# GAITUZ 2026

EHUko IRAKASLEEN GARAPEN AKADEMIKORAKO

**LAGUNTZEN DEIALDIA**

### ATARIKOA

EHUren xede nagusia da unibertsitateko goi mailako irakaskuntza publikoa garatzea, kalitatean eta bikaintasunean oinarrituz, ezagutza transmititze eta prestakuntza osoa sustatze aldera.

EHUk hasiera-hasieratik egin du irakaskuntza bikaintasunaren eta hezkuntza berrikuntzaren aldeko apustua, eta euskal unibertsitate publikoaren beraren historiaren parean garatu da. Hain zuzen, gure **i3** hezkuntza eredua horren isla da (https://www.ehu.eus/eu/web/sae-helaz/i3hezkuntza-eredua).

Eredu horren esparruan, EHUk hainbat erakunde programa garatu izan ditu metodologia aktibo eta berritzaileak sustatu, oinarrizko eta aurreratuak diren hezkuntza berrikuntzako taldeei lagundu, irakasleak trebatu eta euren irakaskuntza garapena piztu, irakaskuntza jarduera ebaluatu eta ikastegi eta titulazioak egiaztatzeko. Horretarako, hainbat kudeaketa tresna garatu dira, baita laguntza eta orientazio materialak ere, elkarrekin eraikitzeko ahalegin handia eginez.

Ildo horretan, GAITUZ programa laguntza tresna da, eta helburu du EHUko IRIei laguntza ekonomikoa ematea, goi mailako irakaskuntzan irakaskuntza berrikuntzarekin lotutako jarduerak finantzatu ahal izateko.

### 1. oinarria. DEIALDIAREN HELBURUA

GAITUZ programaren xedea da EHUren lehentasun instituzionalekin lerrokatutako gaitze eta eguneratze pedagogikoa sustatzea, irakaskuntza kalitatea eta ikasleen ikaskuntza esperientzia hobetzeko. Deialdi honek irakasleen hasierako eta etengabeko prestakuntza sendotzea bilatzen du, irakaskuntza praktika hobetzen duten

# GAITUZ 2026

**CONVOCATORIA DE AYUDAS**

PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO DEL PROFESORADO DE LA EHU

### PREÁMBULO

La misión principal de la EHU es el desarrollo de la Educación Superior universitaria de carácter público, basada en la calidad y en la excelencia, y dedicada a la transmisión de conocimiento y a la formación integral.

La apuesta de la EHU por la calidad docente y la innovación educativa se remonta a su inicio, y se desarrolla junto con la propia historia de la universidad pública vasca. Reflejo de ello es nuestro modelo educativo **i3** (https://www.ehu.eus/es/web/sae-helaz/modelo-educativo-i3).

En el marco de este modelo, la EHU ha desarrollado diferentes programas institucionales para fomentar metodologías activas e innovadoras, apoyar a los equipos de innovación educativa básicos y avanzados, formar y estimular el desarrollo docente de su profesorado, evaluar la actividad docente, así como acreditar sus centros y titulaciones. Para ello, se han desarrollado diferentes instrumentos de gestión, así como materiales de apoyo y de orientación, realizando así un importante esfuerzo de construcción común.

En este sentido, el programa GAITUZ es una herramienta de apoyo cuya finalidad es ofrecer al PDI de la EHU una ayuda económica para poder financiar actividades relacionadas con la innovación docente en la enseñanza superior.

### Base 1. FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

El programa GAITUZ tiene por objeto promover la capacitación y actualización pedagógica del profesorado alineada con las prioridades institucionales de la EHU, con el fin de mejorar la calidad docente y la experiencia de aprendizaje de nuestro estudiantado. Esta convocatoria busca consolidar la formación inicial y continua del profesorado, financiando actividades

prestakuntza eta berrikuntzara zuzendutako formazio ekintzak finantzatuz, betiere, unibertsitatearen premiei erantzuteko: ebidentzian oinarritutako berrikuntza didaktikoa, ebaluazio formatiboa, gaitasun digitalak, elebitasuna/eleaniztasuna eta inklusioa.

GAITUZ programak gure **i3** hezkuntza eredua indartzeko eta sendotzeko tresna izan nahi du; beraz, diruz lagundutako ekintza guztiek eredu horrekin lerrokatuta egon behar dute.

Horretarako, guztira 60.000 euro jarriko dira, betiere EHUko Gradu eta Eraldaketa Digitalerako Errektoreordetzaren aurrekontuan behar adina aurrekontu kreditu badago.

## 2. oinarria. LAGUNTZA JASOTZEKO BALDINTZAK.

GAITUZ laguntza eskatu ahal izango dute deialdia argitaratzen den egunean eta laguntza jasoko duen ekintza egiten den unean kontratua indarrean duten EHUko irakasle eta ikertzaileek.

Ezin izango dute GAITUZ deialdiko laguntza eskatu egoera hauetako batean daudenek:

a) Epai irmoz dirulaguntza edo laguntza publikoak ez jasotzera kondenatuak izan badira.

b) Zorrak badituzte dirulaguntzak itzultzeko dauden betebeharrak direla eta.

c) Ebazpen irmo bidez dirulaguntzak ez jasotzera zigortuak izan badira hori xedatzen duten legeen arabera.

d) Eskatutako laguntzaren xede den jarduera soldatapekoa bada.

e) Eskatutako laguntzaren xede den jardueraren kontzeptuetako bat osorik edo zati batean beste erakunde, entitate edo ikastegi publiko edo pribatuen edo deialdi espezifikoen bidez finantzatu badira. Hau da, finantzaketa bikoitza saihesteko, deialdi honekin diruz lagundutako jardueraren kontzeptu bera ezingo da izan beste laguntza batzuen xede. Hala ere, jarduera beraren kontzeptu desberdinek dirulaguntza jaso ahalko dute.

dirigidas a la formación e innovación que mejoren la práctica docente, para dar respuesta a las necesidades de la universidad: innovación didáctica basada en la evidencia, evaluación formativa, competencias digitales, bilingüismo/plurilingüismo e inclusión.

El programa GAITUZ pretende ser un instrumento para potenciar y consolidar nuestro modelo educativo **i3**, por lo que todas las acciones subvencionadas deben estar alineadas con dicho modelo.

