



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología
Vicedecanato de Asuntos Económicos y Medio Ambiente
Campus de Somosaguas
28224 POZUELO DE ALARCÓN
Tfno.: 91 394 2843; Fax: 91 394 2841
Correo e: decanato@cps.ucm.es
Web: <http://www.ucm.es/centros/webs/fpolisoc/>

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA

AYUDAS A VIAJES FORMATIVOS PARA GRUPOS DE ALUMNOS DE GRADO DE NUESTRO CENTRO CONVOCATORIA ABIERTA Y PERMANENTE

1. OBJETIVO

En el marco del empeño de nuestra Facultad por impulsar una docencia de calidad y una transferencia del acervo investigador a nuestros estudiantes y a la sociedad en general, así como por la necesidad de conectar al alumnado con la realidad social sobre la radican nuestros estudios, se establece una línea específica de ayudas destinada principalmente a estimular actividades colectivas de aprendizaje que impliquen la realización de viajes formativos por parte del alumnado de nuestro centro. Se excluyen expresamente de esta convocatoria las solicitudes cuyo objeto no sea exclusivamente formativo ni vinculado a las actividades de aprendizaje de nuestras titulaciones de grado (por ejemplo, viajes de fin de curso, carrera o del ecuador).

2. SOLICITANTES

Alumnado, mediante solicitudes colectivas, de los diferentes grados de nuestro centro. En caso de tratarse de dobles grados, debe acreditarse convenientemente que la solicitud se incardina en objetivos y planteamientos de las asignaturas impartidas en nuestra Facultad.

Ningún solicitante podrá obtener más de una ayuda de viaje en un mismo año natural ni obtener ayudas por este concepto en años consecutivos.

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE DISFRUTE DE LAS AYUDAS

3.1. El desplazamiento se podrá realizar desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año que corresponda, con una duración máxima de una semana, salvo excepciones debidamente justificadas.

3.2. Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención externa, siempre y cuando la suma de todas las ayudas no supere los

gastos de viaje, inscripción y estancia motivados por el viaje formativo.

3.3. La cuantía adjudicada se prorrateará entre todos los estudiantes participantes en la solicitud colectiva, obteniendo todos la misma cantidad salvo excepciones debidamente justificadas.

3.4. La ayuda adjudicada podrá utilizarse para afrontar los gastos ocasionados en concepto de viaje, estancia o, en su caso, inscripción en actividades directamente vinculadas con la acción formativa objeto del desplazamiento.

4. DOTACIÓN DE LAS AYUDAS

El importe de estas bolsas será determinado por la **Comisión de Asuntos Económicos de la Facultad**, en función del país, de la duración del desplazamiento, del número de alumnos solicitantes y de la disponibilidad presupuestaria. La cuantía máxima por cada solicitud colectiva será de hasta **900,00€** para desplazamientos por España, hasta **1500,00€** para desplazamientos por Europa y por países del norte de África (Marruecos, Argelia, Túnez, Libia y Egipto) y de hasta **2500,00€** para desplazamientos fuera de Europa y de los países del norte de África.

La cantidad máxima destinada a esta línea de ayudas no excederá los 10000 euros anuales.

El pago de la ayuda se efectuará una vez justificado el desplazamiento según lo establecido en el punto 7.4 de esta convocatoria.

5. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Toda solicitud deberá adjuntar la siguiente documentación:

1) **Impreso de solicitud**¹, según modelo normalizado, que incluirá un Presupuesto con los gastos desglosados de viaje, estancia o en su caso inscripción, **además de indicar si se dispone de alguna otra ayuda o se ha solicitado**. Al impreso de solicitud se agregarán los siguientes documentos:

2) **Memoria** del evento, o actividad formativa, al que se pretende asistir o en que se va a participar, indicando objeto y objetivos de aprendizaje pretendidos, lugar, fechas, estudiantes destinatarios, presupuesto desglosado en que se distingan claramente los gastos previstos de viaje, estancia u otros, así como (en su caso) los distintos co-financiadores.

3) **Relación de alumnos solicitantes** dispuestos por orden alfabético, con su DNI., teléfono de contacto y correo electrónico.

4) Datos del/os **estudiante/s promotor/es** de la iniciativa y que

¹ En tanto no exista un modelo normalizado, podrá utilizarse un documento que incluya los ítems que plantea el impreso de solicitud.

actuará/n como nexo de unión con los servicios de la Facultad. Deberá proporcionarse nombre completo, DNI, domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico.

5) **Informe de uno o varios profesores** de la Facultad que respalden motivadamente el interés del viaje formativo.

