

RESOLUCIÓN DE 22 DE MAYO DE 2023, DEL DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y APRENDIZAJES AVANZADOS EN RELACIÓN CON LAS DOTACIONES ECONÓMICAS A CENTROS PÚBLICOS Y CENTROS DE TITULARIDAD MUNICIPAL PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL CURSO 2023-24

La Viceconsejería de Formación Profesional, consciente de que la formación e innovación educativa en los centros está relacionada con el contexto de trabajo y de que esta contextualización facilita el desarrollo de profesionales reflexivos, críticos e investigadores de su propia práctica, pretende fomentar Actividades de Formación del profesorado de Formación Profesional en los centros públicos y de titularidad municipal, con el fin de mejorar la calidad de la práctica docente, en lo referente a la actividad con el alumnado y a la línea pedagógica del centro.

Por su parte, El Decreto 71/2021, de 23 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Educación asigna a la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados, entre otras, la función de diseñar, aplicar y realizar planes de formación permanente del profesorado de formación profesional, con extensión tanto a la actualización como a la especialización del mismo.

Asimismo, la Ley 4/2018 de 28 de junio de Formación Profesional del País Vasco, establece en su artículo 31 que el impulso de la innovación y la mejora continua en la formación profesional requerirá la formación del profesorado en el aprendizaje y desarrollo de nuevas metodologías activas de aprendizaje en el aula, así como en contenidos profesionales específicos, dirigida a mejorar las competencias de dicho profesorado en entornos complejos. A los efectos establecidos en el párrafo anterior, el departamento competente en materia de formación profesional del sistema educativo del País Vasco establecerá programas de formación del profesorado, dando prioridad a la formación destinada a los campos definidos en el párrafo anterior, así como a fomentar acciones dirigidas para poder responder a entornos tecnológicamente muy avanzados.

Un instrumento clave para planificar a medio plazo la formación del profesorado de Formación Profesional es el Plan de Formación del Profesorado del centro. Dicho Plan, por una parte, ha de presentar propuestas de formación para garantizar la competencia del profesorado para el buen funcionamiento de la Formación Profesional, y por otra, debe abrir cauces suficientes para facilitar la formación de acuerdo a las demandas sentidas y formuladas por el propio profesorado en ejercicio de la docencia.

El Plan de Formación del Profesorado del centro debe partir de las necesidades de formación de su profesorado, teniendo en cuenta los objetivos y actuaciones prioritarias del plan estratégico del centro, su oferta formativa y las características de las personas a las que se dirige dicha oferta. La detección de estas necesidades, sistematizada y realizada con la participación del profesorado, identifica las acciones formativas que se han de abordar en el Plan de Formación del Profesorado de Formación Profesional, que han de ser priorizadas y programadas en función de los objetivos y la organización del centro. De esta priorización y programación se derivará la planificación anual de las acciones de formación del profesorado y, por

tanto, las acciones formativas para las que se solicite dotación económica en esta convocatoria de subvenciones, han de estar ubicadas en la planificación anual que el centro realice para el curso 2023-24.

Por otro lado, el VI Plan Vasco de Formación Profesional, establece una serie de objetivos y líneas de actuación prioritarias integrados en los siguientes Ejes estratégicos: Tecnología, Digitalización y Sistemas Inteligentes, Innovación Estratégica y Transformación Disruptiva, Gestión de la Inteligencia en los centros de Formación Profesional 5.0, Biotecnología, Regeneración y Bienestar, Desarrollo humano, Centros de FP 5.0.

Este escenario, exige que la capacitación de las personas que integran los centros de formación profesional deba llevarse a cabo mediante una formación avanzada, moderna, disruptiva, precisa y personalizada, que garantice que tanto sus competencias técnicas como sus destrezas pedagógicas se mantengan en los niveles más exigentes, y con la ineludible tarea de ser capaces de desarrollar respuestas rápidas y flexibles para las necesidades que surjan en el mundo de la industria 4.0 y los nuevos desarrollos tecnológicos.