A este fin se destinará un total de 60.000 € según el correspondiente crédito presupuestario establecido en el presupuesto del Vicerrectorado de Grado y Transformación Digital de la EHU.

## Base 2. REQUISITOS PARA TENER CONDICIÓN DE PERSONA BENEFICIARIA.

Podrá solicitar la ayuda GAITUZ el personal docente e investigador de la EHU con contrato en vigor, tanto en la fecha de publicación de la convocatoria, como en la fecha de ejecución de la actividad subvencionada.

No podrá ser solicitante de la convocatoria GAITUZ quien se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenada o condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

c) Haber sido sancionada o sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a las leyes que así lo establezcan.

d) Que la actividad para la que ha solicitado la ayuda sea remunerada.

e) Que alguno de los conceptos de la actividad para los que se solicita la ayuda, haya sido financiado total o parcialmente por otros organismos, entes o centros públicos o privados o convocatorias específicas. Es decir, con el fin de evitar la doble financiación, el mismo concepto de la actividad subvencionada por esta convocatoria, no podrá ser objeto de otras ayudas. Sin embargo, los conceptos diferentes pertenecientes a la misma actividad podrán ser subvencionados.

**3. oinarria. DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERAK**

GAITUZ deialdiaren bidez 2026an zehar egingo diren honako jarduerak lagunduko dira (urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra):

a) Goi-mailako irakaskuntzarekin eta hezkuntza berrikuntzarekin erlazionatutako kongresuetara joateko (ez dira diruz lagunduko ikerkuntzarekin zerikusia duten kongresuak ).

b) Goi mailako irakaskuntzan hezkuntza berrikuntzarekin erlazionatutako artikuluak publikatzera bideratutako zerbitzuak.

c) Goi mailako heziketan hezkuntza berrikuntzako proiektuen esparruan sortutako irakaskuntza materiala argitaratzea, betiere unibertsitate komunitate osoaren eskura modu irekian jartzen badira.

d) Goi mailako irakaskuntzan irakasleen trebakuntza eta berrikuntza hobetzeko prestakuntza ikastaroetan parte hartzea, baldin eta prestakuntza hori ez badu EHUk eskaintzen SAE/HELAZen hezkuntza hobekuntza eta berrikuntzarekin lotutako arloen inguruko trebakuntza programetan.

Deialdi honetan, pertsona bakoitzak eskari bakarra aurkeztu ahal izango du.

**Base 3. ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS**

Por medio de la convocatoria GAITUZ se podrán subvencionar las siguientes actividades realizadas durante el 2026 (desde el 1 de enero, hasta el 31 de diciembre):

a) Participación en congresos relacionados con la innovación docente en la enseñanza superior (no se subvencionará la participación en congresos relacionados con la actividad investigadora).

b) Servicios destinados a la publicación de artículos relacionados con la innovación docente en la enseñanza superior.

d) Publicación de material docente creado en el marco de proyectos de innovación educativa en la enseñanza superior, siempre y cuando se pongan a disposición de toda la comunidad universitaria de forma abierta.

d) Participación en cursos de formación dirigidos a la mejora de la capacitación docente e innovadora en la enseñanza superior, siempre y cuando esa formación no se esté ofertando en la EHU en los programas de formación dirigidos a aspectos relacionados con la mejora e innovación educativa del SAE/HELAZ.

En esta convocatoria, cada persona podrá presentar una única solicitud.

**4. Oinarria. LAGUNTZEN ZENBATEKOA ETA EZAUGARRIAK**

4.1. 2026ko urtarrilaren 1etik 2026ko abenduaren 31ra bitartean gauzatzen diren jarduerak diruz lagunduko dira, honako modalitate hauetako batean:

a) Kongresuetan parte hartzen den kasuan, inskripzio, garraio, egonaldi, mantenuarekin eta materialak inprimatzearekin (posterrak) lotutako gastuak diruz lagundu ahalko dira. Zenbatekoak gehienez honako hauek izango dira:

**Base 4. NATURALEZA Y CUANTÍA Y DE LAS AYUDAS**

4.1. Se subvencionarán las actividades que se lleven a cabo entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026 en alguna de las siguientes modalidades:

a) En el caso de la participación en congresos, se podrán subvencionar gastos relacionados con la inscripción, el traslado, la estancia, la manutención y la impresión de materiales (posters). Las cuantías tendrán los siguientes valores máximos:

- Espainiako Estatuko herrietan egindako kongresuetan: 600 € eskaera bakoitzeko.
- Europako herrietan egindako kongresuetan: 1.200 € eskaera bakoitzeko.
- Europatik kanpoko herrietan egindako kongresuetan: 1.200 € eskaera bakoitzeko.

Gehienez ere jarduerako egunak finantzatuko dira, gehi jardueraren aurretiko bat (mantenu erdia eta ostatua) eta amaitu ondorengo beste bat (mantenu erdia besterik ez), betiere egin beharreko bidaiak hala justifikatzen badu.

Kongresua Euskal Autonomia Erkidegoan egingo bada, ostatu gastuak behar bezala justifikatu beharko dira jarduerak egun batean baino gehiagotan egingo badira, arau orokorra izango baita halakoetan eguneroko joan-etorriak ordaintzea.

Kongresurako izena ematearen barruan mantenu erdia sartuko balitz, kasuan kasu, bazkari edo afariari dagokion eguneko dietaren ordainketa besterik ez da emango.

b) Goi mailako irakaskuntzan hezkuntza berrikuntzarekin lotutako artikuluak argitaratzeko zerbitzuei dagokienez, artikuluak itzuli eta berrikustearekin lotutako gastuak diruz lagundu ahalko dira. Ez dira diruz lagunduko aldizkarietan argitaratzeko tasak.

Artikuluak argitaratzeko zerbitzuetan honako zenbateko hauek emango dira gehienez:

- Itzulpenak: gehienez 500 €
- Testuen berrikuspena: gehienez 500 €

c) Goi mailako irakaskuntzan hezkuntza berrikuntzako proiektuen esparruan sortutako irakaskuntza materiala argitaratzeko, edukiak egitearekin lotutako gastuak diruz lagundu ahalko dira (euskarri grafikoen diseinu eta maketatzea, webguneak, etab.).

