



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología
Vicedecanato de Asuntos Económicos y Estudios
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/>

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA

BOLSAS DE VIAJE DE LA FACULTAD CONVOCATORIA ANUAL

1. OBJETIVO

Uno de los objetivos primordiales de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología es la divulgación de los resultados de la investigación científica y el establecimiento de redes de trabajo en los campos propios de las ciencias sociales donde desarrollan su trabajo y estudio los integrantes de la misma. El reforzamiento del Espacio Europeo de Educación Superior es también una meta de esta convocatoria. Y para ello se establecen las siguientes modalidades de ayuda:

Modalidad A) Presentación de ponencias, comunicaciones orales o pósters en Congresos por parte de profesores e investigadores contratados de la Facultad.

Modalidad B) Presentación de ponencias, comunicaciones orales o pósters en Congresos Nacionales y Europeos por parte de estudiantes e investigadores de Másteres y Doctorado de la Facultad.

Modalidad C) Presentación de ponencias, comunicaciones orales o pósters en Congresos profesionales por parte de miembros del personal de administración y servicios de la Facultad.

La resolución se hará en función de las limitaciones presupuestarias. A la **Modalidad A** le corresponderá el 70 % de la aplicación presupuestaria, a la **Modalidad B y C** el 30%. Si en la convocatoria de la **Modalidad B** o **Modalidad C** no se consumieran todos los recursos, la parte no utilizada se acumularía en la **Modalidad A**.

2. SOLICITANTES

Modalidad A)

Profesores/as y Personal investigador que tenga vinculación funcional, contractual o estatutaria con la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, atendiendo prioritariamente a los de menor rango académico (titulares interinos, asociados, ayudantes y becarios FPI/FPU o asimilados) y a quienes tengan más dificultades para obtener fondos de otras fuentes ajenas al departamento de pertenencia (no puedan acceder a las convocatorias de Bolsas de Viaje UCM y/o no estén integrados en ningún proyecto de investigación).

Modalidad B)

Estudiantes e investigadores matriculados en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología en Másteres oficiales y Doctorado dependientes de la Facultad. Se podrán considerar también, según juicio de la Comisión de Investigación y Doctorado de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, solicitudes de estudiantes de 4º curso de Grado. En el momento de la celebración del evento para el que solicitan ayuda, deben tener matrícula en vigor con la UCM.

Modalidad C)

Personal de Administración y Servicios (laboral y funcionario) que tenga vinculación funcional, contractual o estatutaria con la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología.

Cuando una comunicación o ponencia vaya firmada por varios autores sólo se podrá financiar, en su caso, a uno de ellos. Asimismo, la financiación de varios miembros de un mismo Departamento en la Modalidad A, del mismo Grado/Máster o programa de doctorado en la Modalidad B, o del mismo Servicio en la Modalidad C, para asistir al mismo evento estará condicionada a la importancia y magnitud de éste y **a la existencia de crédito presupuestario**, que serán juzgadas por la Comisión Económica.

Ningún solicitante podrá obtener más de una ayuda de viaje en un mismo año natural.

Los adjudicatarios de bolsas en un ejercicio presupuestario determinado no podrán solicitarlas nuevamente para otras en el ejercicio siguiente. Si por causas debidamente justificadas se realiza una nueva solicitud, la resolución de concesión (en su caso) se adoptará en la reunión de la Comisión de Asuntos Económicos que se celebrará en torno al 15 de noviembre y **estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria**.

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. Las solicitudes realizadas a partir del 15 de noviembre del año presupuestario (fecha aproximada de la reunión de la última Comisión de Asuntos Económicos del ejercicio) no podrán ser revisadas y aprobadas por la Comisión y por lo tanto no podrán ser atendidas y financiadas. Sin embargo, y aunque el evento que da objeto a la petición se produzca entre el 15 de noviembre y el final del ejercicio, el mismo podría ser objeto de ayuda si la petición llega a tiempo para poder ser atendida en la reunión de noviembre, y una vez celebrado el acto se realiza la justificación en el menor plazo posible ante la Sección de Asuntos Económicos del centro.

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 Congreso o evento de que se trate.

