

ANEXO III

BASES

CONVOCATORIA LIBERACIONES DE DOS HORAS, PARA QUIENES TENIENDO ACREDITADO EL B2B2 (perfil de su puesto) QUIEREN OPTAR AL C1C1. CURSOS DE EUSKARA 2025/2026.

1. Objeto.

Como se refleja en el IV Plan Director del Euskara (aprobado por el Consejo de Gobierno del 11 de junio de 2024), el objeto de la convocatoria es ofrecer a los trabajadores y trabajadoras, que quieran perfeccionar el conocimiento de la lengua vasca pese a haber cumplido ya el requisito formal marcado por el perfil lingüístico de su plaza (B2B2).

2. Sistema de crédito horario

Acorde con el convenio firmado por el IVAP y la UPV/EHU según la Orden de 30 de noviembre de 2005, se estableció el sistema de crédito horario, publicado en el Boletín Oficial del País Vasco de 19 de diciembre de 2005 (nº 239), en el capítulo I.

Esta Orden entró en vigor el 30 de septiembre de 2006, es decir en el curso 2006/2007, por lo que el personal que tenga un crédito horario negativo no podrá disfrutar de la liberación para el curso 2025/2026.

3. Requisitos.

Serán requisitos para participar en la presente convocatoria:

- Ser personal de administración y servicios de la UPV/EHU, y poseer acreditado el perfil lingüístico B2B (el perfil que tiene la plaza o el puesto de origen) en el momento de publicación de esta convocatoria, o acreditarlo en la convocatoria de perfiles lingüísticos que está en vigor.

• Ser personal de administración y servicios de la UPV/EHU (Funcionario/a de carrera, Personal con contrato laboral indefinido, Funcionario/a interino/a y Personal con contrato laboral temporal, bien en vacante o en sustitución).

4. Número máximo de liberaciones y criterios de priorización de las mismas

4.1. El número de liberaciones:

- **En horario laboral: no hay límite.**
 - **En horario extra laboral: no hay límite.**
 - **Autoaprendizaje:** El número de autorizaciones para estos cursos que admitirá el IVAP será limitado.
 - Para el autoaprendizaje el número de solicitudes fuera del horario laboral admitidas por cada entidad será del 30% del total de las solicitudes que autoriza dentro del horario extralaboral.
 - En el autoaprendizaje no se admitirá el abandono escolar. Una vez iniciado el curso, se descontará al alumno el número total de horas del curso (190 horas) de su crédito horario.

4.2. Tiene que quedar asegurado al menos el 50% del servicio de cada unidad.

4.3. Los criterios para conceder las licencias para asistir a los cursos de euskara están relacionados con los principales objetivos de la planificación y serán los siguientes ordenados según su prioridad: al tipo de unidad en el que está ubicado dicho puesto (AE, A, B, C, D) y a la relación de empleo del solicitante (Funcionario/a de Carrera, Personal con contrato laboral indefinido, Funcionarios/as interinos/as y Personal con contrato laboral temporal). El orden de prioridades será el siguiente:

- Trabajadores y trabajadoras que tengan acreditado el perfil lingüístico B2B2 de su puesto, en función del tipo de unidad al que pertenecen y su relación laboral sea ser funcionarios/as de carrera y personal con contrato laboral indefinido.
 - Trabajadores y trabajadoras que tengan acreditado el perfil lingüístico B2B2 de su puesto, en función del tipo de unidad al que pertenecen y su relación laboral sea ser funcionarios/as interinos/as en vacante y personal con contrato laboral temporal en vacante.
 - El resto del personal que no esté contemplado en ninguno de los apartados anteriores, en esos casos los criterios para establecer el orden de prelación serán:
 - a. Haber estado estudiando euskara en el curso académico 2024/2025.
 - b. Nivel de euskara cursado y aprobado (preferencia el nivel más alto).
 - c. Días de servicio prestados en la UPV/EHU.

