



Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y
gestión del cambio

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y GESTIÓN DEL CAMBIO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN, DE 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS PROPIAS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO A PROPUESTA DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UJA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN "UJA COOPERA" PARA EL CURSO 2020-2021

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -

La presente convocatoria tiene como objeto regular la concesión de ayudas económicas destinadas a financiar, total o parcialmente, la realización de actividades de Educación para el Desarrollo (EpD) que estén directamente relacionadas con el fomento de alguno o de varios de los *Objetivos de Desarrollo Sostenible* propuestos por Naciones Unidas en la *Agenda 2030*.

Esta convocatoria se enmarca en el I Plan de Cooperación para el Desarrollo de la Universidad de Jaén (2018-2021), concretamente como desarrollo de su Línea de Actuación 4: Educación para el Desarrollo.

Las ayudas objeto de la presente regulación, en tanto que suponen la disposición gratuita de fondos públicos, tienen la naturaleza y el régimen jurídico propio de las subvenciones públicas, no siendo exigible el aumento o revisión de su cuantía salvo circunstancias excepcionales

2. TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES FINANCIABLES. -

Actividades de EpD promovidas por miembros de la Universidad de Jaén. Las iniciativas de EpD estarán orientadas, a través de la adquisición de conocimientos, actitudes y valores, a promover una ciudadanía global generadora de una cultura de la solidaridad comprometida en la lucha contra la pobreza y la exclusión, así como con la promoción del desarrollo humano y sostenible. Estas iniciativas deberán estar relacionadas con uno o con varios de los *Objetivos de Desarrollo Sostenibles* incluidos en la *Agenda 2030*.

Estas actividades de EpD se ejecutarán siempre en las instalaciones o utilizando los medios telemáticos provistos por la Universidad de Jaén. Sólo excepcionalmente y por razones justificadas se podrán realizar en otras instalaciones con las que la Universidad de Jaén tenga convenio y, en cualquier caso, irán dirigidas principalmente a miembros de la comunidad universitaria.

Estas actividades podrán consistir en:

- Organización de campañas de sensibilización, jornadas, cursos, conferencias, mesas redondas.
- Realización de actividades culturales directamente relacionadas con los fines de la convocatoria.

Edificio Rectorado B1

Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén

Tlf: +34 953 211 730

vicestrategia@ujaen.es

UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





- Celebración de seminarios o jornadas destinadas a difundir resultados de proyectos de cooperación para el desarrollo o crear redes de cooperación.
- Otras actividades orientadas a la EpD complementaria a la formación que recibe el estudiantado de la Universidad de Jaén.

3. DOTACIÓN Y GASTOS IMPUTABLES. -

El presupuesto total asignado a esta convocatoria es de 30.000 € y se distribuirá entre las propuestas seleccionadas por la Comisión de Cooperación de la Universidad de Jaén. La cantidad máxima que se podrá solicitar por propuesta será de 1.500 €.

Cada propuesta deberá venir acompañada de una estimación aproximada del presupuesto que incluirá exclusivamente los siguientes gastos:

- Remuneración del profesorado:
 - Hora de clase/taller: 60 €
 - Conferencia magistral: 200 €
 - Participación en mesa redonda: 150 €
- Gastos de viaje del profesorado
- Gastos de manutención y alojamiento, en su caso, del profesorado externo
- Otros gastos relacionados con la realización de la actividad, debidamente justificados

No son imputables a la ayuda los siguientes gastos:

- Material inventariable
- Gastos de atención protocolaria que superen el 10% del total de la ayuda
- Gastos de manutención y alojamiento de miembros de la Universidad de Jaén, a excepción de aquellos de manutención correspondientes a atención protocolaria (siempre que el total de estos no superen el 10% del total de la ayuda).
- Gastos relativos a la dotación de becas para cursar estudios en la Universidad de Jaén
- Gastos relacionados con estancias de doctorado de estudiantes de la Universidad de Jaén
- Gastos relacionados con la organización o participación en congresos o jornadas de cualquier tipo que no estén contempladas específicamente en la convocatoria.
- Cualquier gasto que no aparezca contemplado en la solicitud original, o en las posibles modificaciones de la misma que hayan sido previamente autorizadas por el Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CALENDARIO DE LAS ACTIVIDADES. -

Los proyectos aprobados deberán de ejecutarse dentro del curso académico 2020/2021. No se consideran objeto de ayuda económica alguna los gastos que se realicen con posterioridad al día 31 de julio de 2021 (no se admitirá ninguna factura que tenga fecha

Edificio Rectorado B1
Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
Tlf: +34 953 211 730
vicestrategia@ujaen.es

UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





posterior), tampoco se considerarán desde el punto de vista académico para el proyecto, las actuaciones que sobrepasen la fecha indicada.