3.3. En el caso de la Modalidad A) y de los Becarios de FPU, FPI o similares, la Comisión solo valorará la solicitud si el/la solicitante ha presentado solicitud de ayuda previa a su Departamento y éste le asigna una ayuda que deberá concretarse en el formulario a rellenar. Dicha ayuda debe ascender, salvo excepciones debidamente justificadas, al menos al 25% de la ayuda solicitada a la Facultad, la cual se suma, en su caso, a la adjudicada por el Departamento.

3.4. En el caso de la Modalidad B) no se exigirá cofinanciación de un Departamento, pero no se garantiza que pueda financiarse el 100% del gasto objeto de la ayuda. Sin embargo, sí se exigirá un documento firmado por el director de tesis doctoral o por el coordinador/a del Master/Grado en que se indique la conveniencia de la asistencia al acto que da lugar a la solicitud por el estudiante.

3.5. En el caso de la Modalidad C) no se exigirá cofinanciación del Servicio, pero **no se garantiza que pueda financiarse el 100% del gasto objeto de la ayuda.** Sin embargo, sí se exigirá un informe favorable firmado por el director/a del Servicio y el Gerente de la Facultad en que se indique la conveniencia de la asistencia al acto que da lugar a la solicitud.

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 y de la **disponibilidad presupuestaria**. La cuantía máxima será de **300,00€** para desplazamientos por España, **600,00€** para desplazamientos por Europa y por países del norte de África y de **1000,00€** para desplazamientos fuera de Europa y de los países del norte de África.

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, según modelo normalizado, que incluirá un Presupuesto con los gastos previstos desglosados por viaje, inscripción en el Congreso –que serán los primeros en atenderse-, estancia u otros, además de indicar si se dispone de alguna otra ayuda o se ha solicitado. En el caso de los solicitantes por la Modalidad A, su Departamento/Sección o Unidad de pertenencia deberá hacerse cargo al menos del 25% de la ayuda solicitada, en lo que se refiere a peticiones cuyo importe solicitado es igual o inferior al máximo aportado por el centro de acuerdo con las áreas geográficas a las que se realiza el desplazamiento. Si el importe solicitado es superior a las ayudas del centro, el Departamento/Sección/Unidad podría destinar una cantidad superior si lo estima conveniente. El documento acreditativo de la cofinanciación por parte del Departamento deberá de aportarse obligatoriamente en el momento de la justificación del gasto por parte del adjudicatario de ayuda. Finalmente, en la solicitud no deben incluirse documentos originales (facturas), que deberán aportarse por el interesado una vez retorne del evento que ha dado lugar a la bolsa. **Los solicitantes de la modalidad B deberán incluir en la solicitud un documento acreditativo de estar matriculados en una titulación de este centro.**

2) Invitación de la ponencia o aceptación de la comunicación oral o del póster por la comisión organizadora del Congreso.

5.2. Especificaciones por modalidad de ayuda solicitada:

Modalidad A) Deberá aportarse Currículum Vitae normalizado, con datos actualizados de las actividades investigadoras y docentes más relevantes que hayan realizado en los cinco años anteriores, similar al solicitado en las

convocatorias competitivas de investigación. Ver, como ejemplo, los siguientes enlaces: <https://cvn.fecyt.es/> y <https://pi.ucm.es/Menu/Default.aspx>

Modalidad B) Deberá aportarse Currículum Vitae normalizado similar al señalado en el punto anterior. Además deberá incluirse un documento en que el Director/a de tesis doctoral o Coordinador/a del Master/Grado indique la idoneidad y conveniencia de la asistencia con ponencia del estudiante al evento que da lugar a la bolsa de viaje. Finalmente, debe incluirse un documento que fehacientemente demuestre que el interesado dispone de matrícula activa en el centro en el momento en que se produce el evento que da lugar a la bolsa de viaje.

Modalidad C) Deberá aportarse Currículum Vitae. Además deberá incluirse un informe favorable firmado por el Director/a del Servicio y el Gerente de la Facultad que indique la idoneidad y conveniencia de la asistencia con ponencia al evento que da lugar a la bolsa de viaje.

5.3. 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.

