



CRITERIOS DISTRIBUCIÓN DE AYUDAS PARA ORGANIZAR ACTAS Y JORNADAS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

Reunión equipo decanal 23/05/2012, modificado 31/10/2012, 25/04/2017

- Requisitos que deben tener las propuestas para obtener la ayuda económica de la facultad:

1. La actividad debe estar liderada por un profesor/a adscrito a la FCJ.
2. En el programa, tríptico u otro tipo de difusión que se haga del acto debe constar por escrito la colaboración de la Facultad.
3. Debe ser una actividad abierta, como mínimo, a todo el profesorado de la facultad.
4. La actividad se desarrollará en el Campus Catalunya en el caso de que se haga en las instalaciones de la URV, aunque excepcionalmente se pueden aceptar otras ubicaciones.
5. La liquidación final del presupuesto de la actividad no debe generar superávit. En el que caso de que sea así, se tendrá que devolver la ayuda en la medida que ha generado superávit. La persona responsable deberá aportar la justificación de los gastos realizados, como máximo 30 días después de celebrar la actividad.
6. La cuantía de la ayuda económica será la siguiente:
 - Para conferencia: hasta 200 euros.
 - Para seminario o jornadas: hasta 500 euros, que se podrá aumentar hasta 1.000 euros siempre que no supere el 40 % del coste total de la actividad y la actividad tenga una duración mínima de 15 horas lectivas presenciales.
 - Para congreso: hasta 1.500 euros.

Se puede dar una ayuda económica de una cantidad superior en función de situaciones extraordinarias, como son el carácter internacional de la actividad, la proyección exterior de la Facultad, en caso de una efeméride o si la actividad fomenta la calidad docente.

En el caso de las actividades organizadas por los departamentos de la URV, las cátedras URV o los centros de investigación URV, la ayuda de la Facultad no podrá superar la que haya aportado la unidad organizadora de la actividad.

7- La petición de la ayuda se hará por escrito al decano de la Facultad, al menos con una semana de antelación en relación con la fecha de celebración de la actividad, adjuntando el programa de la actividad y el presupuesto previsto.



SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA EN LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

DATOS GENERALES	
Nombre del responsable:	DNI:
Dirección electrónica:	Teléfono:
Nombre de la actividad:	
Fecha prevista de realización de la actividad:	
Profesorado y/o titulaciones a las que se dirige:	
Descripción (<i>adjuntar programa detallado</i>)	

Ayuda económica para la realización de una ACTIVIDAD	
Duración de la actividad en horas:	<input type="radio"/> Hasta 2 horas <input type="radio"/> De 3 a 15 horas <input checked="" type="radio"/> Más de 15 horas
Tipos de actividades:	<input checked="" type="checkbox"/> Conferencia <input type="checkbox"/> Seminario / <input type="checkbox"/> Jornada Congreso
Características específicas de la actividad:	<input type="checkbox"/> Carácter internacional <input type="checkbox"/> Proyección exterior de la Facultad <input type="checkbox"/> Efeméride <input type="checkbox"/> Actividad que fomenta la calidad docente <input type="checkbox"/> Otras

Ingresos y gastos previstos	
Ingresos totales (sin contar ayuda FCJ)	
Aportación económica de la organización (departamento, área, unidad)	
Gastos totales	
Cantidad solicitada a la FCJ	

Firma de la persona solicitante	
Fecha:	

Condiciones: <ul style="list-style-type: none">- Las solicitudes deben ir acompañadas de un presupuesto detallado (ingresos y gastos).- La subvención debe revertirse en la actividad.- Al final de la actividad es necesario presentar documentos que justifiquen los gastos totales realizados (facturas, etc.)- Cualquier material o actividad debe ser mencionado específicamente por la Facultad o incluido en el logotipo.
--

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
