



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA | VICERRECTORADO DE
SMART-CAMPUS

Bases

Plan Propio de Smart-Campus





ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. PRESENTACIÓN | 2 |
| 1.1. ¿Qué es Smart-Campus? | 2 |
| 1.2. Visión | 2 |
| 1.2.1. Líneas estratégicas | 3 |
| 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS | 4 |
| 3. NORMAS DE APLICACIÓN | 5 |
| 4. PROCEDIMIENTO PLAN PROPIO DE SMART-CAMPUS | 5 |
| 4.1. Temática | 5 |
| 4.2. Objeto de la ayuda | 5 |
| 4.3. Modalidad de proyecto | 5 |
| 4.4. Personas beneficiarias de la ayuda y obligaciones. | 6 |
| 4.4.1. Obligaciones de las personas beneficiarias..... | 6 |
| 4.5. Normas generales | 6 |
| 4.6. Composición del equipo investigador | 7 |
| 4.6.1. Otros participantes: | 9 |
| 4.7. Importe de la ayuda y gastos elegibles | 9 |
| 4.7.1. Importe de la ayuda | 9 |
| 4.7.2. Gastos elegibles..... | 9 |
| 4.8. Plazo de Presentación. Documentación. Procedimiento | 10 |
| 4.8.1. Plazo presentación de solicitudes..... | 10 |
| 4.8.2. Documentación. | 10 |
| 4.8.3. Procedimiento | 11 |
| 4.9. Evaluación de las peticiones | 11 |
| 4.10. Justificación de la ayuda | 13 |
| 4.10.1. Justificación relativa a los gastos realizados | 13 |
| 4.10.2. Justificación relativa al proyecto realizado..... | 13 |
| 5. VIGENCIA | 14 |
| 6. DISPOSICIONES FINALES | 14 |

1. Presentación

1.1. ¿Qué es Smart-Campus?

La definición de Smart-Campus, un Campus inteligente y sostenible, basado en la aplicación de las nuevas tecnologías en beneficio de la Sostenibilidad, permite conjugar otras funciones desarrolladas por el Vicerrectorado de Smart-Campus referidas a la construcción, mantenimiento y adecuación de las infraestructuras, edificios y demás espacios universitarios, aportando una óptica común, con base en la sostenibilidad y en el empleo de las nuevas tecnologías, desde las que afrontar las diversas tareas. Del mismo modo, supone un marco claro para el desarrollo de proyectos transversales de carácter interno o externo a la Universidad de Málaga, en áreas de docencia, investigación, innovación y compromiso social.

1.2. Visión

La visión del Vicerrectorado de Smart-Campus se centra en dos aspectos fundamentales: comprender el campus de la UMA como una Smart City en sí misma y marcar nuevas líneas de acción a nivel académico que permitan hacer de la UMA un referente internacional en Sostenibilidad.

UMA Smart-Campus, contempla las **líneas estratégicas** de actuación enumeradas y descritas en la Tabla 1.

El Plan Propio de Smart-Campus de la Universidad de Málaga, enmarcado en el programa rectoral vigente, ofrece ayudas para la realización de actuaciones con las siguientes características:

- Temáticas relacionadas con las líneas estratégicas del UMA Smart-Campus, incluyendo eficiencia energética, movilidad sostenible, energías renovables, etc.,
- Implicación de la comunidad universitaria en la ejecución de proyectos multidisciplinares que integren la actividad académica con la transformación del campus, donde profesores, estudiantes, investigadores y personal de administración y servicios trabajen juntos en su desarrollo.
- Las ayudas podrán tener como objetivo la realización de Trabajos de Fin de Estudios y proyectos de I+D+i para el desarrollo del concepto de “UMA Smart-Campus”.
- Las actuaciones llevarán asociadas la realización de un proyecto piloto que consistirá en la construcción de un prototipo en el campus.

