



RESOLUCIÓN DE LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES POR LA QUE SE AUTORIZA UN GASTO Y SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA DE AYUDAS A ESTUDIANTES, AÑO 2020, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

La Universidad de Oviedo, en su ámbito competencial, estima conveniente la tramitación de un expediente para la apertura de convocatoria abierta para Ayudas a Estudiantes, previa aprobación de las Bases reguladoras establecidas por Resolución de fecha 8 de marzo de 2017 (BOPA 21-III-2017), considera objetivo prioritario arbitrar medidas tendentes a otorgar ayudas a la promoción educativa, cultural, profesional y científica, en régimen de concurrencia competitiva.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Vista la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; el Decreto 71/1992, de 29 de octubre, del Principado de Asturias, por el que se regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones; la Resolución de 9 de abril de 2010, por la que se regula el Régimen de concesión de subvenciones de la Universidad de Oviedo, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo.- Según lo establecido en el artículo 30.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Oviedo para el ejercicio 2020, «toda subvención, beca o ayuda para las que exista crédito comprendido en el presupuesto se otorgará según los principios generales de publicidad, concurrencia y objetividad, con respeto a las bases reguladoras de la concesión que se establezcan».

Tercero.- Visto el Decreto 12/2010, de 3 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Oviedo, el art. 20.2.i) del Presupuesto de la Universidad para ejercicio 2020 en relación con la Resolución de 13 de febrero de 2019 del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se aprueban las funciones y la estructura general de gobierno del Rectorado de la Universidad, se delegan funciones propias en la Vicerrectora de Estudiantes, establece que la autorización y disposición del gasto por importe inferior a 250.000€ corresponde a la Vicerrectora de Estudiantes.

RESUELVO

Primero.- Autorizar el gasto por un importe total de **OCHENTA MIL EUROS (80.000,00.- €)** que será sufragado con cargo a la aplicación presupuestaria **1501 423A 481.07** del presupuesto del ejercicio 2020. Dicho importe podrá ser ampliado mediante resolución del órgano competente siempre y cuando exista crédito adecuado y suficiente para ello.

Segundo.- Aprobar la convocatoria pública abierta de ayudas a estudiantes, año 2020, en régimen de concurrencia competitiva, que figura en la presente Resolución.

Tercero.-

| OBJETO | NORMATIVA REGULADORA | BENEFICIARIOS |
|-----------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Ayudas a la promoción | Bases reguladoras aprobadas por | Estudiantes universitarios |



| | | |
|---|--|-----------------------|
| educativa, profesional y científica. | cultural, Resolución del Rector de fecha 8 de marzo de 2017 (BOPA de 21-III-2017). | de títulos oficiales. |
|---|--|-----------------------|

Cuarto.- Procesos de selección

Se establecen 2 procesos de selección a lo largo del vigente ejercicio presupuestario, cuyos importes máximos y periodos se indican a continuación:

- 60.000 € comisión de septiembre, para las actividades desarrolladas hasta agosto.
- 20.000 € comisión de noviembre, para las actividades desarrolladas de septiembre a diciembre.

En el caso de que adjudicadas las ayudas de un proceso existiera remanente, éste podrá ser aplicado al siguiente proceso de selección, acordándose expresamente la cuantía a trasladar y el período al que se aplicará.

Quinto.- Modalidades de ayuda

Modalidad 1: Ayudas al transporte para la realización de viajes y visitas colectivas de interés académico con el informe favorable de un profesor o grupo de profesores con docencia en el Centro.

Modalidad 2: Ayudas destinadas a sufragar los gastos de transporte a los estudiantes que realicen prácticas externas curriculares dentro del territorio nacional.

Modalidad 3: Ayudas para la realización de proyectos o actividades culturales y académicas colectivas de interés para la comunidad universitaria siempre que cuenten con el informe favorable del Decano o Director del Centro y bajo la responsabilidad de un profesor o grupo de profesores con docencia en el mismo, o informe favorable del Vicerrector relacionado con la actividad.

Modalidad 4: Ayudas para la presentación de comunicaciones en congresos y reuniones científicas.

Modalidad 5: Ayudas para la asistencia de representantes de estudiantes a reuniones nacionales o internacionales de organizaciones estudiantiles, previo informe del Decano o Director del Centro o de la Vicerrectora competente en materia de Estudiantes.

