

RESOLUCIÓN DE 24 DE JUNIO DE 2022 DE LA VICERRECTORA DE EUSKERA, CULTURA E INTERNACIONALIZACIÓN, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FINANCIACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL FOLLETO EN INGLÉS DE CENTRO Y GRADOS O SU TRADUCCIÓN EN EL CASO DE QUE NO LA HUBIERE, CON EL FIN DE PROMOVER LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LOS CENTROS DE LA UPV/EHU

El Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización cuenta entre sus objetivos la visibilización y promoción de la UPV/EHU a nivel internacional con el fin de desarrollar una red de instituciones socias que posibiliten intercambios para estudio, docencia e investigación en los centros de nuestra universidad.

Para la consecución de este objetivo es habitual que el personal de los centros de la UPV/EHU asista a ferias universitarias internacionales para promocionar la UPV/EHU a instituciones socias o aquellas con las que se desea empezar a colaborar.

Con el fin de facilitar la producción de material adaptado a estas actividades de internacionalización, el Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización publica **la presente convocatoria dirigida a aquellos centros que vayan a participar en la feria EAIE 2022.**

En virtud de lo expuesto, habida cuenta de la existencia de crédito y en el ejercicio de las competencias que ostento,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar y publicar las bases de la convocatoria para la financiación de los costes de traducción al idioma inglés, actualización y rediseño de los folletos de centro y grados adaptados,¹ al objeto de promover la internacionalización de los centros UPV/EHU.

Segundo.- Se aprueba un gasto de hasta 20.000 (veinte mil) euros más IVA para la cobertura de los gastos de traducción al idioma inglés, actualización y rediseño de dicho material, con cargo al presupuesto del Vicerrectorado.

De no agotarse el crédito reservado por el Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización para esta convocatoria en los plazos establecidos para la presentación de propuestas, se destinará el excedente a otra convocatoria con el mismo fin para centros que no se benefician de la presente convocatoria.

¹ Folletos de centro y grados elaborados por la oficina de comunicación UPV/EHU para el Servicio de Orientación Universitaria y visibles en <http://www.ehu.es/es/web/sou/ikastegi-eta-graduuen-liburuxkak>

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán emplearse los siguientes medios de impugnación, en ningún caso de manera simultánea:

- a) Con carácter previo, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el mismo órgano que dicte la Resolución. Caso de interponer este recurso administrativo, se entenderá desestimado de manera presunta si en el plazo de un mes desde su interposición no se dictara la resolución expresa del mismo, en cuyo caso quedará expedita la vía jurisdiccional de la letra b) siguiente. En el caso de producirse la desestimación presunta señalada, el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo será de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca tal desestimación presunta (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).
- b) Directamente, recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo correspondientes, en el plazo de dos meses a contar igualmente desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución (artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa)

BASES:

1.- Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto financiar los costes de

- i. la actualización de la información en folletos ya existentes en inglés, y/o
- ii. la actualización de su diseño, y/o
- iii. la traducción al inglés de los folletos de centro y grados adaptados,

con el fin promover la internacionalización de los centros de la UPV/EHU que asistirán a EAIE 2022.²

2.- Descripción de la acción

Tras la aprobación de las solicitudes, la acción, encaminada a conseguir el objetivo arriba expuesto, se desarrollará en varias fases:

Fase I: En el caso de que el centro ya disponga de un folleto en inglés, deberá proponer actualizaciones de información y/o diseño al folleto en inglés ya existente.

²La convocatoria está abierta a todos los centros que vayan a asistir a EAIE, independientemente de que hayan solicitado una ayuda financiera a este Vicerrectorado para tal efecto.

En el caso de que el centro no tuviera/contara con un folleto en inglés, deberá adoptar como modelo (en contenido, extensión y diseño) la versión en lenguas oficiales del folleto de centro y grados, y modificar su texto para adaptarlo a las necesidades del público internacional siguiendo las directrices reflejadas en el punto 7 de esta resolución.

Fase II: El Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización financiará las traducciones al idioma inglés, actualización y el rediseño del material presentado hasta que se alcance el techo de financiación disponible en la presente convocatoria.

Fase III: Una vez finalizada la fase de traducción, actualización y rediseño, se entregará a los centros el documento pdf listo para imprimir. La impresión de los mencionados folletos queda excluida de la presente convocatoria, por lo que los costes derivados de la misma deberán ser cubiertos por vía alternativa, a discreción de cada centro de la UPV/EHU.

