

RESOLUCIÓN DE 22 DE MARZO DE 2024 DE LA VICERRECTORA DE EUSKERA, CULTURA E INTERNACIONALIZACIÓN POR LA QUE SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE 4 DE MARZO DE 2024 DE LA VICERRECTORA DE EUSKERA, CULTURA E INTERNACIONALIZACIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA PARTICIPACION EN EAIE 2024 DE MIEMBROS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) Y DEL PERSONAL DE TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PTGAS) VINCULADOS A TAREAS PROPIAS DEL AREA DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES DE LOS CENTROS DE LA UPV/EHU

La resolución de 4 de marzo de 2024 de la Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización establece el procedimiento de adjudicación de ayudas para la participación en EAIE 2024.

En virtud del artículo 109. 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Conforme a lo anterior, se procede a la modificación de la resolución de 4 de marzo de 2024 en los siguientes términos:

Primero: Se modifica el apartado 8 de la citada convocatoria, en referencia a los criterios de valoración:

- Se sustituye el periodo 2023-2024 por 2022-2023 en el segundo párrafo, se tendrá en cuenta de mayor a menor número de movibilidades Erasmus+ salientes para estudios aceptadas en GAUR para el 2022-2023 a fecha de 7 de febrero de 2024. También se sustituye el periodo 2023-2024 por 2022-2023 en el tercer párrafo, en caso de empate se valorará el mayor número de movibilidades Erasmus + entrantes para estudios en el 2022-2023 en la fecha arriba indicada.

En virtud de lo expuesto, en el ejercicio de las competencias que ostento,

RESUELVO:

Primero: Aprobar y publicar las modificaciones contenidas en la resolución de 4 de marzo de 2024 de la Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización por la que se aprueban las bases para la convocatoria de ayudas para la participación en EAIE 2024 de miembros del PDI y del PTGAS vinculados a tareas propias del área de las relaciones internacionales de los centros de la UPV/EHU.

Segundo: Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo correspondientes en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado en el plazo de un mes, si el acto fuera expreso, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Leioa, a 22 de marzo de 2024.

M. Juncal Gutierrez Mangado
Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización

ANEXO

La resolución de 4 de marzo de 2024 de la Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización por la que se aprueban las bases para la convocatoria de ayudas para la participación en EAIE 2024 de miembros del PDI y del PTGAS vinculados a tareas propias del área de las relaciones internacionales de los centros de la UPV/EHU.

BASES:

1. Importe global

El importe reservado para esta convocatoria es de 15.000,00€, con cargo al Presupuesto de este Vicerrectorado (orgánica 3801, funcional: E42).

De no agotarse el crédito disponible en el momento de la adjudicación se destinará el excedente a la ejecución de otras acciones encaminadas a fomentar la internacionalización de la UPV/EHU.

2. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto incrementar la presencia de la UPV/EHU en la escena universitaria internacional a través de la participación de los miembros del PDI y PTGAS del área de relaciones internacionales de los centros en la feria EAIE 2024. El resultado, en forma de reuniones con socios y nuevos convenios de movilidad para los centros, constituirá un elemento para la evaluación del éxito de la acción.

Además, los y las participantes contribuirán a la difusión de la imagen de la UPV/EHU mediante el uso de materiales comunes y la transmisión de un objetivo unitario.

3. Requisitos de participación

1. Los/las solicitantes deben formar parte del PDI o PTGAS de los centros de la UPV/EHU o de un centro adscrito y estar vinculados a tareas propias del área de las relaciones internacionales.
2. Los/las solicitantes deben acreditar conocimiento lingüístico (mínimo B1) en un idioma extranjero.¹

4. Cuantía de las ayudas

¹ Se aceptarán aquellos certificados recogidos por la Comisión de Acreditación de la CRUE y por ACLES, disponibles en el siguiente enlace, así como el certificado de capacitación lingüística del profesorado de UPV/EHU para impartir docencia en lenguas no oficiales: <https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/hizkuntza-gaitasunaren-akreditazioa/>; <https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/eleaniztasun-plana-probak>

El importe de cada ayuda perseguirá la cobertura de los gastos causados por la acción (inscripción en el congreso, viaje, alojamiento y manutención) y tendrá una cuantía máxima total de 2.500€ por estancia, redistribuida del siguiente modo:

- **Inscripción:** Early Bird, para cuya justificación será necesaria la presentación de la factura original.
- **Viaje:** Se destinará una cantidad máxima de 500€ por persona pagar el transporte de ida y vuelta, para cuya justificación será necesaria la presentación de la factura original y tarjetas de embarque.
- **Alojamiento:** El importe a indemnizar por concepto de alojamiento será el efectivamente gastado, siempre que no supere el 25% del límite máximo reflejado en los anexos I y II. En la justificación de gastos realizados en comisión de servicio se adjuntará a la correspondiente factura la documentación que detalle la oferta hotelera acordada por la organización del evento.
- **Manutención:** Se satisfarán los gastos por el importe realmente gastado sin que su cuantía pueda exceder del valor que figura en los anexos I y II. Para poder justificarlo es necesaria la presentación de los tickets correspondientes.

