



## ANEXO I

### BASES

### CONVOCATORIA LIBERACIONES DE CINCO HORAS y DE INTERNADO PARA REALIZACIÓN DE CURSOS DE EUSKERA PARA EL 2025/2026 (octubre 2025-febrero 2026)

#### 1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de cursos de Euskera en las modalidades de liberación de cinco horas y de internado.

#### 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 convocatoria:

- **Ser personal de administración y servicios de la UPV/EHU** (funcionario/a de carrera, personal con contrato laboral indefinido, funcionarios/as interinos/as en vacante, estables o procedentes de la bolsa preferente y personal con contrato laboral temporal que ocupen puestos de trabajo en vacante o estables).
- Excepciones:
  - 3.1 Podrán ser admitidos/as los/as **funcionarios/as interinos/as** que estén realizando una **sustitución sindical**, siempre que lleven en esa situación **más de dos años**. Y, por supuesto, teniendo en cuenta los principales objetivos de la planificación: la fecha de preceptividad y el tipo de unidad. Éstos/as recibirán tratamiento igual a los/as mencionados/as en el paréntesis del punto primero de este apartado.
  - 3.2 Se admitirán, a **funcionarios/as interinos/as o personal laboral temporal** que realice una sustitución, siempre que estas personas lleven **al menos tres años de servicios** prestados en la UPV/EHU. También será preciso tener una continuidad en el contrato en el momento en el que se prevea el comienzo de la liberación. Esta liberación estará supeditada al mantenimiento del contrato o nombramiento del que trae causa.
- No poseer la acreditación correspondiente al PL de su puesto o título convalidado.



#### **4. Criterios de priorización de las mismas.**

**4.1.** Los criterios para conceder las licencias para asistencia a los cursos de euskera están relacionados con los principales objetivos de la planificación y serán los siguientes ordenados según su prioridad: atenderán a la **fecha de preceptividad** del puesto de trabajo ocupado por el/la solicitante (vencida, no vencida, sin preceptividad), al **tipo de unidad** en el que está ubicado dicho puesto (AE, A, B, C, D) y a la **relación de empleo** del/de la solicitante (Funcionario/a de Carrera, Personal con contrato laboral indefinido, Funcionarios/as interinos/as en vacante, estables o procedentes de la bolsa preferente y Personal con contrato laboral temporal que ocupen puestos de trabajo en vacante o estables). El orden de prioridades será el siguiente:

- Trabajadores y trabajadoras cuyo puesto tenga fecha de preceptividad vencida, 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 cuyo puesto tenga fecha de preceptividad vencida, 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.
- Trabajadores y trabajadoras cuyo puesto tenga fecha de preceptividad aún sin vencer, 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 cuyo puesto tenga fecha de preceptividad aún sin vencer, 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.
- Trabajadores y trabajadoras cuyo puesto no tenga fecha de preceptividad, 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 cuyo puesto no tenga fecha de preceptividad, 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. Atendiendo a estos criterios:
  - a. Haber estado estudiando Euskera en el año académico 2023/2024 ó 2024/2025 (preferencia año 2024/2025 sobre 2023/2024)
  - b. Nivel de Euskera 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 tendrá en cuenta también para el resto de trabajadores/as.**

**Nota:** La preceptividad de referencia para conceder la liberación para asistir a los cursos es la del puesto de trabajo del que el/la solicitante es titular y no la de aquél que ocupe con carácter circunstancial (comisión de servicios, etc.)

**4.2.** En el caso de los/las solicitantes que hayan disfrutado de liberación de 5 horas en el primer cuatrimestre del año académico 2024/2025:

- Se dará preferencia a aquellas personas que hayan tenido un aprovechamiento del 100%, esto es, que hayan superado todos los módulos cursados.
- Será motivo de exclusión el no haber superado ni un solo módulo en el período de la mencionada liberación. Podrá, sin embargo, estimarse la solicitud tras analizar la evolución de todo el período de euskaldunización de los y las solicitantes.



