

RESOLUCIÓN DEL
SR. RECTOR
00849/2022
Elche, 11/03/2022



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 2022

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 2022, 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 2022

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 2022, 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 I 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 2022

El Pla de divulgació i comunicació de ciència i tecnologia ORGANITZA 2022 és una iniciativa del Vicerectorat d'Estudiants i Coordinació de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, que té com a finalitat 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 2022.

Es llança aquesta convocatòria per a finançar l'organització d'accions o esdeveniments que el professorat de la Universitat Miguel Hernández proposa per a dur a terme durant l'any 2022.

1. CRITERIS DE LA CONVOCATÒRIA

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

- El professorat PDI 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. Es tracta d'esdeveniments/accions que arrepleguen diverses activitats. No es preveu, per tant, l'organització de jornades, congressos o altres esdeveniments especialitzats.
- La proposta ha d'estar avalada per un departament (cal adjuntar l'annex II).

BASES

CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL PLAN DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ORGANIZA 2022

El Plan de Divulgación y Comunicación de Ciencia y Tecnología, ORGANIZA 2022 es una iniciativa del Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación de la Universidad Miguel Hernández de Elche, que tiene como finalidad 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 2022.

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 2022.

1. CRITERIOS DE LA CONVOCATORIA

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

- El profesorado PDI 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. Se trata de eventos/acciones que recogen varias actividades. No se contempla, por tanto, la organización de jornadas, congresos u otros eventos especializados.
- La propuesta debe estar avalada por un departamento (adjuntar anexo II).

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS I COORDINACIÓ

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





2. PRESENTACIÓ DE PROPOSTES

Cada proposta d’acció ha de formular-se per separat. Les propostes han de presentar-se a través del següent formulari <https://forms.gle/R3bYzEPKPJWNHK9k6> des de la recepció d’aquesta informació fins al 21 de març de 2022.

En el formulari de sol·licitud cal especificar, entre d’altres, la informació següent:

- Persona responsable de l’acció (ha de coincidir amb la persona que sol·licita l’ajuda).
- Departament al qual pertany.
- Adreça electrònica del departament al qual pertany.
- Títol de l’acció.
- Objectius i descripció breu.
- Públic al qual s’adreça, abast i impacte estimat en nombre de persones i edat. Cal indicar si es tracta d’una activitat amb continuïtat en anys posteriors.
- Facultat o escola/centre o institut d’investigació.
- Tipus d’activitat o activitats que s’engloben en l’acció (xarrades/concursos/tallers/estands/espectacles). Cal descriure breument cadascuna: títol, objectius, descripció, públic objectiu, etc.
- Data de celebració.
- Lloc de celebració.
- Finançament sol·licitat (cal especificar únicament la quantitat total).
- Justificació detallada (cal detallar i justificar en quins conceptes s’utilitzarà l’ajuda i l’import de cadascun de manera concreta).
- Professorat UMH que col·labora si és el cas, indicant la funció de cada persona en l’organització de l’acció o esdeveniment.
- Estudiantat UMH que col·labora si és el cas, indicant la funció de cada persona en l’organització de l’acció o esdeveniment.
- PAS que col·labora si és el cas, indicant la funció de cada persona en l’organització de l’acció o esdeveniment.

3. 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.

2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Cada propuesta de acción debe formularse por separado. Las propuestas deben presentarse a través del siguiente formulario <https://forms.gle/R3bYzEPKPJWNHK9k6> desde la recepción de esta información hasta el 21 de marzo de 2022.