5.4. El solicitante deberá presentar el impreso y la memoria de la solicitud debidamente cumplimentada y una copia de la documentación acreditativa (carta de invitación, carta de admisión, etc.) en el Registro de la UCM dirigidas a: Decanato de la Facultad, Comisión de Asuntos Económicos.

5.5. El plazo de presentación de solicitudes está abierto continuamente, aunque no podrán atenderse las solicitudes que se produzcan a partir de mediados de noviembre (fecha de la última reunión ordinaria de la Comisión de Asuntos Económicos) y finales de diciembre del año en que se solicite la comisión. Si el evento que da lugar a la ayuda se celebra entre esas fechas, la solicitud deberá recibirse antes del día en que se produzca la última reunión de la Comisión del ejercicio.

6. EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN

6.1. Si la Comisión de Asuntos Económicos lo requiriera, la Comisión de Investigación y Doctorado 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 (Modalidades A, B y C).

6.1.2. Actividades investigadoras, docentes y de gestión realizadas por el interesado, y que aparezcan en su CV, hasta la fecha de finalización del plazo de solicitud, así como realizadas en los cinco años anteriores a dicha fecha (Modalidad A).

6.1.3. Expediente académico, actividades investigadoras realizadas y carta de interés redactada por el Director/a de la tesis o por el Coordinador/a del Master/Grado. (Modalidad B).

6.1.4. Nivel científico del congreso y tipo de participación (Modalidades A, B y C).

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

6.3. La ocultación de datos, su alteración o cualquier manipulación de la información solicitada, será causa de desestimación de la solicitud.

6.4. Una vez realizada la evaluación, la Comisión de Asuntos Económicos determinará la cuantía exacta de cada bolsa **en función del presupuesto disponible**, del país y evento solicitado y del orden establecido por la Comisión de Investigación y Doctorado de la Facultad 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.

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 subvención, deberá ser comunicada al Decanato de la Facultad y podrá dar lugar a la modificación 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 del desplazamiento:

Los beneficiarios deberán presentar la justificación de gastos en el plazo de 30 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 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.
- Los gastos de inscripción, si procede.
- No se subvencionará el alquiler de vehículos.
- Deberán presentar una breve Memoria Científica justificativa de su participación en el evento para el que se obtuvo la bolsa de viaje.
- Los beneficiarios deberán presentar además la fotocopia de las actas del Congreso, o certificado de asistencia y de haber presentado ponencia, comunicación o póster.
- **Para la justificación de los gastos, tal como marca la normativa, se exigirán facturas originales emitidas a nombre de la Universidad y con el CIF de la misma (Q2818014-I). No se recepcionará por parte de la Sección de Asuntos Económicos ningún documento que no sea correcto.**

En principio, los gastos de viaje y alojamiento deberán ser gestionados a través de la agencia de viajes que presta el servicio oficial a la Universidad Complutense. Aunque si los costes de los mismos, por exactamente el mismo servicio, fueran notoriamente más altos, entonces el peticionario podrá comprarlos por su cuenta, pero sabiendo que se responsabiliza de conseguir las facturas correctas y que deberá adelantar el importe de los mismos. Si decide adquirirlos por su cuenta, prescindiendo del servicio oficial que proporciona la agencia de viajes, deberá seguir el protocolo correspondiente que implica obligatoriamente haber pedido presupuesto a la agencia y la demostración fehaciente de que el presupuesto obtenido a través de ella es más alto, o de que no se ha recibido respuesta de dicha agencia.

Así mismo, los gastos de dietas no podrán ser superiores a los límites fijados por la Universidad Complutense para manutención y alojamiento.

7.5. Los documentos económicos de la Comisión o Bolsa de Viaje se entregarán a los Secretarios/as administrativos del Departamento/Sección/Unidad al que pertenezca el peticionario, si este es personal docente e investigador adscrito al Centro (modalidad A).

7.6. La aceptación de la ayuda por parte del beneficiario, implica la de las normas fijadas en esta convocatoria y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma.

7.7. Contra los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria podrán recurrir los interesados en los casos y formas previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 28 de marzo de 2019

LA DECANA,

Esther del Campo