

RESOLUCIÓN DEL
SR. RECTOR
03334/2021
Elche, 17/06/2021



RESOLUCIÓ Rectoral de la Universitat Miguel Hernández d'Elx per la qual es publica la Convocatòria del Pla de Divulgació i Comunicació de Ciència i Tecnologia Organitza 2021

Fent ús de les potestats i funcions que confereixen els Estatuts de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, aprovats pel Decret 208/2004, de 8 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, modificats pel Decret 105/2012, de 29 de juny, del Consell, i de les competències que dimanen dels articles 20 i següents de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril;

RESOLC

Publicar la convocatòria del Pla de divulgació i comunicació de ciència i tecnologia Organitza 2021, conformement a les bases que es detallen a continuació.

RESOLUCIÓN Rectoral de la Universidad Miguel Hernández de Elche por la que se publica la Convocatoria del Plan de Divulgación y Comunicación de Ciencia y Tecnología Organiza 2021

En uso de las potestades y funciones conferidas por los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, aprobados por el Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, modificados por el Decreto 105/2012, de 29 de junio, del Consell, y de las competencias que dimanen de los artículos 20 y siguientes de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril;

RESUELVO

Publicar la convocatoria del plan de divulgación y comunicación de ciencia y tecnología Organiza 2021, con arreglo a las bases que se detallan a continuación.

EL RECTOR

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:
José Juan López Espín
Vicerector d'Estudiants i Coordinació
(Per delegació, RR 00278/2021 de 12 de febrer,
DOGV núm. 9024 de 19/02/2021)

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS I COORDINACIÓ

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx
vdo.estudcoor@umh.es





BASES

CONVOCATÒRIA D'AJUDES DEL PLA DE DIVULGACIÓ I COMUNICACIÓ DE CIÈNCIA I TECNOLOGIA ORGANITZA 2021

El Pla de divulgació i comunicació de ciència i tecnologia ORGANITZA 2021 té la finalitat de difondre la cultura científica i tecnològica que es genera en la nostra universitat a la societat en general, afavorint la comprensió i la percepció social del paper de la universitat com a generadora de coneixement.

L'objectiu d'aquest pla és promoure activitats didàctiques per a divulgar els graus i màsters UMH, així com les línies d'investigació que es desenvolupen en la UMH. Aquestes activitats han d'integrar-se en accions com ara jornades de portes obertes, fires urbanes o un altre tipus d'esdeveniments de divulgació científica que es desenvolupen al llarg de l'any 2021.

Es llança aquesta convocatòria per a finançar l'organització d'accions o esdeveniments que el professorat de la Universitat Miguel Hernández propose per a dur a terme durant l'any 2021.

1. CRITERIS DE LA CONVOCATÒRIA

El professorat de la UMH pot proposar activitats seguint aquests criteris:

- El professorat UMH, independentment del grau en el qual impartisca docència, pot proposar una acció o esdeveniment.
- L'acció o esdeveniment proposat ha de complir amb els requisits de divulgació a la societat en general encara que pot adreçar-se a un públic objectiu concret d'edat, però no especialitzat.
- Les propostes poden ser jornades de portes obertes, fires urbanes, cursos de divulgació, tallers per a centres escolars, organització de certàmens, exposicions, etc. No es contempla, per tant, l'organització de jornades o congressos especialitzats.
- La proposta ha d'estar avalada per un departament (cal adjuntar l'annex II).

2. PRESENTACIÓ DE PROPOSTES

Cada proposta d'activitat ha de formular-se per separat. Les propostes han de presentar-se a través del següent formulari <https://forms.gle/R3bYzEPKPJWNHK9k6> des de la

BASES

CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL PLAN DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ORGANIZA 2021

El Plan de Divulgación y Comunicación de Ciencia y Tecnología, ORGANIZA 2021, tiene la finalidad de difundir la cultura científica y tecnológica que se genera en nuestra universidad a la sociedad en general, favoreciendo la comprensión y la percepción social del papel de la Universidad como generadora de conocimiento.

El objetivo de este plan es promover actividades didácticas para divulgar los grados y másteres UMH, así como las líneas de investigación que se desarrollan en la UMH. Estas actividades deben integrarse en acciones como jornadas de puertas abiertas, ferias urbanas u otro tipo de eventos de divulgación científica que se desarrollen a lo largo del año 2021.