1.2.1. Líneas estratégicas

Emisiones, Energía y Agua



- Balance de Energía 0 - Reducción de la demanda energética del Campus e incremento del uso de energías renovables
- Emisiones 0 - Reducción de las emisiones de efecto invernadero y mejora de la calidad del aire
- Agua 0 - Reducción de la demanda de agua y reutilización de agua
- Residuos 0 - Fomento del reciclaje, reutilización, prevención y compostaje

Naturaleza y Medioambiente



- Renaturalización de los espacios urbanos para favorecer la biodiversidad
- Desarrollo de nuevas infraestructuras urbanas para incrementar el uso de los espacios intersticiales del campus.

Salud y Bienestar



- Alimentación - Desarrollo de huertos urbanos y promoción de comida ecológica
- Calidad ambiental - Incremento de la calidad del aire, disminución de contaminación lumínica y acústica en el campus
- Incremento de la participación en programas de bienestar
- Bienestar personal

Movilidad



- Implantación de infraestructuras que impulsen el transporte sostenible
- Incremento del uso de transportes sostenibles

TIC



- Monitorización de magnitudes de interés para el desarrollo del campus y su sostenibilidad
- Estudio de redes y protocolos de comunicación
- Procesado y análisis de datos del campus
- Automatización y mejora de procesos

Investigación, Enseñanza e Innovación



- Investigación en disciplinas relacionadas con Smart-Cities para el desarrollo de UMA Smart-Campus
- Creación de Urban-Labs y proyectos piloto en el Campus Universitario
- Fomento de investigación, enseñanza e innovación en sostenibilidad

Tabla 1 - Líneas estratégicas del Vicerrectorado de Smart-Campus

2. Glosario de términos

En el siguiente apartado se describen una serie de conceptos que se utilizarán a lo largo de este documento. En las presentes bases se denomina:

- **Disciplina:** Está ligado al departamento o Facultad/Escuela al que pertenecen los participantes de un grupo de trabajo.
- **Interdisciplinariedad:** Cualidad que tiene un proyecto o proceso por el hecho de ser efectuado a través de la cooperación de varias disciplinas. Existirán varios grados de interdisciplinariedad dependiendo de la relación que exista entre disciplinas.
- **Grupo de Trabajo:** Conjunto de personas pertenecientes a la comunidad universitaria de la Universidad de Málaga (Personal Docente e Investigador, Personal de Administración y Servicios o Estudiantes) que están vinculados a una misma disciplina.
- **Investigador/a principal (IP):** Se le atribuirá este rol a la persona responsable de un determinado grupo de trabajo que deberá mantener la condición de PDI de la Universidad de Málaga durante todo el proyecto. En casos excepcionales, el investigador principal podrá ser cualquier miembro de la comunidad universitaria con vinculación a la UMA durante toda la duración del proyecto. En este último caso se deberá hacer una petición justificada al Vicerrectorado de Smart-Campus, que será estudiada por la comisión de evaluación de los proyectos para su posible aprobación.
- **Equipo Investigador:** Conjunto de dos o más grupos de trabajo de diferentes disciplinas y en algunos casos también formado por agentes externos.
- **Persona Coordinadora del Proyecto:** Persona designada como responsable del equipo investigador. Debe ejercer el rol de IP en uno de los grupos de trabajo que componen el equipo investigador.
- **Estudiantes:** Se considerarán estudiantes a aquellas personas matriculadas en alguna titulación oficial o propia de la Universidad de Málaga.
- **Agente Externo:** Entidades externas a la UMA que participan en el proyecto. Para su incorporación se deberá justificar debidamente su papel esencial en el proyecto.
- **Técnico Laboral de Apoyo:** Persona que es contratada para formar parte del Equipo Investigador y llevar a cabo determinadas tareas dentro del proyecto. Su contrato se rige por las Bases Reguladoras para la Contratación laboral, con carácter temporal, de personal investigador y personal técnico de apoyo a la investigación de la UMA.
- **Prácticas Extracurriculares:** Son aquellas prácticas académicas externas que la Universidad de Málaga oferta a los/as estudiantes de la Universidad. La posibilidad de solicitar prácticas extracurriculares se regula a través de la normativa de prácticas externas de la Universidad de Málaga para la realización de las prácticas externas de alumnos universitarios.

