredaktatutako irakats materialaren zuzenketak finantzatuko dira.

Deialdi honetan ez dira sartuko hizkuntza bat ikasteko eskola arruntetara joatearekin lotutako eskabideak.

Tutoretzak/monitoretzak eta zuzenketak kasuan kasuko alta fiskala emanda duten erakundeek edo profesionalek egingo dituzte eta, ondorioz, gaituta egon behar dira ofizialki kontratatuak izan diren jarduera egiteko nola jarduera hori egiaztatzeko. Eskatzaileak arrazoitu egin beharko du zergatik aukeratu duen kasuan kasuko erakundea edo profesionala.

Gehieneko eskaera kopurua: 1 deialdi bakoitzeko.

d) Docencia en lengua extranjera

Como apoyo específico a la docencia en lengua extranjera, se subvencionarán sesiones de tutorización específicas o monitorías.

Asimismo, se financiarán las correcciones de material docente redactado en lengua extranjera.

No tendrán cabida en esta convocatoria solicitudes relacionadas con la asistencia a clases ordinarias para el aprendizaje de un idioma.

Tanto las tutorizaciones/monitorizaciones como las correcciones, han de ser realizadas por entidades o profesionales con alta fiscal en la actividad correspondiente y, por ende, estar capacitados oficialmente tanto para realizar la actividad para la que han sido contratados/as como para certificarla. El/La solicitante deberá motivar convenientemente la elección de una determinada academia o profesional.

Máximo de solicitudes: 1 por convocatoria.

3.2. 2. ibilbidea

Ibilbide honen helburua da irakasle iraunkorrek irakaskuntzako bikaintasuna garatzeko

3.2. Itinerario 2

Tiene como objetivo proporcionar ayudas económicas dirigidas a financiar de forma específica actividades dirigidas al desarrollo de la

jarduerak berariaz finantzatzeko diru laguntzak ematea.

Laguntza eskatzen duten irakasleek eskaera bakar bat aurkeztuko dute, deialdiaren aldirako prestatu duten garapen akademikoko plana jasota. Plan horrek saileko zuzendariaren oniritzia izan beharko du.

3.2.1 Onuradunen lotura mota.

Unibertsitatearekin lotura izatea unibertsitateko katedradun, unibertsitate eskolako katedradun, irakasle oso, unibertsitateko irakasle titular eta irakasle agregatu, lankide iraunkor, lankide mugagabe ez finko gisa.

3.2.2. Baldintza bereziak. Eskatzaileak baldintza hauek guztiak bete beharko ditu:

a) Deialdiaren indarraldirako irakaslana esleitua izatea.

b) Docentiaz programaren azken bost deialdietako batean parte hartu izana 70 puntutik gorako puntuazioarekin, edo, bestela, 2024ko Docentiaz deialdian parte hartzeko konpromisoa hartzea (2. eranskina). Laguntza automatikoki kenduko da baldin eta, programa honetan urtean parte hartu duten parte hartzaileen artean, eskatzailea agertzen ez bada.

c) Irakaskuntza berrikuntzako proiektu aitortuetan parte hartzea: PIE, PIE ADITUA, Campus Bizia Lab, erakunde berrikuntzako proiektuak, Erasmus +, etab., edo 2021eko abenduaren 31 baino geroago amaitua izatea.

d) Atzerriko hizkuntzak jarduerarako finantziazioa eskatzen denean bakarrik bete behar da baldintza hau: indarreko ikasturtean, UPV/EHUko gradu edo graduondokoetan irakasgaiak atzerriko hizkuntzan ematea.

3.2.3. Jarduera finantzatuak.

excelencia en la docencia por parte del profesorado permanente.

El profesorado solicitante presentará una única solicitud en la que se recoge su plan de desarrollo académico para el periodo de la convocatoria. El citado plan deberá contar con el visto bueno del Director o Directora del Departamento

3.2.1 Tipo de vinculación.

Vinculación como Catedrático/a de Universidad, Catedrático/a de Escuela Universitaria, Pleno/a, Titular de Universidad, Titular de Escuela Universitaria, Profesorado Agregado, Colaborador Permanente o Colaborador indefinido no fijo.

3.2.2. Condiciones particulares. El solicitante deberá cumplir todas ellas:

a) Actividad docente asignada para el periodo de vigencia de esta convocatoria.

b) Participación en alguna de las últimas cinco convocatorias del programa Docentiaz, con una puntuación superior a 70 puntos, o, en su defecto adquirir el compromiso de participar en la convocatoria Docentiaz 2024. (Anexo 2) Quedará automáticamente retirada la ayuda si, tras la revisión de participantes anuales en este programa, se detectara que no figura la persona solicitante.

c) Participar en proyectos reconocidos de innovación docente: PIE-iKD3/Laborategia, Campus Bizia Lab, Proyectos de innovación institucional, Erasmus +, etc. o haber finalizado con posterioridad al 31 de diciembre de 2021.

d) Sólo en el caso de solicitar financiación para la actividad: Docencia en lengua extranjera, es requisito indispensable impartir, en el curso vigente, asignaturas en lengua extranjera en Grados o Posgrados de la UPV/EHU.

3.2.3. Actividades financiadas.

2024ko urtarrilaren 1etik 2024ko abenduaren 30era bitartean egiten diren jarduerak finantzatuko dira. Salbuespen izango da atzerriko hizkuntzan laguntzeko tutoretza eta monitoretzak, eta laguntzaren atzeraeragina ikasturtearen hasieran kontuan har liteke.

Se financiarán actividades que se realicen entre el 1 de enero de 2024 y el 30 de diciembre de 2024. Se establece como excepción las tutorizaciones o monitorizaciones de apoyo a la docencia en lengua extranjera, contemplándose la retroactividad de la ayuda al inicio del curso académico.

a) Prestakuntza egonaldiak

Estatu mailan zein nazioartean ezaguna den erakunde akademikoren batean prestakuntza egonaldi bat egitea, hezkuntza berrikuntzarekin lotua, UPV/EHUren aberastasun akademikoan lagun dezakeen eskatzailearen prestakuntza espezifikoa barne hartuko duena.

a) Estancias formativas.

Realización de una estancia formativa, relacionada con la innovación educativa, en alguna entidad académica de reconocimiento nacional o internacional, que conlleve una formación específica de la persona solicitante que pueda contribuir al enriquecimiento docente de la UPV/EHU.

b) Irakaskuntza kongresuak.

Kongresu batean parte hartzea eta irakaskuntza berrikuntzari buruzko komunikazio edo/eta ponentzia bat bertan aurkeztea. Komunikazio edo ponentzia bakoitzerako, komunikazioaren edo txostenaren egile ikertzaile batek bakarrik eska dezake laguntza. Deialdi honetatik at geratzen dira bai kongresuetara joatea komunikazio edo ponentziarik aurkeztu gabe, nola aurkeztutako komunikazio edo ponentzia irakaskuntza berrikuntzari buruzkoa ez bada esplizituki. Gehieneko eskaera kopurua: bat deialdi bakoitzeko.

b) Congresos de docencia

Participación en un congreso, en el que se presente una comunicación y/o ponencia sobre innovación docente. Para cada comunicación o ponencia, únicamente podrá solicitar la ayuda una de las personas investigadoras autor o autora de la misma. Queda excluido de esta convocatoria, tanto la asistencia a congresos sin presentación de comunicaciones o ponencias, como los casos en los que dicha comunicación o ponencia no se refiera explícitamente a la innovación docente. Máximo de solicitudes: 1 por convocatoria.

c) Atzerriko hizkuntzaren irakaskuntza

Atzerriko hizkuntzaren irakaskuntzarako laguntza espezifiko gisa, tutoretza espezifiko edo monitoretza gisa emandako saioak diruz lagunduko dira.

Era berean, atzerriko hizkuntzan erredaktatutako irakats materialaren zuzenketak finantzatuko dira.

Deialdi honetan ez dira sartuko hizkuntza bat ikasteko eskola arruntetara joatearekin lotutako eskabideak.

Tutoretzak/monitoretzak eta zuzenketak kasuan kasuko alta fiskala emanda duten erakundeek edo profesionalek egingo dituzte eta, ondorioz,

c) Docencia en lengua extranjera

Como apoyo específico a la docencia en lengua extranjera, se subvencionarán sesiones de tutorización específicas o monitorías.

Asimismo, se financiarán las correcciones de material docente redactado en lengua extranjera.

No tendrán cabida en esta convocatoria solicitudes relacionadas con la asistencia a clases ordinarias para el aprendizaje de un idioma.

Tanto las tutorizaciones/monitorizaciones como las correcciones, han de ser realizadas por entidades o profesionales con alta fiscal en la actividad

gaituta egon behar dira hala ofizialki kontratatuak izan diren jarduera egiteko nola jarduera egiaztatzeko. Eskatzaileak arrazoitu egin beharko du zergatik aukeratu duen kasuan kasuko erakundea edo profesionala.

correspondiente y, por ende, estar capacitados oficialmente tanto para realizar la actividad para la que han sido contratados/as como para certificarla. El/La solicitante deberá motivar convenientemente la elección de una determinada academia o profesional.

Gehieneko eskaera kopurua: 1 deialdi bakoitzeko.

Máximo de solicitudes: 1 por convocatoria.

LAGUNTZEN ZENBATEKOA ETA EZAUGARRIAK

Base 4. NATURALEZA Y CUANTÍA Y DE LAS AYUDAS

4.1. Prestakuntza ikastaroen kasuan izan ezik, laguntzen bidez ordainduko dira diruz lagun daitezkeen jardueretan parte hartzeari lotutako izen emate, bidaia, ostatu eta/edo mantenu gastuak. Kongresu edo ikastaroa beste nonbait baldin bada, diru laguntzaren zenbatekoa biltzarra egingo den herriaren arabera zehaztuko da.

4.1. Salvo en el caso de los cursos de formación, los gastos cubiertos serán los de inscripción, viaje, alojamiento y/o manutención generados por la participación en las actividades financiables. En los casos en los que haya desplazamientos el importe de la ayuda se definirá según la localidad en la que se celebra el congreso o curso.

Izena ematean eta matrikula egitean, bai eta bidaiak eta ostatua kontratatzean ere, ezerezte asegurua kontratatu beharko da ordainketarako, jarduera ezin bada egin ordaindutakoa itzultzea estaliko duena. Kontzeptu hori argi eta garbi islatu behar da fakturan. Jarduera egiten ez bada, eta arrazoia justifikatuta badago, osagarri horri dagokion zatia baino ez du estaliko laguntzak.

Todos los pagos de inscripciones y matrículas, así como la contratación de viajes y alojamiento, han de efectuarse incluyendo un seguro de cancelación que cubra la devolución del importe en caso de no poderse realizar la actividad. Este concepto debe aparecer claramente reflejado en la factura. En caso de no realización de dicha actividad, y siempre que la causa sea justificada, la ayuda cubrirá únicamente la parte correspondiente a ese suplemento.

4.2. Jarduera jakin baterako eta kontzeptu zehatz baterako, eskarian planteatutako hasierako banaketa oinarri harturik emandako laguntza (izena ematea, bidaia, ostatua eta mantenua) ezin izango da beste jarduera bateko edo jarduera bereko beste kontzeptuetara iragan.

4.2 La ayuda concedida para una determinada actividad y para un determinado concepto (Inscripción, viaje, alojamiento y manutención), en base a la distribución inicial planteada en la solicitud, no será trasvasable a otros conceptos de otra actividad o de la misma actividad.

4.3. Ikastaroen kasuan, matrikularen % 100 finantzatuko da, gehienez ere 1.000 eurotara arte eskari bakoitzeko. Ez da ordainduko bidaia gasturik eta ostatu eta mantenu gasturik.

4.3. En el caso de cursos se financiará el 100% de la matrícula hasta un máximo de 1.000 € por solicitud. Quedan fuera de cobertura tanto gastos de viajes como gastos de alojamiento y manutención.

4.4. Egonaldien kasuan finantzatuko dira izena emateko gastuak, joan-etorriak, eta ostatu eta mantenu gastuak. Hau da gehienez emango den finantziazioa:

4.4.En el caso de las estancias, los gastos cubiertos serán los derivados de la inscripción, así como los de desplazamiento, alojamiento y manutención, según los siguientes valores máximos:

- Espainiako Estatuko herriak: 600 € eskaera bakoitzeko.
- Europako herriak: 1.200 € eskaera bakoitzeko.
- Europatik kanpoko herriak: 1.200 € eskaera bakoitzeko.

4.5. Atzerriko hizkuntzan laguntzeko ekintzetan izena emanez gero, gehienez ere 800 euro ordaindu ahal izango da.

Ezin dira ordaindu material gastuak, ez eta bidaia, ostatu eta mantenuak eragindako gastuak ere.

4.6. Biltzarretara joateagatik, honako zenbateko hauek emango dira gehienez ere:

- Espainiako Estatuko herriak: 600 € eskaera bakoitzeko.
- Europako herriak: 1.200 € eskaera bakoitzeko.
- Europatik kanpoko herriak: 1.200 € eskaera bakoitzeko.

Gehienez ere biltzarreko egunak finantzatuko dira, gehi biltzarraren aurretiko bat (mantenu erdia eta ostatua) eta biltzarra amaitu ondorengo beste bat (mantenu erdia besterik ez), betiere egin beharreko bidaiak hala justifikatzen badu.

Jarduerak Euskal Autonomia Erkidegoan egingo badira, ostatu gastuak behar bezala justifikatu beharko dira jarduerak egun batean baino gehiagotan egingo badira, arau orokorra izango baita halakoetan eguneroko joan-etorriak ordaintzea.

4.7. Aurreko ataletan adierazitako gehieneko zenbatekoak gorabehera, laguntzen zenbatekoak eta horiek justifikatzeko moduak bat etorriko dira joan-etorria hastean indarrean dagoen UPV/EHUren barne arautegiak zerbitzuengatiko kalte-ordainei buruz dioenarekin.

- En localidades del estado español: 600 € por solicitud.
- En localidades de Europa: 1.200 € por solicitud.
- En localidades de fuera de Europa: 1.200 € por solicitud.

4.5. En el caso de las acciones encuadradas en el apoyo a la docencia en lengua extranjera, hasta la cantidad máxima de 800 euros.

Quedan excluidos los gastos de material, así como gastos de derivados de viajes, alojamiento y manutención.

4.6. En el caso de la asistencia a congresos las cuantías tendrán los siguientes valores máximos:

- En localidades del estado español: 600 € por solicitud.
- En localidades de Europa: 1.200 € por solicitud.
- En localidades de fuera de Europa: 1.200 € por solicitud.

Se financiarán, como máximo, los días de la actividad, más uno previo (media manutención y alojamiento) y uno posterior (exclusivamente media manutención) a la finalización del mismo, siempre y cuando, por la naturaleza del viaje, así se justifique.

En caso de que las actividades se realicen dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, los gastos de alojamiento deberán estar convenientemente justificados, estableciéndose como norma general el desplazamiento diario para la realización de dichas actividades, en el caso de que estas comprendan varios días.

4.7. Con independencia de los importes máximos de las ayudas, indicados en los apartados anteriores, las cuantías y formas de justificación se ajustarán a lo establecido en la regulación interna de la UPV/EHU en materia de indemnizaciones por razón de servicio que esté vigente en el momento de iniciarse el desplazamiento.

Araudi horretan ezarritako mugak gainditzen dituzten fakturak onartuko dira soilik ostatua edo garraioa UPV/EHUrekin lan egin ohi duten bidaia-agentzien bitartez kontratatzen denean, eta aurkezten den fakturaren zenbatekoa gainditzen duten agentzia horien beste aurrekontu batzuk eransten direnean.

Solamente se aceptarán facturas que sobrepasen los límites establecidos en dicha regulación cuando la contratación de alojamiento o transporte se realice a través de las agencias de viajes que habitualmente trabajan con la UPV/EHU, y se adjunten otros presupuestos de dichas agencias que superen el importe de la factura que se presenta.

4.8. Kongresurako izena ematearen barruan mantenu erdia sartuko balitz, kasuan kasu, bazkari edo afariari dagokion eguneko dietaren ordainketa besterik ez da emango.

4.8. En aquellos casos en los que la inscripción al congreso incluya media manutención, se efectuará únicamente el pago de dieta diaria correspondiente a comida o cena, según corresponda.

4.9. Ibilgailu propioa salbuespen gisa erabiliko da, eta 1.000 kilometro, gehienez, joan-etorriko ibilbidean. Kilometrajeagatiko tarifa aplikatuko da, barne araudiaren arabera. Norberaren ibilgailuaren erabilera hertsiki mugatuko da IRIren arloko errektoreordetzak eta gerentziak zerbitzuengatiko kalte ordainei buruz hartutako erabakiak ezarritako arautegian finkatutakora: bidaia sariak eta kilometroak ordainduko dira, baina ez da ordainduko erregaia.

4.9. El vehículo propio se podrá utilizar sólo excepcionalmente, y hasta un máximo de 1.000 km en trayecto de ida y vuelta. Se aplicará la tarifa por kilometraje según la regulación interna. El uso de vehículo particular se atendrá exclusivamente a los casos recogidos en la normativa establecida en la resolución de Vicerrectorado de PDI y Gerencia sobre Indemnizaciones por razón de servicio. Los gastos admitidos se circunscribirán a peajes y kilometraje, no teniendo cabida los gastos de combustible.

Edozelan ere, aldez aurretik baimena eskatu beharko da, laguntza eskatzeko eskaera egiten denean, arrazoiak azalduta eta kalkulatutako aurrekontua zehaztuta. Ez dira finantzatuko eskatu eta deialdia ebazteko unean baimendu ez diren ibilgailua propioaren erabilerak eragindako gastuak.

Deberá solicitarse autorización previa en todos los casos, en el mismo momento de cursar la solicitud de ayuda, aportando la exposición de motivos, así como el presupuesto estimado. No se financiarán aquellos gastos de vehículo propio que no hayan sido solicitados y autorizados en el momento de la resolución de la convocatoria.

Eskatzaileari jakinaraziko zaio, posta elektronikoz, ibilgailua erabiltzeko eskaera onartzen den ala ez.

Se comunicará al solicitante, vía correo electrónico, la aceptación o no de su solicitud de uso de vehiculo.

4.10. Deialdi honen estalduratik kanpo geratuko dira:

- Bisatuak lortzeko gastuak.
- Transakzioek eragindako banku komisioak, eta beste finantza-gastu batzuk.
- Aseguru pribatuak
- Materiala erosteko edo inprimatzeko gastuak

4.10. Quedarán fuera de la cobertura de esta convocatoria:

- Gastos derivados de la obtención de visados.
- Comisiones bancarias derivadas de las transacciones, y otros gastos financieros.
- Seguros privados
- Gastos derivados de la adquisición o impresión de material

. Deialdiaren helburuarekin lotuta ez dauden beste gastu batzuk.

. Otros gastos no relacionados específicamente con la finalidad de la convocatoria

4.11. Jarduera jakin baterako laguntza esleitu ondoren, ezingo da beste batekin ordeztu.

4.11. Una vez adjudicada la ayuda para una actividad concreta, ésta no podrá ser sustituida por otra.

4.12. Laguntza hauek ez dira bateragarriak administrazioak eman dezakeen beste edozein diru laguntzarekin, baldin eta helburu bera badute.

4.12. Estas ayudas son incompatibles con cualquier otra subvención de cualquier Administración que tenga por objeto la misma finalidad.

4.13. Irakasle eta ikertzaileek gehienez ere 2.500 euro eskuratu ahal izango dituzte urte bakoitzean 1. ibilbidean eta 1.500 euro 2. ibilbidean. Nolanahi ere, jasoko duten azken zenbatekoa zehazteko, kontuan hartuko dira proposamenaren ebaluazioan lortutako puntuazioa, onartutako eskaeren kopurua, eskaeren zenbatekoa eta GAITUZ deialdi honetarako jarri den aurrekontu zuzkidura.

4.13. Se establece como límite global anual por cada solicitante la cantidad de 2500 euros para el Itinerario 1 y 1500 para el Itinerario 2. En todo caso, la cantidad final a percibir se calculará teniendo en cuenta la puntuación obtenida en la evaluación de la propuesta, el número total de solicitudes admitidas, la cuantía de las mismas y la dotación presupuestaria destinada para esta convocatoria GAITUZ.

4.14. Eskatutako proposamenak aldeko ebaluazioa jasotzen badu, eskatutako aurrekontuaren % 50 aurreratuko da deialdia ebazten denean. Jarduerak burutu ondoren, azken likidazioa gauzatuko da.

4.14. Si la propuesta solicitada es evaluada positivamente, se adelantará el 50% del presupuesto solicitado en el momento de la resolución de la convocatoria. Tras la realización de las actividades, se llevará a cabo la liquidación final.

5. oinarria. ESKAERAK AURKEZTEA

5.1. Aurkeztu beharreko agiriak.

a) Eskaera bakar bat, inprimaki arautuan eta saileko zuzendariak oniritzita edo sinadura jatorrizko edo elektronikoaz. Eskaeran jasoko dira:

i) jarduera planaren justifikazioa, dagokion ibilbidearen helburuak lortzeko zer-nolako garrantzia izango duten eta zer emaitza espero diren adierazita. Eskatzaileak zehatz-mehatz eta maila pertsonalean zehaztu beharko du finantzatutako jardueren bidez lortutako prestakuntzak irakaslanean izango duen eragin positiboa. Ez dira kontuan hartuko, epaimahaiak hala egiaztatzen badu, finantzatutako jarduerek irakaskuntzaren hobekuntzan eragin zuzena duten eskaerak

ii) jarduera plan hori egiteko gutxi

Base 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Documentación a presentar.

a) Una única solicitud, en impreso normalizado, con firma original o electrónica de visto bueno del Director/a de departamento. En esta solicitud se incluirán:

i) la justificación del plan de actividades, señalando su relevancia para el logro de las metas del itinerario correspondiente, así como los resultados esperados. El solicitante deberá detallar, de forma personalizada y pormenorizadamente, el impacto positivo esperado que tendrá en su actividad docente la formación adquirida a través de las actividades financiadas. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes en las que el tribunal evaluador no constate un impacto directo de las actividades financiadas en la mejora de la docencia.

ii) el presupuesto estimado para el desarrollo del

gorabeherako aurrekontua, deialdi honetako 4. oinarriko irizpideei jarraituz.

iii) eskatzaileak sinatutako zinpeko adierazpena, 2. oinarrian jasotako egoeretan ez daudela, eta inongo administrazioren diru laguntzarik jaso ez duela deialdi honetan eskatutako jarduerak finantzatzeko, adierazten duena (1. Eranskina).

iv) Ezinbestekoa izango da harremanetarako telefono mugikor bateko zenbakia adieraztea.

b) Lizentzia edo Irakasle-ikertzaileen arloko Errektoreordetzari lizentzia eskatu izanaren frogagiria edo, halakorik ezean, legokiokeen eranskina, non eta eskatzaileak gain hartzen baitu, unea iritsiz gero, lizentzia hori eskatzeko ardura, bai eta betebehar hau ez betetzeak lekarzkiokeen ondorio orokorrak ere, ezinbestean bete beharreko baldintza baita unibertsitateko pertsonalaren edozein joan-etorritarako (3. Eranskina).

c) Atzerriko hizkuntzan laguntzeko tutoretza edo monitoretzetarako, aski izango da saileko zuzendariaren baimena izatea edo, honen ezean, ikastegiarena edo IRIen errektoreordetzarena. Edozein ezezkok arrazoitua behar du izan.

d) Eskatzaileak, nolanahi ere, eskarian zehaztu beharko du modu argiaz, finantzatu gura duen jarduera klase eta tutoretzako ordutegitik kanpo egingo dela.

e) Egindako irakaskuntza zerbitzuen zerrenda.

f) 3.1.1 (1. ibilaldia) eta 3.2.1 (2. ibilaldia) puntuak betetzen direla egiaztatzeko ziurtagiria.

Irakaskuntza zerbitzuak eta indarrean dagoen irakaskuntza jarduera justifikatzen dituzten agiriak, eta erabilitako hizkuntza, UPV/EHUk bere langileen eskura jartzen dituen bitarteko elektronikoen bidez lortu ahal izango ditu eskatzaileak berak identifikazio pertsonalaren bidez: langileen

citado plan de actividades, conforme a los criterios señalados en la Base 4 de esta convocatoria.

iii) declaración jurada firmada por la persona solicitante, manifestando no incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en la Base 2, así como no percibir subvención de ninguna administración para la financiación de las actividades solicitadas (Anexo 1).

iv) Será imprescindible indicar un número de teléfono móvil de contacto.

b) Licencia o justificante de haber solicitado la correspondiente licencia al Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador o, en su defecto, el anexo correspondiente, mediante el cual la persona solicitante asume la responsabilidad de solicitar dicha licencia llegado el momento, así como las consecuencias generales derivadas del incumplimiento de este requisito, obligatorio para cualquier desplazamiento del personal de la universidad (Anexo 3).

c) Para las tutorizaciones o monitorizaciones de apoyo a la docencia en lengua extranjera, bastará con una autorización del Director o directora del Departamento, o en su defecto, por el Centro o Vicerrectorado de PDI. Cualquier negativa deberá estar motivada.

d) La persona solicitante indicará, en cualquier caso, en la solicitud, de forma clara, si la actividad para la que solicita financiación va a ser realizada fuera de horario de sus clases y tutorías.

e) Relación de servicios docentes prestados.

f) Certificados acreditativos del cumplimiento del punto 3.1.1 (Itinerario 1) y 3.2.1 (itinerario 2).

Los documentos justificativos de servicios docentes prestados y de actividad docente vigente, con idioma de impartición, podrán ser obtenidos por el propio solicitante a través de los medios electrónicos que la UPV/EHU pone a disposición de sus empleados a través de la identificación personal: Portal del empleado,

ataria, zerbitzuen historialerako, eta GAUR, indarrean dagoen ikasturteko irakaskuntza enkargurako

para la historia de servicios prestados, y GAUR para el encargo docente del curso vigente.

g) Eskatzailearen curriculum laburtua. Gehienez, 7 orri.

g) Currículum abreviado de la persona solicitante. Máximo 7 hojas.

h) Prestakuntza egonaldien kasuan, arrazoitu egin beharko da eskatzaileak zergatik nahi duen joan kasuan kasuko erakundera, edo erakundeko pertsona jakin batekin jardun. Egonaldiaren ostean, egindako jardueren memoria aurkeztu beharko da.

h) En el caso de las estancias formativas, deberán motivarse las razones por las que el/la solicitante está interesado/a en una acogida por parte de esa institución o persona concreta dentro de la misma. Tras la realización de la estancia deberá aportarse memoria de las actividades realizadas.

i) Ikastaroen kasuan, argiro adierazi beharko da eskarian ikastaroaren izen ofiziala eta berori irakatsiko duen entitatea. Era berean, irakatsi beharreko edukiaren banakatzea ere jasoko da.

i) En el caso de cursos, deberá indicarse claramente en la solicitud el nombre oficial del curso, así como la entidad que lo imparte. Se incluirá, asimismo, un desglose del contenido a impartir.

j) Kongresuen kasuan:

j) En el caso de los congresos:

- Biltzarraren izaeraren justifikazioa, eskaerari Batzorde Zientifikoaren osaera eta komunikazioak hautatzeko prozedura erantsita.

- Justificación del carácter del congreso adjuntando a la solicitud la composición del Comité Científico y del Comité Organizador y el procedimiento de selección de comunicaciones.

- Komunikazioa onartua izan dela adierazten duen idatzia Baldin eta eskatzaileak eskaera aurkeztean aipatutako onespena ez badu, laguntza jasotzeko dokumentazioa aurkeztu beharko du geroago, baina bidaia hasi aurretik betiere.

- Aceptación de la comunicación para ser presentada. En el caso de que en el momento de presentar la solicitud no se disponga de dicha aceptación, la adjudicación de la ayuda quedará supeditada a la presentación de la documentación con posterioridad y siempre antes de iniciar el viaje.

- Komunikazio onartua eta kongresuan aurkeztuko dena. Publikatzekotan UPV/EHUko afiliazio instituzionala eta nortasun korporatiboa adieraziko da beti ere unibertsitateak jarritakoari jarraituz.

- Es imprescindible indicar el título de la comunicación que se presentará en el congreso. En el caso de que fuera publicada deberá incluir la afiliación institucional de la UPV/EHU y su identidad corporativa en los términos establecidos por la universidad.

k) Atzerriko hizkuntzarako laguntzen kasuan.

k) En el caso de las ayudas para la docencia en lengua extranjera.

- Eskatzailearekiko laguntza linguistikoa burutzen duen entitatearen izena edo, honen

- Nombre de la entidad que realiza el apoyo lingüístico a la persona solicitante o, en su caso,

ezean, profesionalaren jarduera ekonomikoaren errolda aitorpena, ogasun sailak emandako agiria aurkeztuz.

- 2023/2024 ikasturteko irakats betebeharren zerrenda, zer hizkuntzatan eman den jasota.

- Eginkizunen planaren justifikazioan – kasuan kasuko ibilbideko helburuak lortzeko garrantzia adierazita, baita nolako emaitzak espero diren ere–, hauek zehaztu beharko dira: zer irakasgaitarako eskatzen den laguntza, zer gradu edo masterretakoak diren eta zer ikastegitan ematen diren.

5.2. Aurkezteko epeak eta baldintzak.

a) Eskaera aurkezteko epea 30 egun naturalekoa izango da, gehienez, hilabetekoa izango da, deialdia argitaratzen denetik aurrera zenbatzen hasita.

b) Eskaera aurkezteko, 5.2.c puntuan ezarritako prozedura erabiliko da, eta 2 PDF dokumentu erantsiko dira: bata eskabidearekin eta bestea deialdian jasotako dokumentazio guztiarekin.

c) Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak 14.e) artikuluan adierazitakoaren arabera, eta bat etorrita UPV/EHUko idazkari nagusiaren 2021eko apirilaren 28ko Erabakian adierazitakoarekin (erabaki horrek onartu egiten ditu interesatuak UPV/EHUrekiko harreman elektronikoetan identifikatzeko eta sinadura elektronikoa erabiltzeko jarraibideak, bai eta erakunde horretan lanean ari diren pertsonak identifikatu eta sinadura elektronikoa erabiltzekoak ere), eskaera aurkeztu behar da UPV/EHUko erregistro elektronikoaren bitartez: https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico. Bertan sartuta, "Jasotzailea" atalean Graduaren eta Hezkuntza Berrikuntzaren arloko errektoreordea/ Hezkuntza Berrikuntzaren Arloa aukeratu behar da. Horretarako, identifikazio elektronikorako sistema hauetakoren bat erabili behar da: Izenperen ziurtagiri digitala, UPV/EHUren txartela (Izenpe),

declaración censal de actividades económicas del profesional, presentando documento emitido por el Departamento de Hacienda.

- Relación del encargo docente del curso 2023/2024 con constancia del idioma de impartición.

- En la justificación del plan de actividades, señalando su relevancia para el logro de las metas del itinerario correspondiente, así como los resultados esperados, deberá detallarse la/s asignatura/s para la/s que se solicita la ayuda, Grado o Máster a la/s que pertenece/n y Centro en la/s que se imparte/n.

5.2. Plazos y condiciones de presentación.

a) El plazo para la solicitud será de 30 días naturales a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria.

b) Para la presentación, se utilizará el procedimiento establecido en el punto 5.2.c. y se adjuntarán 2 documentos PDF: uno con la solicitud y otro con todas la documentación incluida en la convocatoria.

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 Grado e Innovación Educativa / Área de Innovación Educativa. 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.

NAN elektronikoa, edo Diruaren eta Zerga Zigiluaren Fabrika Nazionalaren ziurtagiria (FNMT-CERES).

Era berean, eskaera aurkeztu ahal izango da sektore publikoko beste edozein erakunderen erregistro elektronikoan eta, ohiz kanpoko kasuetan, erregistro gaietan laguntzeko UPV/EHUren bulegoetan, aurrez aurre. Erregistro gaietan laguntzeko UPV/EHUren bulegoetan aurkezten diren eskaerak eta dokumentuak digitalizatu egingo dira administrazio espediente elektronikoan sartzeko, eta jatorrizkoak interesdunari itzuliko zaizkio, interesduna funtzionarioaren aurrean identifikatu eta horrela jarduteko adostasun espresua adierazi ondoren, bat etorrita UPV/EHUko idazkari nagusiaren 2021eko apirilaren 28ko Erabakian adierazitakoarekin. Erabaki horrek onartu egiten ditu gai hauei buruzko jarraibideak: erregistro gaietan laguntzeko bulegoak; eskaerak, idatziak edo bestelako komunikazioak funtzionario publiko gaituaren bidez aurkeztea UPV/EHUn; eta funtzionario publiko gaituen erregistroa.

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) Eskatzaileak UPV/EHUko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan aurkez ditzake agiriak.

d) La persona solicitante podrá presentar su documentación en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la UPV/EHU.

6. Oinarria. GASTUAREN GESTIOA

Base 6. GESTIÓN DEL GASTO

6.1 Laguntza bi epetan ordainduko da. % 50 aurrerago ordainduko da, deialdia ebazten denean, eta gainerako % 50a, berriz, dagokion egiaztagiriak aurkeztu ondoren.

6.1 El abono de la ayuda se realizará en dos plazos. El primer 50% se abonará de forma anticipada en el momento de resolución en la convocatoria, y el restante 50% tras presentarse los justificantes correspondientes.

6.2. Diruz lagundutako jarduera amaitutakoan, jardueron justifikazioari ekingo zaio egindako gastuen frogagiri, faktura eta tiket originalak aurkeztuz.

6.2.Una vez finalizado el plan de actividades, se procederá a justificar las actividades realizadas, adjuntando la documentación acreditativa original, facturas y tickets, de los gastos generados.

6.3. Kongresuen kasuan, bertaratze ziurtagiria, egunak barne, aurkeztutako komunikazioaren ziurtagiria, eta zinpeko aitormena, adieraziz ez dela jaso ordainsaririk, aurkeztuko da.

6.3. En el caso de los congresos, se presentará certificado de asistencia, incluyendo los días, certificación de la comunicación presentada y declaración jurada de no haber sido ponente remunerado.

6.4 Bertaratze-ziurtagiria, ikastaroaren antolatzaileak emana, iraupen egunak adierazita

6.4 En el caso de los cursos, certificado de asistencia, emitido por la organización del curso o seminario, indicando los días de duración

6.5. Atzerriko hizkuntzaren irakaskuntzan laguntzeko tutoretza/monitoretzen kasuan, erakundearen edo profesionalaren ziurtagiri bat aurkeztuko da, non jarduera onuragarria izan dela eta orduetan izandako iraupena zehaztuko den.

6.5. En el caso de las tutorizaciones/monitorizaciones de apoyo a la docencia en lengua extranjera, se presentará un certificado de la Entidad o del profesional donde indique que la actividad ha sido satisfactoria y la duración (en horas) de la misma.

6.6. Irakats materialaren zuzenketei dagokienez, itzulitako materialaren lehen orrialdea eta azkena sartu beharko dira. Orrialde horiekin batera erakundearen edo profesionalaren ziurtagiria joango da, bertan jasoz zein den testu osoaren luzapena (orrialde edo karaktere kopurua) eta adieraziz horixe dela itzulitako testuari dagozkion hasiera eta amaiera.