En este marco de actuación, para el curso académico 2023-24, se impulsarán prioritariamente las actividades de formación enfocadas en los ámbitos de digitalización y sostenibilidad. También se impulsarán, en relación con la orientación profesional, la aplicación de metodologías activo-colaborativas en los procesos de formación y aprendizaje, así como la cultura STEAM, la utilización de tecnologías avanzadas en dichos procesos y aquellas acciones que refuercen la cultura del emprendizaje en el profesorado de cualquier especialidad, así como la capacidad creativa, la innovación y el pensamiento constructivo. Asimismo, serán prioritarias las actividades encaminadas a incorporar la perspectiva de género. Por tanto, las acciones formativas que contribuyan a la mejora de las competencias del profesorado de Formación Profesional en alguna de estas materias tendrán una ponderación mayor al valorar la concurrencia de solicitudes.

La presente convocatoria se plantea dentro del marco del Plan estratégico de impulso de la formación profesional del Sistema Educativo Vasco, financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Por todo ello, se recogen a continuación las condiciones para la obtención de dotaciones económicas destinadas a financiar actividades de formación del profesorado de Formación Profesional de centros públicos y centros de titularidad municipal, en el curso 2023-24.

1.- Marco general de las actividades de formación.

1.- Las actividades de formación objeto de la presente convocatoria derivarán de la detección de necesidades de formación del Plan de Formación del Profesorado de Formación Profesional del centro y estarán incluidas en su planificación anual. Estas necesidades de formación del profesorado han de estar vinculadas a los objetivos y actuaciones prioritarias del centro.

2.- La selección del conjunto de las actividades de formación del Plan de Formación del Profesorado de Formación Profesional que se presentarán para su financiación a la presente convocatoria corresponde a la dirección del centro.

2.- Requisitos de las actividades de formación.

1.- Las actividades de formación han de contribuir a mejorar la práctica docente del profesorado de Formación Profesional del centro y a su desarrollo profesional y han de estar vinculadas a la oferta formativa del centro para el curso 2023-24.

2.- La elaboración de las actividades de formación corresponde al equipo directivo, sobre la base de los datos aportados por el profesorado implicado en las mismas o por una comisión delegada por dicho profesorado, o bien, por iniciativa del propio equipo directivo.

3.- Dichas actividades de formación derivarán de los intereses o necesidades del profesorado del centro, para su desarrollo profesional y para la mejora de su práctica docente. Estos intereses estarán definidos por el propio profesorado y aprobados por los órganos correspondientes del centro.

4.- Han de estar vinculadas a la oferta formativa del centro para el curso 2023-24.

5.- Los asistentes a las actividades formativas serán docentes del centro solicitante. Así mismo, podrán realizar actividades formativas compartidas (intercentros) aquellos centros que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- Ser centros de un mismo territorio histórico.
- Ser centros con ciclos formativos de la misma familia profesional.
- Ser centros cuyas actividades formativas propuestas sean transversales.

6.- Cada centro presentará una única solicitud, ordenando las acciones formativas en orden de preferencia.

En caso de que la cantidad total concedida a las actividades formativas aceptadas según el artículo 9.4 supere el crédito disponible, se subvencionará un máximo de actividades formativas a cada centro en función del número de ciclos formativos que imparta. Dicho máximo se determinará según lo establecido en los siguientes tramos:

- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| - Menos de 11 ciclos formativos | 8 actividades formativas |
| - De 11 a 15 ciclos formativos | 10 actividades formativas |
| - De 16 a 20 ciclos formativos | 12 actividades formativas |
| - Más de 20 ciclos formativos | 14 actividades formativas |

En este cómputo no se tendrán en cuenta las actividades intercentros.

Cuando para una misma actividad se formen dos grupos, se computará como dos actividades formativas.

7.- En las actividades de formación han de participar al menos 8 docentes como norma general. Si en un solo centro no se alcanza este número, deberá presentarse como actividad intercentros.

Sólo en los casos en que la actividad corresponda a un ciclo formativo que esté implantado en no más de 2 centros en el territorio histórico o que sea de nueva implantación en la CAV, siendo éste su primer o segundo año de impartición, podrán seleccionarse actividades con un mínimo de 4 profesores o profesoras.

