



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

# CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL PAGO DE TASAS DE CERTIFICACIONES EN IDIOMAS: VALENCIANO, INGLÉS, FRANCÉS, ITALIANO, ALEMÁN, PORTUGUÉS Y CHINO 2026

## ÍNDICE

1. Objeto
2. Bases reguladoras y normativa aplicable
3. Financiación
4. Gastos subvencionables y cuantía de las ayudas
5. Concurrencia con otras subvenciones
6. Requisitos de las personas beneficiarias
7. Solicitudes y documentación a aportar
8. Plazo y forma de presentación
9. Criterios de valoración para la concesión de las ayudas
10. Procedimiento de concesión
11. Instrucción del procedimiento
12. Resolución de concesión de las ayudas.
13. Obligaciones de las personas beneficiarias
14. Reintegro de subvenciones

### 1. Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la regulación de las ayudas económicas a otorgar por el Ayuntamiento de València a través del Servicio de Empleo y Formación, dirigidas a sufragar los gastos de obtención de la acreditación de adquisición de nivel de competencia lingüística A2, B1, B2, C1 y C2 en los idiomas valenciano, inglés, francés, italiano, alemán, portugués y chino, y también respecto al valenciano los niveles de Lenguaje administrativo, Corrección de textos, y Lenguaje en los medios de comunicación.

Es requisito imprescindible que las pruebas de certificación se hayan realizado en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025, ambos inclusive.

### 2. Bases reguladoras y normativa aplicable

La presente convocatoria se rige por la siguiente normativa:

- a) Las Bases reguladoras de la convocatoria, que se encuentran contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y de sus Organismos Públicos, (en adelante OGS) aprobada mediante acuerdo plenario de 28 de julio de 2016, BOP de fecha 02.11.2016
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (en adelante LGS), y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

adelante RLGS), así como por las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2026 del Ayuntamiento de València y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP)

c) La normativa autonómica vigente en materia de enseñanzas de idiomas de régimen especial, reconocimiento y acreditación de competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, pruebas de certificación y sistemas de equivalencia de títulos y certificados, en particular, el Decreto 242/2019, de 25 de octubre, y el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, así como sus disposiciones de desarrollo.

d) La Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte que regula los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

e) Las disposiciones específicas que regulen las convocatorias de pruebas de certificación y los procedimientos de admisión, matrícula o inscripción en las entidades certificadoras competentes durante el periodo subvencionable.

f) Cualesquiera otras disposiciones normativas que, por su naturaleza, resulten de aplicación.

### **3. Financiación**

1. La cuantía total máxima destinada a atender estas ayudas, asciende a un total de 90.000,00 €, cuya financiación se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 2026 RF6500000 24100 48910 del vigente Presupuesto municipal, consignada a tal efecto.

2. La cuantía prevista en el apartado anterior, podrá ampliarse hasta un máximo de 135.000,00 €, sin necesidad de una nueva convocatoria, siempre que exista crédito disponible y antes de dictarse la resolución de concesión.

La ampliación del crédito no conllevará la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes, ni el inicio de un nuevo procedimiento.

### **4. Gastos subvencionables y cuantía de las ayudas**

1. Se subvencionarán los siguientes gastos:

- Las tasas abonadas, previstas y exigidas por los organismos y entidades convocantes para poder presentarse a las pruebas para la obtención de las certificaciones de idiomas objeto de la convocatoria, cuyo pago conste como efectivamente realizado y justificado documentalmente, siempre que la persona solicitante haya aprobado la prueba por la que solicita la ayuda y cumpla el resto de requisitos.

- Para certificaciones de la EOI, las tasas por la expedición del título de la prueba por la que se solicita la ayuda reflejada en el párrafo anterior, cuyo pago conste como efectivamente realizado y justificado documentalmente, siempre que la persona solicitante cumpla el resto de requisitos.

2. Se excluye expresamente como concepto subvencionable cualquier otro gasto que no corresponda a las tasas mencionadas en el apartado anterior.



## 5. Concurrencia con otras subvenciones

Las ayudas objeto de la presente convocatoria son compatibles con cualesquiera otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad u objeto, procedentes de cualquier Administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, sin perjuicio de la aplicación de los límites previstos en los artículos 19.3 de la LGS y 33 y 34 del RLGS, por lo que el importe de la ayuda en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente con otras, supere el coste de la actividad subvencionada.