3.- Solicitud

Los centros de la UPV/EHU solicitarán al Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización participar en la convocatoria mediante la entrega de la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la subdirección/vicedecanato de relaciones internacionales, movilidad internacional o similar (considerada, a efectos de esta convocatoria, la persona solicitante).
En la solicitud se deberá informar acerca del número de créditos ofertados en lenguas no oficiales, incluidas las asignaturas *English Friendly Courses* (EFC), en cada uno de los grados impartidos en el centro solicitante; así como el número de alumnado visitante recibido en el centro en 2021/22 en programas de movilidad internacional para grado.

4.- Plazo y forma de presentación

Las solicitudes podrán presentarse hasta el día 1 de julio de 2022.

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.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la ley 39/2015, y, en su caso, los que señala el artículo 67 de la ley 39/2015, u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, **subsane** la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se admitirán solicitudes realizadas fuera de plazo.

5.- Criterios de valoración

Las solicitudes susceptibles de ser atendidas habida cuenta del presupuesto disponible para la ejecución de la presente convocatoria serán aprobadas en virtud de los siguientes criterios:

1. El orden de prioridad vendrá marcado por el número de créditos impartidos en lenguas no oficiales en las enseñanzas de grado de cada centro. En el caso de los centros que ofrecen más de una titulación de grado, se ponderará la media de créditos impartidos en lenguas no oficiales entre todas las titulaciones del centro en el nivel de grado.
2. Aprobada la solicitud del centro con mayor número de créditos impartidos en lenguas no oficiales, se procederá al cálculo del coste de la traducción al inglés y rediseño del folleto correspondiente; a continuación, y de manera sucesiva, se aprobarán las solicitudes de los centros atendiendo a su número de créditos impartidos en lenguas no oficiales y actualizando tras cada aprobación el montante del presupuesto disponible para esta acción.
3. En caso de empate entre varios centros en el criterio señalado, se priorizarán de cara a su aprobación las solicitudes de aquellos con mayor número de créditos disponibles en cada grado como *English Friendly Course*. Para el cálculo de créditos disponibles en cada grado como *English Friendly Course*, en el caso de los centros que ofrecen más de una titulación de grado, se ponderará la media de créditos disponibles en cada grado como *English Friendly Course* entre todas las titulaciones de grado del centro.
4. Si persistiera el empate, se priorizarán las solicitudes correspondientes a los centros que hayan registrado un mayor número de movidades entrantes (desde otra universidad socia hacia la UPV/EHU) en el marco de un programa de movilidad internacional a lo largo del curso académico 2021/22.

6.- Comisión de valoración

La comisión de valoración de las candidaturas recibidas estará constituida por el director de movilidad internacional de la UPV/EHU que actuará como presidente; la directora de planificación lingüística e internacionalización; y la jefa del servicio de relaciones internacionales, que actuarán como vocal y vocal-secretario respectivamente.

La comisión de valoración (o el personal técnico designado por sus miembros a estos efectos) comunicará la resolución a las personas indicadas como contacto en cada solicitud. Tras la aprobación de las solicitudes, las personas solicitantes deberán realizar las actualizaciones de texto necesarias para la traducción a

inglés de los folletos de centro y grados, tal y como se especifica en el siguiente punto (7).

7.- Obligaciones de las personas beneficiarias

La comunicación de la aprobación o desestimación de las solicitudes se realizará por correo electrónico a la dirección facilitada como contacto en la solicitud.

Las solicitudes aprobadas recibirán asimismo la versión en inglés y/o en lenguas oficiales del folleto de centro y grados que corresponda en formato editable, a fin de que el centro realice las adaptaciones necesarias del texto dentro del plazo que se establecerá en la comunicación de la resolución.

Habida cuenta que la versión en idioma inglés del folleto de centro y grados tiene por objeto ser enviado o difundido entre el público internacional; y que los folletos deben seguir una plantilla de diseño común en el caso de todos los centros, la adaptación del contenido a traducir al idioma inglés se desarrollará siguiendo las siguientes indicaciones:³

1. PÁGINAS 2 Y 3 DEL FOLLETO DE CENTRO Y GRADOS

- i. **Texto introductorio** sobre la institución UPV/EHU, los Campus y Euskadi como destino (facilitado por la Oficina de Comunicación, no será necesario que los centros añadan contenido relativo a estos dos aspectos) 250 palabras.

