

SUGERENCIAS PARA LA CORRECTA REDACCIÓN DE CONVENIOS

LENGUAS

Dado que las lenguas oficiales de la UPV/EHU son el **euskera y el castellano** (artículo 8 de los Estatutos), los convenios o acuerdos que se suscriban deberán figurar, en principio, en ambas lenguas. No obstante, **bastará con que la propuesta que se remita al Vicerrectorado para su tramitación esté redactada en una de ellas**, siendo el propio Vicerrectorado quien, en caso de ser necesario, solicite al servicio de traducción la versión en la otra lengua oficial.

Para ello se recomienda que el texto sea presentado **en dos columnas**, reservándose la de la izquierda para el texto en euskera, y la de la derecha para el texto en castellano, tal como se muestra en el modelo de convenio facilitado.

IDENTIDAD CORPORATIVA

De acuerdo con el [**manual de identidad corporativa de la UPV/EHU**](#), conviene tener en cuenta lo siguiente:

- Al mencionar en el texto del convenio a la universidad intentar hacerlo bajo un **mismo criterio**, esto es, denominarla de igual manera a lo largo de todo el texto.
 - **Uso correcto del nombre oficial:**
 - La primera vez que se cite a la universidad se debe usar el nombre oficial, esto es, “Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea”.
 - En las ocasiones posteriores, se puede usar bien el nombre completo en la lengua que se esté utilizando (ej, Universidad del País Vasco), bien las abreviaturas UPV/EHU.

CORRECCIÓN

Finalmente, cabe recordar que los convenios o acuerdos que se adopten son documentos que han de presentarse ante diferentes órganos (tanto internos como externos) para su aprobación y posterior firma, quedando finalmente inscritos en el Registro de convenios de la UPV/EHU. Por ello conviene que el texto sea redactado con total corrección y revisado, evitándose las faltas de ortografía, errores gramaticales y similares.