El cronograma de ejecución de las actividades, que formarán parte del Programa de Cooperación y Educación para el Desarrollo de la Universidad de Jaén "UJA COOPERA", deberá ser coordinado con la Oficina de Voluntariado y Cooperación para el Desarrollo de la Universidad de Jaén.

5. SOLICITANTES. –

Solicitante/s: Personal Docente e Investigador, Personal de Administración y Servicios y Alumnado de la Universidad de Jaén, debiendo ostentar esta condición durante todo el periodo de desarrollo de la actividad propuesta. Se podrá incorporar a la propuesta la figura de un/a co-coordinador/a. La/s persona/s solicitante/s se responsabilizará/n de la coordinación de la actividad.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. -

La/s persona/s solicitante/s deberán cumplimentar la solicitud conforme al modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria. La documentación correspondiente a la solicitud se enviará, por correo electrónico, en formato PDF, a la dirección *cooperacion@ujaen.es*, y se presentará en el Registro General de la Universidad de Jaén o en el Negociado de Información y Registro, 1ª planta, edificio de Servicios Generales, del Campus Científico Tecnológico de Linares.

La documentación a presentar se compone de:

1. Impreso de solicitud (Anexo I) relleno en todos sus apartados y firmado por la persona/s solicitante/s.
2. Breve currículum vitae de la persona/s solicitante/s.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria.

Una vez presentada la solicitud a través de registro se procederá al trámite de revisión del expediente y, en su caso, de subsanación del mismo, requiriéndose al solicitante, por una sola vez, y concediendo un plazo de 10 días hábiles, que presente la documentación incompleta o que falte. Si finalizado este trámite no se hubiese presentado cualquiera de los documentos indicados o no se hubiesen cumplimentados todos los apartados de los impresos correctamente, se procederá a desestimar la solicitud.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN. –

La selección se basará en la adecuación de las propuestas a la convocatoria, la calidad y detalle de su diseño y de sus contenidos (60%); la pertinencia y justificación del presupuesto (10%); la participación de actores diversos de la cooperación (10%); la capacidad de

Edificio Rectorado B1
Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
Tlf: +34 953 211 730
vicestrategia@ujaen.es
UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743
Web : <https://valida.ujaen.es>
FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





atracción y el número de destinatarios/as previstos/as (10%); y el curriculum y la experiencia en la materia de la/s persona/s solicitante/s (10%).

8. PROCESO DE VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN. –

Las solicitudes serán evaluadas por la Comisión de Cooperación de la Universidad de Jaén a la que se sumarán dos personas que ocupen puestos del carácter técnico en el área de Cooperación para el Desarrollo del Servicio de Atención y Ayuda al Estudiante. La Comisión de Cooperación de la Universidad de Jaén resolverá la concesión de las ayudas a las propuestas presentadas teniendo en cuenta los criterios expuestos en la base 7ª.

La Comisión hará pública, en el plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes, la resolución provisional de concesión, que incluirá la relación provisional de propuestas aprobadas y la ayuda asignada a cada una de ellas. La/s persona/s solicitante/s podrá/n recurrir en un plazo de 10 días hábiles, resolviéndose las reclamaciones en la resolución definitiva.

Trascurrido el plazo establecido en el párrafo anterior y resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, se publicará la resolución definitiva de concesión, que incluirá la relación de propuestas aprobadas y la ayuda asignada a cada una.

Ambas resoluciones se publicarán en la página web del Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio: <https://www.ujaen.es/gobierno/vicplan/responsabilidad-social/cooperacion-al-desarrollo>

9. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. -

La ejecución, seguimiento y justificación de la propuesta deberá efectuarse con arreglo a lo estipulado en la convocatoria, y en todo caso con sujeción a la legislación aplicable sobre regulación de los procedimientos de subvenciones y ayudas de la Administración Pública, a la normativa interna de justificación económica de la Universidad de Jaén y a las instrucciones de gestión y justificación adjuntas a esta convocatoria como Anexo II.