Modalidad 6: Ayudas para la realización de actividades organizadas por Asociaciones Universitarias de Estudiantes que figuren en el Registro de Asociaciones de la Universidad de Oviedo.

Modalidad 7: Ayudas al transporte para la realización de actividades de difusión universitaria con el informe favorable del Decano/Director o de la Vicerrectora competente en materia de Estudiantes.

Sexto.- Requisitos generales de los beneficiarios

1. Estar matriculado en Centros de la Universidad de Oviedo para la obtención de títulos oficiales de Grado o Máster Oficial (a fecha de realización de la actividad correspondiente).
2. Estar realizando estudios de doctorado, siempre y cuando el solicitante no esté ligado mediante relación contractual a la Universidad de Oviedo (a fecha de realización de la actividad correspondiente).



3. Quedan excluidos de estas ayudas los estudiantes de títulos propios de la Universidad de Oviedo.

Séptimo.- Limitaciones

1. Estas ayudas son incompatibles con cualesquiera otras concedidas por organismos públicos o privados para la misma finalidad.
2. Las prácticas realizadas durante el período lectivo deberán realizarse en un municipio distinto al de su residencia (familiar o durante el curso) y centro de estudios, mientras que las realizadas fuera del período lectivo deberán realizarse en un municipio distinto al de su domicilio habitual. Los solicitantes de esta modalidad de ayuda no podrán percibir ninguna otra remuneración.
3. No podrá concederse más de una ayuda por solicitante y modalidad de ayuda, excepto en la modalidad 6 que se limitará a una máximo de dos y en las modalidades 5 y 7 que no tendrán limitación alguna.

En el caso de la modalidad 5 la ayuda se concederá a un máximo de dos representantes por reunión de organización estudiantil.

Octavo.- Criterios de valoración y procedimiento de concesión

Las solicitudes se valorarán conforme a los siguientes criterios, adjudicándose las ayudas convocadas, hasta agotar el crédito presupuestado en cada proceso de selección, de acuerdo con la puntuación total obtenida, en orden decreciente:

Modalidad 1:

- Cofinanciación de la actividad por parte de los Centros y/o Departamentos implicados. Máximo 2 puntos
- Descripción y planificación de la actividad (Memoria): gestión, equipo, desarrollo, valoración, etc. Máximo 2 puntos.

Modalidad 2 y 7:

- Para la modalidad 2: Desplazamientos en transporte público: máximo 4 puntos. Desplazamiento que excepcionalmente se realicen en vehículo particular: máximo 2 puntos.
- Para la modalidad 7 se tendrá en cuenta el grado de interés para la comunidad universitaria . Máximo 2 puntos. Desplazamientos en transporte público: máximo 2 puntos. Desplazamiento que excepcionalmente se realicen en vehículo particular: máximo 1 punto.

Modalidad 3:

- Interés del proyecto e importancia del mismo para la comunidad universitaria. Máximo 1 punto.
- Descripción y planificación de la actividad (Memoria): gestión, equipo, desarrollo, valoración, etc. Máximo 1 punto.
- Cofinanciación de la actividad por parte de los Centros y/o Departamentos implicados. Máximo 2 puntos

Modalidad 4:

- Adecuación entre la finalidad o temática desarrollada en el congreso o reunión y los estudios que curse el solicitante, de acuerdo al informe emitido por el Decano/Director del



Centro en el que el solicitante esté realizando sus estudios, o bien por el Director/Tutor del Programa de Doctorado. Máximo 4 puntos.

Modalidad 5:

- Interés del proyecto e importancia del mismo para la comunidad universitaria. Máximo de 2 puntos.
- La pertenencia a comisiones ejecutivas o permanentes de organizaciones estatales o internacionales de representantes de estudiantes. Máximo 2 puntos .

Modalidad 6:

- Adecuación de las actividades a los objetivos y fines de la Asociación. Máximo 1 punto.
- Interés para la comunidad universitaria. Máximo 1 punto.
- La actividad continuada e ininterrumpida de la Asociación. Máximo 1 punto.
- Cofinanciación del proyecto para el que solicita la ayuda por parte de entidades públicas o privadas. Máximo 1 punto.