3. Normas de aplicación

Las normas de aplicación general de las convocatorias de ayudas del II Plan Propio de Smart-Campus de la Universidad de Málaga (UMA) tienen por objeto establecer el régimen jurídico de las ayudas otorgadas por esta Universidad en la temática establecida en la presente normativa.

Las ayudas financiadas con cargo a fondos propios de la UMA se registrarán, además de por estas normas, por lo dispuesto en las normas de ejecución de los Presupuestos de la UMA, aprobados por el Consejo Social; en la normativa reguladora de Subvenciones; en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común y en la demás normativa aplicable.

4. Procedimiento Plan Propio de Smart-Campus

4.1. Temática

Ayudas de desarrollo e innovación relacionadas con las líneas estratégicas de actuación del Vicerrectorado de Smart-Campus y con una aplicación real en un proyecto piloto operativo, como parte del proyecto propuesto. La temática de las propuestas deberá estar enmarcadas en una o varias líneas estratégicas del Vicerrectorado de Smart-Campus (Tabla 1).

4.2. Objeto de la ayuda

Promover la innovación y desarrollo de proyectos interdisciplinares en las líneas estratégicas del Smart-Campus, contando con la participación de PDI, PAS, estudiantes, así como, agentes externos.

El objeto de la ayuda es favorecer proyectos de desarrollo e innovación que solucionen problemas concretos del Campus Universitario. Como resultado, deberá realizarse al menos un prototipo operativo instalado en alguna zona del Campus. Se espera que el proyecto parta de resultados previos en TRL4 y llegue al menos a TRL6.

El trabajo ha de realizarse en colaboración con el Vicerrectorado de Smart-Campus. La utilidad de los proyectos en el Campus será evaluada por el Vicerrectorado de Smart-Campus.

4.3. Modalidad de proyecto

Se establecen dos modalidades de proyectos: proyectos de continuidad y nuevos proyectos,

- A. **Nuevos proyectos:** podrán solicitar este tipo de ayudas aquellas personas que no hayan sido beneficiarias de la ayuda en la convocatoria precedente o bien, que hayan justificado debidamente proyectos de anteriores convocatorias y deseen iniciar un nuevo proyecto que no tenga relación con el anterior.
- B. **Proyectos de continuidad:** podrán optar a esta modalidad aquellas personas que hayan sido beneficiarias de la ayuda en la convocatoria precedente al plan propio vigente y haya alcanzado los objetivos descritos en el proyecto previo. Este nuevo proyecto solicitado deberá contar con nuevos objetivos y líneas de actuación que fomenten la sostenibilidad del proyecto del que han sido beneficiarios, deberá presentarse un **progreso significativo** respecto al proyecto anterior.

4.4. Personas beneficiarias de la ayuda y obligaciones.

Las personas beneficiarias de las ayudas serán PDI de la Universidad de Málaga esta condición deberá mantenerse durante toda la duración del proyecto desde la solicitud.

4.4.1. Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- a) Cumplir los objetivos, ejecutar el proyecto, redactar memorias sobre el trabajo realizado y aplicarlo a un proyecto piloto, así como realizar el prototipo del proyecto construido físicamente en el campus universitario.
- b) Cumplir con los plazos establecidos y participación en las distintas actividades y talleres propuestas por el Vicerrectorado de Smart-Campus de difusión, divulgación, evaluación y justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación que ha de efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.
- d) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la ley.
- e) En caso de recibirse otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma actividad, los solicitantes deberán comunicarlo al Vicerrectorado de Smart-Campus. El Vicerrectorado estudiará si una vez computada la suma de las ayudas recibidas, se debe reintegrar al Plan Propio la parte de la ayuda concedida que exceda del importe de la justificación de gastos.
- f) La presentación de la solicitud para cualquiera de las ayudas del presente Plan Propio supondrá la aceptación de las bases de la convocatoria, por lo cual, las personas beneficiarias quedarán obligadas al cumplimiento de todos sus puntos.
- g) Los beneficiarios se comprometen a incluir en todas aquellas contribuciones científicas que resulten de la constitución del proyecto de investigación la procedencia de la ayuda: "Plan Propio de Smart-Campus de la Universidad de Málaga (Vicerrectorado de Smart-Campus)". Asimismo, el solicitante deberá presentar copia de las publicaciones realizadas.