Haber estado estudiando euskera y el nivel aprobado, se tendrán en cuenta también para el resto de trabajadores.

5. Solicitud

La solicitud debe realizarse para el curso completo. En la **convocatoria para el mes de febrero no se aceptarán solicitudes nuevas** para estos cursos de 2 horas.

Nota: El personal que no ocupe vacante y esté haciendo sustituciones, si durante el disfrute de la liberación de dos horas dentro del horario laboral fuese cambiado de puesto, deberá comunicarlo al nuevo superior/a, ya que éste no fue quien dio el visto bueno a la solicitud de liberación. Si el nuevo superior/a viera problemas para que el interesado/a siga con la liberación, deberá ponerte en contacto con el Vicerrectorado de Euskera y Planificación Lingüística e informar por escrito de los motivos de la denegación del permiso. A la vista de este informe, el Vicerrectorado de Euskera y Planificación Lingüística tomará la pertinente decisión.

5.1. Consideraciones al llenar la solicitud

- Aquellas personas que por tener un horario especial en el trabajo estén obligados a estudiar fuera del horario laboral y quieran aprovecharse de la reducción laboral de 2 horas y media (en el caso de ser admitidos/as) deberán especificarlo en la casilla "en horario laboral".
 - Al realizar la solicitud se debe tener acreditado el B2B2, o acreditarlo en la convocatoria que está en vigor, o en su lugar estar registrado en el registro de convalidaciones del IVAP. Para más información acceder al apartado "convalidaciones" en la web del IVAP: <http://www.ivap.euskadi.eus/profiles-linguisticos-convalidaciones/z16-a3heinf/es/>
 - Los trabajadores/as con contrato temporal, deberán adjuntar fotocopia del contrato junto con la solicitud. **Y este deberá estar vigente hasta el 31 de diciembre de 2025.**

5.2. Plazo para la presentación de solicitudes:

El plazo para presentar las solicitudes será del **12 al 30 de abril** (ambos inclusive). No se admitirán solicitudes fuera de plazo.

Nota: Cuando para la fecha señalada como límite de plazo aún no se disponga de la autorización del/de la superior/a, se podrá subsanar esta carencia durante el periodo de reclamaciones, pero la solicitud deberá remitirse sin la firma dentro del plazo establecido, explicando los motivos por los que no ha obtenido la autorización del superior.

Nota: en caso de denegación de la autorización por parte de los/las superiores/as jerárquicos, éstos/as deberán motivar formalmente en sendos informes emitidos al efecto las razones que justifican una eventual no autorización. **Los informes de los/las superiores/as jerárquicos deberán ser individualizados, y nunca del conjunto de trabajadores/as de un mismo servicio.** En este caso, los superiores/as jerárquicos harán llegar esa denegación razonada a la Comisión de Euskaldunización en el plazo de 10 días hábiles, una vez que el Vicerrectorado de Euskera y Planificación Lingüística comunique la relación provisional de personas admitidas a los cursos. Ese plazo coincidirá con el de reclamaciones (**14-25 de mayo**) y el informe se enviará a la siguiente dirección de correo electrónico: euskara-plangintza@ehu.eus

5.3. Dónde y cómo presentar las solicitudes

3.5. Dónde y cómo presentar las solicitudes
Las solicitudes se presentarán telemáticamente cumplimentando el impreso disponible en la página web del Vicerrectorado de Euskera y Planificación Lingüística. El formulario está disponible en <https://www.ehu.eus/es/web/euskara/convocatorias/convocatorias-en-vigor>. Se cumplimentará un impreso por cada solicitud.

Una vez realizada la solicitud, los solicitantes recibirán un correo confirmatorio de los datos de la solicitud en su propia dirección de correo electrónico. Esta confirmación se registrará en el registro electrónico de la UPV/EHU, ubicado en la dirección URL https://egoitza.ehu.eus/opencms/system/modules/sede/contents/catalogo/registro_electronico?language=es, eligiendo en "Destino" de la solicitud al Vicerrectorado de Euskera y Planificación Lingüística . 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. 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)

Asimismo, la confirmación 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 presentadas en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU serán digitalizadas 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.

