

CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA ACTIVIDADES DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

Solicitudes

Se abrirán dos plazos de solicitud, uno para actividades del segundo semestre del curso actual (en febrero) y otro para actividades del primer semestre del curso siguiente (en junio).

Se contemplan dos modalidades de solicitud:

- Modalidad 1: Salidas, visitas y trabajos de campo.
- Modalidad 2: Conferencias, talleres, mesas redondas.

El impreso de solicitud deberá ir acompañado de una memoria de la actividad (descripción de objetivos, metodología, número de alumnos matriculados en las asignaturas implicadas, números de alumnos que participarán en la actividad, grados a los que pertenecen, fecha de realización y, en su caso, justificación del destino elegido) y de un **presupuesto** o **factura proforma** de la empresa de transportes¹. En el caso de la entrada a Museos será suficiente con el link a las tarifas actualizadas y el número de alumnos que participan en la actividad. En el caso de que la documentación de alguna solicitud sea insuficiente, la Comisión de Gestión Económica solicitará la subsanación antes de la resolución de concesión de ayudas.

Concesión

Una vez finalizado el plazo de solicitud, la Comisión de Gestión Económica de la Facultad resolverá en el plazo máximo de diez días hábiles.

La comisión estudiará individualmente todas las propuestas en función de su interés, viabilidad, eficiencia en la utilización de los recursos, así como de la dotación presupuestaria de la Facultad, reservándose el derecho de interpretar y aplicar las directrices de esta convocatoria.

Justificación de las ayudas

Una vez finalizada la actividad, en el plazo de quince días, los profesores deben presentar una breve **memoria** que incluya: el grado de consecución de los objetivos de la actividad, el número de estudiantes que participaron y su distribución por grados, el coste real de la actividad (la cantidad financiable con cargo a la Facultad en ningún caso podrá ser superior a la cantidad concedida y nunca por otro concepto que el solicitado). Asimismo, deberán enviar **fotografías** de la actividad para su difusión en la página web de la Facultad de Humanidades. Tanto la memoria como las fotografías deben ser enviadas al Vicedecano de Calidad y Comunicación, el Prof. Jordi Luengo (jluengol@upo.es).

Las facturas deben llevar la siguiente información y han de ser tramitadas como se indica:

- 1.1. Información: NIF de la UPO: Q9150016E; los datos del servicio y del proveedor y fecha; indicación de que se cargará en la orgánica 3004000000 de la Facultad de Humanidades; Unidad tramitadora nº 9.
- 1.2. La factura ha de ser presentada en registro general por el proveedor o por el profesor, siempre antes de la fecha de cierre del ejercicio económico.

Las conferencias y actividades similares deben justificarse mediante la correspondiente nota de gastos.

Nota importantes:

1. Todas las actividades deben ser aprobadas por la Comisión de Gestión Económica en el año presupuestario en curso. La realización de una actividad en el pasado no implica la automática concesión de la ayuda.

2.- Las salidas de campo no pueden interferir con el normal desarrollo de las clases. En caso de coincidencia, los solicitantes deben recabar el acuerdo de los profesores y alumnos implicados y presentar un plan de recuperación de clases consensuado. Será los Directores Académicos de los Grados quienes velarán por el cumplimiento de este requisito. Las salidas deben incluirse en los calendarios de las plataformas de coordinación.

¹ La Facultad se reserva el derecho de comparar con presupuestos de otras empresas.

Modalidad 1: Salidas, visitas y trabajos de campo

Solicitantes

Personal docente vinculado a la Facultad de Humanidades con docencia en alguno de los grados de la Facultad.

Serán criterios preferentes para la concesión de ayudas:

- 1.- Que la actividad esté recogida en la Guía Docente General de la asignatura.
- 2.- Que los alumnos beneficiarios de la actividad sean estudiantes de grado de la Facultad de Humanidades².
- 3.- Que la actividad esté inscrita en el registro de salidas y actividades de campo elaborado con carácter previo a la redacción de las Guías Docentes para el año en curso.

Se tendrán en consideración, además, los siguientes criterios:

- 1.- El número de asignaturas, estudiantes y grados de la Facultad implicados en la actividad. Se priorizarán las actividades interdisciplinares.
- 2.- La existencia de otros compromisos de cofinanciación.

Modalidad 2: Conferencias, talleres, mesas redondas

Solicitantes

Cualquier miembro de la Facultad de Humanidades.

Serán criterios para la concesión de ayudas:

- 1.- La actividad debe estar dirigida a los estudiantes de Grado de la Facultad de Humanidades.
- 2.- Se priorizarán aquellas actividades relacionadas con la orientación profesional, empleabilidad y fomento de la cultura emprendedora entre los estudiantes de grado, así como actividades culturales y aquellas que contribuyan a la difusión de la actividad de la Facultad.

Cuantía de las ayudas

Cada conferencia, taller o mesa redonda podrá financiarse con un máximo de 250 € brutos.

Publicidad

Los adjudicatarios se comprometen a enviar la publicidad (carteles, folletos, etc.) de la actividad al Vicedecano de Calidad y Comunicación (el Prof. Jordi Luengo, juengol@upo.es) con una antelación mínima de 7 días para que se proceda a la difusión del evento. En toda la publicidad que se realice debe figurar el logo de la Universidad Pablo de Olavide con la leyenda "Facultad de Humanidades" en el mismo color precedido de la expresión "Colabora:" o "Financia:". Los logos pueden solicitarse a la Unidad de Centros: Sara Marín (smarmar@admon.upo.es).

² En el caso de que la actividad vaya dirigida a alumnos de más de una Facultad la financiación ayudará a cubrir la parte que corresponda al alumnado de la Facultad de Humanidades.