Noveno.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes y documentación

1. Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

Las solicitudes se presentarán únicamente de modo electrónico a través del siguiente enlace <https://euniovi.uniovi.es/PresentarSolicitudes>. Para el acceso a la solicitud, el interesado deberá disponer del sistema de identificador de usuario y contraseña utilizados para el correo electrónico de Uniovi.

Los solicitantes deberán expresamente aceptar las siguientes condiciones:

- Declaración sobre Protección de Datos de Carácter Personal: De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo (Reglamento de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos personales de los estudiantes serán recabados, tratados y, en su caso, cedidos para la gestión de las prácticas formativas en empresas, entidades o instituciones, así como la realización de acciones destinadas al fomento del empleo. El responsable del tratamiento de estos datos es la Universidad de Oviedo. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación, portabilidad y supresión (este último también llamado “derecho al olvido”) se ejercerán ante la Universidad de Oviedo, Secretaría General, sita en la calle Principado número 3, tercera planta, 33007 Oviedo, o a través de la dirección de correo electrónico delegadopdatos@uniovi.es. Asimismo, si considera que el tratamiento de sus datos personales no se ajusta a la normativa vigente, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control en www.aepd.es.
- Autorización de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP., a efectuar las notificaciones y comunicaciones que se deriven de este expediente a la dirección de correo corporativo de la Universidad de Oviedo.
- Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Principado de Asturias y con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, así como con la Seguridad Social y con la administración universitaria, y no ser deudor por



resolución de procedencia de reintegro, según lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se establecen dos procesos de selección, valorándose las solicitudes presentadas hasta las fechas límite que se indican a continuación:

- 31 de agosto de 2020.
- 16 de noviembre de 2020.

2. La documentación a presentar junto a la solicitud, será la siguiente:

- Impreso de datos bancarios de terceros acreedores de la Universidad de Oviedo, que se ajustará al modelo que figura como Anexo I de la presente Resolución.
- Memoria explicativa de la actividad a realizar, que se ajustará al modelo que figura como Anexo II de la presente Resolución.

Dependiendo de la modalidad para la que solicite la ayuda, la documentación que completará la solicitud será:

- Modalidad 1: Informe del profesor/es responsables justificando la realización del viaje y sus fechas. Anexo III: relación de estudiantes que participan en la actividad y que autorizan a una persona del grupo a formalizar la solicitud de la ayuda.
- Modalidad 2: Certificado del coordinador de prácticas, o del Decano o Director del Centro en el que conste que las prácticas han sido realizadas en la modalidad curricular, las fechas de inicio/fin y la localidad de destino.
- Modalidad 3: Informe del Decano/Director del Centro de la titulación cursada por el solicitante o de la Vicerrectora competente en materia de Estudiantes sobre la necesidad de la actividad para la que solicita la ayuda. Anexo III: relación de estudiantes que participan en la actividad y que autorizan a una persona del grupo a formalizar la solicitud de la ayuda.
- Modalidad 4: Certificado emitido por la organización del congreso que justifique que la comunicación ha sido presentada o carta de aceptación de la ponencia.
- Modalidad 5: Acreditación por parte del comité organizador de la participación en el encuentro o reunión. Informe del Decano/Director del Centro o de la Vicerrectora competente en materia de Estudiantes sobre la necesidad de la actividad para la que solicita la ayuda.
- Modalidad 6: Informe del presidente de la Asociación de que la actividad ha sido realizada.
- Modalidad 7: Informe favorable del Decano/Director del Centro o de la Vicerrectora competente en materia de Estudiantes.

En el caso de que la solicitud de la ayuda se presente una vez finalizada la actividad, congreso o reunión, deberán acompañar a la solicitud las facturas justificativas del gasto expedidas a nombre del solicitante.

- La administración universitaria podrá solicitar al interesado otros documentos distintos de los enumerados anteriormente cuando por medio de estos no quede debidamente acreditado el cumplimiento de los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda.



- Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Décimo.- Procedimiento

El órgano competente para ordenar e instruir el procedimiento de concesión es el Vicerrectorado de Estudiantes que podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que incluirá al menos, la relación de beneficiarios con el importe que se propone para su concesión, así como la relación de solicitantes propuestos para la denegación y, en su caso, de suplentes que cumpliendo con todos los requisitos establecidos, no hayan sido estimados por rebasar la cuantía máxima del crédito presupuestado, con indicación del orden de prioridad, que se publicará en la intranet de la Universidad de Oviedo <https://intranet.uniovi.es/convocatorias/estudiantes> para que, en el plazo máximo de 10 días, formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los interesados, o transcurrido el plazo para realizarlas, el órgano instructor, a propuesta de la comisión de valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en la intranet de la Universidad de Oviedo <https://intranet.uniovi.es/convocatorias/estudiantes>.

La propuesta de resolución provisional y la definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se haya publicado la resolución de concesión.

Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los interesados, o transcurrido el plazo para realizarlas, el órgano instructor elevará el expediente al órgano competente para la resolución de la convocatoria.

De conformidad con el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta para dictar resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

Undécimo.- Comisión de Valoración

El estudio y valoración de las solicitudes presentadas corresponderá a una Comisión de Valoración cuyos miembros serán nombrados por el Rector y que estará integrada por:

- Presidenta: Vicerrectora de Estudiantes o persona que le sustituya
- Vocales:
 - Directora del Área de Atención al Estudiante
 - Directora del Área de Postgrado y Títulos Propios



- Un representante de la parte no académica del Consejo Social, a propuesta de dicho órgano.
- Dos profesores miembros del Consejo de Gobierno, a propuesta de la Vicerrectora de Estudiantes.
- Dos estudiantes miembros del Consejo de Gobierno, a propuesta de la Vicerrectora de Estudiantes.
- El Presidente del Consejo de Estudiantes o persona en quien delegue.
- La Jefa del Servicio de Gestión de Estudiantes.
- Secretario titular: la Jefa de la Sección de Becas y Convenios. Suplente: la Jefa de la Unidad o funcionario de la misma.

La actuación de la Comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo IX del Título III del Decreto 12/2010, de 3 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Oviedo y a lo que se establezca en cada convocatoria.

Duodécimo.- Resolución del procedimiento

El órgano competente para resolver el procedimiento de concesión de ayudas es el Rector, que dictará Resolución motivada de adjudicación de las ayudas en el plazo de 15 días desde la fecha de la propuesta definitiva formulada por el órgano instructor, que se publicará en la intranet <https://intranet.uniovi.es/convocatorias/estudiantes>, a los efectos previstos en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015. Transcurrido dicho plazo sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá que ésta es desestimatoria.

La Resolución de concesión será remitida, de conformidad con lo previsto en los artículos 18.2 y 20.8.b de la Ley General de Subvenciones, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>.

Decimotercero.- Cuantía y abono de las ayudas

En general se abonarán los gastos de inscripción y de transporte en todas las modalidades.

Dentro del territorio de Asturias:

El importe de las ayudas cuyo desplazamiento tenga que realizarse dentro del territorio de Asturias se corresponderá con lo establecido en las **tarifas del Consorcio de Transportes de Asturias** para el abono del billete único.

Para los destinos y horarios que no permitan el uso del transporte público regular, excepcionalmente, siempre y cuando motivadamente así se justifique, se concederá una ayuda para complementar los gastos de desplazamiento con un vehículo particular, equivalente con las tarifas y zonas del Consorcio de Transportes de Asturias para el abono del billete único.

Resto del territorio nacional:

Para el resto de los desplazamientos dentro del territorio nacional, se concederá una ayuda para los gastos correspondientes a un viaje de ida y vuelta en **transporte público regular** entre su residencia durante el curso o familiar y la localidad donde realice la práctica o actividad, con un máximo de 200€.

Excepcionalmente, siempre y cuando motivadamente así se justifique, se concederá una ayuda para complementar los gastos de desplazamiento con un vehículo particular. La compensación a percibir como consecuencia de la utilización del vehículo particular se fijará en 0,21 € por



kilómetro recorrido con un importe máximo de 200€ por vehículo. No se percibirá ayuda alguna por gastos de peaje, aparcamiento o combustible.

Particularidades y cuantías por modalidad:

1. Modalidad 1 (**Ayudas al transporte para la realización de viajes y visitas colectivas de interés académico**)

- Gastos de desplazamiento .