## 6. Requisitos de las personas beneficiarias

### 6.1. Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas físicas que, habiendo aprobado las pruebas de certificaciones de los idiomas mencionados, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener 14 años de edad o más en el momento de presentación de la solicitud.
- b) Hallarse empadronadas en el municipio de València en la fecha de la aprobación de esta convocatoria.
- c) Haber realizado y aprobado las pruebas de certificación de los mencionados idiomas en el periodo comprendido entre el 1 de enero 2025 y el 31 de diciembre de 2025, ambos inclusive.
- d) No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de València.
- e) Haber justificado cualquier subvención que les haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de València, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.
- f) No encontrarse incurso en procedimiento de reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento.
- g) No encontrarse incursas en ninguna de las circunstancias de los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS, y, en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

### 6.2. Exclusiones

No podrán ser beneficiarias las personas que hayan recibido ayuda por la misma prueba de certificación en una convocatoria anterior.

### 6.3. Menores

Cuando la persona beneficiaria sea menor de edad, salvo que esté emancipada, todos los trámites deberán realizarse por la persona que ostente su representación legal.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### 6.4. Comprobación de requisitos.

- a) El cumplimiento de los requisitos indicados en los apartados b), e) y f) del punto 6.1, se comprobará de oficio por el órgano gestor, que recabará los datos oportunos siempre que la persona solicitante no se oponga expresamente al tratamiento de sus datos personales.
- b) El cumplimiento de los requisitos de no tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de València, y los de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, indicados en los apartados d) y g), se comprobarán de oficio por el órgano gestor, siempre que la persona solicitante autorice expresamente la comprobación de los datos.
- c) En caso de que la persona solicitante se oponga o no autorice la comprobación de oficio de los datos mencionados anteriormente, deberá aportar obligatoriamente los documentos acreditativos.

## 7. Solicitudes y documentación a aportar

### 7.1. Solicitudes

7.1.1 La solicitud se realizará mediante impreso normalizado a través del procedimiento habilitado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València <https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/AE.EM.150>. El impreso podrá descargarse en la sede electrónica, u obtenerlo de forma presencial en las dependencias municipales que dispongan de registro general de entrada.

7.1.2. Requisitos de la solicitud:

- a) La solicitud deberá estar firmada por la persona solicitante de la subvención, o por su representante legal. En este caso, los datos de la persona representante deberán figurar en el apartado Datos representante, y los datos de la persona menor de edad, en el apartado Datos solicitante.
- b) Se podrá solicitar la concesión de la ayuda para más de un idioma y más de una tasa de los niveles indicados. En este caso se solicitará la ayuda para todos ellos en una única instancia.

7.1.3. Autorizaciones y declaración responsable

a) Autorizaciones: el impreso incluye un apartado para autorizar al órgano gestor a obtener de forma directa los siguientes datos. En caso de no autorizar la comprobación de oficio, la persona solicitante deberá aportar obligatoriamente la documentación acreditativa correspondiente:

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de València.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Consultar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) ejercicio 2024.
  - Que el órgano gestor pueda realizar el alta y mantenimiento en el fichero de personas acreedoras, cesionarias, terceras y personal propio, en el supuesto de ser persona beneficiaria de la subvención.
- b) Declaración responsable: el impreso incorpora un apartado de declaración responsable, mediante el cual la persona solicitante manifiesta expresamente que:
- Conoce, acepta y cumple las bases reguladoras de las ayudas convocadas.
  - No está incurso en prohibición alguna para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora de pago, según los apartados 2 y 3 del artículo 13 y apartado 5 del artículo 34 de la LGS.
  - Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas, en el artículo 14 de la LGS, y las detalladas en el artículo 11 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València y de sus organismos públicos.

La declaración responsable se entiende suscrita con la firma de la solicitud y produce los efectos establecidos en el artículo 69 de la LPACAP, manifestando bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos exigidos.

### 7.2. Documentación a presentar

Junto con el modelo de solicitud normalizada, las personas solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

#### 7.2.1 Documento de identidad y representación

- Para personas mayores de edad:  
Documento nacional de identidad (DNI) o carta de identidad en caso de personas extranjeras, permiso de residencia (TIE, tarjeta de identidad de extranjero), pasaporte, o permiso nacional de conducir (PNC).  
Si la solicitud se presenta por sede electrónica no será preciso aportar este documento.
- Para personas menores de edad (salvo que estén emancipadas), y supuestos de representación:
  - DNI, TIE o PNC de la persona menor o representada.
  - DNI, TIE o PNC de la persona representante
  - Si el representante presenta la solicitud por sede electrónica, no será necesario aportar su documento de identidad, pero sí el de la persona menor o representada.
  - Libro de familia o documento acreditativo de la representación.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### 7.2.2 Certificado de titularidad bancaria

Certificado de titularidad de la cuenta bancaria indicada en la solicitud, a nombre de la persona beneficiaria de la ayuda.