La ejecución, seguimiento y justificación de la propuesta se realizará de forma coordinada entre el equipo que realiza la solicitud (solicitante y co-coordinador/a, en su caso) y el personal técnico de la Oficina de Voluntariado y Cooperación para el Desarrollo de la Universidad de Jaén.

Las ayudas concedidas se transferirán desde el Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio, a la Secretaría de Apoyo del Departamento al que pertenezca la persona coordinadora del proyecto, que será responsable del código de gasto que se cree.

Una vez finalizada la actividad, se deberá presentar, en un plazo de dos meses el correspondiente Informe Final de la propuesta ejecutada, que incluirá una Memoria Técnica

Edificio Rectorado B1
Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
Tlf: +34 953 211 730
vicestrategia@ujaen.es

UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





y la Justificación Económica, conforme a las instrucciones y modelos que figuran en el Anexo II.

10. MODIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. -

Cualquier propuesta de cambio sobre el contenido o presupuesto de las actividades aprobadas habrá de ser solicitada al Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio para su estudio y autorización si procede. Las solicitudes de modificación se tramitarán a través del email cooperacion@ujaen.es No se podrán implementar estas modificaciones sin que exista autorización expresa por parte del Vicerrectorado.

Se podrá revocar total o parcialmente la ayuda concedida cuando no se ejecuten las propuestas en los términos aprobados inicialmente o cuando se modifique sustancialmente el contenido de la propuesta sin la autorización del citado Vicerrectorado.

11. DIFUSIÓN DE PROPUESTAS Y PROPIEDAD DE LOS MATERIALES PRODUCIDOS. -

Las actividades incluidas en las propuestas aprobadas se incorporarán en la programación de actividades del Programa de Cooperación y Educación para el Desarrollo de la Universidad de Jaén "UJA COOPERA" y se difundirán por parte de la Oficina de Voluntariado y Cooperación para el Desarrollo de la Universidad de Jaén. En toda la documentación y materiales que se generen en la ejecución de las actividades subvencionadas habrá de constar de forma expresa que se han llevado a cabo con la ayuda de la Universidad de Jaén y deberá figurar la marca identificadora de la Universidad de Jaén de acuerdo con las correspondientes normas de estilo proporcionadas desde la Oficina de Voluntariado y Cooperación para el Desarrollo de la Universidad de Jaén. Asimismo, los materiales producidos en el marco de estas actividades pasarán a ser propiedad de la Universidad de Jaén una vez finalizado el Programa de actividades incluido en la propuesta.

12. RECURSOS. -

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 112, 123 y ss. de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones (BOE de 2 de octubre), o bien, interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, según se prevé en el art. 14 de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de 13 de julio (B.O.E. 14 de julio) y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

De conformidad con el art. 123.2 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones (BOE de 2 de octubre), no se podrá

Edificio Rectorado B1
Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
Tlf: +34 953 211 730
vicestrategia@ujaen.es
UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y
gestión del cambio

interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Juan Manuel Rosas Santos
Vicerrector de Estrategia y Gestión del Cambio
(Por delegación de funciones mediante Resolución de la Universidad de Jaén, de 7 de mayo de 2019, BOJA nº 125 de 2 de julio)

Edificio Rectorado B1
Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
Tlf: +34 953 211 730
vicestrategia@ujaen.es
UJA.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e2000003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y
gestión del cambio

ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROPUESTAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN "UJA COOPERA"
CURSO 2020/2021**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI:

Email:

Teléfono de contacto:

Grupo de la comunidad universitaria al que pertenece (PDI, PAS, estudiante):

En caso de ser PDI, no indefinido, fecha de finalización del contrato vigente:

En caso de ser PAS, no indefinido; fecha de finalización del contrato vigente:

En caso de ser estudiante, indicar titulación en la que está matriculado/a para el curso 2020/2021:

DATOS DE LA PERSONA CO-COORDINADORA (en su caso):

Nombre y apellidos:

DNI:

Email:

Teléfono de contacto:

Grupo de la comunidad universitaria al que pertenece (PDI, PAS, estudiante):

En caso de ser PDI, no indefinido, fecha de finalización del contrato vigente:

En caso de ser PAS, no indefinido, fecha de finalización del contrato vigente:

En caso de ser estudiante, indicar titulación en la que está matriculado/a para el curso 2020/2021:

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA:

Debe incluir la siguiente información (utilizar hojas adicionales):

- Descripción de objetivos, justificación y contenidos.
- ODS y metas con los que se relaciona la propuesta.
- Descripción de la actividad o actividades previstas, incluyendo metodología (se deberán ofrecer alternativas en caso de que cualquier situación sobrevenida impida el desarrollo

Edificio Rectorado B1

Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén

Tlf: +34 953 211 730

vicestrategia@ujaen.es

UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de
Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y gestión del cambio

de la actividad de forma presencia), títulos provisionales de ponencias, mesas redondas, etc.

- Temporalización prevista.
- Listado provisional de ponentes tentativos, y breve reseña que justifique su adecuación.
- Grupo de destinatarios/as previstos, cuantificación y categorización de los/as mismos/as
- Mecanismos previstos de evaluación de la calidad y la satisfacción de los/as destinatarios
- Otros actores de la cooperación que participarán en el desarrollo de la propuesta

PRESUPUESTO:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN Y CÁLCULO DETALLADO
Remuneración del profesorado	
Viajes del profesorado	
Manutención y alojamiento	
Otros gastos	
TOTAL SOLICITADO	

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

FIRMAS:

Firma de la persona solicitante	Firma de co-coordinador/a (en su caso)

SR. VICERRECTOR DE ESTRATEGIA Y GESTIÓN DEL CAMBIO

Edificio Rectorado B1
 Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
 Tlf: +34 953 211 730
 vicestrategia@ujaen.es
UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y
gestión del cambio

ANEXO II

INSTRUCCIONES DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PROPIAS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO A PROPUESTA DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UJA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN "UJA COOPERA" PARA EL CURSO 2020-2021

Aceptación de la ayuda y notificación del centro de gasto de la propuesta. -

- Una vez recibida la notificación de la ayuda concedida firmada por el Vicerrector de Estrategia y Gestión del Cambio **se deberá cumplimentar el documento de Aceptación de la Ayuda (Modelo 1 que acompaña a este Anexo)** que implica la asunción de los mecanismos de gestión y justificación descritos en las mismas.
- El documento de Aceptación de la Ayuda será firmado y remitido al Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio a través del email cooperacion@ujaen.es. Una vez recibido se notificará a la persona responsable del proyecto las referencias del centro de gasto atribuido para la gestión económica de la propuesta. **En el caso de que la ayuda concedida haya sido menor a la solicitada se deberá adjuntar reformulación del presupuesto de la propuesta, minorando conceptos incluidos en el presupuesto originalmente presentado. La aprobación de esta propuesta de reformulación del presupuesto estará supeditada a la respuesta positiva por parte del Vicerrectorado.**

Notificación de la fecha de inicio y finalización de la propuesta. -

- En el documento de Aceptación de la Ayuda se hará constar la fecha real de inicio del proyecto y la prevista de finalización. **Estas fechas son importantes ya que de cara a la justificación solamente se admitirán gastos y actividades realizados en este plazo. En todo caso la fecha de inicio real del proyecto será posterior a la fecha en que se publique la resolución definitiva de la convocatoria, y la fecha de finalización no será posterior a la finalización del curso 2020/2021.**

Gestión y justificación técnica de la propuesta. -

- Como norma general se establece el **principio de respeto al diseño original de la propuesta aprobada**. La justificación técnica de la propuesta se realizará teniendo como referencia los planteamientos de la propuesta original aprobada.

Edificio Rectorado B1
Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
Tlf: +34 953 211 730
vicestrategia@ujaen.es

UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de
Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y
gestión del cambio