2. Modalidad 2 (**Ayudas destinadas a sufragar los gastos de transporte a los estudiantes que realicen prácticas externas curriculares**)

- Gastos de desplazamiento dentro del territorio nacional.

3. Modalidad 3 (**Ayudas para la realización de proyectos o actividades culturales y académicas colectivas de interés para la comunidad universitaria**)

- Gastos de desplazamiento.
- Gastos de producción y/o edición de material relacionado con el evento.
- Gastos para el pago de conferencias conforme a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2020 de la Universidad de Oviedo hasta el máximo establecido para cada modalidad en esta convocatoria.
- Alquiler de locales, salones o espacios.
- Alquiler de equipos y material.
- Gastos de difusión y publicidad.
- Gastos de subcontratación de servicios relacionados con el evento.

El importe máximo total entre todos los conceptos será de hasta TRES MIL (3.000,00€) EUROS.

4. Modalidad 4 (**Ayudas para la presentación de comunicaciones en congresos, y reuniones científicas.**):

- Gastos de Inscripción.
- Gastos de desplazamiento.
- Gastos de difusión y publicidad.
- Gastos de producción y /o edición de material relacionado con el evento.
- El importe máximo total entre todos los conceptos será de hasta TRESCIENTOS CINCUENTA (350,00€) EUROS si ésta tiene lugar en la Península, y de hasta QUINIENTOS CINCUENTA (550,00€) EUROS si tiene lugar en el extranjero, Baleares, Canarias, Ceuta y Melilla.

5. Modalidad 5 (**Ayudas para la asistencia de representantes de estudiantes a reuniones nacionales o internacionales de organizaciones estudiantiles**)

- Gastos de Inscripción.
- Gastos de desplazamiento.
- Gastos de difusión y publicidad.
- Gastos de producción y/o edición de material relacionado con el evento.



- El importe máximo total entre todos los conceptos será de hasta TRESCIENTOS CINCUENTA (350,00€) EUROS si ésta tiene lugar en la Península, y de hasta QUINIENTOS CINCUENTA (550,00€) EUROS si tiene lugar en el extranjero, Baleares, Canarias, Ceuta y Melilla.

6. Modalidad 6 (**Ayudas para la realización de actividades organizadas por Asociaciones Universitarias de Estudiantes**)

- Gastos de Inscripción.
- Gastos de desplazamiento.
- Gastos de producción y/o edición de material relacionado con el evento.
- Gastos para el pago de conferencias conforme a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2020 de la Universidad de Oviedo hasta el máximo establecido para cada modalidad en esta convocatoria.
- Alquiler de locales, salones o espacios.
- Alquiler de equipos y material.
- Gastos de difusión y publicidad.
- Gastos de subcontratación de servicios relacionados con el evento.

El importe máximo total entre todos los conceptos será de hasta TRES MIL (3.000,00€) EUROS.

7. Modalidad 7 (**Ayudas al transporte para la realización de actividades de difusión universitaria**)

- Gastos de desplazamiento.

Todas las cuantías deberán justificarse mediante la factura correspondiente que deberá cumplir con los requisitos sobre los justificantes de gasto establecidos en el punto 5 de la Resolución de 11 de octubre de 2010 del Rector de la Universidad de Oviedo por la que se aprueban las Normas de Anticipos de Caja Fija de la Universidad de Oviedo (BOPA de 26 de octubre de 2010).

No se admitirán tarjetas de embarque ni confirmación de reserva de vuelos como justificantes de pago.

La cuantía de ayuda se hará efectiva mediante transferencia bancaria a la cuenta que los beneficiarios señalen en el impreso de datos bancarios de terceros acreedores de la Universidad de Oviedo (Anexo I), debiendo ser titulares de las mismas.

Decimocuarto. Plazo y forma de justificación del proyecto o actuación

1. La justificación del cumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida se realizará, con la presentación de la siguiente documentación:

- Modalidad 1: Informe del profesor o profesores responsables justificando la realización del viaje y sus fechas.
- Modalidad 2: Certificación del Coordinador de prácticas o del Decano/Director del Centro, de que las prácticas han sido realizadas en la modalidad curricular.
- Modalidad 3: Informe del profesor o grupo de profesores o Vicerrectora bajo cuya responsabilidad haya estado la realización de la actividad.