Edukiak egiteagatik emango den gehieneko

- En congresos celebrados en localidades del estado español: 600 € por solicitud.
- En congresos celebrados en localidades del marco europeo: 1200 € por solicitud.
- En congresos celebrados en localidades de fuera de Europa: 1200 € por solicitud.

Se financiarán, como máximo, los días de la actividad, más uno previo (media manutención y alojamiento) y uno posterior (exclusivamente media manutención) a la finalización de este, siempre y cuando, por la naturaleza del viaje, así se justifique.

En caso de que el congreso se realice dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, los gastos de alojamiento deberán estar convenientemente justificados, estableciéndose como norma general el desplazamiento diario para la asistencia al congreso, en el caso de que éste comprenda varios días.

En aquellos casos en los que la inscripción al congreso incluya media manutención, se efectuará únicamente el pago de dieta diaria correspondiente a comida o cena, según corresponda.

b) En relación a los servicios destinados a la publicación de artículos relacionados con la innovación docente en la enseñanza superior, se podrán subvencionar gastos relacionados con traducciones y revisiones de artículos. No se subvencionarán las tasas de publicación de las revistas.

El importe máximo de los servicios de publicación de artículos será el siguiente:

- Traducciones: máximo 500 €
- Revisiones de textos: máximo 500 €

c) Para la publicación de material docente creado en el marco de proyectos de innovación educativa en la enseñanza superior, se podrán subvencionar gastos relacionados con la elaboración de contenidos (diseño y maquetación de soportes gráficos, páginas web, etc.)

El importe máximo de elaboración de contenidos

zenbatekoa 1.000 eurokoa izango da.

d) Goi mailako irakaskuntzan irakasleen gaikuntza eta berrikuntza hobetzeko prestakuntza ikastaroen kasuan, inskripzio, garraio, egonaldi eta mantenuari lotutako gastuak diruz lagundu/finantzatu ahalko dira. Gehienez 600 euro emango dira ikastaro bakoitzeko.

4.2. Deialdi honen estalduratik kanpo geratuko dira:

- Bisak lortzeko gastuak.
- Transakzioek eragindako banku komisioak, eta beste finantza gastu batzuk.
- Aseguru pribatuak.
- Deialdiaren helburuarekin lotuta ez dauden beste gastu batzuk.

4.3. Ibilgailu propioa salbuespen gisa erabiliko da, eta 1.000 kilometro, gehienez, joan-etorriko ibilbidean. Kilometrajeagatiko tarifa aplikatuko da, barne araudiaren arabera. Norberaren ibilgailuaren erabilera hertsiki mugatuko da IRIen arloko errektoreordetzak eta gerentziak zerbitzuengatiko kalte ordainei buruz hartutako erabakiak ezarritako arautegian finkatutakora. Bidesariak eta kilometroak ordainduko dira, baina ez da ordainduko erregaia.

Edozelan ere, aldez aurretik baimena eskatu beharko da, laguntza eskatzeko eskaera egiten denean, arrazoiak azalduta eta kalkulatutako aurrekontua zehaztuta. Ez dira finantzatuko eskatu eta deialdia ebazteko unean baimendu ez diren ibilgailu propioaren erabilerak eragindako gastuak.

Eskatzaileari jakinaraziko zaio, posta elektronikoz, ibilgailua erabiltzeko eskaera onartzen den ala ez.

4.4. Aurreko ataletan adierazitako gehieneko zenbatekoak gorabehera, laguntzen zenbatekoak eta horiek justifikatzeko moduak bat etorriko dira joan-etorria hastean indarrean dagoen EHUren barne arautegiak zerbitzuengatiko kalte ordainei buruz dioenarekin. Indarrean dagoen araudia, honako esteka honetan argitaratuta dago: http://www.ehu.eus/es/group/iip/zerbitzu-ordaine

será de 1000 €.

d) En el caso de los cursos de formación dirigidos a la mejora de la capacitación docente e innovadora en la enseñanza superior, se podrán subvencionar/financiar gastos relacionados con la inscripción, el traslado, la estancia y la manutención. El importe máximo será de 600 € por curso.

4.2. Quedarán fuera de la cobertura de esta convocatoria:

- Gastos derivados de la obtención de visados.
- Comisiones bancarias derivadas de las transacciones, y otros gastos financieros.
- Seguros privados
- Otros gastos no relacionados específicamente con la finalidad de la convocatoria.

4.3. El vehículo propio se podrá utilizar sólo excepcionalmente, y hasta un máximo de 1.000 km en trayecto de ida y vuelta. Se aplicará la tarifa por kilometraje según la regulación interna. El uso de vehículo particular se atendrá exclusivamente a los casos recogidos en la normativa establecida en la resolución de Vicerrectorado de PDI y Gerencia sobre Indemnizaciones por razón de servicio. Los gastos admitidos se circunscribirán a peajes y kilometraje, no teniendo cabida los gastos de combustible.

Deberá solicitarse autorización previa en todos los casos, en el mismo momento de cursar la solicitud de ayuda, aportando la exposición de motivos, así como el presupuesto estimado. No se financiarán aquellos gastos de vehículo propio que no hayan sido solicitados y autorizados en el momento de la resolución de la convocatoria.

Se comunicará al solicitante, vía correo electrónico, la aceptación o no de su solicitud de uso de vehículo.

4.4. Con independencia de los importes máximos de las ayudas, indicados en los apartados anteriores, las cuantías y formas de justificación se ajustarán a lo establecido en la regulación interna de la EHU en materia de indemnizaciones por razón de servicio que esté vigente en el momento de iniciarse el desplazamiento. La normativa vigente en este momento es la publicada en el enlace siguiente: http://www.ehu.eus/es/group/iip/zerbitzu-ordaine

4.5.-Jarduera jakin baterako laguntza esleitu ondoren, ezin izango da beste jarduera batekin ordezkatu.