- Cualquier propuesta de **cambio sustancial sobre el contenido de las actividades aprobadas** (entendiendo por cambio sustancial la supresión o adición de actividades) habrá de ser solicitada al Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio para su estudio y autorización si procede. Las solicitudes de modificación se tramitarán a través del email cooperacion@ujaen.es **No se podrán implementar estas modificaciones sin que exista autorización expresa por parte del Vicerrectorado.** Se podrá revocar total o parcialmente la ayuda concedida cuando no se ejecuten las propuestas en los términos aprobados inicialmente o cuando se modifique sustancialmente el contenido de la propuesta sin la autorización del citado Vicerrectorado.
- **La justificación técnica del proyecto se realizará** mediante la presentación en el Registro General de la Universidad de Jaén o en el Negociado de Información y Registro, 1ª planta, edificio de Servicios Generales, del Campus Científico Tecnológico de Linares de la Memoria Técnica de la propuesta, dirigida al Vicerrector de Estrategia y Gestión del Cambio, presentada según el Modelo 2 que acompaña a este Anexo. Esta Memoria se deberá enviar además al email cooperacion@ujaen.es
- Esta Memoria se presentará **en el plazo de 2 meses desde la fecha de finalización del proyecto** que se hizo constar en el documento de Aceptación de la Ayuda. Si transcurrido este plazo no se hubiese presentado la documentación, o esta se hubiese presentado incompleta, se requerirá la subsanación de la misma en un plazo de 10 días hábiles. **Si transcurrido el plazo de subsanación no se hubiese presentado o subsanado adecuadamente la documentación requerida, el Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio podrá solicitar, llegado el caso, el reintegro total o parcial de la ayuda** al no constar que la ayuda asignada se haya empleado en la finalidad establecida, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- La Memoria Técnica presentada será, además **valorada positiva o negativamente por la Comisión de Cooperación de la Universidad de Jaén.** Si la valoración fuese negativa, la persona responsable y la persona co-coordinador/a, en su caso, no podrán obtener ayuda económica para propuestas en el marco de esta convocatoria en el curso académico siguiente.

Gestión y justificación económica de la propuesta. -

- Como norma general se establece el principio de justificación documental de los gastos. **Cualquier gasto realizado deberá ser justificado mediante la aportación de la correspondiente factura.** En su defecto se deberá aportar cualquier otro documento admitido por la Universidad de Jaén como soporte documental del gasto realizado.
- **Estos documentos deberán responder a las características especificadas para este tipo de documentos en la normativa interna de la Universidad de Jaén.** En el caso de las facturas

Edificio Rectorado B1
Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
Tlf: +34 953 211 730
vicestrategia@ujaen.es

UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de
Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y
gestión del cambio

de gastos realizados en el extranjero la factura deberá estar emitida a nombre de la institución o de la persona responsable del proyecto en la misma. En el caso de tratarse de una factura emitida en un idioma diferente al inglés o francés deberá ser acompañada de la correspondiente traducción al castellano, inglés o francés.

- Se podrán imputar al proyecto únicamente aquellos **conceptos incluidos para cada partida en el presupuesto de la propuesta originalmente aprobada, a no ser que se hubiese autorizado una modificación sustancial del mismo.**
- **La persona responsable de la propuesta será la persona responsable de realizar la justificación económica del mismo independientemente de que se hayan realizado en España o fuera de España y de quién sea el autor material de los gastos.** Esta persona, con el apoyo de la unidad administrativa correspondiente, será la responsable de recopilar los documentos justificativos del gasto y de marcar los datos correspondientes en el programa informático de gestión económica de la Universidad de Jaén.
- Los **gastos imputables** a estas ayudas serán los siguientes:
 - Remuneración del profesorado:
 - Hora de clase/taller: 60 €
 - Conferencia magistral: 200 €
 - Participación en mesa redonda: 150 €
 - Gastos de viaje del profesorado
 - Gastos de manutención y alojamiento, en su caso, del profesorado externo
 - Otros gastos relacionados con la realización de la actividad, debidamente justificados
- **No son imputables** a la ayuda los siguientes gastos:
 - Material inventariable
 - Gastos de atención protocolaria que superen el 10% del total de la ayuda
 - Gastos de manutención y alojamiento de miembros de la Universidad de Jaén, a excepción de aquellos de manutención correspondientes a atención protocolaria (siempre que el total de estos no superen el 10% del total de la ayuda).
 - Gastos relativos a la dotación de becas para cursar estudios en la Universidad de Jaén
 - Gastos relacionados con estancias de doctorado de estudiantes de la Universidad de Jaén
 - Gastos relacionados con la organización o participación en congresos o jornadas de cualquier tipo que no estén contempladas específicamente en la convocatoria.
 - Cualquier gasto que no aparezca contemplado en la solicitud original, o en las posibles modificaciones de la misma que hayan sido previamente autorizadas por el Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio.