8.- Cada actividad formativa tendrá una duración mínima de 10 horas y máxima de 35, excepto las actividades de formación lingüística en lengua extranjera recogidas en el punto 11. Las horas de la formación podrán realizarse de forma síncrona o asíncrona:

En las horas síncronas impartidor y participante en la formación trabajan en el mismo momento y la formación puede realizarse de manera presencial u online.

En las horas asíncronas la interacción entre impartidor y participante en el curso se realiza en espacio y momentos distintos.

9.- Las actividades formativas no han de haber obtenido dotación económica para el mismo objeto en los dos cursos inmediatamente anteriores a la convocatoria, en el mismo centro y con el mismo título o contenidos. A este respecto, las actividades plurianuales se podrán designar asignándoles niveles, hasta un máximo de tres, en diferentes cursos escolares.

Esta previsión no se aplica a aquellos centros a los que se les ha concedido subvención, pero posteriormente hayan renunciado a ella.

10.- Sólo serán financiables las actividades formativas que sean superadas por un número igual o superior al 80% del número de asistentes inscritos en las relaciones definitivas de profesorado participante previsto.

Este criterio no se aplicará si el número de asistentes que superan la acción formativa es igual o superior al número de asistentes previstos en el listado de actividades de formación del formulario de solicitud (formulario A) y la ficha de la actividad de formación (anexo A1) presentados al realizar la solicitud.

En caso de que la aplicación del citado porcentaje resulte en un número decimal se aplicará el redondeo a la baja.

11.- Podrá solicitarse actividades de formación en lengua extranjera. Para ello, deberá formarse un grupo de al menos 8 profesores/as del centro o intercentros, que tengan superado el nivel de competencia A2 de uso del idioma y deseen alcanzar un nivel superior. En este caso, la acción formativa deberá prever al menos 100 horas de formación durante el curso escolar.

El profesorado participante se compromete a presentarse a la prueba de la Escuela Oficial de Idiomas para acreditar la obtención del nivel objetivo del curso.

El profesorado participante en esta formación que no supere la prueba de la E.O.I. en el curso escolar que se ha realizado la formación, no podrá participar en acciones formativas de idiomas extranjeros financiadas por esta convocatoria en cursos sucesivos, hasta que no acredite dicho nivel.

3.- Gastos financiables.

- Los derivados de la contratación de entidades o personas expertas en formación ajenas al centro solicitante.
- La compra de materiales imprescindibles y directamente derivados del desarrollo de las actividades de formación.

4.- Gastos no financieros:

- Inversión o amortización de equipamientos.
- Desplazamientos del personal docente que recibe la formación..
- Gasto corriente de funcionamiento del centro.
- Gastos de gestión o alquiler de locales.
- Otros derivados de la ejecución, como pago de matrículas, estancias de expertos en formación.

La ayuda concedida no podrá ser superior a 110,00 euros por hora de formación impartida.

5.- Organización en el centro.

1.- La Jefatura de Estudios ha de velar por la puesta en práctica de las actividades de formación y coordinarlas, bien personalmente, o bien por delegación en un docente en calidad de coordinador o coordinadora de Formación.

El citado coordinador o coordinadora informará periódicamente a la Jefatura de Estudios del desarrollo de las actividades y podrá asistir a las reuniones del Equipo Directivo en que se traten cuestiones relacionadas con las mismas.

2.- El centro podrá adaptar los horarios lectivos de los coordinadores y coordinadoras para compatibilizarlos con su función en el proyecto, tanto en cuanto a número de horas lectivas como a distribución de las mismas, siempre que cumpla la normativa expresada en las circulares de comienzo de curso de las enseñanzas correspondientes y de acuerdo con las disponibilidades horarias del centro.

3.- En el caso de que alguna de las actividades contemple ausencias del profesorado no se proporcionará sustitución alguna.

6.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Todas las solicitudes se remitirán de forma electrónica, junto con los formularios correspondientes, a través del portal dirigido a centros públicos-“[Herri-ikastetxeak/Deialdiak](#)”.

Plazo de presentación de solicitudes: Hasta el 22 de junio de 2023, incluido.

