

# Instrucciones para el apoyo a la investigación del Departamento de Sociología de la Universidad Pablo de Olavide

## Formulario 1

Modalidad solicitada	
Solicitante que actúa como Responsable Académico	
Otros solicitantes	
Descripción (1200 caracteres)	
Borrador del programa de la actividad (1200 caracteres)	
Presupuesto desglosado del coste de la actividad (100 caracteres)	
Cuantía solicitada al Departamento	
Fecha propuesta para la actividad	
Firmado en Sevilla a	

### **Información específica sobre modalidades:**

La Modalidad 1C deberá ser presentada por dos o más PDI del Departamento.

La cuantía solicitada para cada modalidad no debe superar el máximo establecido en el Anexo II.

### **Criterios de selección:**

Se aprobarán a propuesta de la Comisión de Investigación en función del calendario del Seminario de Investigación del Departamento.

### **Documentación para la tramitación de la solicitud:**

Formulario completo y correctamente relleno.

Una vez aprobada la actividad, y su presupuesto, por el Consejo de Departamento, el Responsable Académico deberá seguir las instrucciones del Anexo III para la gestión adecuada de la misma en colaboración con los servicios administrativos del Departamento.

### **Documentación para la acreditación de la actividad:**

El Responsable Académico deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas para los beneficiarios de las ayudas, depositando las evidencias necesarias en la oficina administrativa del Departamento. Si estos se cumplen satisfactoriamente se podrá acreditar la actividad.

Para la acreditación el Responsable Académico deberá facilitar a la oficina administrativa del Departamento: programa definitivo de la actividad desarrollada, donde se indique responsables académicos y ponentes. Para estos debe proporcionarse DNI o pasaporte e institución.

En Sevilla, a

Firmado