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

- Persona responsable de la acción (debe coincidir con la persona que solicita la ayuda).
- Departamento al que pertenece.
- Email del departamento al que pertenece.
- Título de la acción.
- Objetivos y descripción breve.
- Público al que se dirige, alcance e impacto estimado en número de personas y edad. Indicar si se trata de una actividad con continuidad en años posteriores.
- Facultad o escuela/centro o instituto de investigación.
- Tipo de actividad o actividades que se engloban en la acción (charlas/concursos/talleres/stands/espectáculos). Describir brevemente cada una de ellas: título, objetivos, descripción, público objetivo, etc.
- Fecha de celebración.
- Lugar de celebración.
- Financiación solicitada (especificar únicamente la cantidad total).
- Justificación detallada (detallar y justificar en qué conceptos se va a utilizar la ayuda y el importe de cada uno de forma concreta).
- Profesorado UMH que colabora si es el caso, indicando la función de cada persona en la organización de la acción o evento.
- Estudiantado UMH que colabora si es el caso, indicando la función de cada persona en la organización de la acción o evento.
- PAS que colabora si es el caso, indicando la función de cada persona en la organización de la acción o evento.

3. EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión designada y presidida por el vicerrector 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.





- Reptes plantejats a les persones inscrites/assistents perquè l'acció tinga una projecció posterior i siga més duradora.
- Viabilitat.
- Projecció 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 15 dies després de la data de tancament de la convocatòria.

4. FINANÇAMENT I DESPESES SUSCEPTIBLES DE 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 0800/32415/48405. Codi de línia número 08-324-4-2022-0116.

Serán 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. Les compres efectuades s'acolliran als beneficis de compra centralitzada que la UMH gestiona a través dels seus acords marc.
- Material de marxandatge de la Tenda UMH. En cas de realitzar alguna despesa puntual en marxandatge de la UMH, aquest s'haurà de realitzar amb data límit el 15 d'octubre.
- 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. Amb caràcter previ a l'adquisició de material inventariable, s'haurà de comptar amb el vistiplau de

- Retos planteados a las personas inscritas/asistentes para que la acción tenga una proyección posterior y sea más duradera.
- Viabilidad.
- 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 15 días tras la fecha de cierre de la convocatoria.

4. FINANCIACIÓN Y GASTOS SUSCEPTIBLES DE 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 0800/32415/48405. Código de línea número 08-324-4-2022-0116.

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. Las compras efectuadas se acogerán a los beneficios de compra centralizada que la UMH gestiona a través de sus acuerdos marco.
- Material de merchandising de la Tienda UMH. En caso de realizar algún gasto puntual en merchandising de la UMH, éste se deberá realizar con fecha límite el 15 de octubre.
- 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. Con carácter previo a la adquisición de material inventariable, se deberá contar con el visto

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS I COORDINACIÓ

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





la persona auxiliar administrativa del departament per a aquesta adquisició, atès que aquestes despeses estan supeditades (dins del termini i en la forma escaient) a la tramitació d'una modificació pressupostària a capítol IV. 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.

- Costos derivats de la presència d'estudiants UMH en pràctiques. Per a això cal que les tasques que s'especifiquen en la pràctica, així com les competències que desenvolupe l'estudiantat, estiguen directament relacionades amb el pla d'estudis de la titulació que estiga cursant. La persona que tutoritze la pràctica ha de ser el professorat sol·licitant de l'acció o professorat col·laborador indicat en la sol·licitud de l'ajuda. A més, en la sol·licitud de candidatures i gestió de la documentació de pràctiques són aplicables tots els terminis, la documentació, les obligacions, les instruccions i la normativa que afecte les pràctiques internes.

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

- Desplaçaments i dietes justificades per a conferenciants convidats. Desplaçaments i dietes justificades per a personal UMH (exclusivament a nom de la persona sol·licitant o persones col·laboradores indicades a aquest efecte en la sol·licitud).

- 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. Exclusivament a nom de la persona sol·licitant o persones col·laboradores indicades a aquest efecte en la sol·licitud.

IMPORTANT:

- Atès 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 sufragar despeses de professorat que no estiga inclòs en la sol·licitud de l'ajuda, en els camps del formulari corresponents.

bueno de la persona auxiliar administrativa del departamento para dicha adquisición, dado que estos gastos están supeditados (en plazos y forma) a la tramitación de una modificación presupuestaria a capítulo IV. Asimismo, las compras efectuadas se acogerán a los beneficios y normas de compra centralizada que la UMH gestiona a través de sus acuerdos marco.