7.- Documentación a presentar:

- Formulario A: formulario de solicitud que incluye el listado de actividades de formación para las que se solicita subvención en el que se indicará su información básica.
- Plan de Formación del Centro.
- Anexo A1: anexo de la «Ficha de la actividad de formación» por cada una de las actividades propuestas.
- Anexo A2: junto al Plan de Formación del Centro, este anexo A2 será entregado facultativamente, para que pueda ser puntuado conforme a los criterios de valoración.

- Anexo A3: anexo que recoge el «Acta del claustro», en la que se haga constar expresamente que conoce las actividades de formación, y que asume las repercusiones que dichas actividades puedan tener, tanto personales para los y las participantes, como para la organización interna del centro. En el supuesto de formación intercentros, se presentará un anexo por centro participante.
- Anexo A4: anexo que recoge el «Otorgamiento de representación» en el caso de las actividades formativas intercentros.
- Anexo A5: "Acta del Órgano de Máxima Representación OMR / Consejo Social". En él consta su conformidad con la solicitud, el conocimiento y la aprobación de las actividades presentadas, así como el compromiso de adoptar las medidas necesarias para su realización e incluirlas en el Plan Anual del Centro, en el caso de ser aprobadas.

8.- Criterios de valoración de las actividades de formación.

1.- Las actividades de formación se valorarán de forma individualizada, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de la presente convocatoria, de acuerdo a los criterios siguientes:

a) Aspectos generales (hasta 2 puntos).

- a.1. Justificación y finalidades: si se justifican con precisión las finalidades de la actividad formativa en función del plan de formación del centro: 0,4 puntos.
- a.2. Objetivos: si los objetivos están determinados como desarrollo de competencias y son adecuadas a las finalidades enunciadas en el punto anterior: 0,3 puntos.
- a.3. Contenidos y actividades: si se enumeran los objetos y formas del proceso de enseñanza-aprendizaje con precisión y coherencia con los objetivos de la actividad: 0,3 puntos.
- a.4. Evaluación de la acción formativa:
Si se indican los instrumentos de evaluación (trabajos, controles, encuestas...): (0,5 puntos).
Si se explican los criterios de evaluación: (0,5 puntos)

b) Plan de Formación del Centro (hasta 3 puntos).

El plan de formación debe recoger las necesidades formativas del profesorado a medio plazo, priorizadas en función de los objetivos del centro y estar incluido en la planificación anual.

- b.1. Si el Plan de Formación tiene una duración bianual (2022-2024 o 2023-2025): 1 punto.
- b.2. Si el Plan de Formación especifica qué instrumentos y criterios se van a utilizar para evaluar la ejecución y el impacto del Plan en el centro: 1 punto.

- b.3. Si el Plan de Formación incluye acciones formativas iniciales diferenciadas para el profesorado interino o sustituto: 1 punto.
- c) Actividades Prioritarias (hasta 4 puntos)
- c.1. Actividades relacionadas con la utilización de tecnologías avanzadas en los procesos de formación y aprendizaje. Estas actividades versarán sobre digitalización, realidad virtual, realidad aumentada, inteligencia artificial, etc.), conectividad, robotización y automatización, ciberseguridad, análisis de datos y sobre sostenibilidad (eficiencia energética, economía sostenible, salud 4.0, Biociencias y Biotecnologías, etc.): 3 puntos.
 - c.2. Actividades relacionadas con la orientación profesional: 1 punto.
 - c.3. Actividades relacionadas con metodologías activo-colaborativas en formación y aprendizaje: 1 punto.
 - c.4. Actividades relacionadas con la cultura Steam en los diferentes niveles de Formación Profesional: 1 punto.
 - c.5. Actividades para reforzar la capacidad creativa, innovadora y de pensamiento constructivo del profesorado: 1 punto.
 - c.6. Actividades encaminadas a incorporar la perspectiva de género en la actividad docente, impulsar la igualdad de mujeres y hombres y/o erradicar la violencia de género: 1 punto.
- d) En el caso de que se de alguna de las siguientes circunstancias (hasta 2 puntos):
- d.1. Actividades formativas intercentros: 1 punto.
 - d.2. Ciclo de nueva implantación (primer o segundo año de impartición del ciclo): 1 punto.
 - d.3. Ciclo singular (ciclo implantado en no más de dos centros de un mismo territorio histórico): 1 punto.
- e) Actividades formativas a desarrollar en euskara (2 puntos).
- f) Presupuesto: Adecuación del presupuesto presentado en cuanto a coste unitario por hora y plaza. A mayor coste menor puntuación (hasta 2 puntos).