- Modalidad 4: Acreditación por parte de la organización del congreso de la asistencia al mismo y de que la comunicación del o los solicitantes ha sido efectivamente presentada.
- Modalidad 5: Acreditación por parte del comité organizador de la reunión o encuentro, de la participación del o los solicitante/s.
- Modalidad 6: Informe del Presidente de la Asociación o figura equivalente certificando la realización de las actividades propuestas, con el detalle del proyecto de actividades para el que se solicita la ayuda y que justifique la necesidad y la aplicación de la misma.
- Modalidad 7: Informe del Decano/Director o de la Vicerrectora competente en materia de estudiantes bajo cuya responsabilidad se desarrolle la actividad.

2. Para proceder al pago del importe de las ayudas se requerirán los justificantes de los gastos (facturas), que deberán figurar a nombre del solicitante y aportarse en el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la actividad o de la concesión de la ayuda si no se hubieran podido aportar al finalizar la actividad o dentro del plazo de solicitud.

En la modalidad 2 la justificación de los gastos de desplazamiento se verificará según los siguientes criterios:

- a) Para los desplazamiento dentro del territorio del Principado de Asturias: mediante la acreditación de la recarga del abono en el Billete Único del Consorcio de Transporte de Asturias o billetes correspondientes.
- b) Para el resto de desplazamiento dentro del territorio nacional: mediante la presentación de los billetes.

Excepcionalmente, aquellos alumnos que se vean obligados a utilizar su vehículo particular debido a la dificultad de desplazamiento entre la localidad de domicilio (habitual o familiar) y el de las prácticas, deberán acreditar tal circunstancia mediante una declaración responsable.

Decimoquinto. Costes no subvencionables

En ningún caso serán subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos de alojamiento.
- Gastos de combustible, aparcamiento y peaje.
- Taxi o alquiler de vehículos con o sin conductor.
- Costes de gestión en la compra de billetes on line.
- Gastos de manutención o asociados a actos sociales como excursiones, visitas o entradas.
- Compra de material inventariable.
- Gastos de locomoción al aeropuerto o desde el aeropuerto, ni desplazamientos dentro de la ciudad de destino ni de origen.

Decimosexto. Obligaciones de los beneficiarios.



Son obligaciones de los beneficiarios, según se establece en el artículo 14 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- a) Destinar la beca a la finalidad para la que se concede.
- b) Justificar ante el órgano concedente la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que correspondan a la Intervención de la Universidad de Oviedo.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la normativa vigente.

Decimoséptimo. Revocación y reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

- a) Obtención de la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad o del proyecto.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control.
- e) En general, el incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención.

En los casos en que concurra alguna de las causas de reintegro mencionadas, la Universidad notificará al beneficiario esta circunstancia para que proceda a la devolución de la cantidad percibida en el plazo de dos meses.

De no efectuarse la devolución en el plazo indicado se incoará el correspondiente expediente de reintegro.

En los casos en los que de la instrucción del expediente y a la vista de las alegaciones formuladas por el interesado, se constate la procedencia de la ayuda adjudicada, el órgano instructor acordará la conclusión del expediente con el sobreseimiento de las actuaciones. Cuando, por el contrario, proceda el reintegro parcial o total de la ayuda concedida, se procederá a dictar la oportuna resolución de reintegro así como de los intereses que procedan.

Decimooctavo. Régimen de fiscalidad

Según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, las citadas ayudas, como ayudas a la promoción educativa, cultural, profesional y científica destinadas a estudiantes de la Universidad de Oviedo, estarán exentas de tributar en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Decimonoveno. Publicación

Disponer la publicación en extracto de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Principado de Asturias que entrará en vigor el día siguiente al de su publicación por conducto del Sistema Nacional de Publicación de Subvenciones (SNPS) y demás información relativa a las



concesiones, beneficiarios, pagos, reintegros, devoluciones, sanciones e inhabilitaciones en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en virtud del artículo 20 de la ley General de Subvenciones, además de en la dirección de internet: <https://intranet.uniovi.es/convocatorias/estudiantes>.

Vigésimo. Recursos

Esta resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Vigésimo primero. Lenguaje y género

Todas las denominaciones contenidas en estas Bases referidas a cargos, puestos o personas que se efectúan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe o de la persona a la que haga referencia.