2. PÁGINAS 4 Y 5

- ii. Sección **Presentación del centro** en un máximo de 50 palabras.
- iii. Sección **Infraestructuras** en un máximo de 50 palabras.
- iv. Sección **Espacios para uso autónomo del alumnado**, máximo de 50 palabras.
- v. Sección **Laboratorios específicos**, máximo 50 palabras.
- vi. Sección **Otros espacios**, máximo 20 palabras.
- vii. **Contacto de centro** que se desea figure en la versión en inglés adaptado al público internacional y visitantes de universidades socias.
- viii. Sección **Plurilingüismo**, máximo 100 palabras.
- ix. Sección **Programas de movilidad** adaptada al público visitante, máximo 60 palabras.
- x. **Cuadros destacados** (máximo 3 unidades), máximo 12 palabras por unidad.
- xi. **Posgrados disponibles en el centro**, se incluirán los títulos sólo.

³ Sólo para aquellos casos donde no exista ya una versión en inglés.

- xii. La sección **Prácticas** desaparecerá, salvo expresa solicitud de la persona solicitante y comprobada su pertinencia por la comisión de evaluación de la presente convocatoria.

Será posible, si la persona solicitante así lo desea, modificar este esquema de secciones para ofrecer información más adaptada de cada centro, siempre que la información específica para el alumnado visitante (secciones vii, viii, ix y x) ocupe al menos 310 palabras y que el contenido total (incluido el apartado i) facilitado por la Oficina de Comunicación) no supere las 670 palabras.

3. PÁGINA 6 Y ANÁLOGAS DEL FOLLETO DE CENTRO Y GRADOS

- xiii. **Presentación resumida del contenido del grado** en un máximo de 100 palabras
- xiv. Se eliminará la sección **salidas profesionales** salvo expresa solicitud de la persona solicitante y comprobada su pertinencia por la comisión de evaluación de la presente convocatoria
- xv. En el lugar de la sección eliminada se incluirá **información útil para el alumnado visitante internacional**, en función de los intereses del centro o del grado concreto: requisitos de acceso para alumnado visitante, recomendación o requisito lingüístico, limitación de plazas en asignaturas, plazos de entrega de documentación, programa buddy, reuniones informativas sobre matriculación o visitas guiadas del centro para visitantes internacionales... hasta un máximo de 250 palabras
- xvi. Información sobre los **cursos de castellano y/o euskara** (especificando su número de créditos) **promovidos por el Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización**.

Todo el contenido incluido en la página 6 (y análogas) no podrá superar las 350 palabras.

4. PÁGINA 7 Y ANÁLOGAS DEL FOLLETO DE CENTRO Y GRADOS

- xvii. En la sección **plan de estudios**, deberán aparecer todas las asignaturas que lo componen y la denominación de las asignaturas (respetando el esquema por cursos y por cuatrimestres) constará en su lengua de impartición; asimismo, se identificarán las asignaturas disponibles como *English Friendly Courses*⁴ en cada titulación. La tabla de asignaturas deberá informar acerca del número de créditos de cada materia.

⁴ *English Friendly Courses* (EFC) se denominan aquellas asignaturas de grado que, siendo impartidas en castellano, ofrecen el programa de la asignatura -así como las tutorías, diversas tareas, exámenes, etc.- en inglés.

El documento de texto resultante de esta adaptación será el que se procederá a traducir. Para ello, se enviará esta adaptación del contenido en formato Word y dentro del plazo indicado en la comunicación de aprobación de la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: helpcentre2.internacional@ehu.eus

Una vez realizadas las traducciones, el material será enviado a la empresa de diseño para proceder a la maquetación del documento. Terminado el proceso se entregará a los centros el documento pdf listo para imprimir; la impresión correrá a cargo de los centros según las condiciones que éstos acuerden con el Servicio Editorial UPV/EHU. El coste derivado del proceso de impresión de los folletos correrá íntegramente a cargo de los centros.

8.- Supervisión y supuesto de incumplimiento de obligaciones

El incumplimiento de las bases y/o de los plazos señalados en la convocatoria y posteriores comunicaciones a las personas solicitantes por parte del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación pueden ser causa de desestimación, suspensión o anulación de la ayuda concedida.

En Leioa, a 24 de junio de 2022.

M. Juncal Gutierrez Mangado

Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización