

RESOLUCIÓN DE 17 DE OCTUBRE DE 2017, DE LA GERENTE DE LA UPV/EHU, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS INDIVIDUALES A LA FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Antecedentes

El *II Plan Integral de Formación del PAS* fue aprobado por mayoría en la Comisión de Formación, Perfeccionamiento y Reciclaje el 24 de febrero de 2014 y ratificado posteriormente por el Consejo de Gobierno el 6 de marzo de 2014.

El *Reglamento de Formación*, por su parte, estará en vigor durante el periodo de vigencia del *II Plan Integral de Formación del PAS 2014-2017*. En el artículo 6 del Reglamento se regulan las ayudas individuales y se establece la necesidad de una convocatoria anual para su tramitación.

1. Objeto

Serán objeto de ayuda aquellas acciones formativas externas, fuera del horario laboral, con el fin de mejorar el nivel de competencias, habilidades, destrezas y aptitudes del personal de administración y servicios de la UPV/EHU y que no se hayan incluido o no se prevea su impartición en la oferta formativa del *Plan Integral de Formación destinada al Personal de Administración y Servicios*.

Las acciones formativas encuadradas en ayudas individuales no consumirán crédito horario ni computarán como tiempo de trabajo.

La modalidad de enseñanza puede ser tanto presencial como on line.

Las acciones formativas objeto de ayuda individual se abonarán una sola vez; las materias, asignaturas, módulos o cursos ya subvencionados con anterioridad no serán objeto de ayuda.

2. Personas destinatarias

Podrá ser beneficiario/a de estas ayudas el personal de administración y servicios con un año de servicios prestados a la UPV/EHU a la hora de la finalización de la acción formativa por la que solicita la ayuda.

3. Modalidad de las ayudas

Se contemplan las siguientes modalidades de ayudas individuales para la formación:

- a) Formación relacionada con el puesto de trabajo
- b) Formación lingüística
- c) Formación académica
- d) Formación para el desarrollo profesional, orientado a la carrera profesional
- e) Otras acciones formativas para el desarrollo personal

4. Formación relacionada con el puesto de trabajo.

Este tipo de formación estará relacionada con el puesto de trabajo, tanto con los conocimientos específicos inherentes al puesto, como con las habilidades y competencias necesarias para su desempeño.

5. Formación lingüística

En este tipo de ayudas se incluye el estudio de idiomas extranjeros, incluida la lengua de signos.

6. Formación académica

Facilitar a todo el personal de administración y servicios la formación académica reglada del nivel que pueda necesitar y del tipo que sea, que le permita completar su conocimiento general o específico y con ello su experiencia y competencia. Esto, además de facilitar su desarrollo profesional y personal, permitirá mejorar la formación del personal de administración y servicios y el servicio a la propia Administración.

En la formación académica del personal de administración y servicios se incluyen los siguientes estudios:

1. ESO o EPA (Educación Permanente de Adultos)
2. Ciclos formativos de formación profesional de grado medio o superior y/o certificados de profesionalidad
3. Bachiller superior
4. Estudios de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o 45 años
5. Estudios de licenciatura y/o grado en universidades públicas al personal que no disponga de ninguna titulación de ese nivel o equivalente
6. Programas oficiales de postgrado realizados en universidades públicas por este personal
7. Títulos propios de postgrado de universidades públicas, incluida la UPV/EHU (se incluiría toda aquella formación de postgrado, como Máster Universitario propio, Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Diploma Universitario de Postgrado...).

Se abonará el importe de las matrículas de los estudios realizados en centros públicos.

Quedan excluidos los estudios de grado y programas oficiales de postgrado que sean objeto de regulación para el pago de matrícula según lo recogido en la Circular de la Gerencia de la UPV/EHU que regula esta materia anualmente.

Se contempla, asimismo, la creación de una bolsa de ayudas para hacer frente a los gastos de libros y demás material relacionado.

7. Formación para el desarrollo profesional orientado a la carrera profesional.

Cursos que se imparten en centros formativos sobre las materias exigidas tanto en los procesos selectivos para el acceso como funcionario/a de carrera de las diferentes escalas de funcionarios/as o laboral fijo en sus diversas categorías como en los procesos de promoción interna convocados en la UPV/EHU, siempre que la persona solicitante tenga la titulación suficiente para acceder a la escala/categoría concreta.

8. Otras acciones formativas para el desarrollo personal.

Se trata de aquella formación no relacionada con las descritas anteriormente.

9. Dotación económica y límites

Con carácter general la cantidad máxima prevista para esta convocatoria será 45.000 euros, sin perjuicio de que sea otra la cantidad que pueda ser acordada por la Comisión de Formación, Perfeccionamiento y Reciclaje. En este sentido, la dotación económica destinada a las ayudas para la formación para el desarrollo personal se negociará anualmente en el seno de la citada Comisión.

Se garantizarán, en primer lugar, las ayudas destinadas a obtener el graduado escolar, a realizar los estudios encaminados al acceso a la universidad, a la realización de un ciclo formativo de formación profesional de grado medio o superior o certificado de profesionalidad y a la obtención de una primera licenciatura/grado.

Posteriormente se examinarán los proyectos presentados en las restantes modalidades de ayuda.

Si el importe global de las solicitudes excede la partida presupuestaria se analizará la conveniencia de realizar una dotación adicional y, en caso de que esto no fuese posible, decaerán las solicitudes relacionadas con el desarrollo personal y, en su caso, se prorratearán el resto de las subvenciones adjudicadas, salvo que la Comisión de Formación, Perfeccionamiento y Reciclaje adopte, a la vista de las solicitudes presentadas, otra decisión al respecto.

El importe máximo subvencionable por cada una de las modalidades objeto de estas ayudas es el que figura a continuación.

Modalidades	Máximo subvencionable
a) Formación relacionada con el puesto de trabajo	900 €
b) Formación lingüística	900 €
Formación académica En esta modalidad será objeto de ayuda, asimismo, el material didáctico relacionado con la formación académica: a) Para formación no universitaria: 150 € b) Para formación de grado y postgrado: 240 €	
1. ESO o EPA	900 €
2. Ciclos formativos de formación profesional de grado medio o superior en centros públicos	900 €
3. Bachiller superior en centros públicos	900 €
4. Estudios de acceso a la Universidad para mayores de 25/45 años	900 €
5. Estudios de grado (licenciatura) en universidades públicas	900 €
6. Programas oficiales de postgrado realizados en universidades públicas	900 €
7. Títulos propios de postgrado de universidades públicas, incluida la UPV/EHU	900 €
d) Formación para el desarrollo profesional orientado a la carrera profesional	900 €
e) Formación para el desarrollo personal	Se financiarán los cursos con un coste superior a 100€. La ayuda máxima por este concepto será de 60€

Existiendo consignación presupuestaria suficiente para estas ayudas individuales, la Comisión de Formación, Perfeccionamiento y Reciclaje podrá actualizar los importes recogidos en la tabla anterior conforme al índice de precios al consumo correspondiente al ejercicio.

La ayuda concedida a las personas solicitantes no superará en ningún caso el gasto subvencionable ni podrá exceder los 2.500 euros por perceptor y por convocatoria anual.

10. Presentación de la solicitud de ayudas

10.1. Plazos de presentación

El plazo de presentación de solicitudes comprenderá desde el 18 hasta el 27 de octubre, ambos inclusive.

10.2. Periodo de cobertura

Las solicitudes deben corresponder a acciones formativas finalizadas dentro del periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2016 y el 30 de septiembre de 2017. Las acciones formativas que se desarrollen a posteriori o finalicen tras esa fecha podrán ser solicitadas para su financiación en las ayudas individuales del año siguiente.

10.3. Forma de presentación

Las solicitudes estarán dirigidas a la Gerencia (Rectorado, Barrio Sarriena s/n, Leioa).

Las solicitudes deberán presentarse en los Registros Generales de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.

En caso de hacerlo a través de Correos, el impreso de solicitud y la documentación se presentará al empleado o empleada de correos en sobre abierto, al objeto de que aquél o aquélla estampen la fecha y el sello en el propio impreso antes de certificar el envío.

11. Documentación a presentar.

La concesión de las ayudas quedará supeditada a la aportación de todos y cada uno de los justificantes y documentación que se detallan a continuación:

- 11.1. La hoja de solicitud de la Gerencia debidamente cumplimentada. En la solicitud se hará constar expresamente la modalidad por la que se opta. En la hoja de solicitud constará la declaración expresa de que, en el caso de que reciba otras ayudas para financiar las mismas acciones formativas solicitadas a la Gerencia, estas ayudas no superarán el coste del curso, por el que se obtendría una sobrefinanciación. En el caso de haber recibido ayudas de otra entidad u organismo para las mismas acciones formativas solicitadas, deberá informar de la cantidad recibida o de la cantidad solicitada.
- 11.2. Documentos de pago originales. Las facturas deberán comprender los siguientes datos: número de la factura, fecha de expedición, razón social, NIF, domicilio, importe.
- 11.3. Para solicitar las ayudas para el material didáctico, además de las facturas originales, se presentará un justificante del centro formativo donde se haga constar que el material adquirido se recoge en la bibliografía recomendada del curso académico por el que se ha solicitado la ayuda. El coste del material didáctico deberá aparecer desglosado respecto al importe de la matrícula u otros gastos.
- 11.4. Justificante de aprovechamiento o asistencia, con el fin de justificar ante la Gerencia la realización de la actividad subvencionada.
- 11.5. Para solicitar las ayudas en la modalidad contemplada en el apartado 4, es decir, Formación relacionada con el puesto de trabajo, deberá adjuntarse informe justificativo de dicha relación, firmado por la persona interesada y con el visto bueno del superior que tenga asignado como primer validador de sus solicitudes de formación.
- 11.6. Para solicitar las ayudas en la modalidad contemplada en el apartado 6.5, es decir, Estudios de licenciatura y/o grado en universidades públicas, deberá adjuntarse declaración jurada de que no se dispone de ninguna titulación de ese nivel o equivalente.
- 11.7. La persona solicitante podrá aportar toda la documentación adicional que estime oportuno para la aprobación de la ayuda.
- 11.8. El Gabinete de Estudios, Planificación y Formación podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna, con el fin de obtener evidencia razonable sobre la adecuada concesión de la ayuda.

12. Plazo de subsanación

En el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Gabinete de Estudios, Planificación y Formación hará pública, en el apartado de Formación del PAS de la página web de la UPV/EHU (Personal de Administración y Servicios, Formación y Planificación, Ayudas individuales), la relación de solicitudes respecto a las cuales se advierta la existencia de algún defecto u omisión en la documentación o en el impreso de solicitud presentados, concediendo a las personas solicitantes un plazo de diez días para que subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos. Dicha publicación será comunicada al PAS mediante el tablón de anuncios corporativo ehutaula.

Transcurrido dicho plazo sin haber procedido a la subsanación, se entenderá como no presentada la solicitud.

13. Procedimiento de resolución.

La Comisión de Formación, Perfeccionamiento y Reciclaje del personal de administración y servicios, de conformidad con el porcentaje de representación que cada organización sindical tiene en cada uno de los ámbitos de aplicación, resolverá sobre las solicitudes presentadas en fecha y forma, habida cuenta de los criterios y límites establecidos en cada modalidad de ayuda.

Dicha resolución será publicada en el apartado de Formación del PAS de la página web de la UPV/EHU (Personal de Administración y Servicios, Formación y Planificación, Ayudas individuales) para su conocimiento por las personas interesadas, anunciándose, asimismo, mediante el tablón corporativo ehutaula mencionado en el punto 12.

14. Pago de las ayudas

El pago de las solicitudes estimadas se producirá antes de finalizar el primer trimestre del año siguiente, tras la correspondiente resolución gerencial.

15. Penalización en caso de incumplimiento

La constatación posterior del incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente reglamento por parte de la persona beneficiaria de la ayuda dará lugar al reintegro de las cantidades percibidas.

Esta circunstancia llevará implícita la imposibilidad de solicitar cualquier ayuda económica correspondiente a la formación en la siguiente convocatoria a la que se presente.

Miren Lore Bilbao Artetxe
Gerente de la UPV/EHU