- Costes derivados de la presencia de estudiantes UMH en prácticas. Para ello será necesario las tareas que se especifiquen en la práctica, así como las competencias que desarrolle el estudiantado estén directamente relacionadas con el plan de estudios de la titulación que esté cursando. La persona que tutorice la práctica debe ser el profesorado solicitante de la acción o profesorado colaborador indicado en la solicitud de la ayuda. Además, en la solicitud de candidaturas y gestión de la documentación de prácticas será de aplicación todos los plazos, documentación, obligaciones, instrucciones y normativa que afecte a las prácticas internas.

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

- Desplazamientos y dietas justificadas para conferenciantes invitados. Desplazamientos y dietas justificadas para personal UMH (exclusivamente a nombre de la persona solicitante o personas colaboradoras indicadas a tal efecto en la solicitud).

- 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. Exclusivamente a nombre de la persona solicitante o personas colaboradoras indicadas a tal efecto en la solicitud.

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 sufragar gastos de profesorado que no esté incluido en la solicitud de la ayuda, en los campos del formulario correspondientes.

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS I COORDINACIÓ

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





- 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.

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 i que ha sol·licitat l'ajuda. 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 15 de novembre de l'any en què s'emmarca aquest pla. Aquells fons no executats durant el període especificat seran reintegrats en els termes de la llei de subvencions, amb data límit el 30 de novembre, mitjançant modificació pressupostària adreçada al vicerectorat d'Estudiants i Coordinació, emprant amb partida destinació 0800/32415/48405. 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 de justificació de les ajudes finalitza el 15 de novembre de 2022. Abans d'aquesta data, la persona beneficiària ha d'emplenar el document annex I, especificant les activitats realitzades, i emplenar l'àrea econòmica amb ajuda del personal auxiliar administratiu del seu departament. Des del departament, a més de la modificació pressupostària esmentada anteriorment en cas de romanents, s'ha d'enviar l'annex I signat electrònicament per la persona beneficiària, juntament amb els justificants de

- 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.

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 y que ha solicitado la ayuda. 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 15 de noviembre del año en que se enmarca este plan. Aquellos fondos no ejecutados durante el periodo especificado serán reintegrados en los términos de la ley de subvenciones, con fecha límite el 30 de noviembre, mediante modificación presupuestaria dirigida al vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación, empleando con partida destino 0800/32415/48405. 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 justificación de las ayudas finaliza el 15 de noviembre de 2022. Antes de esta fecha, la persona beneficiaria deberá rellenar el documento anexo I, especificando las actividades realizadas, y cumplimentando el área económica con ayuda del personal auxiliar administrativo de su departamento. Desde el departamento, además de la modificación presupuestaria mencionada anteriormente en caso de remanentes, se deberá enviar el anexo I firmado electrónicamente por la persona beneficiaria, junto a

VICERECTORAT D'ESTUDIANTS I COORDINACIÓ

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





pagament, a l'adreça de correu electrònic del Vicerectorat d'Estudiants i Coordinació (vdo.estudcoord@umh.es) indicant en l'assumpte Justificació Ajudes Organitza 2022.

El període d'execució d'accions o esdeveniments abasta des del dia de recepció d'aquesta convocatòria fins al 20 de desembre de l'any en què s'emmarca aquesta convocatòria. Sempre que no es reporten despeses des de la justificació econòmica.

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

21 de març de 2022	Termini límit per a presentar les sol·licituds a través del formulari indicat.
30 de març de 2022	Termini límit per a la publicació de les ajudes concedides.
Abril de 2022	Generació de la partida pressupostària per a l'execució de l'acció.
15 de novembre de 2022	Termini límit del període d'execució de la despesa.
15 de novembre de 2022	Termini límit per a la presentació de la justificació econòmica.
30 de novembre de 2022	Termini límit de modificació pressupostària de devolució de romanents. Enviant sol·licitud a Vicerectorat Estudiants i Coordinació
20 de desembre de 2022	Termini límit del període d'execució d'accions o esdeveniments.