Edificio Rectorado B1
Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
Tlf: +34 953 211 730
vicestrategia@ujaen.es

UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de
Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y
gestión del cambio

- Se admitirá una desviación presupuestaria máxima del 10% sobre el total de cada partida aprobada. Cualquier modificación del presupuesto que supere este porcentaje para cada partida habrá de ser solicitada al Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio para su estudio y autorización si procede. Las solicitudes de modificación se tramitarán a través del email cooperacion@ujaen.es No se podrán implementar estas modificaciones sin que exista autorización expresa por parte del Vicerrectorado. Se podrá revocar total o parcialmente la ayuda concedida cuando no se ejecuten las propuestas en los términos aprobados inicialmente o cuando se modifique sustancialmente el contenido de la propuesta sin la autorización del citado Vicerrectorado
- El gasto de **material fungible** será justificado mediante la presentación de la factura correspondiente.
- El gasto de **desplazamientos, ya sea en España o en el extranjero**, será justificado mediante la presentación de:
 - Factura de billetes de avión, tren, autobús acompañado de los títulos de transporte correspondientes (tarjeta de embarque, billete de tren o autobús).
 - En el caso de que la persona que se desplace sea un miembro del PDI/PAS de la Universidad de Jaén, el modelo correspondiente de dietas. Si este modelo de dietas recoge gasto de alojamiento debe ir acompañado de la correspondiente factura emitida a nombre del titular de la dieta. Los límites para gastos a incluir en este modelo serán los establecidos por la normativa de la Universidad de Jaén.
 - Si la persona que se desplaza es una persona ajena a la Universidad de Jaén, el modelo correspondiente de bolsa de viaje. Si este modelo de bolsa de viaje recoge gasto de alojamiento debe ir acompañado de la correspondiente factura emitida a nombre del titular de la bolsa de viaje. Los límites para gastos a incluir en este modelo serán los establecidos por la normativa de la Universidad de Jaén.
- El **gasto de personal (retribuciones a conferenciantes, docentes o pagos de servicios técnicos)** será justificado mediante la presentación de los siguientes documentos:
 - Si se trata pago de retribuciones mediante la correspondiente Hoja de Retribuciones.
 - Si se trata de un servicio técnico mediante la correspondiente factura.
- En cualquier caso, se deberá respetar la normativa de contratación de servicios externos de la institución para los distintos tipos de gasto y otros acuerdos adoptados (Por ejemplo: los viajes deberán ser contratados, según acuerdo de la Universidad de Jaén, con la Agencia de Viajes de El Corte Inglés, en caso contrario deberán solicitar autorización al Gerente).
- La **Justificación Económica de la ayuda se realizará** mediante la presentación en el Registro General de la Universidad de Jaén o en el Negociado de Información y Registro, 1ª planta,

Edificio Rectorado B1

Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén

Tlf: +34 953 211 730

vicestrategia@ujaen.es

UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de
Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y
gestión del cambio

edificio de Servicios Generales, del Campus Científico Tecnológico de Linares de la Memoria Técnica de la propuesta, dirigida al Vicerrector de Estrategia y Gestión del Cambio, presentada según el Modelo 3 que acompaña a este Anexo. Esta Justificación Económica se deberá enviar además al email cooperacion@ujaen.es

- Esta **Justificación Económica** se realizará mediante la presentación de la tabla *Resumen de Gastos*, según el Modelo 3 que se adjunta a este Anexo, que se acompañará de los distintos justificantes.
- **Los justificantes deberán ser originales o copias debidamente compulsadas.** Se entiende por copia debidamente compulsada aquella que se presente cotejada y conforme por cualquier entidad pública española o del país donde se ejecute el proyecto o por un notario debidamente acreditado en el citado país. **En los justificantes originales, antes de procederse a la compulsación, se deberá hacer poner un sello, que facilitará el Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio, con la leyenda: FINANCIADO CPC-UJA.**
- **En el caso de que trate de facturas electrónicas** se presentará copia simple de las mismas y no será requerida la estampación del sello FINANCIADO CPC-UJA en las mismas.
- Esta Justificación Económica se presentará **en el plazo de 2 meses desde la fecha de finalización del proyecto** que se hizo constar en el documento de Aceptación de la Ayuda. Si transcurrido este plazo no se hubiese presentado la documentación, o esta se hubiese presentado incompleta, se requerirá la subsanación de la misma en un plazo de 10 días hábiles. **Si transcurrido el plazo de subsanación no se hubiese presentado o subsanado adecuadamente la documentación requerida, el Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio podrá solicitar, llegado el caso, si considera que se han ejecutado gastos no previstos en el presupuesto o no autorizados a posteriori, o que se ha dado una desviación entre partidas superior a la permitida, el reintegro total o parcial de la ayuda,** de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El **presupuesto que, al finalizar el proyecto, no se haya gastado y/o justificado en el plazo final,** deberá de ser reintegrado al Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio.