4.5. Normas generales

- I. Los documentos de solicitud para las ayudas del Plan estarán disponibles en la página web del Vicerrectorado de Smart-Campus de la UMA, www.uma.es/smart-campus
- II. Una persona podrá participar como máximo en dos proyectos de la misma convocatoria sea cual sea la modalidad de participación.
- III. Cualquier modificación de las condiciones iniciales de alguna de las solicitudes presentadas, que hayan obtenido alguna de las ayudas contempladas en este Plan Propio, ha de ser comunicada al Vicerrectorado de Smart-Campus a efectos de estudio y aprobación de esta.
- IV. Es indispensable que la condición de persona beneficiaria de cualquiera de las ayudas otorgada por este Plan se mantenga durante todo el periodo objeto de la ayuda.

- V. En los casos en los que se alegue indefensión, tras la evaluación de solicitudes por organismos oficiales, será el Vicerrectorado de Smart-Campus el que decida.
- VI. Las dudas sobre la interpretación de la presente norma general serán resueltas por el Vicerrectorado de Smart-Campus de la UMA.
- VII. Todas las consultas deberán de realizarse al correo electrónico smart@uma.es.
- VIII. La concesión de ayudas y subvenciones se efectuará mediante el procedimiento establecido en este Plan Propio, en los plazos determinados de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas.
- IX. Corresponde al Vicerrectorado de Smart-Campus la instrucción del procedimiento.
- X. La resolución del procedimiento de concesión de la ayuda, que será motivada, corresponde al Rector de la UMA, que delegará esta competencia en la Vicerrectora de Smart-Campus.
- XI. El plazo para resolver cada una de las solicitudes de ayuda será de un máximo de cuatro meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo, sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la ayuda.
- XII. Ceder a la Universidad de Málaga todos los derechos de propiedad intelectual e industrial, patentes, etc. que fruto de su participación en el proyecto le puedan corresponder, y en su caso puedan ser transferidos, conforme a la legislación vigente aplicable. Dicha cesión se realiza para todo el mundo y por el tiempo de vigencia del correspondiente derecho, sin menoscabo de los derechos que como autor y/o inventor deban serle legalmente reconocidos. Asimismo, prestará la colaboración necesaria para la efectiva gestión, registro, protección, transferencia y/o explotación de los derechos, incluyendo la firma de todo documento necesario a tal efecto.

4.6. Composición del equipo investigador

El equipo investigador que presenta el proyecto debe cumplir una serie de requisitos para que sea aceptado en la presente convocatoria. A continuación, se describirá con detalle la composición requerida, así como los posibles roles de participación en el equipo investigador. En la Figura 1 se representa de forma gráfica.

Para una mejor comprensión, aconsejamos leer el apartado Glosario de términos, en el cual se definen algunos conceptos utilizados en estas bases.

El equipo investigador estará formado como mínimo por dos grupos de trabajo, según se especifica a continuación:

A. Grupo de trabajo: cada grupo de trabajo tiene que cumplir las siguientes condiciones:

- Podrán formar parte del grupo de trabajo PDI, PAS y estudiantes de la Universidad de Málaga.
- Disponer de **un/a investigador/a principal** (IP). Se le atribuirá este rol a la persona responsable de un determinado grupo de trabajo que deberá mantener la condición de PDI de la Universidad de Málaga durante todo el proyecto. En casos excepcionales, el investigador principal podrá ser cualquier miembro de la comunidad universitaria con vinculación a la UMA durante toda la duración del proyecto. En este último caso se deberá hacer una petición justificada al Vicerrectorado de Smart-Campus, que será estudiada por la comisión de

evaluación de los proyectos para su posible aprobación. Una única persona por grupo de trabajo desarrollará la función de IP. Sus funciones, entre otras, son:

- Coordinar el grupo de trabajo.
- Apoyar la gestión del proyecto.