6.6. Respecto a las correcciones de material docente, se deberá incluir la primera y última página del material traducido. Dichas páginas irán acompañadas de la certificación de la Entidad o del profesional en la que figure la extensión total del texto (número de páginas o caracteres) y se haga constar que ese es el inicio y final correspondiente al texto traducido.

6.7. Frogagiria guztiak agertuko dira 4. eranskinarekin batera, bertan delarik gastuen xehakapena, eta azken likidazioarekin batera.

6.7. Se acompañarán todos los justificantes con el anexo 4, que contiene el desglose de gastos, y con el documento de liquidación final.

6.8. Laguntza eskatu dutenek, jatorrizko fakturez gain, egindako ordainketen banku-frogagiriak, haren isenaz, aurkeztu beharko dituzte egindako gastuen justifikazio gisa. Fakturek zerbitzua eskaini duen enpresa edo profesionalak emanak behar dute izan.

6.8. Como justificante de los gastos realizados se deberán presentar, además de las facturas originales, los comprobantes de los pagos bancarios realizados por parte de las personas solicitantes de la ayuda, a su nombre. Las facturas deberán estar emitidas por la empresa o profesional que imparte el servicio.

6.9. Mantenuari, ostatuari eta bidaiari dagozkien tiket eta faktura guztiak banakakoak izan behar dira, eskatzailearen izenean egon behar dira eta eskatzailearen gastuak bakarrik agertu behar dira zehaztuta. Ez dira faktura edo tiket partekatuak onartuko, pertsona bati baino gehiagori dagozkien gastuak barne hartzen dituztenak.

6.9. Todos los tickets y facturas correspondientes a manutención, alojamiento y viaje han de ser individuales, a nombre del solicitante, incluyendo exclusivamente los gastos relativos al interesado. No se admitirán facturas ni tickets compartidos, que incluyan gastos correspondientes a varias personas.

6.10. Ostatuari dagozkion fakturek argi eta garbi adierazi beharko dute ostatu hartutako

6.10. Las facturas de alojamiento deberán reflejar claramente el número de personas alojadas, así como el número de días de la estancia, con fecha de

pertsonen kopurua, baita egonaldiaren egun kopurua ere, sarrera- eta irteera-datekin.

6.11. Garraiobideak erabiltzeagatik sortutako fakturek argi eta garbi adierazi beharko dituzte bidaiaren datak eta ibilbidea, jatorria eta helmuga adierazita.

6.12. Justifikatutako gastua jasotako aurrerapena baino handiagoa bada, emandako zenbatekoa kontuan harturik, jasotzeko falta dena ordainduko da. Bestela, interesdunak neurriz gain jaso duen zenbatekoa itzuli beharko du azalpenean bere izen-deiturak eta "GAITUZ" ipiniz. Tramite honetarako deialdiaren arduradun teknikoarekin jarriko da harremanetan itzulkinak sartu behar dituen kontuaren zenbakia hartu eta sarrera egingo delarik.

6.13. Diru sarrerak, erabiltzaileak esandako kontu korrontean egingo dira. Kontu honetako titulartasun agiria gehitu behar da.

6.14. Bi epe egongo egindako jarduerei buruzko dokumentazioa bidaltzeko: 2024ko uztaileko lehenengo hamabostaldian eta abenduko lehenengo hamabostaldian. Hortaz, jarduera planen bat lehenengo seihilekoan egin bada, eskatzaileak lehenago jaso dezake finantzaketa, betiere dagokion fakturak eta frogagiriak aurkezten baditu.

6.15. 2024ko abenduaren 15ean amaituko da fakturak bidaltzeko eta aurreratutako zenbatekoa justifikatzeko epea, salbu eta abenduaren 10 eta 31 bitartean egindako jardueretarako. Hauen kasuan, epea urtarrilaren 2ra arte luzatuko da.

Epe horretatik kanpo aurreratutako dirua itzuli beharko da 6.12. atalean adierazitakoari jarraituz.

6.16. Egindako diru sarrera egiaztatzen duen agiria entregatu beharko da.

entrada y salida.

6.11 Las facturas originadas por el uso de medios de transporte deberán reflejar claramente las fechas del viaje, así como el trayecto, indicando origen y destino.

6.12 Si el gasto justificado fuese mayor al anticipo recibido, se abonará la cantidad resultante respecto a la cantidad total concedida. En caso contrario la persona interesada deberá devolver el exceso percibido, indicando en la descripción su nombre y apellidos junto con la denominación "GAITUZ". Para este trámite, deberá ponerse en contacto con la persona responsable de la convocatoria y se hará efectivo la devolución en la cuenta indicada.

6.13 Los ingresos se realizarán en la cuenta corriente indicada por el adjudicatario de la ayuda. Deberá aportarse certificado de titularidad bancaria.

6.14 Se prevén dos plazos para el envío de la documentación correspondiente a las actividades realizadas: durante la primera quincena de julio y durante la primera quincena de diciembre de 2024, de modo que si algún plan de actividades se hubiera desarrollado en el primer semestre las personas solicitantes puedan recibir la financiación con mayor rapidez, siempre y cuando hayan presentado las facturas y justificantes correspondientes.

6.15 El 15 de diciembre de 2024 será el último día para enviar las facturas y justificar el importe adelantado, salvo en el caso de actividades que se realicen entre el 10 y el 31 de diciembre, en el que se ampliaría el plazo hasta el 2 de enero. En este caso, se deberá notificar esta circunstancia durante el periodo ordinario establecido para el envío de la documentación.

Fuera de este plazo se deberá devolver el anticipo, tal como se indica en el punto 6.12.

6.16. Deberá entregarse el documento acreditativo del ingreso realizado.

6.17. Ez da gasturik ordainduko dagokion egiaztagiria aurkeztu ezean.

6.17. No se compensará ningún gasto sin el correspondiente documento justificativo.

6.18. Bidaiei dagokienez, bidaia gastuak egiaztatzeko, jatorrizko billete, ontziratze txartel eta tiketak aurkezteko eskatuko da, ordainketaren faktura edo frogagiriez gainera.

6.18. Para los viajes serán exigidos los billetes, tarjetas de embarque y tickets originales como único documento acreditativo de éstos, además de las facturas o justificantes de pago.

6.19. Ez da onartuko ibilgailuak alokatzeko egindako gasturik.

6.19. No se admitirán gastos de alquiler de automóviles.

6.20. Ibilgailu partikularra erabiliz gero, egiaztagiri gisa aurkeztu beharko dira autobideko agiriak, baldin badaude, edo joan-etorri horiek justifikatzen dituzten erregai kargak.

6.20. Si se utiliza vehículo particular, se deberán presentar como comprobantes los recibos de autopista, cuando haya, o recargas de combustible que justifiquen la realización del desplazamiento.

6.21. Egindako ostatu eta mantenu gastuen frogagiriak, betiere, UPV/EHUko gerentziaren erabakiak estatu mailan eta helmugako herrialde bakoitzean zehaztutako gehieneko balioak kontuan izanik.

6.21. Los justificantes de los gastos de alojamiento y manutención realizados, teniendo en cuenta los topes máximos permitidos a nivel estatal y en cada país de destino, según resolución de Gerencia de la UPV/EHU.

