

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'AJUTS DEL CONSELL SOCIAL PER DUR A TERME PROJECTES INSTITUCIONALS, CONVOCATÒRIA 2020**

Atès que el Ple del Consell Social, en la sessió ordinària 7/19, de 16 de desembre de 2019, va prendre l'acord de crear una nova línia d'ajuts per dur a terme projectes institucionals i adreçats a les facultats, escoles, departaments, instituts universitaris de recerca, a l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach, a les càtedres i altres estructures de recerca.

Atès que el Consell Social disposa, en el seu pressupost per a l'exercici de 2020, d'una partida destinada a ajuts, que podrà ser suplementada amb els romanents d'exercicis anteriors.

I per a la preceptiva transparència en la gestió i concessió d'aquests ajuts, el Consell Social ha acordat fer pública una convocatòria d'ajuts, segons l'acord del Ple en la sessió ordinària 7/19, de 16 de desembre de 2019.

### **1. Objecte**

Aquesta convocatòria té per objecte concedir ajuts a les facultats, escoles, departaments, instituts universitaris de recerca, a l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach, a les càtedres i altres estructures de recerca de la Universitat de Girona per desenvolupar projectes i activitats emmarcades en alguna d'aquestes accions:

- a) Activitats destinades a estudiants de batxillerat per fomentar el seu coneixement de la Universitat i que hi tinguin un primer contacte.
- b) Activitats que apropin a la societat la recerca i la transferència del coneixement universitari.
- c) Activitats que apropin a la societat la docència universitària.
- d) Activitats que facilitin la promoció i l'atracció del món laboral a la Universitat.

### **2. Dotació pressupostària**

Es destinaran a aquesta convocatòria un total de 15.000 €, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 481.99 i a la subunitat de despesa 03.01.006, i es distribuïran en 2 convocatòries de 7.500 € cadascuna, que es vincularan al període de realització de l'activitat.

Els ajuts per a aquesta convocatòria es podran sol·licitar per a projectes o activitats realitzades durant l'any 2020.

En el cas que un cop feta la puntuació, valoració i distribució dels ajuts quedés romanent, la comissió avaluadora, si ho creu oportú, podrà ampliar la dotació econòmica concedida a alguns dels projectes o activitats que consideri de més interès, si no se'ls ha concedit l'import màxim, o bé afegir-lo a la propera convocatòria.

### 3. Destinataris de l'ajut

Podran sol·licitar aquests ajuts els titulars dels òrgans de direcció de les facultats, escoles, departaments, instituts universitaris de recerca, de l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach, de les càtedres i altres estructures de recerca, o de la persona que deleguin.

Cada unitat podrà obtenir com a màxim dos ajuts per anualitat.

### 4. Modalitat i quantia dels ajuts

Els ajuts associats a aquesta convocatòria estran destinats al pagament de projectes o activitats descrites al punt 1, a l'objecte d'aquesta convocatòria.

L'import de cada ajut serà d'un màxim de 1.500 €, que es destinarà a cobrir totalment o parcialment l'import del projecte o activitat sol·licitat.

### 5. Presentació de sol·licituds i documentació

Les sol·licituds (annex núm. 1) i els projectes d'activitat adjunts s'informaran prèviament al lloc web del Consell Social <https://www.udg.edu/ca/consellsocial/Beques-ajuts-i-premis>. El formulari de sol·licitud generarà un resguard que s'haurà d'imprimir, fer-lo signar pel responsable de l'activitat i de la unitat de despesa corresponent i presentar-lo presencialment/telemàticament a qualsevol oficina de registre de la UdG, acompanyat del projecte de l'activitat.

En el lloc web del Consell Social, caldrà adjuntar al formulari el projecte de l'activitat que es durà a terme, en format Word o PDF. En el projecte hi han de figurar, com a mínim, les dades següents:

Apartat	Memòria	Nombre màxim de pàgines
1	Calendari de realització de l'activitat	1 pàgina
2	Justificació de l'adequació de l'activitat a la finalitat de l'ajut i als criteris específics de concessió	3 pàgines
3	Previsions pel que fa a la comunicació i difusió de l'activitat i del suport d'aquesta activitat per part del Consell Social	1 pàgina
4	Pressupost detallat de les despeses, especificant les despeses per a les quals se sol·licita l'ajut	1 pàgina
5	Pressupost detallat d'ingressos, amb exclusió de l'ajut que se sol·licita	1 pàgina
6	Declaració d'altres ajuts sol·licitats a altres estaments o que hagin estat concedits per al mateix projecte	1 pàgina
7	Relació de tot el professorat que col·laborarà en l'activitat, especificant quina persona del PDI en serà responsable	1 pàgina
8	Especificació de si l'ajut que es demana està avalat per algun departament, facultat, institut o centre adscrit a la xarxa TECNIO	3 pàgines
9	Informació addicional del projecte que es consideri oportuna	2 pàgines

La documentació que es tramiti per part del sol·licitant en qualsevol punt d'aquesta convocatòria s'haurà d'adreçar a la Secretaria del Consell Social i presentar-la presencialment/telemàticament a qualsevol oficina de registre de la UdG.