**5. oinarria. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA**

5.1 Aurkeztu beharreko agiriak.

a) Eskaera bakar bat, inprimaki arautuan eta eskatzaileak eta saileko zuzendariak elektronikoki sinatua. Eskaeran jasoko dira:

i. Eskatzailearen datuak.

ii. Eskatutako laguntzaren xede den jardueraren datuak (izena, jarduera antolatzen duen erakundea, egingo diren egunak, etab.) eta jarduera plan hori garatzeko zenbatetsitako aurrekontua, deialdi honen 4. oinarrian adierazitako irizpideekin bat.

iii. Hala badagokio, deialdi honetan eskatutako laguntzaren xede den jarduera bera finantzatzeko beste erakunde, entitate edo ikastegi publiko edo pribatuei eskatutako laguntza edo deialdi espezifikoak adieraztea, eskaera horietan eskatutako jardueraren kontzeptuak adieraziz.

iv. Jardueraren justifikazioa: eskaera orrian jardueraren justifikazioa egingo da, bere irismena eta inpaktua azalduz eta irakaskuntza berrikuntzarekin eta EHUko i3 estrategiarekin nola lerrokatzen den azalduz

v. Eskatzaileak sinatutako zinpeko adierazpena, 2. oinarrian aurreikusitako egoeretan ez dagoela eta deialdi honetan eskatutako jarduerei dagokienez ez duela kontzeptu berberengatik dirulaguntzarik jasotzen adieraziz, beste erakunde edo zentro publiko edo pribatu batzuen edo deialdi espezifikoen bidez.

vi. Hala badagokio, eskatutako aktibitatea egiteko ibilgailu pribatua erabiltzeko baimen-eskaera.

4.5. Una vez adjudicada la ayuda para una actividad concreta, ésta no podrá ser sustituida por otra.

**Base 5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

5.1. Documentación a presentar en la solicitud.

a) Una única solicitud, en impreso normalizado, firmada electrónicamente por la persona solicitante y la Directora o el Director de Departamento. En esta solicitud se incluirán:

i. Datos de la persona solicitante.

ii. Datos de la actividad para la que se solicita la ayuda (denominación, entidad organizadora de la actividad, fechas de celebración, etc.) y presupuesto estimado para el desarrollo del citado plan de actividades, conforme a los criterios señalados en la Base 4 de esta convocatoria.

iii. En su caso, indicación de las solicitudes de ayuda realizadas para la misma actividad que la solicitada en esta convocatoria a otros organismos, entes o centros públicos o privados o convocatorias específicas, indicando los conceptos de la actividad solicitados en las mismas.

iv. Justificación de la actividad: en el impreso se realizará una justificación de la actividad, explicando su alcance e impacto y cómo se alinea la actividad con la innovación docente y la estrategia i3 de la EHU.

v. Declaración jurada de la persona solicitante, manifestando no incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en la Base 2 y no percibir subvención por los mismos conceptos de las actividades solicitadas en esta convocatoria de otros organismos, entes o centros públicos o privados o convocatorias específicas.

vi. En su caso, solicitud de autorización para la utilización de vehículo privado para la realización de la actividad solicitada.

## 6. oinarria. LAGUNTZAK ESKATZEKO PROZEDURA

6.1 Eskaera aurkezteko epea 30 egun naturalekoa izango da, deialdia argitaratzen denetik aurrera zenbatzen hasita.

6.2 Eskabide-dokumentua prozedura honen bidez aurkeztuko da:

2024ko irailaren 11ko Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatean bitarteko elektronikoekin funtzionatzeko eta jarduteko arautegiaren 5.1b) artikuluan adierazitakoaren arabera, Unibertsitatearekin harremanak bitarteko elektronikoen bidez izatera behartuta egongo dira, urriaren 1eko 39/2015 Legearen 14.2 artikuluan aipatzen diren norbanakoez gain, Unibertsitate-komunitateko kide diren pertsonak, UPV/EHUrekin egiten dituzten izapide eta jarduketetarako.

Horrela, bada, deialdi honetan eskaria epe barruan aurkeztu beharko duzu UPV/EHUko **egoitza elektronikoaren** bidez (https://egoitza.ehu.eus).

Egoitza elektronikoaren prozeduren eta zerbitzuen katalogoan prozedura espezifikorik ez dagoenez, eskaria erregistro elektroniko orokorraren bidez egin beharko duzu, **"Eskatzen du"** atalean, deialdiaren eta atal arduradunaren datuak zehaztuta: **Gaituz 2026 deialdia – Gradu eta Eraldaketa Digitalerako Errektoreordetza**. Horretarako, egoitza elektronikoan adierazita dauden identifikazio elektronikorako edozein sistema erabili ahal izango duzu, esaterako: BakQ, NAN elektronikoa, edo Diruaren eta Zerga Zigiluaren Fabrika Nazionalaren ziurtagiria (FNMT-CERES). **Izenpe**ren hodeiko ziurtagiri profesionala erabili nahi baduzu, "Ziurtagiri digitalak" aukeraren bidez, lehenago **hodeiko txartel birtual profesionala** instalatuta izan beharko duzu eta saioa hasi.

Bestalde, behar bezala egiaztatutako egoeretan, eskaria eta agiriak erregistro gaietan laguntzeko UPV/EHUko bulegoetan aurkeztu ahal izango dituzu. Euskarri ez-elektronikoan aurkeztutako agiriak digitalizatu egingo dira, administrazio espediente elektronikoan sartzeko. Aurkezten diren jatorrizko dokumentuak itzuliko egingo dizkizute, baldin eta arauren batek ez badu agintzen dokumentu horiek unibertsitateak zaindu beharrekoak direla edo ez bada nahitaezkoa objektuak edo dokumentuak

## Base 6. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LAS AYUDAS

6.1. El plazo para la solicitud será de 30 días naturales a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria.

6.2. El documento de solicitud se presentará mediante el procedimiento siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5.1 b) del Reglamento de 11 de septiembre de 2024, de funcionamiento y actuación por medios electrónicos de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad, además de los sujetos a los que se refiere el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas con la condición de miembro de la comunidad universitaria para los trámites y actuaciones que, en su condición de tales, realicen con la UPV/EHU.

Por tanto, en esta convocatoria la solicitud deberá presentarse dentro del plazo establecido a través de la **sede electrónica** de la UPV/EHU (https://egoitza.ehu.eus).