Se lanza esta convocatoria para financiar la organización de acciones o eventos que el profesorado de la Universidad Miguel Hernández proponga para llevar a cabo durante el año 2021.

1. CRITERIOS DE LA CONVOCATORIA

Podrá proponer actividades el profesorado de la UMH siguiendo estos criterios:

- El profesorado UMH, independientemente del grado en el que imparta docencia, puede proponer una acción o evento.
- La acción o evento propuesto debe cumplir con los requisitos de divulgación a la sociedad en general aunque puede dirigirse a un público objetivo concreto de edad, pero no especializado.
- Las propuestas pueden ser jornadas de puertas abiertas, ferias urbanas, cursos de divulgación, talleres para centros escolares, organización de certámenes, exposiciones, etc. No se contempla, por tanto, la organización de jornadas o congresos especializados.
- La propuesta debe estar avalada por un departamento (adjuntar anexo II).

2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Cada propuesta de actividad debe formularse por separado. Las propuestas deben presentarse a través del siguiente formulario <https://forms.gle/R3bYzEPKPJWNHK9k6> desde la

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS I COORDINACIÓ

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx
vdo.estudcoor@umh.es





recepció d'aquesta informació fins al 28 de juny de 2021. Per a accedir al formulari cal utilitzar un navegador diferent a EXPLORER i el compte UMH-GoUMH. Si s'intenta accedir des de Chrome ha de verificar-se l'inici de sessió amb el compte GoUMH o accedir-hi des del perfil de Convidat.

En el formulari de sol·licitud s'ha d'especificar la informació següent:

- Persona responsable de l'organització (ha de coincidir amb la persona que sol·licita l'ajuda).
- Títol de l'acció.
- Objectius i descripció breu.
- Públic al qual s'adreça, abast i impacte estimat. Cal indicar si es tracta d'una activitat amb continuïtat en anys posteriors.
- Facultat o escola/centre o institut d'investigació.
- Activitat o activitats que s'engloben en l'acció (xarrada/concurs/taller/estand/espectacle). Cal descriure breument cadascuna: títol, objectius, descripció, públic objectiu, etc.
- Data de celebració.
- Lloc de celebració.
- Professorat UMH que col·labora, si és el cas.
- Estudiantat UMH que col·labora, si és el cas.
- PAS que col·labora, si és el cas.
- Finançament sol·licitat i justificació detallada.

3. FINANÇAMENT

Les activitats finançades han de dur-se a terme sota la direcció de la persona responsable de cada acció o esdeveniment sol·licitat.

El finançament concedit a cada esdeveniment o acció anirà vinculada a la seua idoneïtat, al públic objectiu, a la duració i abast, i al cost dels recursos necessaris per a l'execució de l'acció o esdeveniment. La concessió del finançament no implica l'import íntegre sol·licitat.

Aquest pla és finançat amb un total de 12.000 € procedents de la partida pressupostària 0800/32415/22617.

Despeses elegibles. Seran susceptibles de finançament aquelles despeses relacionades amb l'acció o esdeveniment a desenvolupar vinculat a la proposta presentada i aprovada, incloent-hi els conceptes següents:

- Despeses de funcionament i/o material no inventariable.

recepción de esta información hasta el 28 de junio de 2021. Para acceder al formulario es preciso utilizar un navegador diferente a EXPLORER y la cuenta UMH-GoUMH. Si se intenta acceder desde Chrome debe verificarse el inicio de sesión con la cuenta GoUMH o acceder desde el perfil de Invitado.

En el formulario de solicitud se deberá especificar la siguiente información:

- Persona responsable de la organización (debe coincidir con la persona que solicita la ayuda).
- Título de la acción.
- Objetivos y descripción breve.
- Público al que se dirige, alcance e impacto estimado. Indicar si se trata de una actividad con continuidad en años posteriores.
- Facultad o escuela/centro o instituto de investigación.
- Actividad o actividades que se engloban en la acción (charla/concurso/taller/stand/espectáculo). Describir brevemente cada una de ellas: título, objetivos, descripción, público objetivo, etc.
- Fecha de celebración.
- Lugar de celebración.
- Profesorado UMH que colabora si es el caso.
- Estudiantado UMH que colabora si es el caso.
- PAS que colabora si es el caso.
- Financiación solicitada y justificación detallada.

