

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

## Formulario 2

Modalidad solicitada	
Solicitante que actúa como Responsable Académico	
Otros solicitantes	
Descripción y justificación. Programa propuesto (1200 caracteres)	
Breve reseña del CV del docente (1200 caracteres)	
Presupuesto desglosado del coste de la actividad (1000 caracteres)	
Cuantía solicitada al Departamento	
Fecha propuesta para la actividad	
Firmado en Sevilla a	

### **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.

Previsión sobre el interés y la asistencia al curso, donde deben constar los nombres y apellidos del PDI que compromete a asistir al curso –con un mínimo de 10 asistentes.

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. Como se indica en dicho anexo las gestiones relacionadas con viaje y alojamiento se realizarán con un mes de antelación a la fecha de celebración si se ha alcanzado un mínimo de 6 inscripciones. En caso contrario el curso será cancelado.

### **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, así como el DNI o pasaporte de los docentes y su institución. En el caso de los estudiantes deberá facilitar el listado de estudiantes a los que procede acreditar el curso en el marco del sistema que se haya establecido para ello. El Departamento emitirá una certificación adicional en el caso de cursos que por su temática puedan ser agrupados y que sustituirá a los certificados individuales. Esta posibilidad se estará prevista en el calendario semestral y/o anual del programa de formación del Departamento.

En Sevilla, a

Firmado