Resumen de documentos a entregar en el Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio en el plazo de 2 meses desde la finalización oficial de la propuesta:

- **Memoria Técnica de la propuesta, según Modelo 2**
- **Justificación Económica de la propuesta, que incluirá:**
 - **Tabla resumen de gastos según Modelo 3**
 - **Justificantes (originales o copias compulsadas; copia simple escaneada en caso de tratarse de factura electrónica)**

Edificio Rectorado B1
Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
Tlf: +34 953 211 730
vicestrategia@ujaen.es

UJA.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de
Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y
gestión del cambio

La documentación se entregará en el Registro General de la Universidad de Jaén o en el Negociado de Información y Registro, 1ª planta, edificio de Servicios Generales, del Campus Científico Tecnológico de Linares

Se enviará copia de la documentación presentada al email cooperacion@ujaen.es

Otras especificaciones. -

- En toda la documentación y materiales que se genere en la ejecución de las propuestas subvencionadas se deberá **hacer constar de forma expresa que se han llevado a término con la ayuda de la Universidad de Jaén y deberá figurar el escudo de la Universidad** respondiendo a las especificaciones aportadas desde el Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio.
- Las personas responsables de los proyectos tendrán el **deber de participar en las actividades organizadas por la Universidad de Jaén para informar y sensibilizar a la Comunidad Universitaria y población de Jaén en general** sobre aspectos relacionados con el desarrollo de la propuesta, tales como sesiones de presentación informativas sobre el desarrollo de las mismas donde se podrá presentar el material gráfico y/o audiovisual generado. La Universidad de Jaén podrá utilizar este material para preparar documentos de difusión de actividades, realizar acciones y campañas de sensibilización, organizar exposiciones e incluirlo en su memoria anual de actividades.
- Específicamente el Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio, solicitará, eventualmente, a los/as responsables de las actividades que, una vez finalizadas las mismos, **remitan información de resumen de ejecución, respondiendo a modelo que se remita desde el Vicerrectorado**, así como material gráfico, de cara a la elaboración de un poster-resumen. El diseño final e impresión del poster correrá a cargo del Vicerrectorado.
- La **propiedad intelectual de cualquier material gráfico y/o audiovisual** generado a partir de la subvención concedida pertenecerá a la Universidad de Jaén.

Edificio Rectorado B1
Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
Tlf: +34 953 211 730
vicestrategia@ujaen.es
UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y
gestión del cambio

**ANEXO II – MODELO 1
ACEPTACIÓN DE LA AYUDA**

D./Dña. (solicitante principal):

D/Dña. (co-coordinador/a):

Solicitante/s de la propuesta denominada:

Para la cual se ha concedido una ayuda por importe de: _____ euros

Cuya fecha real de inicio es el¹: ___ / ___ / _____

Cuya fecha prevista de finalización es el²: ___ / ___ / _____

Manifiesta/n en este acto aceptar la ayuda concedida por la Universidad de Jaén, en el marco de la **Convocatoria de ayudas propias de la Universidad de Jaén para la realización de actividades de Educación para el Desarrollo a propuesta de miembros de la comunidad universitaria de la UJA, en el marco del programa de cooperación y educación para el desarrollo de la Universidad de Jaén “UJA COOPERA” para el curso 2020-2021**, comprometiéndose a conocer y aplicar las Instrucciones de Gestión y Justificación que le han sido facilitadas.