3. FINANCIACIÓN

Las actividades financiadas deberán llevarse a cabo bajo la dirección de la persona responsable de cada acción o evento solicitado.

La financiación concedida a cada evento o acción irá vinculada a su idoneidad, al público objetivo, a la duración y alcance, y al coste de los recursos necesarios para la ejecución de la acción o evento. La concesión de la financiación no implica el importe íntegro solicitado.

Este Plan está financiado con un total de 12.000 € procedentes de la partida presupuestaria 0800/32415/22617.

Gastos elegibles. Serán susceptibles de financiación aquellos gastos relacionados con la acción o evento a desarrollar vinculado a la propuesta presentada y aprobada, incluyendo los siguientes conceptos:

- Gastos de funcionamiento y/o material no inventariable.





- Material inventariable, sota el compromís de dedicar-lo a la realització de l'acció o esdeveniment durant un mínim de dos cursos acadèmics (si és material perdurable en el temps). No se subvencionaran ordinadors personals, tauletes, telèfons mòbils o similars, així com despeses de personal. Així mateix, les compres efectuades s'acolliran als beneficis i les normes de compra centralitzada que la UMH gestiona a través dels seus acords marc. Amb caràcter previ a l'adquisició de material inventariable, s'ha de tramitar modificació pressupostària de transferència de crèdit i rebre el vistiplau de la persona auxiliar administrativa del departament per a aquesta adquisició.

- Costos derivats de la presència d'estudiants UMH en pràctiques. Per a això cal justificar la pràctica i relacionar-la amb el pla formatiu de la carrera que cursa l'estudiant.

- Menjars de treball en serveis de restauració dins d'alguna de les seues universitàries UMH, degudament justificades.

- Desplaçaments i dietes justificades, incloses de conferenciants convidats.

- Inscripcions a congressos i jornades de divulgació científica o acadèmica, sempre que es divulguen aspectes relacionats directament amb el contingut de l'activitat finançada en aquesta convocatòria.

- Serveis universitaris susceptibles de taxes en el seu ús (lloguer d'instal·lacions, equips, contractació de serveis tècnics, servei de reprografia, serveis esportius i culturals, restauració, etc.).

IMPORTANT: Atés que els procediments de gestió econòmica varien anualment, és imprescindible confirmar la viabilitat de les despeses abans d'executar-les amb el personal auxiliar administratiu del departament en el qual es vagen a gestionar aquestes despeses. En cap cas aquest finançament s'utilitzarà per a realitzar pagaments a personal propi de la UMH. L'ajuda ha d'emprar-se en el sol·licitat en el formulari de sol·licitud i aprovat en la concessió de l'ajuda. No s'acceptaran despeses que no coincidisquen amb l'exposat en la sol·licitud. Aquest pla està subjecte a justificació segons el model ANNEX I JUSTIFICACIÓ D'AJUDA REBUDA, que ha d'emplenar la persona beneficiària de l'ajuda amb l'assistència del personal administratiu del seu departament, qui comprovarà el document i el remetrà des del departament al Vicerectorat d'Estudiants i Coordinació.

- Material inventariable, bajo el compromiso de dedicarlo a la realización de la acción o evento durante un mínimo de dos cursos académicos (si es material perdurable en el tiempo). No se subvencionarán: ordenadores personales, tabletas, teléfonos móviles o similares, así como gastos de personal. Asimismo, las compras efectuadas se acogerán a los beneficios y normas de compra centralizada que la UMH gestiona a través de sus acuerdos marco. Con carácter previo a la adquisición de material inventariable, se deberá tramitar modificación presupuestaria de transferencia de crédito y recibir el visto bueno de la persona auxiliar administrativa del departamento para dicha adquisición.

- Costes derivados de la presencia de estudiantes UMH en prácticas. Para ello será necesario justificar la práctica y relacionarla con el plan formativo de la carrera que cursa el o la estudiante.

