

NORMATIVA DE AYUDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CARÁCTER ACADÉMICO-CIENTÍFICO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

(Aprobada en Junta de Centro de 10 de diciembre de 2014 y modificada en la sesión del 17 de enero de 2017)

1. Se establecerá una única convocatoria, en el mes de febrero, para solicitar ayudas económicas destinadas a la organización de eventos de carácter académico-científico a lo largo del año.
2. Las solicitudes de ayuda serán resueltas por la Comisión de Economía de la Facultad, que elevará una propuesta a la Junta de Facultad.
3. La Junta de Facultad es el órgano competente para aprobar o rechazar definitivamente las solicitudes y asignar las cantidades destinadas a ayudas.
4. Se asignará para este capítulo de gastos el 10% del presupuesto anual de la Facultad.
5. Si las solicitudes sobrepasaran el gasto previsto, las ayudas se repartirán proporcionalmente a la puntuación obtenida por cada solicitud que haya sido aprobada por la Comisión de Economía, en función del baremo que más adelante se especifica.
6. El importe de las ayudas se establecerá como fruto del estudio del Proyecto de la actividad que acompañará a la solicitud.
7. El proyecto incluirá preceptivamente un presupuesto en el que se hará una previsión de ingresos y gastos.
8. En caso de que la solicitud se corresponda con un evento subvencionado por el centro en otras convocatorias, el proyecto deberá como requisito imprescindible una Memoria del evento donde se recoja la evaluación de anteriores ediciones; el número de participantes, las publicaciones derivadas del evento y todas aquellas acciones realizadas de cara a su difusión, entre otros aspectos.
9. Las solicitudes podrán obtener las siguientes puntuaciones, a juicio razonado de la Comisión, referidas a los siguientes criterios:

9.1 Justificación de la actividad, que incluya argumentación sobre su pertinencia, relevancia y actualidad del tema del evento así como el posible interés para los destinatarios. Caso de tratarse de una nueva	0-15
--	------

edición, se justificará la pertinencia de ésta, con la Memoria detallada de la edición anterior y la especificación de los aspectos novedosos que propone.	
9.2 Claridad y precisión del diseño del evento: objetivos, metodología, formatos de actividades y pertinencia de ponentes e invitados. Presentación de programa detallado del evento.	0-15
9.3 Posibilidad de presentación de comunicaciones.	0-3
9.4 Plan de evaluación de la actividad.	0-5
9.5 Grado de originalidad o innovación en la propuesta metodológica.	0-10
9.6 Previsión de un plan de difusión pública del desarrollo y de los resultados: actas, otras publicaciones previstas, <i>streaming</i> , prensa, WEB, etc.	0-10
9.7 Duración.	0-5
9.8 Inter-Multidisciplinariedad	0-3

10. Se excluirá aquel proyecto que no alcance al menos 20 puntos. Se empezará a valorar a partir de este mínimo y hasta el máximo de 66 para asignar la ayuda correspondiente. Así mismo, se descartarán las solicitudes que no alcancen un mínimo de 7 puntos en cada uno de los dos primeros criterios.

11. Se descartarán aquellas solicitudes que hayan obtenido ayuda a través de otros órganos, convocatorias o entidades dependientes de la Facultad de Ciencias de la Educación.

12. Antes de su aprobación en Junta de Facultad, la Comisión Económica publicará en la web del centro la resolución provisional con la puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo y abrirá un plazo de 10 días naturales para, en su caso, presentar alegaciones y/o subsanar documentación.

13. Como principio orientador, se consideran los siguientes importes¹:

¹ Según normativa UMA:

- Eventos internacionales: Hasta un máximo de 3.000 €
- Eventos nacionales: Hasta un máximo de 2.000 €
- Eventos regionales: Hasta un máximo de 1.500 €
- Eventos provinciales y locales: Hasta un máximo de 1.000 €

No obstante, la Comisión podrá, excepcional y razonadamente, hacer modificaciones a lo anterior.

14. La ayuda concedida excluye subvencionar gastos destinados a protocolo.

15. Todos los gastos que se deriven del desarrollo de los proyectos deberán tramitarse en el plazo máximo de dos meses posteriores a la celebración del evento.