6.22. Inola ere ez da fotokopiarik onartuko jatorrizko agiriak galtzeagatik.

6.22. En ningún caso se admitirán fotocopias por pérdida o extravío de los documentos originales.

7. oinarria. LAGUNTZA ESKAEREN EBALUAZIOA

Base 7. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

7.1. Irizpide hauen arabera ebaluatuko dira eskaerak:

a) Jarduera planak ibilbideetako bakoitzaren helburuak lortzeko egiten duen ekarpenaren justifikazio arrazoitua.
b) b) Proposaturiko jardueren garrantzi eta kalitate akademikoa.
c) Eskaera egin duen pertsonaren curriculuma, kolektibo bakoitzaren kategoria profesionalaren arabera.
d) Belaunaldi aldaketarako zailtasunak

7.1. Las solicitudes serán evaluadas atendiendo a:

a) La justificación razonada de la aportación que el plan de actividades hace a la consecución de los objetivos de cada uno de los itinerarios.
b) Relevancia y calidad académica de las actividades propuestas.
c) Currículo de la persona solicitante según la categoría profesional de cada colectivo.
d) Prioridad de ámbitos disciplinares con

dituzten diziplina eremuan lehentasuna.

dificultades para el relevo generacional.

7.2 Eskaerak Graduaren eta Hezkuntza Berrikuntzaren arloko errektoreordeak honetarako propio izendatutako batzorde tekniko batek balioztatuko ditu. Batzorde honek eskumen nahikoa izanen du oinarrizko zientzia bermerik eta eskatzailearen jakintza arloarekiko erlaziorik edo itxuraz finantzatutako prestakuntzaren irakaskuntza esparrurako translazio zuzenik ez badute, eta eskatzaileari ezespen hori egiteko arrazoiak emango dizkio bazterrean uzteko, eskatzaileari adierazita ezestearen zioak zeintzuk diren.

7.2. Las solicitudes serán evaluadas por una comisión técnica nombrada al efecto por la Vicerrectora de Grado e Innovación Educativa. Dicha comisión tendrá potestad para desestimar aquellas solicitudes que no presenten una garantía científica básica, que no guarden relación con el área de conocimiento del solicitante o que no evidencien una traslación directa al ámbito docente de la formación financiada, motivando al solicitante las causas de esta desestimación.

Salbuespenez, batzordeak balioztatuko ahal ditu, deialdi honetan ezarritakoarekin bat etorri ez, baina garapen profesionalerako zein irakaskuntza berrikuntzarako aparteko garrantzia luketen jarduerak eta aldeko gisa tramitatuko dira, onarpenaren arrazoiak emanik.

Eventualmente, la Comisión podrá valorar aquellas actividades que, no ajustándose a lo establecido en esta convocatoria, presenten una especial relevancia para el desarrollo profesional o la innovación docente, y se procederá a tramitarlas favorablemente, motivando su aceptación.

7.3 Argitaratu aurretik, erabakiari dagokion informazioa aurkeztuko da irakasle- ikertzaile lan kontratudunen eta funtzionarioen hobekuntza eta euskara batzordean.

7.3. Previo a su publicación, se presentará a la Comisión de perfeccionamiento y euskera de PDI laboral y funcionario la información correspondiente a la resolución.

8. oinarria. BI IBILBIDEETARAKO LAGUNTZAK KUDEATZEKO ETA EBAZTEKO ORGANOAK.

Base 8. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS AYUDAS A AMBOS ITINERARIOS.

8.1. Kudeaketa organoak

8.1.Órganos de Gestión

UPV/EHUko Graduaren eta Hezkuntza Berrikuntzaren arloko Errektoreordetzak kudeatuko du deialdi hau.

Corresponderá al Vicerrectorado de Grado e Innovación Educativa de la UPV/EHU la gestión de esta convocatoria.

8.2. Ebazpena

8.2. Resolución

a) Ebazpen batzordeak, ebaluazio prozesu osoa amaitu ondoren, laguntzak emateko proposamena helaraziko dio dagokion errektoreordetzari.
b) Behin-behineko ebazpen baten bitartez, argitaratuko da

a) La Comisión establecida, una vez realizado el proceso de evaluación en su totalidad, elevará al Vicerrectorado responsable la correspondiente propuesta de adjudicación de ayudas.
b) Mediante una resolución provisional, en la página web https://www.ehu.eus/es/web/sae-

https://www.ehu.eus/eu/web/sae-helaz/ webgunean eskaera ukatuen, onartuen eta dokumentazioa zuzendu behar duten eskarien zerrenda. Erabaki behin-behineko hau eskariak aurkezteko epea amaitua eta 30 egun baliodunеko epean emango da.

c) Interesatuak 10 egunen epea izango du eskatu zaion dokumentazioa zuzentzeko. Epe hau amaitu eta eskatutakoa aurkeztu ezean, eskaera bertan behera utzitzat hartuko da.

d) Bakar-bakarrik aurkeztu ahal izango dira aurretik aurkeztu ez diren egiaztagiriak. Deialdian aipatutako daturen bat falta bada, beharrezkoa dena eskaera ebaluatzeko, ezingo da zuzendu. Datuak falta badira, datu horiei lotutako jarduera ezetsi egingo da besterik gabe, bai eta eskaera osoa ere, hala badagokio.

Beraz, eskaerak, ebaluatu ahal izateko, argi eta garbi jaso beharko ditu gertaerak, arrazoiak eta eskatzen dena, eta hori ezingo izango da gerora zuzendu.

e) Laguntzarik jasoko duten eskatzaileen zerrenda behin betikoa dei egin duen errektoreordetzaren erabaki batez argitaratuko da bere webgunea, dokumentazioa zuzentzeko epea amaitu eta 10 lagunetara.

f) Behin-behineko eta behin betiko erabaki horien aurka berraztertze errekurtsoa aurkez dakioke erabakia eman duen organoari, hilabeteko epean, bat etorriz Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 legeak 123. artikuluan zehaztutakoarekin.

g) Era berean, aipatutako erabakiek kontra administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkez daiteke, bi hilabeteko epean, ebazpen hau jakinarazi eta hurrengo egunetik hasita.

helaz/ se comunicará el resultado de las solicitudes denegadas, admitidas a trámite y pendientes de subsanación de documentación. Esta resolución provisional se producirá en el plazo de 30 días hábiles desde el día de finalización del periodo de recepción de solicitudes.

c) El interesado dispondrá de 10 días hábiles para la subsanación de documentación que le sea requerida. Al término de este plazo sin la aportación solicitada se considerará desistida la solicitud.

d) Únicamente será objeto de subsanación la falta de documentación acreditativa. No lo será, por el contrario, la ausencia de alguno de los datos requeridos en la convocatoria que sean precisos para la evaluación de la solicitud, y cuya ausencia será causa automática de rechazo de la actividad a la que se refieran dichos datos, o de la solicitud completa en su caso.

La solicitud, para ser evaluada, deberá recoger, por tanto, con toda claridad: hechos, razones y petición en que se concreta la misma, no siendo esto objeto de subsanación posterior.

e) El listado definitivo de solicitantes beneficiarios/as de ayudas y de aquellos denegados de ayudas se publicará, a través de resolución del Vicerrectorado convocante, en la su página web, en el plazo de 10 días hábiles tras la finalización del plazo establecido para la subsanación.

f) Las citadas resoluciones provisional y definitiva podrán ser recurridas en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dicta la resolución, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) Asimismo, contra las citadas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación.