6. Condiciones de disfrute de la licencia.

6.1. Calendario de clases y justificación de faltas de asistencia.

Los trabajadores/as integrados en grupos del IVAP deben de aceptar el calendario de clases que establezca el IVAP. En los demás casos seguirá el calendario del euskaltegi donde se encuentre matriculado.

El trabajador/a, una vez sea admitido/a para la realización de estos cursos de euskara dentro de la jornada laboral, deberá seguir el calendario establecido por el euskaltegi, y por ello, no podrá realizar otro tipo de cursos ni solicitar días de vacaciones (salvo causas de fuerza mayor) si esto va a suponer faltar a las clases de euskara. Las faltas de asistencia a los cursos de euskara por estos motivos, en ningún caso serán aceptables como justificación.

Toda falta ha de ser justificada por correo electrónico. Cuando haya alguna falta de asistencia debida a motivos de trabajo, los/las interesados/as deberán enviar un escrito al Vicerrectorado de Euskara y Planificación Lingüística explicando los motivos y con el Visto Bueno del órgano superior.

La no justificación de las faltas será motivo de exclusión de estas liberaciones por parte del Vicerrectorado de Euskera y Planificación Lingüística.

6.2. Prueba de acreditación de perfil lingüístico.

Todo trabajador y trabajadora que se beneficie de estas liberaciones de euskara (dentro del horario laboral o fuera del horario abonándole el importe de la matrícula) deberá presentarse a las pruebas de acreditación de los perfiles lingüísticos, siempre que esté realizando los siguientes niveles de euskaldunización:

- Para presentarse al perfil lingüístico **C1C1**, estar realizando el nivel **C1C1** de euskaldunización. El no cumplimiento de este requisito imposibilitará la concesión de nuevas liberaciones.

6.3. Acreditación del perfil de la plaza que se ocupa durante el disfrute de la liberación.

El Vicerrectorado de Euskara y Planificación Lingüística dará de baja de la liberación de 2 horas al personal que acredite el perfil C1C1, siempre y cuando el IVAP pueda sustituir dicha baja por otra incorporación. Si la sustitución es imposible por parte del IVAP, podrá continuar en horario laboral hasta la finalización del curso. Esa continuidad podrá darse con el beneplácito del superior.

7. Cursos de euskara fuera de horario de trabajo.

7.1. Al personal que realice cursos de euskara fuera del horario de trabajo le será de aplicación lo establecido al efecto en la circular de jornada de trabajo, horario, vacaciones y permisos, el acuerdo de condiciones laborales y el convenio colectivo. Los casos o situaciones especiales que se puedan producir serán estudiados por la Comisión de Euskaldunización.

7.2. Es posible realizar cursos de **autoaprendizaje** según los requisitos establecidos en el punto **normas sobre los códigos de matrícula** en el anexo **“Normas para todas las convocatorias”**.

8. Listas de personas admitidas

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y examinadas las mismas se publicarán las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as en los tablones de anuncios **ehutaula** y en la página web del Vicerrectorado de Euskera y Planificación Lingüística: <https://www.ehu.eus/es/web/euskara/convocatorias/convocatorias-en-vigor>.

La publicación de las **listas provisionales** se realizará el **13 de mayo**, y los/las interesados/as dispondrán del **14 al 25 de mayo para formular reclamaciones**. Las reclamaciones se realizarán siguiendo el procedimiento descrito en el punto 5.3 de esta convocatoria, cumplimentando el impreso de subsanación, aportación de documentación y reclamaciones disponible en la web del Vicerrectorado de Euskara y Planificación Lingüística.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y después de examinar y resolver las mismas, si las hubiera, se publicarán las **listas definitivas a partir del 3 de junio**, en la página web indicada anteriormente, una vez que se haya reunido la Comisión de Euskaldunización.