- Contar con **al menos dos estudiantes**.
- Los integrantes PDI y estudiantes del grupo deben pertenecer a la misma disciplina, ya sea a nivel de centro o de departamento.

B. El **equipo investigador** deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Estar formado como mínimo por **dos grupos de trabajo** interdisciplinares.
- Un/a IP de alguno de los grupos de trabajo ejercerá el rol de **Persona Coordinadora del Proyecto**. Las funciones que desarrollará son:
 - Será quien presente la solicitud y, por tanto, llegado el caso, la persona beneficiaria de la ayuda.
 - Es responsable del cumplimiento de los objetivos y normas de las bases de la convocatoria.
 - Gestionará el presupuesto.
 - Interlocutor/a con el Vicerrectorado de Smart-Campus.

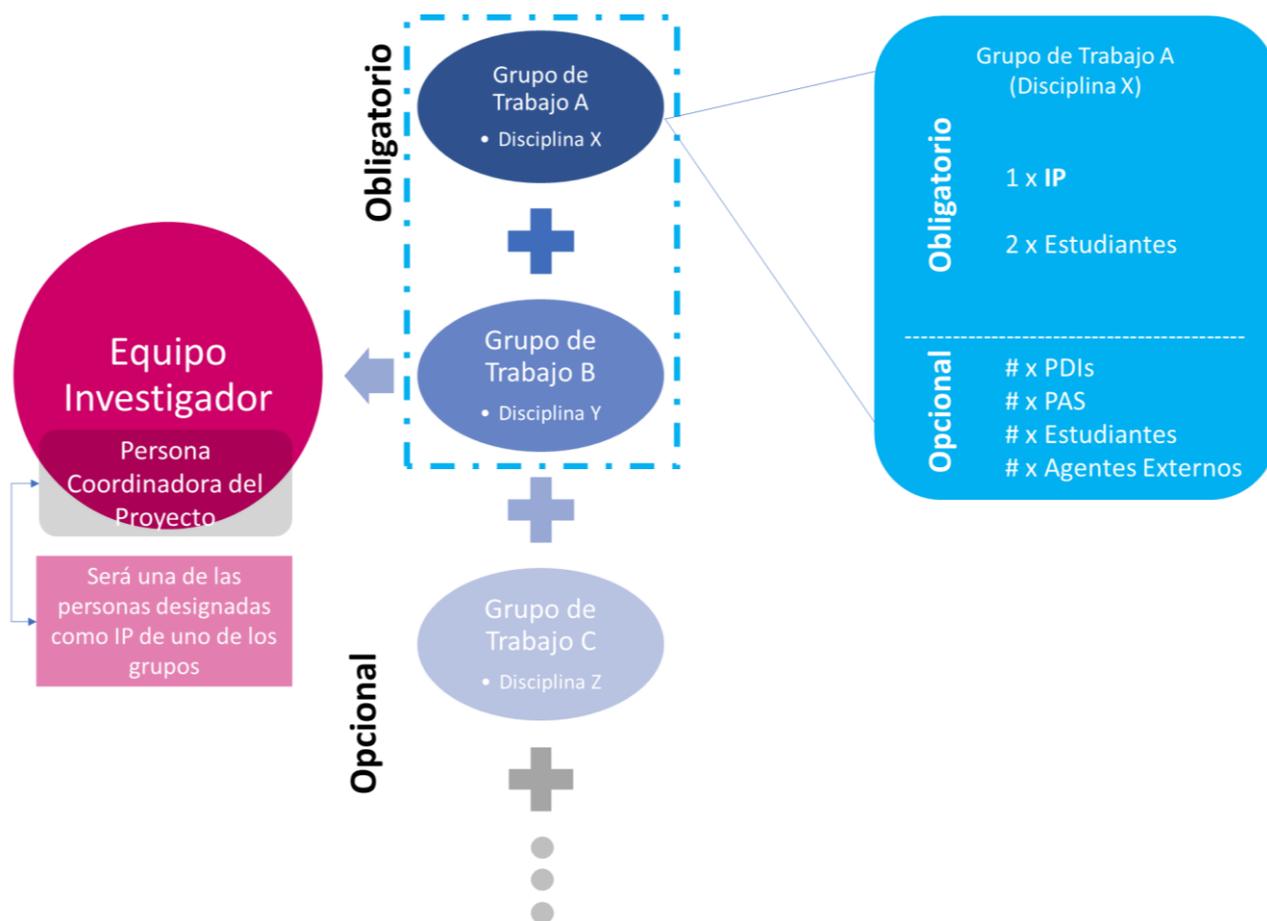


Figura 1. Diagrama que representa la composición de un equipo investigador del Plan Propio de Smart-Campus

4.6.1. Otros participantes:

- **PDI externos a la UMA:** Podrán participar PDI de otras universidades en los grupos de trabajo, pero no podrán ejercer como IP.
- **Agentes Externos:** Podrán también participar entidades como agentes externos, si se justifica debidamente. La cofinanciación del proyecto por parte de agentes externos será positivamente valorada.

4.7. Importe de la ayuda y gastos elegibles

4.7.1. Importe de la ayuda

El importe de la ayuda será el que se fije en los presupuestos anuales del Vicerrectorado de Smart-Campus, el cual se publicará en la web oficial del Vicerrectorado de Smart-Campus.

Se concederá a las solicitudes estimadas un porcentaje del presupuesto presentado en la propuesta atendiendo a la valoración de estas y con una cantidad máxima en atención al presupuesto del Vicerrectorado, según el procedimiento establecido.