La cuantía final de cada ayuda se ajustará a las facturas presentadas por cada participante con un máximo total de 2.500€ por estancia.

5. Actividades previstas

Con carácter general se financiará la participación en la feria por un periodo no inferior a tres días. El periodo de estancia subvencionable será como máximo el de la duración de la feria más los días de desplazamiento en las condiciones establecidas por la Resolución de 23 de febrero de 2024 de la Vicerrectora de Personal Docente e Investigador y de la Gerente de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, sobre especificaciones en materia de indemnizaciones por razón de servicio en la UPV/EHU y por gastos de representación.

6. Solicitud

Las solicitudes serán conjuntas por centro. Cada solicitud deberá completarse en el modelo normalizado publicado como Anexo 1, incluyendo la autorización del/a decano/a o director/a, y el certificado de idioma extranjero.

Se admitirá una sola solicitud con un máximo de dos personas por centro. Las ayudas se distribuirán de manera que participe el mayor número de centros posible hasta agotar el presupuesto, lo que podrá suponer que se asignen únicamente a la primera de las personas que aparezca en cada solicitud.

Si fuera asignada una ayuda a una sola de las personas incluidas en una solicitud esta podrá desistir a favor de la otra persona presente en la solicitud o de otra persona de su centro que la sustituyera en su función. Si ambas renunciaran, la ayuda se otorgaría a otro centro.

7. Plazo y forma de presentación

El plazo de presentación comenzará el día de la publicación de la convocatoria en la web y finalizará **el 21 de marzo** de 2024.

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 → Welcome Centre (SEC02000247_17)**. 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.

8. Criterios de valoración

El criterio básico de valoración para conceder la ayuda será de mayor a menor número de movilidades Erasmus+ salientes para estudios aceptadas en GAUR para el 2022-23 a fecha del 7 de febrero de 2024.

En caso de que hubiera centros solicitantes que no hayan recibido esta ayuda desde el 2022, éstos tendrán prioridad. En segundo lugar, tendrán prioridad los centros que menos veces hayan recibido esta ayuda desde el 2022 (Anexo 2).

En caso de empate, se valorará el mayor número de movilidades Erasmus+ entrantes para estudios para el 2022-23 en la fecha que la indicada arriba.

9. Resolución

Una vez finalizado el plazo de solicitud, se notificará individualmente a los/as solicitantes en la dirección de correo electrónico que hayan indicado en su solicitud la concesión o denegación de la ayuda.

10. Abono de la ayuda

Los gastos se abonarán en un único pago tras finalizar la estancia presentando los gastos a través del aplicativo IZAPIDE. De acuerdo con la Resolución de 23 de febrero de 2024 de la Vicerrectora de Personal Docente e Investigador y de la Gerente de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, sobre especificaciones en materia de indemnizaciones por razón de servicio en la UPV/EHU y por gastos de representación es obligatorio presentar los tickets o facturas originales correspondientes a los gastos de inscripción, desplazamiento, alojamiento, desayuno (si no está incluido en el alojamiento) comida y/o cena puesto que solamente se abonará el importe realmente gastado.

Las personas participantes podrán liquidar el gasto de inscripción antes de la feria. El resto de los gastos serán liquidados después de su finalización.

Salvo motivos justificados, la liquidación de los gastos deberá presentarse en un plazo máximo de 30 días naturales desde la finalización de la estancia.

Adicionalmente, cada centro enviará un breve informe de las actividades realizadas y los resultados (Anexo 3).

11. Deberes de las personas beneficiarias

El incumplimiento de las bases y/o de los plazos señalados en la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o manipulación pueden ser causa de desestimación, suspensión o anulación de la ayuda concedida con obligación de devolver las cantidades abonadas.

El Vicerrectorado puede solicitar a los/as beneficiarios/as cuantos documentos estime necesarios junto con el informe para verificar el correcto aprovechamiento de la ayuda.

12. Modos de impugnación

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Comisión Administrativa de Recursos, Dictamen y Simplificación de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea COARD/EISBA, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Transcurridos 3 meses desde la presentación del recurso de alzada sin que se haya notificado su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Bilbao.