



Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA
NIF G42838771
28944 Fuenlabrada, Madrid
Tel.: (+34) 910 05 33 25
Email: contacto@nvda.es
www.NVDA.es

Certificación de reunión de la Junta Directiva

Iván Novegil Cancelas, con NIF 77012355Y, Secretario de la Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA,

CERTIFICA

Antes de la aprobación del acta correspondiente, que la Junta Directiva de esta entidad, en reunión celebrada el 26/01/2023, aprobó la Resolución transcrita como anexo, por la que se aprueban las bases y se abre la convocatoria permanente del programa Certíficate de ayudas económicas para la certificación NVDA Expert.

Y para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda se expide la presente certificación en Pontevedra, a 26 de enero de 2023, con el visto bueno del Sr. Presidente.

El Secretario, Iván Novegil Cancelas

Vº.Bº. El Presidente, José Manuel Delicado Alcolea

Firmado con certificados cualificados de firma electrónica.



Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA
NIF G42838771
28944 Fuenlabrada, Madrid
Tel.: (+34) 910 05 33 25
Email: contacto@nvda.es
www.NVDA.es

ANEXO.

Resolución de 26 de enero de 2023, de la junta directiva de la Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA, por la que se aprueban las bases y se abre la convocatoria permanente del programa Certificate de ayudas económicas para la certificación NVDA Expert

Los Estatutos de la Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA establecen como fines de la entidad, en su artículo 3, la difusión del lector de pantallas NVDA y el avance de la concienciación social sobre la accesibilidad, la no discriminación y la igualdad de oportunidades, especialmente en el ámbito de las tecnologías y los servicios para la sociedad de la información, en relación con las personas ciegas, con discapacidad visual y, en general, que sean miembro de un colectivo de usuarios de NVDA. Por su parte, la organización NV Access Ltd., organización internacional sin ánimo de lucro que encabeza el desarrollo de NVDA, dispone de un programa de certificación, denominado NVDA Expert, que permite a los usuarios de este lector de pantallas demostrar sus conocimientos y habilidades en la utilización de este y es el único disponible para tal fin.

Teniendo en cuenta las especiales dificultades de inserción laboral de las personas con discapacidad a nivel mundial, y la repercusión sobre la difusión de NVDA y el avance de la sensibilidad social en materia de accesibilidad que implicaría el acceso al mercado de trabajadores certificados en NVDA, esta Asociación convoca un programa de ayudas económicas a la certificación, en los dos certificados bajo la marca NVDA Expert, denominado Certificate.

Así, en esta resolución se establecen las bases de este programa, que incluyen toda la información y las previsiones normativas para el desarrollo de la presentación, tramitación y pago de estas ayudas.

Por tanto, en uso de las facultades que a este órgano atribuye el artículo 14 de los Estatutos, y de conformidad con lo establecido en la Asamblea General celebrada el 14/01/2023, la Junta directiva resuelve abrir la convocatoria permanente del programa Certificate de ayudas económicas a la certificación NVDA Expert, de acuerdo con las siguientes



Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA

NIF G42838771

28944 Fuenlabrada, Madrid

Tel.: (+34) 910 05 33 25

Email: contacto@nvda.es

www.NVDA.es

ASES

1ª. Objeto

Estas bases tienen por objeto regular el funcionamiento del programa Certificate de ayudas económicas para la certificación NVDA Expert, convocado por la Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA, en adelante también la entidad. El objetivo de este programa será proporcionar ayudas a aquellas personas con mayores dificultades económicas para que puedan obtener uno de estos certificados y aumentar así su empleabilidad, entendida como el conjunto de aptitudes y actitudes que permiten a una persona conseguir y mejorar un empleo.

2ª. Requisitos de las personas participantes

Para la participación en este programa, las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- A. Contar con un dominio suficiente, oral y escrito, del idioma español.
- B. Utilizar NVDA.
- C. Haber aprobado, con carácter previo a la solicitud, el examen conducente a la certificación más reciente de alguna de las modalidades de certificación del programa NVDA Expert, tales como NVDA Expert 2022 o NVDA Expert, with Microsoft Word, 2017, y reunir las condiciones adicionales que pudieran ser necesarias para la obtención de la certificación en cuestión. Se admitirán tanto nuevos certificados como renovaciones de ediciones anteriores. Para la realización del examen con traducción en directo podrá solicitarse este servicio a la entidad a la dirección de correo electrónico soporte@nvda.es.
- D. No haber disfrutado en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud de ninguna de las ayudas de este programa.
- E. No ser asociado de la Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA; ni familiar de segundo grado, como máximo, de ninguno de estos, por consanguinidad o afinidad.
- F. No haber sido sancionado con la imposibilidad de participar en el programa por la Junta directiva de esta entidad.
- G. Hallarse al corriente de pago de cualquier deuda contraída con la Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA, individualmente o a través de cualquier entidad de la que sea administrador.



Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA

NIF G42838771

28944 Fuenlabrada, Madrid

Tel.: (+34) 910 05 33 25

Email: contacto@nvda.es

www.NVDA.es

3ª. Presentación de solicitudes

1. Las personas interesadas podrán presentar su solicitud para ser beneficiarias de este programa en cualquier momento a partir de la fecha de esta resolución. La unidad administrativa garantizará que los pagos se atiendan por estricto orden de entrada de la solicitud, para lo que se tendrá en cuenta la hora de envío del formulario electrónico previsto en el punto 2.
2. Las solicitudes se presentarán a través del formulario electrónico al efecto, disponible en la página web <https://nvda.es/certificate>.
3. Para enviar su solicitud, las personas interesadas deberán indicar sus datos personales y la información de la ayuda solicitada (incluyendo el porcentaje que solicitan sobre el coste total del certificado), declarar responsablemente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 2ª y aceptar estas mismas bases. Además, redactarán una carta de motivación y, en un máximo de 140 caracteres, un resumen de cómo su solicitud se ajusta a la filosofía del programa, indicada en la base 1ª, e indicarán cómo conocieron el programa.
4. Una vez enviada la solicitud se iniciará un expediente electrónico. Las personas interesadas deberán completar la solicitud remitiendo por correo electrónico todos los documentos que consideren de utilidad para la valoración de la misma, referidos a su situación personal, académica, laboral o financiera, entre otros ejemplos. De entre estos, será obligatorio para considerar una solicitud como completa e iniciar la fase de tramitación aportar un currículum de la persona interesada.
5. Si no se aporta ningún documento en los 10 días hábiles siguientes al de la presentación podrá considerarse a la persona interesada desistida de su solicitud. La entidad acusará recibo de la documentación presentada.
6. La solicitud tampoco se considerará completa cuando exista algún defecto de forma en la información introducida, cuando se detecte el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos o cuando, si este servicio estuviese disponible, no se puedan verificar el documento de identidad y el nombre introducidos por la persona solicitante. Si una vez requerida para ello y transcurridos 10 días hábiles la persona solicitante no enmendase los errores detectados se la podrá considerar desistida de su solicitud. En otro caso, se notificará la admisión a trámite y el inicio de la fase de valoración, con indicación de la persona responsable del expediente de acuerdo con el punto 7.
7. De la revisión de la solicitud, así como de las posteriores fases de valoración y pago, será responsable uno de los miembros de la Junta Directiva de la entidad. La Junta Directiva también podrá, excepcionalmente, habilitar a personas adicionales para la gestión de las solicitudes. No tomará parte en ninguna fase de una solicitud quien



Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA

NIF G42838771

28944 Fuenlabrada, Madrid

Tel.: (+34) 910 05 33 25

Email: contacto@nvda.es

www.NVDA.es

mantenga con la persona interesada una relación de amistad o enemistad, manifiesta o tácita, o cualquier otro tipo de interés vinculado a ésta y/o a su solicitud, independientemente del sentido del mismo. La Junta Directiva podrá nombrar a una nueva persona responsable si la actual incurriese en conflicto de intereses, por propia iniciativa o bien a instancia de recusación por parte de la persona interesada, presentada en el correo electrónico contacto@nvda.es con indicación de los motivos y las pruebas que la sustentan.

8. Para el cómputo de plazos a lo largo del proceso se estará a lo dispuesto en los artículos 29, 30 y 31.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Es decir, serán días inhábiles los sábados, los domingos y los días festivos en el domicilio social de la Asociación, en Fuenlabrada, Madrid, en los que se incluyen tanto los nacionales como los autonómicos y locales. Los plazos establecidos en estas bases y en las notificaciones a las personas interesadas se entenderán expresados en días hábiles si no se indica lo contrario.

4ª. Valoración de las solicitudes

1. Para la valoración de las solicitudes se tendrá en cuenta, según considere la persona responsable de la tramitación, la mejora efectiva sobre la empleabilidad de la solicitante, de acuerdo con la definición de la base 1ª, que supondría la obtención del certificado para el que se solicita la ayuda, así como la carencia efectiva de recursos que justifique la necesidad de la misma. Se desestimarán las solicitudes que no se ajusten a estos criterios. Para la valoración de este punto se utilizarán los dos textos incluidos por la persona interesada en su solicitud, así como su currículum y demás documentos aportados.
2. Además, la persona responsable utilizará los siguientes criterios como complementarios, que se recogerán en el formulario de solicitud y se completarán con el currículum:
 - a. Edad, favoreciendo a aquellas personas solicitantes en edades con menores posibilidades de inserción laboral.
 - b. Situación laboral, favoreciendo a las personas desempleadas (en búsqueda activa de empleo) y estudiantes, entre otros colectivos.
 - c. Tipo de certificado, nuevo o renovación, favoreciendo a los nuevos.
 - d. Funcionalidad visual, favoreciendo a las personas solicitantes con ceguera. Se considerará que una persona solicitante tiene ceguera si sólo es capaz de distinguir, como máximo, bultos o formas en las mejores condiciones de



Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA

NIF G42838771

28944 Fuenlabrada, Madrid

Tel.: (+34) 910 05 33 25

Email: contacto@nvda.es

www.NVDA.es

visibilidad. También se favorecerá, siempre que desarrollen suficientemente esta circunstancia en su carta de motivación, a las personas solicitantes usuarios de NVDA sin discapacidad visual. No será obligatorio aportar ningún informe médico o social salvo que así se requiera, de acuerdo con el punto 5.

3. Las solicitudes se evaluarán de forma individual y no comparativamente. El cumplimiento de criterios complementarios mejorará la valoración realizada de los criterios básicos de empleabilidad y necesidad.
4. Durante la valoración de la solicitud, la persona responsable podrá requerir a la solicitante la presentación de los documentos que considere para continuar con la tramitación o la concertación de una entrevista personal, que será grabada, para profundizar en sus circunstancias y en la carta de motivación presentada. Si transcurridos 10 días a partir del siguiente al del envío del requerimiento la persona solicitante no satisficiese el mismo se podrá desestimar su solicitud. Las entrevistas personales también podrán realizarse por vía telefónica en momentos aleatorios cuando las circunstancias lo aconsejen, si bien únicamente podrá tenerse en cuenta para el cómputo de plazos y posterior desestimación, en su caso, de la solicitud, un requerimiento de concertación por escrito.
5. El requerimiento de informes médicos o relativos a la condición de discapacidad será totalmente excepcional y deberá contar obligatoriamente con la aprobación de la Junta directiva de la entidad, cuya resolución se adjuntará al requerimiento que se realice a la persona solicitante. Junto con el informe, la persona solicitante deberá aportar un formulario de autorización para el tratamiento de datos de carácter personal relativos a la salud, al amparo del art. 9.2.a) del Reglamento (UE)2016/679, de conformidad con el art. 9.1 de la Ley Orgánica 3/2018, que también se le proporcionará junto con el requerimiento. Esta documentación no se incorporará al expediente y se destruirá una vez utilizada para la valoración, bajo la supervisión de la Junta Directiva de la entidad.
6. La persona responsable resolverá con carácter provisional y con notificación a la persona interesada la concesión de la ayuda o la desestimación de la solicitud, incorporando al expediente una nota interna con los motivos de la valoración realizada. Cuando se resuelva conceder provisionalmente la ayuda se notificará también el porcentaje concedido sobre el coste total del certificado, que podrá ser distinto del solicitado.
7. Contra la resolución provisional la persona solicitante podrá presentar una reclamación motivada ante la Junta Directiva de la Asociación, utilizando el correo electrónico de la unidad administrativa prevista en la base 7ª, que la incorporará al expediente y dará traslado de la misma. Si transcurridos 10 días hábiles la persona solicitante no presenta reclamación la solicitud entrará en fase de pago.



Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA
NIF G42838771
28944 Fuenlabrada, Madrid
Tel.: (+34) 910 05 33 25
Email: contacto@nvda.es
www.NVDA.es

5ª. Pago y financiación de las ayudas

1. El pago de la ayuda concedida al usuario se realizará directamente a NV Access Ltd., entidad responsable del programa NVDA Expert, que proporcionará un código de cupón de descuento que se notificará al usuario con la resolución definitiva. La resolución definitiva será la misma que la provisional salvo que se haya presentado reclamación, caso en el que resolverá la Junta Directiva, con notificación al interesado previa a la resolución y gestión del código de cupón para que pueda renunciar si no está conforme con la ayuda concedida en los 10 días hábiles siguientes. Este cupón de descuento deberá utilizarse en la web de NV Access para adquirir el certificado abonando directamente la persona beneficiaria el importe restante tras aplicar la ayuda. La gestión de los cupones de descuento y la notificación de la resolución definitiva, así como la notificación previa de la resolución de las reclamaciones, se realizará desde la unidad administrativa prevista en la base 7ª para garantizar que se respeta el orden de entrada de las solicitudes.
2. Si el crédito disponible en el fondo del programa, establecido en el punto 7, no fuese suficiente para atender el pago de una ayuda, la unidad administrativa entrará en contacto con la persona beneficiaria para que pueda optar entre percibir la cantidad disponible, dándose por finalizado el expediente, o aplazar el pago de la ayuda para el momento en que pueda atenderse su importe completo, aplicando el porcentaje concedido al precio del certificado en el momento del pago efectivo. Si el fondo está vacío se aplazará el pago de todas las ayudas concedidas provisionalmente, o concedidas tras la presentación de una reclamación. Si durante el tiempo en que el pago de una ayuda permanezca aplazado se publica una nueva edición del certificado solicitado la ayuda podrá aplicarse al pago del mismo.
3. Antes de la resolución definitiva y de la creación del cupón de descuento, NV Access comprobará que existe un examen aprobado conducente al certificado solicitado asociado al nombre y dirección de correo electrónico especificados por la persona solicitante. Si no se pudiese comprobar este extremo, una vez requerida esta para que subsane la incidencia y transcurridos 10 días hábiles sin poder verificarse la existencia de un examen aprobado al que vincular la ayuda, la unidad administrativa podrá modificar la resolución provisional para desestimar la solicitud.
4. La resolución definitiva y su notificación a la persona beneficiaria, junto con el código de cupón de descuento, finalizarán el expediente de la solicitud.
5. La persona solicitante podrá renunciar a la solicitud libremente en cualquier momento anterior a la notificación de la resolución definitiva y del código del cupón de descuento. La renuncia una vez se ha notificado el código de cupón, antes de utilizarlo,



Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA

NIF G42838771

28944 Fuenlabrada, Madrid

Tel.: (+34) 910 05 33 25

Email: contacto@nvda.es

www.NVDA.es

será efectiva si NV Access Ltd. accede a anularlo, y siempre que la entidad todavía no haya realizado efectivamente el pago. Las renunciadas a ayudas cuyo código de cupón no haya sido utilizado y que ya hayan sido efectivamente pagadas serán excepcionales y se revisarán caso por caso desde la unidad administrativa bajo la supervisión de la Junta directiva. Los códigos de cupón ya utilizados son en todo caso irrenunciables.

6. La Junta Directiva de la entidad podrá sancionar temporal o permanentemente con la imposibilidad de participar en este programa y/o exigir de la persona beneficiaria el reintegro total o parcial en euros de la ayuda concedida, y abonada a NV Access Ltd., junto con las tasas de cambio, las comisiones por transferencia y los intereses correspondientes, si se detectase el incumplimiento por parte de la persona beneficiaria de alguna de sus obligaciones, de acuerdo con la base 6ª. La cantidad a reintegrar y la aplicación de intereses de demora se determinará atendiendo al principio de proporcionalidad. El cálculo de los intereses de demora se realizará de acuerdo con el art. 38.2 de la Ley 38/2003 (por ejemplo, en 2023, el interés de demora será del 4,0625% anual).
7. Para la financiación de este programa, la entidad dispondrá de un fondo específico cuya dotación se realizará mediante acuerdos de la Junta Directiva. La entidad procurará realizar, como mínimo, una aportación anual a este fondo, siempre que las condiciones económicas lo permitan.

6ª. Deberes de las personas beneficiarias

Al participar en este programa, las personas beneficiarias quedan obligadas a:

- A. Proporcionar datos y documentos reales y ciertos en la solicitud y no omitir ninguno que pudiera condicionar la valoración.
- B. Informar de cualquier cambio o variación en los datos indicados en la solicitud y en los documentos presentados que se produzca antes de la resolución definitiva.
- C. Mantener los requisitos para participar en el programa, recogidos en la base 2ª, hasta la notificación de la resolución definitiva.
- D. Aportar aquellos documentos que le sean requeridos para el trámite o la valoración de su solicitud.
- E. Utilizar el cupón proporcionado para adquirir el certificado solicitado en los seis meses posteriores a la fecha de la resolución definitiva y notificación del código.
- F. Colaborar con el área de comunicación de la entidad en aquellas acciones de difusión del programa en las que se solicite. La cesión a la entidad y/o a los medios de comunicación de datos personales, especialmente la imagen o la voz, será en todo caso opcional.



Asociación Comunidad Hispanohablante de NVDA
NIF G42838771
28944 Fuenlabrada, Madrid
Tel.: (+34) 910 05 33 25
Email: contacto@nvda.es
www.NVDA.es

7ª. Unidad administrativa gestora del programa

La entidad pondrá a disposición de las personas interesadas una unidad administrativa, accesible mediante la dirección de correo electrónico ayudas@nvda.es y el teléfono de la Asociación, que desempeñará las siguientes funciones:

- A. Asesorar a las personas interesadas antes, durante y después del proceso de solicitud.
- B. Coordinar y asesorar sobre estas bases a las personas responsables de la tramitación de ayudas.
- C. Recibir cualquier comunicación de las personas solicitantes y beneficiarias relacionada con este programa, a excepción de las recusaciones que se enviarán directamente a la Junta Directiva, e incorporarlas al correspondiente expediente si procede, así como dar traslado de la información necesaria a la Junta Directiva cuando se presente reclamación contra una resolución provisional.
- D. Gestionar los cupones de descuento de NV Access Ltd. necesarios para el pago de las ayudas (creación, modificación, subsanación de incidencias, anulación...).
- E. Notificar la resolución definitiva, acompañada del código del cupón de descuento, y, en su caso, notificar previamente la resolución de la reclamación presentada.
- F. Resolver incidencias con pagos, gestionar pagos aplazados y otras relacionadas.
- G. Recibir y gestionar las renunciaciones presentadas durante la fase de pago, posterior a la resolución provisional.
- H. Custodiar y conservar los expedientes electrónicos finalizados con motivos de archivo, así como dar curso a las comunicaciones que sean necesarias para exigir las cantidades adeudadas a la entidad por cualquier persona beneficiaria.
- I. Cualquier otra que le encomienden estas bases o la Junta Directiva.

8ª. Resolución de conflictos

Cualquier reclamación, conflicto o litigio en el ámbito judicial relativo a estas bases se resolverá en los juzgados y tribunales del municipio de Fuenlabrada (Madrid), salvo excepción hecha en derecho.

Fuenlabrada, 26 de enero de 2023.