## **5. Solicitudes.**

### **5.1. Consideraciones al rellenar las solicitudes**

- Por cada tipo de liberación (módulo de 5 horas y módulo de barnetegi) habrá de cumplimentarse una solicitud.

### **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 de jornada completa (5 horas). 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](mailto:euskara-plangintza@ehu.eus)

### **5.3. 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?lang=es](https://egoitza.ehu.eus/opencms/system/modules/sede/contents/catalogo/registro_electronico?lang=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.**

El personal en grupos del IVAP debe aceptar el calendario de clases que establezca el IVAP. En los casos en que no pueda formar parte de un grupo del IVAP, se seguirá el calendario del euskaltegi correspondiente.

El trabajador o trabajadora, una vez sea admitido/a para la realización de estos cursos de Euskera 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 Euskera. Las faltas de asistencia a los cursos de Euskera por estos motivos, en ningún caso serán aceptables como justificación. Toda falta ha de ser justificada en este Vicerrectorado y en el euskaltegi correspondiente.

El plazo estipulado para justificar las faltas de asistencia a los cursos será de **1 mes** a contar desde el mismo día en que se produce dicha falta. Para la justificación de las ausencias, que sólo podrán ser aquellas que están establecidas en la regulación sobre licencias y permisos, se deberán presentar los justificantes establecidos en la mencionada regulación.

La no justificación de las faltas en el plazo señalado será motivo de exclusión de estas liberaciones.

### **6.2. Prueba de acreditación de perfil lingüístico.**

Todo/a trabajador y trabajadora que se beneficie de estas liberaciones de euskera deberá presentarse a las pruebas de acreditación de los perfiles lingüísticos, siempre que esté realizando los siguientes niveles de euskaldunización:

- Para **presentarse al B1B1**, estar realizando los niveles **A2B1 o B1B1** de euskaldunización.
  - Para **presentarse al B2B2**, estar realizando los niveles **B1B2 o B2B2** de euskaldunización.
- No obstante, los trabajadores y trabajadoras que se encuentren realizando alguno de estos dos niveles y no tengan acreditado aún el B1B1 podrán optar por presentarse a las pruebas del B1B1 o bien presentarse directamente a la prueba para la acreditación del B2B2.
- Para **presentarse al C1C1**, estar realizando el nivel **B2C1 o C1C1** de euskaldunización.

No obstante, los trabajadores y trabajadoras que ocupen un puesto de trabajo con perfil lingüístico B2B2 (no acreditado) y se encuentren realizando el nivel B2C1 de euskaldunización, se presentarán a las pruebas de acreditación del B2B2.

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 Euskera y Planificación Lingüística dará de baja de la liberación de 5 horas al personal que acredite el perfil correspondiente de la plaza que ocupa, siempre y cuando el IVAP pueda sustituir dicha baja por otra incorporación. En este caso, podrá continuar con las clases de euskera fuera del horario laboral. Si la sustitución es imposible por parte del IVAP, podrá continuar en horario laboral de 5 horas hasta la finalización del curso. **Esa continuidad podrá darse con el beneplácito del superior/a.**

**Nota:** El perfil de referencia será el B2B2, para los trabajadores/as a los que se les pida el B1B1.

## **7. Listados 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 tableros de anuncios ehutaula y en la página web del Vicerrectorado de Euskera y Planificación Lingüística: <https://www.ehu.eus/eu/web/euskara/deialdiak/indarrean-dauden-deialdiak>.

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, cumplimentado el impreso de subsanación, aportación de documentación y reclamaciones disponible en la web del Vicerrectorado de Euskera y Planificación Lingüística.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, aportación de documentación y reclamaciones, y una vez analizadas en la Comisión de Euskaldunización, las **listas definitivas** se publicarán **a partir del 3 de junio** en la página web antes citada.