



CONVOCATORIA DE ACCIONES DE APOYO INSTITUCIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS Y ENCUENTROS

La Universidad debe incentivar y facilitar la realización de actividades de difusión científica y extensión universitaria que tengan como objetivo difundir el conocimiento generado en su seno y acercarlo a la sociedad y a otras instituciones y organizaciones públicas y privadas. Asimismo, debe promover el encuentro de los miembros de la comunidad universitaria con otros colectivos.

El objetivo de esta convocatoria es ofrecer un apoyo institucional a la organización, por parte de los miembros de la Universidad de León, de Congresos y otro tipo de encuentros (Jornadas, Seminarios, etc). que cumplan con las finalidades arriba señaladas. Dicho apoyo institucional se traducirá en una o varias de las siguientes actuaciones:

- Cesión de espacios.
- Ayuda Económica.
- Apoyo administrativo.
- Apoyo informático.
- Reconocimiento de créditos.
- Expedición de certificados.
- Regalos institucionales.

Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios del apoyo institucional todos aquellos miembros de la Universidad de León organizadores de un congreso o encuentro que tenga como objetivo general difundir el conocimiento generado en su seno y acercarlo a la sociedad y a otras instituciones y organizaciones públicas y privadas o promover el encuentro de los miembros de la comunidad universitaria con otros colectivos.

Presentación de solicitudes

En todos los casos, la actividad para la que se pida apoyo institucional deberá estar dirigida, coordinada o coorganizada por al menos un docente o miembro del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de León que figurará como solicitante.

Las solicitudes se cumplimentarán online haciendo constar:

- Objeto de la actividad.



- Breve currículum vitae del solicitante.
- Destinatarios: descripción y número de asistentes previsto. En el caso de que el Congreso, Jornada, etc. se haya realizado en años anteriores, se deberán aportar datos.
- Precios de inscripción y, si se contemplan, descuentos aplicables a diferentes colectivos: estudiantes, colaboradores de la ULE, tutores de prácticas externas, alumnado programa PIEX, desempleados, etc.
- Programa.
- Relación de ponentes y conferenciantes con un breve currículum vitae.
- Presupuesto: si se solicita ayuda económica, identificación de los gastos para los que se pide financiación y de aportaciones económicas adicionales procedentes de entidades públicas o privadas.
- Identificación de las actuaciones de apoyo institucional solicitadas.

La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Autorización del Departamento, del Centro o del Servicio de la Universidad de León donde se vaya a celebrar el congreso o encuentro.
- Si se solicita reconocimiento de créditos, informe favorable del Consejo de Departamento correspondiente o de la Junta de Facultad Excepcionalmente, este informe podrá ser realizado por el/la directora/a del Área de Extensión Universitaria.

A. CESIÓN DE ESPACIOS

Los organizadores de las actividades susceptibles de recibir apoyo institucional podrán solicitar el uso de los distintos espacios con los que cuenta la Universidad pudiendo hacer uso de ellos siempre que su disponibilidad lo permita.



B. AYUDA ECONÓMICA

La gestión de las ayudas económicas será realizada por el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y con la Sociedad

Objeto y cuantía de las ayudas

Las ayudas económicas se destinarán a la financiación de los siguientes conceptos:

- Gastos relacionados con la difusión de la actividad.
- Gastos de manutención (desayunos, aperitivos, comidas) de los participantes siempre que dichas actividades estén incluidas en el programa. Solo hasta un 30% de la ayuda concedida.
- Viajes, estancias, manutención y participación de ponentes y conferenciantes.

Quedan excluidas de la financiación las siguientes actividades:

- Las actividades organizadas por responsables de asignaturas regladas dirigidas a sus alumnos como ampliación de las mismas.
- Las actividades que se vayan a desarrollar en el ámbito de otro distrito universitario.
- Las actividades susceptibles de ser financiadas mediante Proyectos de Innovación Docente o mediante Proyectos de Investigación.

La cuantía de cada ayuda dependerá de la valoración obtenida:

Hasta 1500€	Hasta 8 puntos
Hasta 800€	Hasta 7 puntos
Hasta 600€	Hasta 5 puntos

Cada solicitante solo podrá disfrutar de una ayuda anual.

Valoración y aprobación de las ayudas

Todas las solicitudes serán valoradas y aprobadas por una Comisión integrada por el/la Vicerrector/a de Relaciones Institucionales y con la Sociedad que la preside, por el/la Vicerrector/a de Investigación, el/la Vicerrector/a de Estudiantes y Empleo, el/la Director/a del Área de Extensión Universitaria. Actuará como secretario/a, con voz pero sin voto, el/la Jefe da de la Unidad de Extensión Universitaria y Relaciones Institucionales.