- Comidas de trabajo en servicios de restauración dentro de alguna de las sedes universitarias UMH, debidamente justificadas.

- Desplazamientos y dietas justificadas, incluidas de conferenciantes invitados.

- Inscripciones a congresos y jornadas de divulgación científica o académica, siempre y cuando se divulguen aspectos relacionados directamente con el contenido de la actividad financiada en esta convocatoria.

- Servicios universitarios susceptibles de tasas en su uso (alquiler de instalaciones, equipos, contratación de servicios técnicos, servicio de reprografía, servicios deportivos y culturales, restauración, etc.).

IMPORTANTE: Dado que los procedimientos de gestión económica varían anualmente, es imprescindible confirmar la viabilidad de los gastos antes de ejecutarlos con el personal auxiliar administrativo del Departamento en el que se vayan a gestionar dichos gastos. En ningún caso esta financiación se utilizará para realizar pagos a personal propio de la UMH. La ayuda debe emplearse en lo solicitado en el formulario de solicitud y aprobado en la concesión de la ayuda. No se aceptarán gastos que no coincidan con lo expuesto en la solicitud. Este plan está sujeto a justificación según modelo ANEXO I JUSTIFICACIÓN DE AYUDA RECIBIDA, que deberá cumplimentarlo la persona beneficiaria de la ayuda con la asistencia del personal administrativo de su departamento, quien comprobará el documento y lo remitirá desde el departamento al Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación.

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS I COORDINACIÓ

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx
vdo.estudcoor@umh.es





4. RECONeixEMENT

El professorat sol·licitant de l'acció o esdeveniment així com el professorat, estudiantat, PI o PAS col·laborador en l'organització rebrà certificació. En cas d'estudiants UMH, la certificació incorporarà reconeixement de crèdits en funció del nombre d'hores invertides en la col·laboració (prèvia alta de l'acció o esdeveniment per la persona responsable de la seua organització).

Aquest pla està destinat a proporcionar suport per a la divulgació acadèmica, científica i tecnològica i està reconegut en EAITTDiC-UMH com a organització en jornades de divulgació. La persona responsable de l'organització de cada acció o esdeveniment donarà d'alta les accions i els esdeveniments en el Gestor Curricular UMH. Cada activitat específica que el professorat realitze englobat en l'acció o esdeveniment ha de ser registrada en el Gestor de CV per cada professor o professora.

5. PERÍODES I CONDICIONS D'EXECUCIÓ

El finançament assignat a les activitats finançades s'ingressarà a partir del mes següent a la resolució del programa corresponent en aquesta convocatòria. Aquest ingrés es realitzarà a l'òrgan que haja d'assumir la gestió, que serà el departament de la persona responsable. En aquests departaments es generarà una partida pressupostària específica amb el global del finançament assignat al seu professorat participant en aquest pla.

El període d'execució de la despesa abasta des de l'ingrés del finançament fins al 10 de novembre de l'any en què s'emmarca aquest pla. Aquells fons no executats durant el període especificat, i en qualsevol cas sempre abans del tancament de l'exercici econòmic en què s'emmarca aquest pla, seran reintegrats en els termes de la llei de subvencions, amb la requerida comunicació de la persona responsable al vicerectorat i al seu departament (en el qual es van ingressar els fons). En les accions o esdeveniments finançats i finalment no realitzats, la persona responsable ha de notificar el fet al seu departament per a gestionar el reembossament dels diners percebuts vinculats a aquesta activitat.

El període d'execució d'accions o esdeveniments abasta des del dia de recepció d'aquesta convocatòria fins al 31 de desembre de l'any en què s'emmarca aquesta convocatòria, passada aquesta data la

4. RECONOCIMIENTO

El profesorado solicitante de la acción o evento así como el profesorado, estudiantado, PI o PAS colaborador en la organización recibirá certificación. En el caso de estudiantes UMH, la certificación incorporará reconocimiento de créditos en función del número de horas invertidas en la colaboración (previa alta de la acción o evento por la persona responsable de la organización del mismo).