Si la persona beneficiaria es menor de edad, el certificado deberá indicar que figura como titular o cotitular de la cuenta.

### 7.2.3 Comprobación de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y alta en el fichero de personas acreedoras.

Si la persona solicitante **no autoriza** la comprobación de oficio de los datos indicados en el apartado 7.1.3, **deberá aportar**:

- Certificados actualizados de estar al corriente de obligaciones tributarias con la AEAT, con el Ayuntamiento de València y con la TGSS.
- Declaración del IRPF del ejercicio 2024, o, en caso de no estar obligada a declarar, certificado de imputaciones, que puede obtenerse en: <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G306.shtml>
- Alta y mantenimiento en el fichero de personas acreedoras, cesionarias, terceras y personal propio, a través del procedimiento <https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/AD.AD.20?lang=1>

### 7.2.4 Justificante de pago de la tasa de examen

**(No se admitirán impresiones de pantalla ni documentos similares)**

- Documento que acredite el pago de la tasa de examen por la que se solicita la ayuda, debiendo constar en el mismo:
  - ✓ Datos de la persona beneficiaria.
  - ✓ Importe abonado en euros.
  - ✓ Concepto del abono (tasa de derechos de examen).
  - ✓ Idioma y nivel de la prueba.
  - ✓ Centro examinador.
  - ✓ Fecha del examen.
- En el caso de las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI):
  - ✓ La totalidad de las hojas del impreso de matrícula o el resguardo de matrícula, o la inscripción en la prueba de certificación.
  - ✓ Impreso de tasas modelo 046 y justificante de pago.

### 7.2.5 Certificación del nivel de competencia lingüística

**(No se admitirán impresiones de pantalla ni documentos similares)**

- Acreditaciones admitidas:
  - ✓ Certificados y diplomas incluidos en el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.
  - ✓ Certificados de conocimiento de valenciano regulados por la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Contenido mínimo de la certificación:
  - ✓ Órgano que expide la certificación.
  - ✓ Datos de la persona examinada (nombre, apellidos, DNI, NIE o pasaporte).
  - ✓ Idioma y nivel de la prueba. según el Marco Común Europeo de Referencia.
  - ✓ Fecha de expedición.
  - ✓ Para certificados de Cambridge, y similares, se admite el justificante provisional de superación de la prueba.
  - ✓ En el caso de EOI, se acepta: la presentación del resguardo de la solicitud de expedición del título, debidamente sellado por la entidad y firmado por la persona interesada. Asimismo, será suficiente la presentación del certificado académico, el cual puede obtenerse en el siguiente enlace: <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas-eoi.asp>.
  - ✓ Para pruebas realizadas en varios días, se considerará fecha de superación la del último día de la prueba.

### 7.2.6 Documentación adicional para la tasa de expedición del título

Si se solicita ayuda para la tasa de expedición del título en EOI, además de la señalada en los puntos anteriores, se deberá presentar:

- Resguardo de solicitud de expedición del título, sellado por la entidad, con los siguientes datos:
  - ✓ Órgano que lo expide.
  - ✓ Datos de la persona examinada.
  - ✓ Idioma y nivel, según el Marco Común Europeo de Referencia.
  - ✓ Sello de la entidad y firma de la persona interesada.
- Impreso de tasa modelo 046 de expedición del título, y justificante del pago.

## 8. Plazo y forma de presentación

1. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València, finalizando a las 24:00 horas del día 30 de abril de 2026.

2. Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida en el apartado 7 de esta convocatoria, se presentarán, preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València, mediante el procedimiento habilitado al efecto, <https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/AE.EM.150>, dirigidas al Servicio de Empleo y Formación.

No obstante, podrán presentarse también por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La presentación de la solicitud de la subvención fuera del plazo establecido, será causa de inadmisión de la solicitud.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### 9. Criterios de valoración para la concesión de las ayudas

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 18.5 de la OGS del Ayuntamiento de València, se establece como criterio de valoración la capacidad económica de las personas solicitantes, priorizándose a las que tengan en el ejercicio 2024 un menor nivel de ingresos.

Para la determinación de los ingresos de quienes realizan la declaración del IRPF se sumarán la base imponible general y la base imponible del ahorro, restándole al resultado obtenido la cuota de la autoliquidación. Para quienes hubieran obtenido ingresos pero no tuvieran obligación de presentar declaración del IRPF, se restará a los ingresos obtenidos los pagos a cuenta efectuados.