Dado que no existe un procedimiento específico en el catálogo de procedimientos y servicios de la sede electrónica, la solicitud deberá presentarse desde la opción "Registro electrónico General", indicando en el campo **"solicita"** los datos de la convocatoria y unidad responsable: **Convocatoria Gaituz 2026 – Vicerrectorado de Grado y Transformación Digital**. Para ello, se podrá utilizar cualquiera de los medios de identificación y firma recogidos en la sede electrónica, tales como BakQ, DNI electrónico o el certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre FNMT-CERES. Para acceder con el certificado profesional en la nube de **Izenpe** a través de la opción "Certificados Digitales", es necesario primero tener instalada **la tarjeta virtual para profesionales en la nube** y realizar el inicio de sesión.

Asimismo, en casos excepcionales debidamente justificados, podrá presentarse presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros de la EHU. Los documentos en soporte no electrónico serán digitalizados para su incorporación al expediente administrativo electrónico. Los originales presentados se devolverán a la persona interesada, salvo en los casos en que la norma determine su custodia por parte de la universidad o resulte obligatoria la presentación de

digitalizatzeko aukerarik ematen ez duen berariazko euskarriren batean aurkeztu dela.

6.3. Eskatzaileak EHUko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan aurkez ditzake agiriak.

### 7. oinarria. ESKARIEN EBALUAZIOA

7.1. Irizpide hauen arabera ebaluatuko dira eskaerak:

a) Jarduerak egiten duen ekarpenaren justifikazio arrazoitua irakaskuntzaren kalitatea hobetzeko, berrikuntzarako eta EHUren i3 estrategiarekin lerrokatzeko.

b) DOCENTIAZeko ebaluazioa eta, hala badagokio, lortutako nota.

c) ABIATU prestakuntza ikastaroan parte hartu izana.

d) Irakaskuntza berrikuntzako proiektuetan parte hartu izana.

7.2. Eskaerak Gradu eta Eraldaketa Digitalerako errektoreordeak horretarako propio izendatutako batzorde tekniko batek balioztatuko ditu. Batzorde horrek eskaerak ukatu ahal izango ditu oinarrizko zientzia bermerik ez badute edo finantzatutako jardueraren eta irakaskuntza esparruaren artean harreman zuzenik ez badago. Horretarako, atzera botatzeko arrazoiak azaldu beharko ditu.

### 8. oinarria. LAGUNTZAK KUDEATZEKO ETA EBAZTEKO ORGANOAK.

8.1. Kudeaketa organoak

UPV/EHUko Gradu eta Eraldaketa Digitalerako Errektoreordetzak kudeatuko du deialdi hau.

8.2. Ebazpena

Ebaluazio prozesu osoa amaitu ondoren, Ebazpen Batzordeak laguntzak adjudikatzeko proposamena helaraziko dio dagokion Erréktoreordetzari.

Behin-behineko ebazpen baten bitartez, argitaratuko da https://www.ehu.eus/eu/web/sae-helaz/ webgunean eskaera ukatuen, izapidetzeko onartuen eta dokumentazioa zuzendu behar duten eskarien zerrenda. Behin-behineko erabaki

objetos o documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

6.3. La persona solicitante podrá presentar su documentación en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la EHU.

### Base 7. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES

7.1. Las solicitudes serán evaluadas atendiendo a:

a) La justificación razonada de la aportación que la actividad hace a la innovación docente, a la mejora de la calidad de la docencia y a la implementación y desarrollo del modelo educativo I3 de la EHU.

b) La evaluación de DOCENTIAZ y, en su caso, la nota obtenida.

c) La participación en el curso de formación ABIATU.

d) La participación en Proyectos de Innovación Educativa.

7.2. Las solicitudes serán evaluadas por una comisión técnica nombrada al efecto por la Vicerrectora de Grado y Transformación Digital. Dicha comisión tendrá potestad para desestimar aquellas solicitudes que no presenten una solidez científica acreditable o que no evidencien una traslación directa de la actividad financiada al ámbito docente, motivando las causas de esta desestimación.

### Base 8. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS AYUDAS.

8.1. Órganos de Gestión

Corresponderá al Vicerrectorado de Grado y Transformación Digital de la EHU la gestión de esta convocatoria.

8.2. Resolución

Una vez realizado el proceso de evaluación en su totalidad, la Comisión Evaluadora elevará al Vicerrectorado responsable la correspondiente propuesta de adjudicación de ayudas.

Mediante una resolución provisional, en la página web https://www.ehu.eus/es/web/sae-helaz/ se comunicará el resultado de las solicitudes denegadas, admitidas a trámite y pendientes de subsanación de documentación. Esta resolución provisional se

hori eskariak aurkezteko epea amaitu eta 30 egun balioduneko epean emango da.

a) Interesdunak 10 eguneko epea izango du eskatu zaion dokumentazioa zuzentzeko. Epe horren amaierarako dokumentaziorik aurkeztu ez badu, eskatzaileak eskaeran atzera egin duela ulertuko da, Errektoreordetza eskudunak ebazpena eman ondoren.

b) Eskabidea ebaluatzeko deialdian eskatutako daturen bat falta bada baino ez da zuzenduko.

Beraz, eskaerak, ebaluatu ahal izateko, argi eta garbi jaso beharko ditu gertaerak, arrazoiak eta eskatzen dena, eta hori ezingo izango da gerora zuzendu.

c) Laguntza jasoko duten eskatzaileen eta laguntza ukatu zaien eskatzaileen behin betiko zerrenda deialdia egin duen Errektoreordetzaren ebazpen baten bidez argitaratuko da bere webgunean, dokumentazioa zuzentzeko epea amaitu eta 10 egun baliodunetan.

d) Behin-behineko eta behin betiko ebazpen horien aurka berraztertze errekurtsoa aurkez dakioke erabakia eman duen organoari, hilabeteko epean, bat etorriz Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 legeak 123. artikuluan zehaztutakoarekin.

e) Era berean, ebazpen horien aurka administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkez daiteke, bi hilabeteko epean, ebazpen hau jakinarazi eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.

### 9. Oinarria. GASTUAREN GESTIOA

9.1. Laguntza jarduera gauzatu ondoren ordainduko da, eskatzaileak jarduera egin izana egiaztatzeko dokumentuak eta gastuaren justifikazioa aurkeztu ondoren.