Este plan está destinado a proporcionar apoyo para la divulgación académica, científica y tecnológica y está reconocido en EAITTDiC-UMH como organización en jornadas de divulgación. La persona responsable de la organización de cada acción o evento dará de alta las acciones y eventos en el Gestor Curricular UMH. Cada actividad específica que el profesorado realice englobado en la acción o evento habrá de ser registrada en el Gestor de CV por cada profesor o profesora.

5. PERÍODOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

La financiación asignada a las actividades financiadas se ingresará a partir del mes siguiente a la resolución del programa correspondiente en esta convocatoria. Este ingreso se realizará al órgano que haya de asumir la gestión, siendo el departamento de la persona responsable. En dichos departamentos se generará una partida presupuestaria específica con el global de la financiación asignada a su profesorado participante en este plan.

El período de ejecución del gasto abarca desde el ingreso de la financiación hasta el 10 de noviembre del año en que se enmarca este plan. Aquellos fondos no ejecutados durante el período especificado, y en cualquier caso siempre antes del cierre del ejercicio económico en que se enmarca este plan, serán reintegrados en los términos de la ley de subvenciones, con la requerida comunicación de la persona responsable al vicerectorado y a su departamento (en el que se ingresaron los fondos). En las acciones o eventos financiados y finalmente no realizados, la persona responsable habrá de notificar el hecho a su departamento para gestionar el reembolso del dinero percibido vinculado a dicha actividad.

El período de ejecución de acciones o eventos abarca desde el día de recepción de esta convocatoria hasta el 31 de diciembre del año en que se enmarca esta convocatoria, pasada esta fecha la persona

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS I COORDINACIÓ

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx
vdo.estudcoor@umh.es





persona beneficiària ja no podrà disposar de l'ajuda obtinguda.

El període de justificació de les ajudes finalitza el 31 de gener de 2022. Abans d'aquesta data, la persona beneficiària ha d'emplenar el document annex I, especificant les activitats realitzades, i sol·licitar a l'administrativa del departament que emplea l'àrea econòmica. Des del departament s'ha d'enviar l'annex I signat electrònicament pel beneficiari, juntament amb el document RC, si hi haguera romanent de crèdit no consumit, a l'adreça de correu electrònic del Vicerectorat d'Estudiants i Coordinació (vdo.estudcoord@umh.es).

La UMH es reserva els drets d'enregistrament, publicació i difusió de les activitats realitzades en qualsevol dels mitjans que considere pertinents. Els drets d'autoria de les activitats sempre seran preservats per al professorat sol·licitant.

QUADRE DE DATES RELLEVANTS

28 de juny de 2021	Termini límit per a presentar les sol·licituds a través del formulari indicat.
1 de juliol de 2021	Termini límit per a la publicació de les ajudes concedides.
Juliol i setembre	Generació de la partida pressupostària per a l'execució de l'acció.
10 de novembre de 2021	Termini límit del període d'execució de la despesa.
31 de desembre de 2021	Termini límit del període d'execució d'accions o esdeveniments.
31 de gener de 2022	Termini límit per a la presentació de la justificació econòmica.

6. AVALUACIÓ I RESOLUCIÓ

Les sol·licituds seran avaluades per una comissió designada i presidida pel vicerector d'Estudiants i Coordinació de la UMH. Els criteris d'avaluació es referiran a:

- Idoneïtat de la proposta i afinitat amb les bases.
- Afinitat amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible.
- Reptes plantejats a les persones inscrites/assistents perquè l'acció tinga una projecció posterior i siga més duradora.
- Viabilitat.

beneficiaria ya no podrá disponer de la ayuda obtenida.

El período de justificación de las ayudas finaliza el 31 de enero de 2022. Antes de esta fecha, la persona beneficiaria deberá rellenar el documento anexo I, especificando las actividades realizadas, y solicitar a la administrativa del departamento que rellene el área económica. Desde el departamento se deberá enviar el anexo I firmado electrónicamente por el beneficiario, junto al documento RC, si hubiera remanente de crédito no consumido, a la dirección de correo electrónico del Vicerectorado de Estudiantes y Coordinación (vdo.estudcoord@umh.es).

La UMH se reserva los derechos de grabación, publicación y difusión de las actividades realizadas en cualquiera de los medios que considere pertinentes. Los derechos de autoría de las actividades siempre serán preservados para el profesorado solicitante.