La duración del proyecto será bianual, prorrogable sin costes adicionales en aquellos casos estimados por la Comisión de evaluación a petición de la persona coordinadora que lo solicite.

4.7.2. Gastos elegibles.

Se podrán optar a los gastos elegibles incluidos en la Tabla 2:

| | |
|--|---|
| Coste de adquisición de material para el prototipo | Únicamente aquel material necesario para la construcción del prototipo en el campus. |
| Gasto de personal | Prácticas extracurriculares (según normativa vigente del Servicio de empleabilidad y Emprendimiento). |
| | Contratos técnico laboral de apoyo (Base reguladora y modificación de la base reguladora vigentes del Servicio de Investigación). |
| Otros gastos | De forma excepcional se podrá contratar el servicio de otra entidad para realizar alguna tarea descrita en el proyecto que no pueda ser desarrollada por grupos de investigación de la propia Universidad relacionados con la temática. La comisión de evaluación valorará en cada caso el gasto que se solicite. |

Tabla 2. Descripción de los gastos elegibles en un proyecto del Plan Propio de Smart-Campus.

Queda excluido expresamente el material inventariable y fungible no utilizados en el prototipo. Igualmente, no se podrá financiar con las ayudas concedidas gastos de representación, viajes y protocolarios (comidas, actos sociales, obsequios institucionales).

El material necesario para realizar el prototipo pasará a formar parte del Vicerrectorado de Smart-Campus.

4.8. Plazo de Presentación. Documentación. Procedimiento.

4.8.1. Plazo presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse en la fecha establecida en la convocatoria del Plan propio de Smart-Campus vigente. Todas las plantillas de los documentos que se deberán presentar estarán disponibles en la web oficial del Vicerrectorado.

4.8.2. Documentación.

A continuación, se enumera la documentación que será utilizada en la convocatoria:

- **MODELO DE SOLICITUD:** Será generado al realizar una solicitud en el gestor de peticiones.
- **MODELO DE COMPROMISO:** Declaración responsable por parte de los/as IPs en la que se incluye el compromiso de inclusión de dos estudiantes por grupos de trabajo. Este documento deberá adjuntarse a la petición. Estará disponible en la web oficial del Vicerrectorado y en el propio gestor de peticiones.
- **DOCUMENTO A: Memoria del proyecto de investigación.**
 - Resumen
 - Excelencia
 - Estado del arte
 - Identificación del problema
 - Innovación
 - Antecedentes y alineación con las Líneas estratégicas de Smart-Campus
 - Solución de la propuesta, objetivos.
 - Implementación e Impacto
 - Plan de trabajo, metodología y cronograma
 - Detalles del prototipo
 - Resultado esperado
 - Plan de divulgación y difusión científica
 - Participación
 - Grupos de trabajo y Participantes
 - Interdisciplinaridad
 - Papel del Vicerrectorado de Smart-Campus de la Universidad de Málaga
- **DOCUMENTO B – Propuesta económica.**
 - Según los gastos elegibles descritos en la convocatoria (ver apartado: Importe de la ayuda y gastos elegibles).
- **DOCUMENTO C - Relación de Participantes.**
 - Identificación de los grupos de trabajo por los que está compuesto el Equipo Investigador.
 - Identificación de todas las personas participantes: PDI, estudiantes (en el caso que se tengan los datos), PAS y agentes externos en su caso, justificando su participación, rol y papel en el proyecto.
- **DOCUMENTO D – Autorización del departamento o centro para el uso de laboratorios u otras instalaciones (En caso de necesitarlo).**

- **DOCUMENTO E - Breve Currículum Vitae (CV) abreviado normalizado en formato electrónico de los participantes PDI y PAS.**

- Los currículums deberán realizarse a partir de la siguiente página: <https://cvn.fecyt.es/editor/>.
- Se recomienda subir al gestor todos los CV en un único archivo comprimido.

4.8.3. Procedimiento

En el plazo establecido, la Persona Coordinadora del Proyecto deberá realizar una petición en el **Gestor de Peticiones de Smart-Campus**. Esta petición contendrá los siguientes datos:

- Datos de identificación de la Persona Coordinadora del Proyecto.
- Datos básicos del proyecto de investigación.
- Modelo de Compromiso

Como resultado de la petición se creará el documento: **Modelo de solicitud**. Éste deberá ser **firmado** por la persona Coordinadora del Proyecto.

El **Documento A** y **Documento B** debidamente cumplimentados, junto con el **Modelo de solicitud** deberán presentarse a través del Registro General o mediante cualquiera de las acciones que recoja la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

Además, deberá entregarse a través del gestor de peticiones (en la misma solicitud creada en el paso anterior) el resto de los documentos (Documentos C, D y E). Se recomienda subir al gestor todos los documentos en un único archivo comprimido.

4.9. Evaluación de las peticiones

Las solicitudes presentadas serán evaluadas por el Vicerrectorado de Smart-Campus, para ello se formará una comisión de Smart-Campus formada por personal del Vicerrectorado de Smart-Campus y la dirección TIC, además la comisión podrá ser asesorada por personal investigador de la Universidad de Málaga experta en las temáticas y que no formen parte de ningún proyecto presentado en la vigente convocatoria. Se realizarán dos fases de evaluación:

- A. Se atenderá a los criterios que se enumeran en la Tabla 3, los cuales serán valorados mediante un sistema de puntos.
- B. Se realizará una reunión de negociación con aquellos proyectos presentados que hayan alcanzado una mayor puntuación en la primera fase. Además, existe la posibilidad de fusión de propuestas que sean complementarias o similares en la temática e innovación propuesta.

La Comisión, en función del crédito disponible para este tipo de ayudas, determinará el número de ayudas a subvencionar y su cuantía.

| |
|---|
| EXCELENCIA - puntuación [0 - 30] |
| Importancia del proyecto en el Campus y trascendencia del problema a resolver |
| Alineación con las líneas estratégicas del UMA Smart-Campus |
| Claridad de los objetivos |
| Innovación de la propuesta |
| Relación de la propuesta con líneas de investigación previas |
| Interdisciplinariedad |
| En el caso de proyectos de continuidad se valorará también: progreso del proyecto previo y objetivos alcanzados |
| IMPLEMENTACIÓN - puntuación [0 - 30] |
| Metodología propuesta y calidad del plan de trabajo |
| Complementariedad de las personas participantes y grado de experiencia en las disciplinas del proyecto |
| Coste económico |
| IMPACTO - puntuación [0 - 25] |
| Replicabilidad de la solución propuesta en el campus y fuera de él |
| Utilidad real del prototipo implantado en el Campus más allá de la duración del proyecto |
| Calidad de las medidas de divulgación y difusión científica de los resultados |
| PARTICIPANTES - puntuación [0 - 15] |
| Currículum de los miembros de los grupos de investigación |
| Participación de las mujeres en el proyecto |
| Intervención de agentes externos y su posible cofinanciación del proyecto |
| Implicación del Vicerrectorado de Smart-Campus en el desarrollo del proyecto |
| Inclusión de Trabajos Fin de Estudios y asignaturas vinculadas al proyecto |