Dokumentazio hau UPV/EHUko **egoitza elektronikoaren** bidez (https://egoitza.ehu.eus) helarazi behar da Gradu eta Eraldaketa Digitalerako Errektoreordetzara. Gainera, jatorrizko gastuen egiaztagiriak (fakturak, tiketak, etab.) postaz edo barneko postaz bidali beharko dira honako helbide honetara:

producirá en el plazo de 30 días hábiles desde el día de finalización del periodo de recepción de solicitudes.

a) La persona interesada dispondrá de 10 días hábiles para la subsanación de documentación que le sea requerida. Si así no lo hiciera al término de este plazo, se tendrá a la persona solicitante por desistida de su petición, previa resolución del Vicerrectorado competente.

b) Únicamente será objeto de subsanación la falta de alguno de los datos requeridos en la convocatoria que sean precisos para la evaluación de la solicitud.

La solicitud, para ser evaluada, deberá recoger, por tanto, con toda claridad: hechos, razones y petición en que se concreta la misma, no siendo esto objeto de subsanación posterior.

c) El listado definitivo de solicitudes admitidas y denegadas se publicará, a través de resolución del Vicerrectorado convocante, en la su página web, en el plazo de 10 días hábiles tras la finalización del plazo establecido para la subsanación.

d) Las citadas resoluciones provisional y definitiva podrán ser recurridas en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dicta la resolución, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Asimismo, contra las citadas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación.

### Base 9. GESTIÓN DEL GASTO

9.1. El abono de la ayuda se realizará después de la realización de la actividad, previa presentación de los documentos acreditativos de la realización de la actividad y de los justificantes de gasto realizados por parte de la persona solicitante.

Esta documentación se deberá enviar al Vicerrectorado de Grado y Transformación digital a través de la **sede electrónica** de la UPV/EHU (https://egoitza.ehu.eus). Además, los justificantes de gasto originales (facturas, tickets, etc.) deberán enviarse por correo postal o correo interno a la siguiente dirección:

GRADU ETA ERALDAKETA DIGITALERAKO ERREKTOREORDETZA

Liburutegiko eraikina, 6. Solairua, 1. Postontzia
Sarriena auzoa, z/g
48940 Leioa (Bizkaia)

9.2. Jarduera egin izana egiaztatzeko dokumentazioari dagokionez, dokumentu hauek aurkeztu beharko dira, jarduera motaren arabera:

a) Kongresuetako parte-hartzeengatik, hauek aurkeztu beharko dira:
   i. Bertaratze agiria, egunak jasotzen dituena.
   ii. Aurkeztutako komunikazioaren ziurtagiria.
   iii. Dagokion lizentzia.

b) Goi mailako irakaskuntzaren arloan hezkuntza berrikuntzarekin lotutako artikuluak argitaratzera bideratutako zerbitzuen kasuan, hauek aurkeztu beharko dira:
   i. Itzulpen edo berrikuspen profesionalaren edo enpresaren ziurtagiria, hauek jasotzen dituena: itzulitako artikulua, hizkuntza, testuaren guztizko luzera (orrialde edo karaktere kopurua), eta abar.
   ii. Itzulitako edo berrikusitako materialaren lehenengo eta azken orrialdeak, eta orrialde horiek itzulitako edo berrikusitako testuaren hasiera eta amaiera direla egiaztatzeko ziurtagiri bat.

c) EHUk parte hartzen duen goi mailako irakaskuntzan hezkuntza berrikuntzarako proiektuen esparruan sortutako irakaskuntza materiala argitaratu bada, hauek aurkeztuko dira:
   i. Unibertsitateko kide guztien esku irekian jarri izanaren ziurtagiria (ADDI gordailua).
   ii. Dagokion enpresaren ziurtagiria, edukia egin izanari buruzkoa.

d) Goi mailako irakaskuntzan hezkuntza eta berrikuntzako gaikuntza hobetzeko prestakuntza ikastaroetan parte hartu izanaren kasuan, hauek aurkeztu beharko dira:
   i. Bertaratze ziurtagiria, ikastaro edo mintegiko antolatzaileak emandakoa, zein egunetan egin den jasotzen duena.

VICERRECTORADO DE GRADO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Edificio Biblioteca, Planta 6ª, buzón 1
Barrio Sarriena, s/n
48940 LEIOA (Bizkaia)

9.2. En relación con la documentación acreditativa de la realización de la actividad se deberán presentar los siguientes documentos, en función del tipo de actividad:

a) En el caso de la participación en congresos, se deberán presentar:
   i. Certificado de asistencia, incluyendo los días.
   ii. Certificación de la comunicación presentada.
   iii. Licencia correspondiente.

b) Respecto a los servicios destinados a la publicación de artículos relacionados con la innovación docente en la enseñanza superior, se deberá presentar:
   i. Certificado de la empresa o profesional de traducción o revisión, con indicación del artículo traducido, idioma, extensión total del texto (nº de páginas o caracteres), etc.
   ii. La primera y última página del material traducido o revisado y certificado que haga constar que ese es el inicio y final correspondiente al texto traducido o revisado.

c) En referencia a la publicación de material docente creado en el marco de proyectos de innovación educativa en la enseñanza superior en los que participe la EHU, se deberá presentar:
   i. Certificado de puesta a disposición de toda la comunidad universitaria de forma abierta (repositorio ADDI).
   ii. Certificado de elaboración del contenido por la empresa correspondiente.

d) En el caso de la participación en cursos de formación dirigidos a la mejora de la capacitación docente e innovadora en la enseñanza superior, se deberá presentar:
   i. Certificado de asistencia, emitido por la organización del curso o seminario, indicando los días de duración.
   ii. En su caso, licencia correspondiente.

ii. Hala badagokio, dagokion lizentzia.

9.3. Eginiko gastuaren egiaztagiriei dagokienez, dokumentu hauek aurkeztu beharko dira:

a) 1. eranskina behar bezala beteta. Horretan zehaztu beharko da gastuen xehakapena. Eta gastuak justifikatzeko dokumentu hauek aurkeztu beharko dira:

b) Jatorrizko fakturak edo tiketak, eskatzailearen izenean, zerbitzua eman duen enpresak edo profesionalak emandakoak.

c) Laguntzaren eskatzaileek eginiko ordainketen bankuko egiaztagiriak, beren izenean.