Para la valoración será imprescindible que en la propuesta figure un presupuesto detallado de gastos e ingresos y el programa del congreso o encuentro. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



a. En el caso de Congresos de Investigación:

- Adecuación de la solicitud a los requerimientos (1 punto)
- Trayectoria profesional e investigadora del solicitante (Hasta 1 punto)
- El carácter nacional o internacional de la reunión concretado en la presencia de un número significativo de participantes externos a la Universidad de León y/o internacionales (Hasta 2 puntos)
- Existencia de un proceso de selección de aportaciones originales con sus correspondientes comités científico de selección (1 punto)
- Número y relevancia científica de los ponentes (Hasta 2 puntos)
- Participación de una Sociedad o Asociación Científica Nacional o Internacional (Hasta 1 punto)
- Beneficios que dicha actividad pueda reportar a la Universidad de León (Hasta 1,5 puntos)
- Disposición para la participación en el Programa ESLA, promovido por la Biblioteca Universitaria San Isidoro (Hasta 0,5 puntos)

b. En el caso del resto de actividades:

- Adecuación de la solicitud a los requerimientos (1 punto)
- Trayectoria profesional e investigadora del solicitante (Hasta 1 punto)
- Número y relevancia científica de los ponentes (Hasta 3 puntos)
- Organización en colaboración con otras instituciones y/o organizaciones (Hasta 2 puntos)
- Realización de la actividad en el marco de un convenio previo (1 punto)
- Beneficios que dicha actividad pueda reportar a la Universidad de León (Hasta 1,5 puntos)
- Disposición para la participación en el Programa ESLA, promovido por la Biblioteca Universitaria San Isidoro (Hasta 0,5 puntos)

Una vez valoradas las solicitudes, el Área de Extensión Universitaria emitirá un informe que será remitido al solicitante en el plazo de un mes.

El informe se llevará a Consejo de Gobierno donde se solicitará la aprobación de la ayuda.

Pagos

En el plazo de 10 días desde la finalización de la actividad subvencionada, los beneficiarios presentarán en la Unidad de Extensión Universitaria y Relaciones Institucionales una Memoria Económica en la que se incluirán los siguientes datos y documentos:



1. Listado de asistentes y lugar de procedencia.
2. Desglose de gastos e ingresos finales.
3. Facturas correspondientes a los gastos para los que solicitó la ayuda.
4. Programa definitivo.
5. En caso de que la ayuda esté parcial o totalmente destinada a la financiación de la participación de los ponentes, documento firmado por el solicitante en el que se acredite dicha participación.

El coste total de este tipo de apoyo se imputará a la aplicación presupuestaria 18.02.12 322B.1.15 del presupuesto del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y con la Sociedad, por un importe de 30000 €

C. APOYO ADMINISTRATIVO

La gestión de las inscripciones de Congresos y Encuentros podrá realizarse a través de la Unidad de Extensión Universitaria y Relaciones Institucionales.

D. APOYO INFORMÁTICO

El apoyo informático para la organización de Congresos y Encuentros será realizado por la Unidad de Extensión Universitaria y Relaciones Institucionales y/o por el Servicio de Informática y Comunicaciones que facilitarán una plantilla de página web y el asesoramiento para su utilización.

E. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

En el caso de que el evento requiera reconocimiento de créditos, la solicitud deberá acompañarse de un informe favorable del Consejo de Departamento correspondiente o de la Junta de Facultad, que velarán para que los contenidos del mismo no se solapen con los de las materias impartidas en las enseñanzas regladas sino que los complementen. Si la propuesta la realiza algún servicio o asociación de la ULE o alguna institución o entidad y el profesor solicitante no pertenece al departamento más afín al evento organizado, deberá contar con el visto bueno del Director de Área de Extensión Universitaria.

Para ello, en la propuesta, el director o coordinador del evento deberá hacer constar las competencias desarrolladas y los resultados de aprendizaje que se pretenden alcanzar.

Desde la Unidad de Extensión Universitaria se enviará a la Comisión Académica la información necesaria para su aprobación. Posteriormente, se llevará a aprobación en Consejo de Gobierno.

Será necesario que se contemple un procedimiento de control de asistencia que será de, al menos, el 80 % para que la se pueda reconocer el 100% de las horas que se van a acreditar.



El reconocimiento de créditos se llevará a cabo de acuerdo con la correspondiente normativa.

E. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

Si así se solicita, al concluir el evento y, una vez que se haya realizado la comprobación de los requisitos de asistencia y, cuando proceda, la evaluación, el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y con la Sociedad expedirá a los participantes la correspondiente certificación acreditativa. Asimismo, expedirá un certificado a los ponentes y a los organizadores.

F. REGALOS INSTITUCIONALES

Se podrá solicitar la aportación, por parte del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y con la Sociedad, de regalos institucionales para ofrecer a ponentes y/o asistentes. La cantidad y tipo de regalos aportados dependerán de las existencias.

Publicidad

En el material impreso de promoción de la actividad ha de aparecer el logo de la Universidad de León (preferentemente el escudo) y, en el transcurso del evento, se debe hacer referencia a que, para su organización, se ha contado con una ayuda económica de nuestra universidad

La Vicerrectora de Relaciones Institucionales y con la Sociedad
M^a Dolores Alonso-Cortés Fradejas