9. oinarria. LAGUNTZAREN BALDINTZAK ALDATZEA.

9.1. Irakasleei diru laguntza emateko kontuan hartu diren baldintzak aldatzen badira, betiere diru laguntzaren helburua bete dela ulerturik, eta irakasleek diru laguntzarik jasotzen badute beste erakunde publiko edo pribaturen batetik, horrek bere garaian diru laguntza emateko onartutako ebazpena aldatuko duen ebazpena ekar dezake. Bertan, honako hau ezar daiteke:

- Jarduerari esleitutako aurrekontua murriztea.

- Eskatzaileak jasotako laguntza osoa edo zati bat itzultzea.

- Ebazpena egin beharreko administrazio prozedura egin ondoren diktatuko da, Graduaren eta Hezkuntza Berrikuntzaren arloko errektoreordeak proposatuta eta txostena eginik, eta pertsonalki jakinaraziko zaio diru laguntzaren onuradunari.

9.2 Honako kasu hauetan ulertuko da diru laguntza jasotzeko baldintzak aldatu direla:

- Laguntzaren titularrak bertaratzeari uko egiten dionean, hots, laguntzaren xedea betetzeari.

- Ekintza berberera egiteko beste iturri batetik heldutako diru laguntza pilatzen denean, edo behar adina justifikatu gabe ekintza beraren aldakiak aurkezten zaizkienean beste erakunde edo zentro publiko nahiz pribatu batzuei diru laguntza jasotzeko, aldez aurretik Ikerketaren arloko Errektoreordetzari horren berri eman gabe.

- Deialdi honetako oinarriak, guztiak edo batzuk, modu larrian urratzea.

- Eskaeran datuak ezkutatu, aldatu edo moduren batera edo bestera manipulatzea.

- Gastu bera aurrekontuko atal organiko bati baino gehiagori egoztea.

9.3. Gerora sortutako arrazoiengatik,

Base 9. ALTERACIONES DE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA.

9.1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, siempre que se entienda cumplido el objeto de ésta, y en su caso, la obtención concurrente de otras subvenciones y ayudas concedidas por cualquier otra entidad pública o privada, podrá dar lugar a la emisión de una resolución que modifique la resolución de concesión de la ayuda emitida en su día, en la que podrá establecerse lo siguiente:

- La reducción del presupuesto asignado a la actividad.

- La devolución de toda o parte de ayuda recibida por la persona solicitante.

- La resolución se dictará previa instrucción del correspondiente procedimiento administrativo, a propuesta o previo informe de la Vicerrectora de Grado e Innovación, Educativa y se notificará de forma individual a la persona titular de la ayuda.

9.2. A ese efecto se entenderá que son modificaciones en las condiciones de la concesión de la ayuda, las siguientes:

- La renuncia a realizar la asistencia para la que fue concedida por la persona titular de la ayuda.

- La acumulación sobre una misma acción de financiación procedente de otras fuentes o la presentación ante otros organismos, entes o centros públicos o privados, en demanda de financiación, de variantes de la misma acción no justificadas suficientemente, sin que haya habido notificación previa al Vicerrectorado de Investigación.

- El incumplimiento grave total o parcial de las bases de esta convocatoria.

- La ocultación de datos, su alteración o cualquier manipulación en la solicitud.

- La imputación del mismo gasto a más de una orgánica presupuestaria.

9.3. Si, por causas sobrevenidas, la persona

eskatzaileak ezin izango balu azkenean laguntzaren helburuko jarduera egin, ahalik eta arinen justifikatu beharko du, gertatutakoa egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztuz. Arauz kanpoko jardunik antzemanez gero, zehapenak jaso ahal izango dira hurrengo deialdiei begira, eta beste erantzukizun batzuk.

solicitante no pudiera finalmente realizar la actividad objeto de ayuda, deberá justificarlo a la mayor brevedad, presentando la correspondiente documentación acreditativa de este hecho. La detección de prácticas irregulares dará lugar a una penalización en sucesivas convocatorias, y en su caso a otras responsabilidades

10.oinarria. LAGUNTZA ESKURATZEN DUTENEN LEGEZKO ERANTZUKIZUNA.

Deialdi honetan jasota ez dagoen guztirako, Diru Laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 lege orokorrean ezarritakoari jarraituko zaio, besteak beste, diru laguntzak itzultzeari buruzko xedapenei eta arau hauste eta zigorrei buruzko arauei.

Aurreko ondorioetarako, ulertuko da Diru Laguntzei buruzko lege orokorrean aipatzen diren beste administrazio batzuetako organo zehatzen inguruko aurreikuspenak eskumen baliokideak dituen unibertsitateko organoaz (edo honen ahalik eta antzekoenak dituen organoaz) ari direla.

Base 10. RESPONSABILIDAD LEGAL DE LAS PERSONAS RECEPTORAS DE LA AYUDA.

En todo lo no previsto por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, entre otras, a las disposiciones relativas al reintegro de las subvenciones, así como el régimen de infracciones y sanciones.

A los efectos anteriores, las previsiones referidas a órganos concretos de otras Administraciones contenidas en la Ley General de Subvenciones, se entenderán referidas al órgano universitario con competencias equivalentes o, en su caso, más próximas a aquél.

11.oinarria. AZKEN XEDAPENETATIK LEHENENGOA

Deialdi honek administrazio bidea amaitzen du, eta beronen kontra administrazioarekiko auzi errekurtsoa jar daiteke Bilboko administrazio auzietako epaitegietan, bi hilabeteko epean, deialdia argitaratzen den egunetik kontatzen hasita. Aurrekoa gorabehera, nahi izanez gero, berraztertze errekurtsoa aurkez dakioke Graduaren eta Hezkuntza Berrikuntzaren arloko errektoreordeari, deialdia argitaratu eta hilabeteko epean, 39/2015 Legearen 123. artikuluari jarraituta.

Base 11. DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao en el plazo de dos meses desde la publicación de la misma. No obstante lo anterior, también se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Vicerrectora de Grado e Innovación Educativa en el plazo de un mes desde la publicación de la misma, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015.

12.oinarria. AZKEN XEDAPENETATIK BIGARRENA

Base 12. DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Honako deialdi hau https://www.ehu.eus/eu/web/sae-helaz/ webgunean argitaratzerakoan sartuko da indarrean.

Ezarritako arautegia indarrean egongo da harik eta egungoa ordeztuko duen hurrengo deialdia argitaratu arte.

La presente convocatoria entrará en vigor el día de su publicación en la página web https://www.ehu.eus/es/web/sae-helaz/

La regulación establecida estará vigente hasta la publicación de la siguiente convocatoria que sustituya a la actual.

Leioan, 2023ko azaroaren 24an

En Leioa a 24 de noviembre de 2023

44557003T LAURA VOZMEDIANO (R: Q4818001B)

Firmado digitalmente por 44557003T LAURA VOZMEDIANO (R: Q4818001B)
Fecha: 2023.11.24 14:25:36 +01'00'

Laura Vozmediano

Graduaren eta Hezkuntza Berrikuntzaren arloko errektoreordea

Vicerrectora de Grado e Innovación Educativa