9.3. En relación con la documentación acreditativa del gasto realizado, se deberán presentar los siguientes documentos:

a) Anexo 1 debidamente cumplimentado, en el que se especifique el desglose de gastos, que se deberán justificar mediante la presentación de la documentación siguiente.

b) Facturas o tickets originales, a nombre de la persona solicitante, emitidos por la empresa o profesional que presta el servicio.

c) Comprobante bancario de los pagos realizados por parte de las personas solicitantes de la ayuda, a su nombre.

9.4. Ez da gasturik ordainduko hura justifikatzeko dokumenturik aurkezten ez bada.

9.4. No se compensará ningún gasto sin el correspondiente documento justificativo.

9.5. Mantenuari, ostatuari eta bidaiari dagozkien tiket eta faktura guztiak banakakoak izan behar dira, eskatzailearen izenean egon behar dira eta eskatzailearen gastuak bakarrik agertu behar dira zehaztuta. Ez dira faktura edo tiket partekatuak onartuko, pertsona bati baino gehiagori dagozkien gastuak barne hartzen dituztenak. Horrenbestez:

- Ostatuari dagozkion fakturek argi eta garbi adierazi beharko dute ostatu hartutako pertsonen kopurua, baita egonaldiaren egun kopurua ere, sarrera- eta irteera-datekin.
- Garraiobideak erabiltzeagatik sortutako fakturek argi eta garbi adierazi beharko dituzte bidaiaren datak eta ibilbidea, jatorria eta helmuga adierazita. Hala badagokio, txartelak eta hegazkineratzeko txartelak eskatuko dira.

9.5. Todos los tickets y facturas correspondientes a traslado, estancia y manutención han de ser individuales, a nombre de la persona solicitante, incluyendo exclusivamente los gastos relativos a ella. No se admitirán facturas, ni tickets, compartidos, que incluyan gastos correspondientes a varias personas. En este sentido:

- las facturas de alojamiento deberán reflejar claramente el número de personas alojadas, así como el número de días de la estancia, con fecha de entrada y salida.
- las facturas de medios de transporte deberán reflejar claramente la identidad de la persona que realiza el viaje, las fechas de este, así como el trayecto, indicando origen y destino. Se exigirán billetes y tarjetas de embarque, en su caso.

9.6. Ez da onartuko ibilgailuak alokatzeko egindako gasturik.

9.6. No se admitirán gastos de alquiler de automóviles.

9.7. Ibilgailu partikularra erabiliz gero, egiaztagiri gisa aurkeztu beharko dira autobideko agiriak, baldin badaude, edo joan-etorri horiek justifikatzen dituzten erregai kargak. Aitzitik, ordaindu daitezkeen gastuak kilometrajeari eta autobideko ordainagiriei dagozkienak dira.

9.7. Si se utiliza vehículo particular, se deberán presentar como comprobantes los recibos de autopista, cuando haya, o recargas de combustible que justifiquen la realización del desplazamiento. No obstante, lo gastos abonables son los referidos a kilometraje y recibos de autopista.

9.8. Egindako ostatu eta mantenu gastuak bat etorriko dira EHUren barne arauketan ezarritakoarekin lekualdatzea hasteko unean

9.8. Los gastos de alojamiento y manutención realizados, se ajustarán a lo establecido en la regulación interna de la EHU en materia de indemnizaciones por

indarrean dagoen zerbitzuagatiko kalte ordainen arloan; eta betiere, estatu mailan eta helmugako herrialde bakoitzean zehaztutako gehieneko balioak kontuan izanik.

Une honetan indarrean dagoen araudia hau da: http://www.ehu.eus/es/group/iip/zerbitzu-ordaine

9.9. Inola ere ez da fotokopiarik onartuko jatorrizko agiriak galtzeagatik.

9.10. Eginiko gastua justifikatzeko dokumentazioa gehienez 30 egun naturaleko epean bidali beharko da, jarduera amaitzen denetik aurrera zenbatzen hasita.

Abenduan zehar egiten diren jardueren kasuan, epe hori murriztu ahal izango da, unibertsitateak 2026ko aurrekontua ixteko emango duen aginduan adierazitako daten arabera.

**10. oinarria. LAGUNTZAREN BALDINTZAK ALDATZEA.**

10.1. Dirulaguntza emateko kontuan hartu diren baldintzak aldatzen badira, betiere dirulaguntzaren helburua bete dela ulerturik, eta, hala badagokio, beste erakunde publiko edo pribaturen aldetik dirulaguntzarik jasotzen badute GAITUZen eskatutako jarduera beraren kontzeptu bererako, horrek bere garaian dirulaguntza emateko onartutako ebazpena aldatuko duen ebazpena ekar dezake. Bertan, honako hau ezar daiteke:

- Jarduerari esleitutako aurrekontua murriztea.
- Eskatzaileak jasotako laguntza osoa edo zati bat itzultzea.
- Ebazpena dagokion administrazio prozedura egin ondoren emango da, Gradu eta Eraldaketa Digitalerako errektoreordeak proposatuta edo txostena eginik, eta indibidualki jakinaraziko zaio dirulaguntzaren titularrari.

10.2. Kasu hauetan ulertuko da dirulaguntza jasotzeko baldintzak aldatu direla:

razón de servicio que esté vigente en el momento de iniciarse el desplazamiento, teniendo en cuenta los topes máximos permitidos a nivel estatal y en cada país de destino.

La normativa vigente en este momento es la publicada en el enlace siguiente: http://www.ehu.eus/es/group/iip/zerbitzu-ordaine

9.9. En ningún caso se admitirán fotocopias por pérdida o extravío de los documentos originales.

9.10. La documentación justificativa del gasto realizado se deberá enviar en un plazo máximo de 30 días naturales, desde la finalización de la actividad.

En el caso de las actividades que se realicen a lo largo del mes de diciembre, este plazo se podrá ver reducido, en función de las fechas señaladas en la orden de cierre del presupuesto de2026 que dicte la universidad.