## **6. Termini de presentació de les sol·licituds i procediment**

S'obriran dos terminis de presentació de sol·licituds per a l'any 2020:

- a) Primer termini, del 5 de febrer al 4 de març
- b) Segon termini, de l'1 juliol al 30 de setembre
- c)

A cada termini s'hi destinaran un total de 7.500 € per a ajuts totals o parcials.

Les sol·licituds es presentaran a un termini o a l'altre en funció de les dates en què es desenvolupi l'activitat o projecte:

- a) El primer termini de presentació de sol·licituds serà per a activitats iniciades o realitzades entre el 01/10/2020 i el 30/06/2020
- b) El segon termini de presentació de sol·licituds serà per a activitats iniciades o realitzades entre el 01/07/2020 i el 31/12/2020

Si es presenta una sol·licitud al primer termini i realitza l'activitat fora del període establert quedarà exclosa i s'haurà de presentar al segon termini.

El termini de presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdG i finalitza el XXXX a les 14 hores. En un termini màxim de 20 dies hàbils des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, el Consell Social farà pública la llista provisional de sol·licituds admeses i excloses al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona, amb indicació de les causes de denegació i de les possibles esmenes que siguin necessàries per a l'admissió, concedint a tals efectes un termini no superior a 10 dies hàbils a partir de la publicació de la llista, i advertint als interessats que en cas de no fer les esmenes en la seva sol·licitud se'ls tindrà per desistits, tal com disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat aquest període, es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona la llista definitiva de sol·licituds admeses i excloses.

## **7. Avaluació, selecció i adjudicació dels ajuts**

L'òrgan de selecció serà la Comissió d'Economia, Pressupost i Patrimoni del Consell Social, que està formada per:

- El president de la comissió
- La presidenta del Consell Social
- Un representant nomenat pel Parlament de Catalunya
- Un representant del personal docent i investigador
- La gerent

El secretari del Consell Social assistirà a les deliberacions, amb veu però sense vot.

La Secretaria del Consell Social revisarà les sol·licituds presentades i avaluarà si s'ajusten a les bases i n'informarà la comissió avaluadora per tal que pugui acordar la llista de sol·licituds admeses i excloses (provisional i definitiva). La proposta de sol·licituds admeses i excloses (provisional i definitiva) s'eleva a la presidenta del Consell Social, que resoldrà i farà publicar la llista de sol·licituds admeses i excloses (provisional i definitiva) al tauler d'anuncis en un termini de 10 dies. La Secretaria del Consell Social prepararà també les sessions de la comissió avaluadora.

Correspon a la comissió avaluadora l'avaluació de les sol·licituds admeses en cada termini i de la documentació corresponent, i l'elaboració de la proposta de resolució, que elevarà a la presidenta, la qual resoldrà en un termini màxim de 2 mesos a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de sol·licituds admeses i excloses.

La comissió avaluadora acordarà proposar com a beneficiaris dels ajuts els que resultin de la relació ordenada segons la puntuació que obtinguin en funció dels criteris d'avaluació i dels imports concedits per a cada sol·licitud i l'import total de la convocatòria.

En cas d'empat en la puntuació final es prioritzaran les sol·licituds que vagin destinades a l'educació secundària. Les sol·licituds que no hagin estat beneficiàries de cap ajut passaran a formar part d'una llista d'espera.

La comissió avaluadora decidirà els criteris de valoració dels ajuts d'aquesta convocatòria, prioritzant en qualsevol cas la seva originalitat, innovació i utilitat.

Es faculta la comissió avaluadora per decidir i resoldre totes les qüestions que no estiguin previstes en aquesta convocatòria.

## **8. Concessió i resolució**

La Comissió d'Economia, Pressupost i Patrimoni acordarà la concessió dels ajuts, atenent sempre les disponibilitats pressupostàries, en el termini màxim de dos mesos a partir de la data de publicació de les llistes definitives d'admesos i exclosos.

La presidenta del Consell Social de la Universitat de Girona resoldrà aquesta convocatòria a proposta de la comissió avaluadora. La resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona i se'n farà una per a cadascun dels terminis establerts.

## **9. Pagament**

El pagament de l'ajut concedit es farà abonant l'import a la unitat orgànica que haurà facilitat el sol·licitant de l'ajut.

## **10. Règim de notificació, publicació i protecció de dades de caràcter personal**

D'acord amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tots els actes que es dictin en aquesta convocatòria seran notificats a les persones interessades mitjançant publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona. Tanmateix, a efectes merament informatius, la Secretaria del Consell Social podrà comunicar per correu electrònic la resolució a les persones interessades, així com qualsevol altre acte que consideri oportú.