5.2. Impresos. Los impresos de solicitud se encontrarán a disposición de los interesados en las siguientes direcciones:

A través de INTERNET en la página web de la Facultad.

Decanato de la Facultad.

5.3. El solicitante deberá presentar el impreso y la memoria de la solicitud debidamente cumplimentados, junto al resto de documentación, en el Registro de la UCM dirigidos a: Decanato de la Facultad, Comisión de Asuntos Económicos.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes está abierto continuamente, aunque se advierte que las solicitudes cursadas a partir del 10 de noviembre serán atendidas de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y los plazos marcados para la liquidación del presupuesto por la gerencia de la Universidad.

6. EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN

6.1. La Comisión de Asuntos Económicos de la Facultad será la encargada de llevar a cabo el proceso selectivo de evaluación y priorización de las solicitudes, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

6.1.1. Memoria justificativa del interés y adecuación de la actividad a realizar.

6.1.2. Objetivos de aprendizaje pretendidos.

6.1.3. Número de estudiantes implicados, transversalidad de los mismos con los grados del centro y área geográfica al que se pretende viajar.

6.1.4. Informe ad hoc realizado por el Vicedecano de Estudiantes de la Facultad.

6.2. Las decisiones de carácter académico adoptadas por la Comisión serán irrecurribles.

6.3. Una vez realizada la evaluación, la Comisión de Asuntos Económicos determinará la cuantía global asignada al viaje formativo en función del presupuesto disponible en los días siguientes o, como muy tarde, en la semana siguiente al 15 de noviembre, al 15 de febrero, al 15 de mayo y al 15 de julio.

6.4. La concesión de la ayuda será objeto de publicación en la web del centro, además de la notificación de la misma al promotor de la iniciativa para que la difunda a los interesados.

7. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

7.1. Cumplir con el plan de trabajo previsto en la solicitud.

7.2. Toda alteración de las condiciones iniciales por las que se otorgó la ayuda deberá ser comunicada al Decanato de la Facultad y podrá dar lugar a la modificación o anulación de la resolución de concesión.

7.3. El incumplimiento por parte de los perceptores de las obligaciones enunciadas supondrá, hasta que se subsane, la inhabilitación para la percepción de cualquier otra ayuda o subvención del Decanato de la Facultad, sin perjuicio de la obligación de devolución pertinente.

7.4. Justificación de los gastos:

Los beneficiarios deberán presentar **INDIVIDUALMENTE** la justificación de gastos en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a su regreso o, en su caso, de la notificación de la concesión de la ayuda, si ésta se hubiera producido con posterioridad al mismo. Su incumplimiento dará lugar a la anulación de la ayuda concedida, salvo excepciones debidamente justificadas.

Los beneficiarios deberán presentar **INDIVIDUALMENTE** en el Servicio de Asuntos Económicos de la Facultad los siguientes documentos originales justificativos del gasto de la ayuda concedida:

- Como gastos de desplazamiento deberá presentar:
 - El billete original o tarjetas de embarque si se trata de billete electrónico.
 - Justificante del uso del vehículo particular (disponible en la web del Servicio de Investigación).
- Como gastos de estancia deberán presentar la/s factura/s original/es del hotel, albergue o similar en que se hayan alojado.
- Los gastos de inscripción, si procede.

Los gastos de viaje no podrán ser superiores al coste de los billetes que se obtendrían en caso de ser tramitados a través de la agencia de viajes que presta servicio oficial a la Universidad Complutense. Así mismo, los gastos de dietas no podrán ser superiores a los límites fijados por la Universidad Complutense para manutención y alojamiento.

7.5. Memoria post-viaje. El estudiante promotor deberá presentar una breve Memoria del viaje formativo para el que se obtuvo la ayuda, en que se exponga al menos la actividad efectivamente realizada, los objetivos alcanzados, estudiantes beneficiados y, en su caso, incidencias. Es recomendable aportar documentación del centro o institución receptora, en

su caso, que demuestre fehacientemente la estancia y actividad de aprendizaje realizada. La Memoria deberá entregarse en Decanato en el plazo de 15 días a contar desde el día de regreso del viaje.

7.6. La aceptación de la ayuda por parte de los beneficiarios, implica la de las normas fijadas en esta convocatoria y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma. La ocultación de datos, su alteración o cualquier manipulación de la información solicitada, será causa de desestimación de la solicitud

7.6. Contra los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria podrán recurrir los interesados en los casos y formas previstos en la normativa de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

Madrid, a 24 de enero de 2017

EL DECANO,

Heriberto Cairo Carou