CUADRO DE FECHAS RELEVANTES

28 de junio de 2021	Plazo límite para presentar las solicitudes a través del formulario indicado.
1 de julio de 2021	Plazo límite para la publicación de las ayudas concedidas.
Julio y septiembre	Generación de la partida presupuestaria para la ejecución de la acción.
10 de noviembre de 2021	Plazo límite del período de ejecución del gasto.
31 de diciembre de 2021	Plazo límite del período de ejecución de acciones o eventos.
31 de enero de 2022	Plazo límite para la presentación de la justificación económica.

6. EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN

Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión designada y presidida por el vicerector de Estudiantes y Coordinación de la UMH. Los criterios de evaluación se referirán a:

- Idoneidad de la propuesta y afinidad con las bases.
- Afinidad con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Retos planteados a las personas inscritas/asistentes para que la acción tenga una proyección posterior y sea más duradera.
- Viabilidad.

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS I COORDINACIÓ

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx
vdo.estudcoor@umh.es





- Projectió i abast.
- Adequació de les despeses proposades.
- Originalitat i caràcter innovador.

Les sol·licituds admeses per al seu finançament s'anunciaran en un termini no major de 10 dies després de la data de tancament de la convocatòria.

- Proyección y alcance
- Adecuación de los gastos propuestos.
- Originalidad y carácter innovador.

Las solicitudes admitidas para su financiación se anunciarán en un plazo no mayor de 10 días tras la fecha de cierre de la convocatoria.

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS I COORDINACIÓ

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx
vdo.estudcoor@umh.es





ANNEX I

JUSTIFICACIÓ D'AJUDA REBUDA

1.Dades: (Acumulada: total del període d'execució)

Partida pressupostària / Centre de despesa:

Responsable de la partida pressupostària:

Període d'execució:

Crèdit inicial	Crèdit Total	Autoritzacions	Comprom. Despeses	Oblig. Reconegudes	Pagaments bruts	Pagaments nets	Pendent de pagament

2.Memòria final de l'activitat:

3. Romanent de crèdit de l'activitat:

Signat digitalment per professor responsable:

Visat digitalment per vicerector Estudiants i Coordinació: José Juan López Espín

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS I COORDINACIÓ
Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx
vdo.estudcoor@umh.es





ANEXO I

JUSTIFICACIÓN DE AYUDA RECIBIDA

1. Datos: (Acumulada: total del periodo de ejecución)

Partida presupuestaria / Centro de gasto:

Responsable de la partida presupuestaria:

Periodo de ejecución:

Crédito inicial	Crédito Total	Autorizaciones	Comprom. Gastos	Oblig. Reconocidas	Pagos brutos	Pagos netos	Pendiente de pago

2. Memoria final de la actividad:

3. Remanente de crédito de la actividad:

Firmado digitalmente por profesor responsable:

Visado digitalmente por vicerrector Estudiantes y Coordinación: José Juan López Espín





ANNEX II

AUTORITZACIÓ DEL DEPARTAMENT. CONVOCATÒRIA ORGANITZA 2021

Adreçat al Vicerectorat d'Estudiants i Coordinació:

Aquest departament dona la seua conformitat a NOM COMPLET DE LA PERSONA SOL·LICITANT per a realitzar l'acció o l'esdeveniment NOM COMPLET DE L'ACCIÓ O DE L'ESDEVENIMENT que es proposa per a participar en la Convocatòria Organitza 2021 de la Universitat Miguel Hernández.

Signat: Nom complet del director o la directora

Directora o director del departament: nom del departament

(Signatura i segell del departament)

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS I COORDINACIÓ

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx
vdo.estudcoor@umh.es





ANEXO II

AUTORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO. CONVOCATORIA ORGANIZA 2021

Dirigido al Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación:

Este departamento da su conformidad a NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA SOLICITANTE para realizar la acción o el evento NOMBRE COMPLETO DE LA ACCIÓN O DEL EVENTO que se propone para participar en la Convocatoria Organiza 2021 de la Universidad Miguel Hernández.

Fdo.: Nombre completo del director o la directora

Directora o director del departamento: nombre del departamento

(Firma y Sello del Departamento)