En Jaén a ___ de _____ de 2020

FIRMAS:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma de la persona solicitante	Firma de co-coordinador/a (en su caso)

SR. VICERRECTOR DE ESTRATEGIA Y GESTIÓN DEL CAMBIO

¹ En todo caso la fecha real de inicio del proyecto será posterior a la fecha de la resolución definitiva de la convocatoria

² El plazo máximo de ejecución será el 31 de julio de 2021

Edificio Rectorado B1

Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén

Tlf: +34 953 211 730

vicestrategia@ujaen.es

UJA.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de
Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y
gestión del cambio

ANEXO II – MODELO 2 MEMORIA TÉCNICA

TÍTULO DE LA PROPUESTA:

RESPONSABLE/S DE LA PROPUESTA:

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MARCHA DE LA INTERVENCIÓN:

Describa de manera general el desarrollo de la intervención en relación con lo recogido en la propuesta presentada en su día, comentando los logros alcanzados y las principales limitaciones encontradas, así como la metodología de ejecución seguida. Exponga las principales incidencias surgidas y cómo se han afrontado.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

Realice una descripción sistemática y detallada de las actividades que se han ejecutado. Adjunte toda la documentación necesaria para completar la información aportada

VALORACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS QUE SE PRETENDÍAN OBTENER:

Poner en relación con los objetivos y actividades recogidas en el proyecto original

POBLACIÓN DESTINATARIA ALCANZADA:

Describir la población alcanzada especificando:

- Número total por actividad
- Miembros de la comunidad universitaria / destinatarios/as externos/as por actividad
- Hombres/mujeres por actividad
-

PARTICIPACIÓN DE OTROS ACTORES DE LA COOPERACIÓN (en su caso):

Describa en que ha consistido la participación

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE / SATISFACCIÓN CON LA INTERVENCIÓN

Describa el resultado de los sistemas de evaluación y medición de la satisfacción de los/as destinatarios/as que se han empleado. Adjunte cuanta información complementaria estime oportuna

Edificio Rectorado B1

Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén

Tlf: +34 953 211 730

vicestrategia@ujaen.es

UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de
Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y
gestión del cambio

FECHA DE ELABORACIÓN DE LA MEMORIA:

FIRMAS:

Firma de la persona solicitante	Firma de co-coordinador/a (en su caso)

SR. VICERRECTOR DE ESTRATEGIA Y GESTIÓN DEL CAMBIO

Edificio Rectorado B1
Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
Tlf: +34 953 211 730
vicestrategia@ujaen.es
UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de
Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e200003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de estrategia y gestión del cambio

ANEXO II – MODELO 3
TABLA RESUMEN DE GASTOS

TÍTULO DE LA PROPUESTA:	
TOTAL EUROS CONCEDIDOS:	
TOTAL EUROS JUSTIFICADOS:	

PARTIDA 1: REMUNERACIÓN DEL PROFESORADO				
ORDEN	Nº FACTURA	EMPRESA	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EUROS
TOTAL JUSTIFICADO EN EUROS PARTIDA:				0,00 €

PARTIDA 2: GASTOS DE VIAJE DEL PROFESORADO				
ORDEN	Nº FACTURA	EMPRESA	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EUROS
TOTAL JUSTIFICADO EN EUROS PARTIDA:				0,00 €

PARTIDA 3: GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN (EN SU CASO) DEL PROFESORADO EXTERNO				
ORDEN	Nº FACTURA	EMPRESA	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EUROS
TOTAL JUSTIFICADO EN EUROS PARTIDA:				0,00 €

PARTIDA 4: OTROS GASTOS RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS				
ORDEN	Nº FACTURA	EMPRESA	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EUROS
TOTAL JUSTIFICADO EN EUROS PARTIDA:				0,00 €

SR. VICERRECTOR DE ESTRATEGIA Y GESTIÓN DEL CAMBIO

Edificio Rectorado B1
Campus Las Lagunillas, s/n - 23071 - Jaén
Tlf: +34 953 211 730
vicestrategia@ujaen.es
UJa.es

CSV : GEN-a29d-d86a-13b3-f315-a268-0181-da8c-4743
Web : https://valida.ujaen.es
FIRMANTE(1) : JUAN MANUEL ROSAS SANTOS | FECHA : 14/09/2020 18:12 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 14/09/2020 18:13)

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

00008516e2000003943

CSV

GEISER-fcee-9a98-c55d-4472-9914-cdf2-6a19-c5b1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

15/09/2020 08:46:06 Horario peninsular

Validez del documento

Original

