



RESOLUCIÓN R-409/21, DE 2 DE SEPTIEMBRE, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ACREDITACIÓN EN LENGUA INGLESA

Por medio de la presente Resolución, se aprueban las bases que regulan la concesión de ayudas para la acreditación en lengua inglesa del personal al servicio de la Universidad Politécnica de Cartagena, fijando el procedimiento para su tramitación y concesión, los requisitos, beneficiarios e importes, así como su convocatoria con carácter anual.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y por el Decreto 160/2021, de 5 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 7 de agosto de 2021), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, este Rectorado

RESUELVE:

PRIMERO. - Aprobar las bases para la concesión de ayudas para la acreditación en lengua inglesa, para el personal al servicio de la Universidad Politécnica de Cartagena, que se insertan como anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. - Otorgar validez a las solicitudes presentadas con anterioridad a la publicación de esta Resolución, siempre que cumplan los restantes requisitos exigidos en la misma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- Se abre un plazo extraordinario de un mes para solicitar ayudas para la acreditación en lengua inglesa, cuyas tasas o derechos de examen se hayan abonado en el año 2020, a las que será de aplicación las bases contenidas en esta Resolución, salvo el plazo de presentación de solicitudes, que comenzará al día siguiente de la publicación de esta Resolución en el tablón oficial electrónico de la Universidad y el plazo para que la Comisión de Selección formule una propuesta de concesión, que será de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el



Universidad
Politécnica
de Cartagena

Campus
de Excelencia
Internacional

plazo de dos meses, contando desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la presente Resolución.

Cartagena, a 2 de septiembre de 2021
LA RECTORA

Beatriz Miguel Hernández





ANEXO

BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ACREDITACIÓN EN LENGUA INGLESA PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto la concesión de ayudas para cubrir los gastos por tasas o derechos de examen por primera y segunda vez, para la obtención de títulos, diplomas o certificados de obtención del nivel B1 o superior de competencia en lengua inglesa, expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto regional 43/2015, de 27 de marzo (modificado por el Decreto regional 207/2017, de 19 de julio), por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la CARM y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras.

SEGUNDA. ÁMBITO PERSONAL.

Podrán solicitar estas ayudas como titulares de las mismas:

- a) El personal funcionario de carrera al servicio de la Universidad Politécnica de Cartagena, en servicio activo. Se considerará incluido el personal de otras Administraciones que se encuentre en comisión de servicios en la Universidad, siempre que acredite no tener derecho a la ayuda que solicita en su Administración de origen.
- b) El personal laboral fijo al servicio de la Universidad Politécnica de Cartagena, en servicio activo.
- c) El personal interino, laboral temporal y eventual, en servicio activo, con al menos seis meses de antigüedad. Queda excluido el personal con dedicación a tiempo parcial, salvo que acrediten que éste es su único trabajo, siempre que el pago de la matrícula o derechos de examen se haya realizado durante la vigencia del contrato o nombramiento.
- d) Personal a que se refieren los apartados a), b) y c) anteriores en excedencia por cuidado de familiares durante el primer año de duración de la misma, en excedencia por razón de violencia de género y en excedencia por razón de violencia terrorista.

TERCERA. INCOMPATIBILIDADES Y LIMITACIONES.

El disfrute de estas ayudas será incompatible con cualquier ayuda o beca percibida, para el mismo objeto y nivel de competencia, de cualquier entidad pública o privada.



Sólo podrá concederse una de estas ayudas por año.

No quedan cubiertos por esta convocatoria los gastos correspondientes a tasas o derechos de examen si no se ha realizado el mismo.

No se concederán ayudas por gastos de tasas o derechos de examen ocasionados con anterioridad al año 2021, con la excepción establecida en la disposición transitoria primera de la presente Resolución.

CUARTA. IMPORTE MÁXIMO DE LA AYUDA.

El importe máximo de la ayuda a percibir será equivalente al importe abonado por las tasas o derechos de examen para cada uno de los niveles de acreditación de competencia en lengua inglesa a partir del B1, si se realiza por primera vez o del 50% de dicho importe si se realiza por segunda vez.

QUINTA. SOLICITUDES (1).

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes comienza el día 1 de enero y finaliza el 31 de marzo de cada año, para los exámenes realizados en el año anterior.

5.2 Las solicitudes se presentarán preferentemente por medios telemáticos a través de la página web de la Universidad Politécnica de Cartagena (<http://www.upct.es>) mediante la aplicación "Campus Virtual", adjuntándose la documentación requerida

Cuando no sea posible la presentación telemática se utilizará el modelo oficial que figura como documento nº 1 a la presente Resolución que se presentará en el Registro General de la Universidad Politécnica de Cartagena o por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará:

- Justificante de inscripción para realizar el examen.
- Justificante de haber abonado el importe de la tasa o derecho de examen.
- Justificante de haber realizado el examen.

