

## 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 enero/febrero) y otro para actividades del primer semestre del curso siguiente (en junio/julio).

Se contemplan dos modalidades de solicitud:

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

El formulario 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 los servicios que vayan a cubrirse con la ayuda. En el caso de la entrada a Museos será suficiente con el enlace 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. Para actividades que se vayan a celebrar en el segundo semestre del curso 2019-2020, el plazo de solicitud estará abierto hasta el 17 de febrero, a través del siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/solicitud-ayudas-fhum/index.html>

### 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.

Una vez concedida la Ayuda, los solicitantes deben ponerse en contacto con el Apoyo Administrativo de la Facultad de Humanidades que les indicará los trámites y datos para el pago de las correspondientes facturas y notas de gasto, así como los plazos de presentación de las mismas.

Código Seguro de verificación:4Jcw8f9zvDh+pF/SKGJyew==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	03/02/2020
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	1/3



4Jcw8f9zvDh+pF/SKGJyew==

## 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 como noticia en la página web o las redes sociales de la Facultad de Humanidades. Tanto la memoria como las fotografías deben ser enviadas al Apoyo Administrativo de la Facultad de Humanidades ([secfhum@upo.es](mailto:secfhum@upo.es)).

Los solicitantes se comprometen a aportar los justificantes económicos en la forma y plazos indicados por el Decanato de la Facultad de Humanidades.

### 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.

## 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 Humanidades<sup>1</sup>.

### 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

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

Código Seguro de verificación:4Jcw8f9zvDh+pF/SKGJyew==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	03/02/2020
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	2/3



4Jcw8f9zvDh+pF/SKGJyew==

### 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. La comisión podrá conceder una cuantía mayor, teniendo en cuenta el impacto y alcance de la actividad, hasta un máximo de 500 euros.

### Publicidad

Los adjudicatarios se comprometen a enviar la publicidad (carteles, folletos, etc.) de la actividad al Vicedecanato de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades ([vicccfhum@upo.es](mailto:vicccfhum@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 la marca de la Universidad Pablo de Olavide con el subemisor Facultad de Humanidades, precedida de la expresión “Colabora:” o “Financia:”.

Las distintas versiones de la marca están disponibles en la web de la Facultad de Humanidades

<https://www.upo.es/facultad-humanidades/es/el-centro/decanato/comisiones-de-la-junta-de-centro/comision-de-gestion-economica/>

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<sup>2</sup> 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.

Código Seguro de verificación:4Jcw8f9zvDh+pF/SKGJyew==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	03/02/2020
ID. FIRMA	firma.upo.es	4Jcw8f9zvDh+pF/SKGJyew==	PÁGINA 3/3



4Jcw8f9zvDh+pF/SKGJyew==