Tabla 3. Criterios de evaluación de la fase A.

4.10. Justificación de la ayuda

Se atenderá a dos tipos de justificaciones, una relativa a los gastos detallados en la propuesta económica, y la segunda relativa al proyecto objeto de la ayuda.

4.10.1. Justificación relativa a los gastos realizados

La justificación de las ayudas recibidas se realizará mediante presentación al Vicerrectorado de Smart-Campus de la documentación acreditativa de los gastos efectuados con cargo a la financiación recibida, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidas y mediante el procedimiento determinado para la justificación de gastos en los presupuestos de la UMA.

En el supuesto de que los documentos aportados por el beneficiario cubran parcialmente el importe de la ayuda concedida, solo podrá recibir el importe de la ayuda que se haya justificado. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, en los términos establecidos por la Gerencia de la Universidad, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtención de la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida.
- d) Reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada cuando se perciban dos o más ayudas para una misma actividad.

La resolución de estos procedimientos pone fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado, recurso de alzada al rector o impugnarlos directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4.10.2. Justificación relativa al proyecto realizado

Se realizará por parte del Vicerrectorado de Smart-Campus una evaluación del proyecto, así como seguimiento de este, del prototipo y de la documentación final. Para ello la justificación se hará presentando al Vicerrectorado de Smart-Campus, para su evaluación y control, lo siguiente:

- a) **Informe cuatrimestral** de la actividad desarrollada, donde se deben indicar los objetivos alcanzados en relación con las propuestas iniciales.
- b) La aplicación y utilidad para el Campus será evaluada por el Vicerrectorado de Smart-Campus, siendo un requisito indispensable que el **prototipo** que se presente se deje en funcionamiento en el Campus.
- c) Cada proyecto seleccionado dispondrá de un espacio web, el cual deberá mantenerse actualizado informando del progreso y avances de este, mínimo el tiempo de duración de la ayuda.
- d) Una vez finalizado el periodo de disfrute de la ayuda, y en el plazo máximo de dos meses, los beneficiarios deberán aportar una **memoria final**, con el **proyecto implementado**, en el cual se indique la **contribución científica** del mismo. Se acompañará a la documentación un **vídeo demostrativo**.
- e) El beneficiario de la ayuda se compromete a participar en las jornadas de difusión, divulgación y exposición del Plan Propio de Smart-Campus organizada por el Vicerrectorado, en la que se exponga el proceso de realización del proyecto mediante vídeos, documentos de presentaciones u otros elementos informativos que se establezca



5. Vigencia

El ámbito de aplicación del presente Plan Propio de Smart-Campus se extenderá desde su entrada en vigor hasta la aprobación del próximo Plan Propio de Smart-Campus. Tras dicha fecha final, se mantendrá la eficacia de las medidas que hayan sido acordadas con anterioridad en cumplimiento de las previsiones del Plan.

Se autoriza a la Comisión de Smart-Campus a realizar modificaciones menores por alteración de la normativa vigente y/o para garantizar su aplicabilidad.

6. Disposiciones finales

1.- Todas las referencias de la presente normativa al Vicerrectorado de Smart-Campus se entienden, en su caso, al Vicerrectorado con competencias en el Campus de la UMA.

2.- El Plan Propio de Smart-Campus de la UMA entrará en vigor tras su aprobación por el Consejo de Gobierno de la UMA.