D'acord amb l'article 6 del Reglament general de protecció de dades 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril del 2016, les dades seran tractades per la Universitat i no seran comunicades o cedides sense el consentiment previ dels interessats, excepte en els casos previstos legalment. La Universitat entén que el sol·licitant autoritza el tractament de les seves dades amb aquesta finalitat. En qualsevol moment el sol·licitant podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació adreçant-se a la Secretaria General de la Universitat de Girona, plaça Sant Domènec 3, 17004 Girona.

## **11. Règim d'impugnacions**

Contra els actes de tràmit que recaiguin no es podrà interposar cap recurs, de conformitat amb el que estableix l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la resolució d'adjudicació d'ajuts es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició davant el rector en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé interposar directament un recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## **12. Incompatibilitats dels ajuts**

Aquests ajuts són incompatibles amb els de la convocatòria d'ajuts del Consell Social al PDI.

### **13. Obligacions i compromisos dels beneficiaris dels ajuts**

Són obligacions dels beneficiaris:

- a) L'acceptació d'aquestes bases i el seu compliment.
- b) Destinar l'ajut a la finalitat per a la qual s'ha concedit.
- c) Acceptar l'ajut concedit.
- d) Fer constar el suport del Consell Social en tota la documentació generada per les activitats que hagin obtingut l'ajut.
- e) Comunicar la renúncia, en el seu cas, mitjançant escrit registrat presencialment/telemàticament a l'adreça de la Secretaria del Consell Social.
- f) El Consell Social pot anul·lar l'ajut i requerir al beneficiari que el retorni si aquest no compleix les bases de la convocatòria.

### **14. Justificació**

En el termini d'un mes a partir de la finalització de l'activitat objecte de l'ajut, els beneficiaris hauran de presentar presencialment/telemàticament, a la Secretaria del Consell Social, un informe i memòria de l'activitat realitzada, així com una memòria econòmica acompanyada de les còpies dels documents comptables corresponents a la despesa realitzada amb l'ajut concedit (factura + OP corresponents degudament formalitzats, signats i segellats).

Qualsevol demora haurà de demanar-se per escrit a la Secretaria del Consell Social.

El romanent de l'ajut, si n'hi hagués, ha de retornar-se a la unitat de despesa del Consell Social, 0301006.

Tots els ajuts hauran d'estar justificats, com a molt tard, el 31 de desembre de 2020, excepte els que disposin d'autorització específica, que hauran de demanar a la Secretaria del Consell Social mitjançant sol·licitud presentada presencialment/telemàticament al registre d'entrada de la UdG o llocs equivalents.

### **15. Renúncia a l'ajut**

Les persones beneficiàries poden renunciar a l'ajut en qualsevol moment. Per formalitzar la renúncia caldrà presentar una sol·licitud adreçada a la Secretaria del Consell Social.

En el cas que es produeixi una renúncia, la comissió avaluadora podrà atorgar l'ajut a la persona sol·licitant a qui pertoqui segons la llista d'espera, d'acord amb els criteris d'adjudicació dels ajuts. Aquest nou ajut es començarà a percebre a partir del moment de la resolució de la concessió, sense caràcter retroactiu, i pels mesos que restin fins a la finalització del període de concessió.

## **16. Incompliment i reintegrament de l'ajut**

L'incompliment total o parcial de les obligacions o dels requisits establerts en aquestes bases, així com de les condicions, si és el cas, que figurin en la resolució de concessió, o l'ocultació o falsejament de dades, donarà lloc a la pèrdua del dret al cobrament de l'ajut i a l'obligació de reintegrar els imports rebuts, amb la tramitació prèvia de l'expedient corresponent.

Quan el rector, a proposta de la comissió avaluadora, resolgui deixar sense efectes totalment o parcialment l'ajut, el beneficiari estarà obligat a retornar l'import indegudament percebut en el termini màxim de 30 dies des de la notificació de la resolució. La no satisfacció dels imports corresponents suposarà un deute en els termes establerts pel decret vigent pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes.

En aquest cas, es promourà el corresponent expedient de reintegrament.

**Annex 1. Sol·licitud d'ajuts del Consell Social per dur a terme projectes institucionals**

Registre d'entrada

SOL·LICITUD D'AJUTS DEL CONSELL  
SOCIAL PER DUR A TERME **PROJECTES INSTITUCIONALS**  
Convocatòria de 2020

**Dades del/de la responsable**

DNI/NIE/Codi UdG:	
Nom i cognoms:	
Telèfon / mòbil:	
Correu electrònic:	
Unitat de l'estructura universitària (facultat, escola, etc.):	

**Dades de l'activitat**

Títol:	
Lloc de realització:	
Data de realització:	
Adscripció del projecte o activitat:	

**Dades econòmiques**

Unitat orgànica per a la transferència:	
Aplicació pressupostària:	
Pressupost estimat:	
Subvenció sol·licitada:	
Projecte adjunt:	

Lloc:

Data:

*[Nom i cognoms]*

**Signat, el degà o degana o director o directora**