9.- Procedimiento de adjudicación.

1.-Se otorgarán dotaciones económicas sólo a aquellas actividades de formación que hayan obtenido la mejor puntuación hasta agotar los créditos presupuestarios destinados a los efectos de esta convocatoria o los que resulten de las actualizaciones presupuestarias de acuerdo con la legislación vigente.

2.-Valoradas las actividades formativas, estas se ordenarán con arreglo a la puntuación total obtenida, según el baremo recogido en el punto 8.

3.- En caso de empate en la puntuación otorgada, se dará la siguiente prioridad:

- En primer lugar, las actividades que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado 1.C del artículo anterior;
- En segundo lugar, a las actividades que se vayan a realizar en euskera (1.E);
- En tercer lugar, a las actividades intercentros frente a las de centro (1.D).

4.-Sólo podrán acceder a las ayudas aquellas actividades formativas que obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

10.- Resolución.

La resolución adoptada se notificará a los centros interesados antes del 8 de septiembre de 2023, por medios electrónicos, a través de "Herri-ikastetxeak / Deialdiak".

11.- Obligaciones de los centros beneficiarios.

1. Incluir en el Plan Anual del Centro para el curso 2023-24 las actividades formativas financiadas, que también formarán parte del Plan de Formación del Centro para ese curso.

2. Adquirir el compromiso de comunicar a la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados del Departamento de Educación toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en su caso, la obtención de cualesquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad podrá dar lugar a la modificación de la resolución, siempre que se salvaguarden los requisitos mínimos establecidos para ser beneficiarios de ésta.

3. Registrar en el acta de la actividad correspondiente (anexo D3), los resultados de las actividades de formación de los grupos de profesores y profesoras. El acta final tendrá carácter cerrado, no permitiéndose posteriores modificaciones de la misma, salvo error u omisión y, en todo caso, con la justificación documental adecuada. Se presentará una sola acta final por cada actividad formativa, y estará basada en los documentos señalados en el punto 4 de este mismo artículo.

El acta final (anexo D3) incluirá la totalidad de participantes incluidos en el anexo 1, con el % de participación que les corresponda.

4. Realizar el control de asistencia de las personas asistentes a las sesiones formativas de la siguiente manera:

a) Horas síncronas presenciales: se realizará mediante las hojas de control de firmas (Anexo D4).

b) Horas síncronas no presenciales (on-line): deberá recogerse todos y cada uno de estos tres tipos de evidencia:

1. Una captura de pantalla correspondiente a cada sesión formativa en la que quede reflejada la asistencia de los asistentes.

2. La declaración del impartidor (anexo D6) que recoge la planificación de las sesiones no presenciales y el cumplimiento de la asistencia de cada persona a cada una de las sesiones (si o no).
 3. Y en el caso de que la plataforma empleada los generara, registro de conexiones de la plataforma que identifican las personas, las fechas y los tiempos de conexión.
- c) Horas asíncronas: el formador o la formadora deberá realizar una declaración jurada (anexo D5).
- 5.- Custodiar y mantener en el centro durante 5 años todos los documentos empleados para la realización del control de asistencia y ponerlos a disposición de la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados o de los órganos que puedan requerirlos a través de dicha dirección.
- 6.- Designar una persona coordinadora para cada una de las acciones formativas. Dicha persona será la responsable de la gestión del curso, lo cual implica, entre otras cosas:
- a) Recogida de los registros empleados para el control de asistencia, señaladas en la cuarta obligación de este mismo artículo.
 - b) Elaboración del acta final (Anexo D3).
 - c) Elaboración de la memoria final (Anexo D2), en la que se incluirán todas aquellas modificaciones que se hayan realizado con respecto a la previsión inicial.
- 7.- Justificar la subvención concedida de acuerdo a lo recogido en el artículo 12.
- 8.- Utilizar la subvención para el fin concreto para el que ha sido concedida.
- 9.- Dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de las actividades subvencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.