2. En caso de solicitantes con iguales ingresos, se determinará el orden mediante sorteo.

### 10. Procedimiento de concesión

1. La concesión de las ayudas se realizará mediante régimen de concurrencia competitiva, a través de un procedimiento selectivo único, iniciado de oficio mediante convocatoria pública. Dicha convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que remitirá el extracto de ésta al Boletín Oficial de la Provincia València, y en la página web municipal.

2. La gestión de estas ayudas se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como por criterios de eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. La concesión de ayudas se efectuará a las personas solicitantes que cumplan todos los requisitos establecidos en la convocatoria, hasta agotar el crédito disponible previsto.

### 11. Instrucción del procedimiento

1. La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Empleo y Formación, al que le competará la tramitación, gestión y control del mismo.

2. Todas las comunicaciones y notificaciones en este procedimiento se realizarán a través de su publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de València, (en adelante TEE) <https://sede.valencia.es/sede/edictos/index/materia/AE> y, en su caso, en la web municipal.

Se podrá enviar un aviso de carácter exclusivamente informativo a las personas incluidas en la correspondiente publicación, dirigido a la dirección de correo electrónico indicada en el formulario de solicitud. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la publicación sea considerada plenamente válida.

3. Revisadas las solicitudes presentadas, se publicarán en el TEE los listados de solicitudes con documentación completa y de solicitudes que deban ser subsanadas por no haberse aportado la totalidad de la documentación requerida. Se concederá un plazo de



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación, para que las personas interesadas subsanen su solicitud.

La falta de subsanación supondrá que la persona solicitante sea tenida por desistida de su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Finalizado el plazo de subsanación y examinada la documentación presentada, las solicitudes serán sometidas a valoración por la Comisión Evaluadora, que se constituirá al efecto, y estará integrada por el jefe del Servicio de Empleo y Formación, o persona en quien delegue, que ejercerá la presidencia, y dos vocales del personal técnico del servicio, más dos suplentes.

La Comisión Evaluadora emitirá el correspondiente informe o dictamen, en el que se concretará el resultado de la evaluación realizada conforme a los criterios establecidos en la convocatoria.

5. A la vista del dictamen emitido por la Comisión Evaluadora, el órgano instructor formulará la propuesta de concesión provisional, que incluirá la relación de personas beneficiarias propuestas y los importes correspondientes, la relación de solicitudes desestimadas, con indicación de la causa de desestimación, y las tenidas por desistidas.

La propuesta de concesión provisional se publicará en el TEE, a fin de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación.

### **12. Resolución de concesión de las ayudas**

1. Finalizado el plazo de presentación de alegaciones y examinadas las mismas por el órgano instructor, este formulará la propuesta de concesión definitiva que será elevada al órgano competente del Ayuntamiento de València para dictar la resolución del procedimiento.

2. La resolución de concesión deberá ser motivada, resolviendo expresamente todas las solicitudes presentadas, tanto las concedidas como las desestimadas y las tenidas por desistidas, así como las alegaciones formuladas a la propuesta de concesión provisional.

3. El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses, computando el plazo desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

4. Si se renunciase a la subvención por alguna persona beneficiaria, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de nueva convocatoria, conceder la subvención a la persona o personas solicitantes siguientes en el orden establecido en la valoración, siempre y cuando con dicha renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

5. La resolución se publicará en el TEE, surtiendo dicha publicación los efectos de notificación, sin perjuicio de su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos legalmente previstos.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

6. Contra la resolució, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, o bien directamente recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, LPACAP, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

### **13. Obligaciones de las personas beneficiarias**

1. Son obligaciones de las personas beneficiarias de la concesión de las presentes ayudas:

- a) Acreditar ante el órgano concedente la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda, y el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen esa concesión.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- c) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos del artículo 37 LGS, en particular, por obtener la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o bien mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el artículo 14 LGS.
- d) Cumplir las restantes obligaciones del artículo 14 LGS.

2. En aplicación de los artículos 18.4 w) y 28.4 de la OGS, estas subvenciones no requieren régimen de justificación, por lo que la justificación no será una carga u obligación derivada de la concesión de la subvención sino que será un requisito para la concesión, y sin perjuicio de las actuaciones comprobatorias de la Administración y el control financiero que puedan extenderse a verificar su exactitud.

### **14. Reintegro de las subvenciones**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro (artículo 37 LGS), si la subvención se hubiera obtenido falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, si existiera resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes del artículo 14 LGS, así como también en los demás supuestos previstos en la legislación vigente aplicable.

2. El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se registrará por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.