**Base 10. ALTERACIONES DE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA.**

10.1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, siempre que se entienda cumplido el objeto de ésta, y en su caso, la obtención concurrente de otras subvenciones y ayudas concedidas por cualquier otra entidad pública o privada para un mismo concepto de la misma actividad que la solicitada en GAITUZ, podrá dar lugar a la emisión de una resolución que modifique la resolución de concesión de la ayuda emitida en su día, en la que podrá establecerse lo siguiente:

- La reducción del presupuesto asignado a la actividad.
- La devolución de toda o parte de ayuda recibida por la persona solicitante.
- La resolución se dictará previa instrucción del correspondiente procedimiento administrativo, a propuesta o previo informe de la Vicerrectora de Grado y Transformación Digital y se notificará de forma individual a la persona titular de la ayuda.

10.2. A ese efecto se entenderá que son modificaciones en las condiciones de la concesión de la ayuda, las siguientes:

- Laguntzaren titularrak bertaratzeari uko egiten dionean, hots, laguntzaren xedea betetzeari.

- Ekintza berbera egiteko beste iturri batetik heldutako dirulaguntza pilatzen denean, edo behar adina justifikatu gabe ekintza bera aurkezten zaionean beste erakunde edo zentro publiko nahiz pribatu batzuei dirulaguntza jasotzeko, aldez aurretik Gradu eta Eraldaketa Digitalerako Errektoreordetzari horren berri eman gabe.

- Deialdi honetako oinarriak, guztiak edo batzuk, modu larrian ez betetzea.

- Eskaeran datuak ezkutatu, aldatu edo moduren batera edo bestera manipulatzea.

- Gastu bera aurrekontuko atal organiko bati baino gehiagori egoztea.

10.3 Gerora sortutako arrazoiengatik eskatzaileak ezin izango balu azkenean laguntzaren xede den jarduera egin, ahalik eta arinen justifikatu beharko luke, gertatutakoa egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztuta. Arauz kanpoko jardunik antzemanez gero, zehapenak jaso ahal izango dira hurrengo deialdiei begira, eta beste erantzukizun batzuk ere bai, hala badagokio.

**11. oinarria. LAGUNTZA ESKURATZEN DUTENEN LEGEZKO ERANTZUKIZUNA.**

Deialdi honetan jasota ez dagoen guztirako, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrean ezarritakoari jarraituko zaio, besteak beste, dirulaguntzak itzultzeari buruzko xedapenei eta arau-hauste eta zigorrei buruzko arauei.

Aurreko ondorioetarako, ulertuko da Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorrean aipatzen diren beste administrazio batzuetako organo zehatzen inguruko aurreikuspenak eskumen baliokideak dituen unibertsitateko organoaz (edo honen ahalik eta antzekoenak dituen organoaz) ari direla.

**12. oinarria. AZKEN XEDAPENETATIK LEHENENGOA**

Deialdi honek amaiera ematen dio administrazio bideari, eta haren aurka administrazioarekiko auzi

- La renuncia a realizar la asistencia para la que fue concedida por la persona titular de la ayuda.

- La acumulación sobre una misma acción de financiación procedente de otras fuentes o la presentación ante otros organismos, entes o centros públicos o privados, en demanda de financiación, de variantes de la misma acción no justificadas suficientemente, sin que haya habido notificación previa al Vicerrectorado de Grado y Transformación Digital.

- El incumplimiento grave total o parcial de las bases de esta convocatoria.

- La ocultación de datos, su alteración o cualquier manipulación en la solicitud.

- La imputación del mismo gasto a más de una orgánica presupuestaria.

10.3. Si, por causas sobrevenidas, la persona solicitante no pudiera finalmente realizar la actividad objeto de ayuda, deberá justificarlo a la mayor brevedad, presentando la correspondiente documentación acreditativa de este hecho. La detección de prácticas irregulares dará lugar a una penalización en sucesivas convocatorias, y en su caso a otras responsabilidades

**Base 11. RESPONSABILIDAD LEGAL DE LAS PERSONAS RECEPTORAS DE LA AYUDA.**

En todo lo no previsto por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, entre otras, a las disposiciones relativas al reintegro de las subvenciones, así como el régimen de infracciones y sanciones.

A los efectos anteriores, las previsiones referidas a órganos concretos de otras Administraciones contenidas en la Ley General de Subvenciones, se entenderán referidas al órgano universitario con competencias equivalentes o, en su caso, más próximas a aquél.

**Base 12. DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso

errekurtsoa jar daiteke Bilboko administrazio auzietako epaitegietan, bi hilabeteko epean, deialdia argitaratzen den egunetik aurrera zenbatzen hasita. Aurrekoa gorabehera, nahi izanez gero, berraztertze errekurtsoa aurkez dakioke Gradu eta Eraldaketa Digitalerako errektoreordeari, deialdia argitaratu eta hilabeteko epean, 39/2015 Legearen 123. artikuluarekin bat etorriz.

contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao en el plazo de dos meses desde la publicación de la misma. No obstante lo anterior, también se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Vicerrectora de Grado y Transformación Digital en el plazo de un mes desde la publicación de la misma, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015.

**13.oinarria. AZKEN XEDAPENETATIK BIGARRENA**

Deialdi hau SAE-HELAZen webgunean argitaratzen den egunean sartuko da indarrean:

https://www.ehu.eus/eu/web/sae-helaz/

Ezarritako arautegia indarrean egongo da harik eta egungoa ordeztuko duen hurrengo deialdia argitaratu arte.

Leioan, 2026ko otsailaren 27an

**Base 13. DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.**

La presente convocatoria entrará en vigor el día de su publicación en la página web del SAE-HELAZ:

https://www.ehu.eus/es/web/sae-helaz/

La regulación establecida estará vigente hasta la publicación de la siguiente convocatoria que sustituya a la actual.

En Leioa a 27 de febrero de 2026

30694350E URTZA GARAY (R: Q4818001B)

Firmado digitalmente por 30694350E URTZA GARAY (R: Q4818001B)
Fecha: 2026.02.27 12:33:14 +01'00'

**Urtza Garay Ruiz**
Gradu eta Eraldaketa Digitalerako errektoreordea
Vicerrectora de Grado y Transformación Digital