12.- Justificación de las dotaciones.

- 1- Los centros beneficiarios deberán presentar, a medida que se finalicen las acciones formativas financiadas y, en cualquier caso, antes del 15 de julio de 2024 y a través del portal "Herri-ikastetxeak / Deialdiak" la siguiente documentación:
- a) Memoria económica de todas las actividades subvencionadas (Anexo D1). Esta memoria económica contendrá la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, desviaciones acaecidas respecto al presupuesto, así como el detalle de otros ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia. Los gastos que no se correspondan estrictamente con los aprobados de entre los solicitados en el formulario A deberán justificarse las causas que los han motivado y la necesidad de los mismos para el buen desarrollo de la actividad

formativa, en la memoria final de evaluación (Anexo D2).

- b) Copias de los recibos, facturas y cualquier otro justificante de gasto que, legalmente admitido, sea imputable a la subvención concedida.
- c) Acta final de cada acción formativa (Anexo D3) correctamente cumplimentado y con la firma del director o directora del centro.
- d) Memoria final de evaluación que recoja el desarrollo y los resultados obtenidos en cada acción formativa, que se expresará también de forma cuantitativa, en relación a los objetivos previstos (Anexo D2).

13.- Casos en los que habrá que devolver la dotación:

- a) Cuando del seguimiento que se realice de las actividades y de las memorias económica y final presentadas por el centro beneficiario se deduzca que la actividad no ha alcanzado los objetivos mínimos propuestos.
- b) Que se incumpla cualquiera de las obligaciones o requisitos establecidos.

14.- Casos en que se reducirá la dotación.

- a) Las modificaciones a la baja en el número de asistentes a las acciones formativas de más del 40% respecto de lo indicado en la solicitud se considerarán, en todo caso, modificación de las condiciones que dieron lugar a la subvención, y darán lugar a modificación de la resolución, para mantener el coste/hora/plaza adjudicado, siempre que se mantenga el número mínimo de asistentes que fija el punto 2.7.

En caso de que la aplicación del citado porcentaje resulte en un número decimal, se aplicará un redondeo a la baja.

- b) En el caso de que, por cualquier motivo, la extensión del curso sufra una reducción, se disminuirá proporcionalmente el importe de la dotación, manteniendo el límite máximo de 110 € por hora impartida.

15.- Certificación de la participación del profesorado.

1. Al finalizar el curso, la Unidad Territorial de Formación Profesional de la Delegación Territorial correspondiente enviará a la Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados la siguiente documentación:

- a) Relación de centros en la que se indicará el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en las actividades.
- b) Relación de participantes en cada una de las actividades de formación. En ella se indicará el número total de horas realizadas por cada persona y su porcentaje de asistencia.
- c) Las participaciones del profesorado en las actividades de formación que hayan sido valoradas positivamente, serán registradas de oficio en la base de actividades de Innovación y Formación del profesorado del Departamento de Educación, en función de la información recibida sobre la asistencia de los participantes.

- d) Se registrará como superada la acción formativa siempre y cuando la asistencia haya superado el 80% de las horas.
- e) A través de la citada base de datos, los interesados e interesadas podrán obtener el Certificado de Actividades de Innovación y Formación.

16.- Protección de datos de carácter personal.

Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada: Ayudas y subvenciones a entidades colaboradoras y centros de formación profesional.

Responsable:

Dirección de Tecnología y Aprendizajes Avanzados, Departamento de Educación.

Finalidad:

Tramitación de solicitudes de ayudas económicas con identificación de intervinientes y/o personas interesadas. Subvenciones a entidades colaboradoras.

Legitimación:

- Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

Destinatarios:

- Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
- Departamento de Economía y Hacienda.

Derechos:

Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra [página web](#).

Normativa:

- Reglamento General de Protección de Datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Vitoria-Gasteiz, a 22 de mayo de 2023

Fdo.: Rikardo Lamadrid Intxaurreaga
Director de Tecnología y Aprendizajes Avanzados