6. 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 el cas d'estudiants UMH en pràctiques, la certificació pot incorporar reconeixement de crèdits en funció del nombre d'hores invertides en la col·laboració després de la sol·licitud per la persona responsable de

los justificantes de pago, la dirección de correo electrónico del Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación (vdo.estudcoord@umh.es) indicando en el asunto Justificación Ayudas Organiza 2022.

El período de ejecución de acciones o eventos abarca desde el día de recepción de esta convocatoria hasta el 20 de diciembre del año en que se enmarca esta convocatoria. Siempre y cuando no se devenguen gastos desde la justificación económica.

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

21 de marzo de 2022	Plazo límite para presentar las solicitudes a través del formulario indicado.
30 de marzo de 2022	Plazo límite para la publicación de las ayudas concedidas.
Abril de 2022	Generación de la partida presupuestaria para la ejecución de la acción.
15 de noviembre de 2022	Plazo límite del período de ejecución del gasto.
15 de noviembre de 2022	Plazo límite para la presentación de la justificación económica.
30 de noviembre de 2022	Plazo límite de modificación presupuestaria de devolución de remanentes. Enviando solicitud a Vdo. Estudiantes y Coordinac.
20 de diciembre de 2022	Plazo límite del período de ejecución de acciones o eventos.

6. 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 en prácticas, la certificación puede incorporar reconocimiento de créditos en función del número de horas invertidas en la colaboración previa solicitud por la persona





l'organització de l'esdeveniment al Vicerectorat d'Estudis.

Aquest pla està destinat a proporcionar suport per a la divulgació acadèmica, científica i tecnològica i està reconegut en EAITTDiC-UMH com a participació en jornades de divulgació científica. La persona que figura com a organitzadora de cada acció o esdeveniment donarà d'alta les accions o esdeveniments en el Gestor Curricular UMH a través de Biblioteques. NO ha de fer-ho el professorat que participa amb activitats per a evitar errors en inserir les dades. Una vegada donades d'alta les accions o esdeveniments, el professorat responsable de l'activitat ha de registrar la seua activitat concreta en el Gestor Curricular.

responsable de la organización del evento al Vicerrectorado de Estudios.

Este plan está destinado a proporcionar apoyo para la divulgación académica, científica y tecnológica y está reconocido en EAITTDiC-UMH como participación en jornadas de divulgación científica. La persona que figura como organizadora de cada acción o evento dará de alta las acciones o eventos en el Gestor Curricular UMH a través de Bibliotecas. NO debe hacerlo el profesorado que participa con actividades para evitar errores al insertar los datos. Una vez dadas de alta las acciones o eventos, el profesorado responsable de la actividad tendrá que registrar su actividad concreta en el Gestor Curricular.

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)

Nom professorat responsable de l’acció o activitat:

Títol de l’acció o activitat:

Partida pressupostària / Centre de despesa:

Responsable de la partida pressupostària:

Període d’execució:

Crèdit inicial	Crèdit Total	Autoritzacions	Comprom. Despeses	Obligacions 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





ANEXO I

JUSTIFICACIÓN DE AYUDA RECIBIDA

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

Nombre profesorado responsable de la acción o actividad:

Título de la acción o actividad:

Partida presupuestaria / Centro de gasto:

Responsable de la partida presupuestaria:

Periodo de ejecución:

Crédito inicial	Crédito Total	Autorizaciones	Comprom. Gastos	Obligaciones 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

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 de la Universitat Miguel Hernández.

Signat digitalment: Nom complet del director o la directora

Directora o director del departament: nom 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. digitalmente: Nombre completo del director o la directora

Directora o director del departamento: nombre del departamento