5.3 La documentación a presentar podrá ser original, copia compulsada, fotocopia o en formato electrónico (archivo pdf.) Si la documentación requerida consta en poder de la Universidad Politécnica de Cartagena, el solicitante no estará obligado a presentarla.

(1) Modificada la base quinta, apartado 1, por la Resolución rectoral R-414/23, de 5 de septiembre



Cuando la presentación de la solicitud se realice en formato papel y se adjunte fotocopia de la documentación exigida y cuando la solicitud se haga por medios telemáticos, las facturas originales y otros documentos originales de valor probatorio deberán conservarse por el solicitante durante un periodo de cuatro años a contar desde la fecha de la prestación del servicio. Durante ese periodo, la Universidad podrá solicitar la presentación de los citados documentos. En caso que el empleado no pueda aportarlos vendrá obligado a reintegrar el importe percibido.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros:

- **PRESIDENTE:** Gerente de la Universidad Politécnica de Cartagena o persona en quien delegue.
- **SECRETARIO:** Un funcionario de la Unidad de Recursos Humanos, con voz pero sin voto.
- **VOCALES:**
 - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
 - Jefe de Servicio de Recursos Humanos.
 - Jefe de la Unidad de Asuntos Económicos y Presupuestarios.
 - Vicerrector con competencias en materia de profesorado.
 - Vicerrector con competencias en materia de estudios
 - Los miembros designados por las organizaciones sindicales para formar parte de la Comisión Técnica de ayudas sociales y premios de jubilación, delegada de la Mesa de Negociación.

Se podrán incorporar como asesores hasta tres personas designadas por la Gerencia y uno por cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa de Negociación, que limitarán su actuación al apoyo y asesoramiento técnico en las cuestiones que se susciten.

SÉPTIMA. PROPUESTA DE CONCESIÓN.

Finalizada la fase de estudio y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Comisión de Selección, antes del 31 de mayo formulará propuesta de resolución. La propuesta de concesión será previamente fiscalizada por el Área de Control Interno.

La propuesta de resolución se publicará en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad, durante un plazo de 10 días; durante ese tiempo los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen convenientes. Las reclamaciones presentadas serán resueltas por la Comisión de Selección, que elaborará una propuesta de



resolución definitiva que será elevada a el/la Rector/a.

OCTAVA. RESOLUCIÓN.

Corresponde a el/la Rector/a, a propuesta de la Comisión de Selección, dictar la resolución de adjudicación de las ayudas.

En el supuesto que la resolución fuese favorable, se procederá al ingreso, mediante abono en nómina, a la persona interesada del importe correspondiente.

La citada Resolución de adjudicación será publicada en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena.

NOVENA. POSIBILIDAD DE REVISIÓN.

La adjudicación de estas ayudas podrá ser revisada por el Rectorado de la Universidad Politécnica de Cartagena, mediante expediente contradictorio, previo informe de la Comisión de Selección, cuya resolución podrá dar lugar a la pérdida del derecho a la misma, con reintegro de las cantidades, en los supuestos en que se hubiere incurrido en ocultación o falseamiento de datos.





DOCUMENTO Nº 1

Solicitud de ayuda para acreditación en lengua inglesa

Año: _____

A) Datos identificativos del solicitante:

Apellidos y nombre:		N.I.F.:
Domicilio particular (calle, nº, C.P. provincia y municipio)		Correo electrónico:
Categoría:	Centro de trabajo/Dpto/Unidad:	Tfno. trabajo:

B) Documentación que se acompaña:

- Justificante de inscripción para realizar el examen.
- Resguardo del importe satisfecho.
- Justificante de haber realizado el examen.

C) Declaración del Solicitante:

En su virtud, **SOLICITO** la ayuda indicada y declaro expresamente que:
Los datos declarados son ciertos.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.- En cumplimiento del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, se le informa que el tratamiento de sus datos personales es realizado por la Secretaría General de la UPCT-Plaza del Cronista Isidoro Valverde s/n-Edificio Rectorado 30202, Cartagena. La UPCT está legitimada para el tratamiento de los datos de carácter personal en base a lo dispuesto en el artículo 6.1 c) y e) del Reglamento General de Protección de Datos. Sus datos personales serán tratados para gestión de las ayudas al estudio al personal de la UPCT.

Los datos de personal no serán comunicados a terceros salvo en los supuestos legalmente establecidos (Seguridad Social, administración tributaria, hacienda pública, mutua). Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita, y adjuntando fotocopia del DNI, dirigida al Registro General (Edificio Rectorado, Plaza Cronista Isidoro Valverde s/n, 30202, Cartagena), o bien a través de la Sede Electrónica de la Universidad, <https://sede.upct.es/> Asimismo, podrá solicitar información en la dirección de correo DPD@upct.es

Cartagena,.....de.....de.....
Firma del solicitante,

Sra. Rectora Magnífica de la Universidad Politécnica de Cartagena