En Oviedo, a 26 de mayo de 2020
LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES

Fdo.: Elísa Miguélez González



**ANEXO I: IMPRESO DE DATOS BANCARIOS
DE TERCEROS ACREEDORES DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO**

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTES

| | |
|--|-----------------------|
| Apellidos y nombre: | |
| DNI, NIE (en vigor, se acompañará fotocopia): | |
| Vía pública: | |
| Localidad: | Código postal: |
| Municipio: | Provincia: |
| Teléfono: | Fax: |
| E-Mail: | |

DATOS BANCARIOS DEL SOLICITANTE

| | |
|---------------------------------------|----------------------|
| Nombre de la entidad bancaria: | |
| Sucursal: | |
| IBAN | <input type="text"/> |
| BIC | <input type="text"/> |

AUTORIZO a dar de baja los datos que pudieran existir al incorporar los reseñados en este impreso.

En....., a..... de..... de 2020.

FIRMA

Fdo.:.....



ANEXO II:

DATOS DE LOS PROGRAMAS O ACTIVIDADES PARA LOS QUE SE SOLICITA AYUDA*

Denominación del proyecto/actividad:

Modalidad para la que se solicita la ayuda:

Fundamentación o razones por las que se plantea el proyecto/actividad:

Objetivos:

Presupuesto total (desglosado):

Financiación prevista:

Subvención o ayuda que se solicita:



Recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para el desarrollo del programa:

Recursos que aporta la entidad solicitante:

Público al que se dirige y ámbito geográfico del proyecto/actividad:

Lugar del proyecto/actividad, duración y calendario de ejecución:

Descripción detallada del proyecto/actividad:

(*) Si se presentan varios proyectos/actividades, cumplimentar una ficha por cada uno de ellos.



**MODELO DE FICHA DESCRIPTIVA
PROGRAMAS O ACTIVIDADES PARA LOS QUE SE SOLICITA AYUDA**

Denominación del proyecto/actividad:

Nombre del proyecto o actividad a realizar.

Tipo de proyecto/actividad:

Según el proyecto o la actividad:
campaña, conferencia, curso, estudio, seminario, producción artística, viaje, visita...
Según la modalidad de la convocatoria y las características de desarrollo del proyecto o la actividad:
creativo, divulgativo, educativo, de investigación o estudio, participativo, recreativo o de entretenimiento.

Fundamentación o razones por las que se plantea el proyecto/actividad:

Explicación detallada de los motivos por los que se acomete el proyecto o la actividad para el/la que se solicita ayuda.

Objetivos:

Objetivos generales y específicos a corto y medio plazo que se desean alcanzar.

Presupuesto total (desglosado):

Memoria económica: expresión numérica del coste del desarrollo del proyecto o actividad tanto de gastos como de ingresos totales previstos, y detalle de los más significativos.

Financiación prevista:

Previsiones de financiación: otras subvenciones, cuotas de los asociados o participantes, aportación de la asociación, subvenciones...

Subvención o ayuda que se solicita:

Cantidad que se solicita. En ningún caso puede superar el presupuesto total.

Recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para el desarrollo del programa:

Recursos humanos: personas que participan en la realización del proyecto o actividad para el/la que se solicita ayuda, con indicación de su función.
Recursos materiales: locales e instalaciones a utilizar, equipos, herramientas, mobiliario, etc.
Recursos técnicos: gestión y obtención de autorizaciones y permisos y contratación de servicios (alquiler de instalaciones, desplazamientos, material específico para la realización del proyecto, etc.).

Recursos que aporta la entidad solicitante:

Recursos humanos, materiales y técnicos que aporta la entidad solicitante

Público al que se dirige y ámbito geográfico del proyecto/actividad:

Características de los participantes o asistentes: edades, número, singularidad del grupo en función del sexo o la procedencia: minorías con problemas de integración o marginación, especialistas, etc.

Lugar del proyecto/actividad, duración y calendario de ejecución:

Localización del proyecto/actividad (ubicación); temporalidad de la actividad (días de duración o de celebración y fechas).

Descripción detallada del proyecto/actividad:

Desarrollo del proyecto/actividad: gestión (equipo organizador, reuniones de preparación); equipo (personal al frente del proyecto y funciones); desarrollo de la actividad (exposición lógica y descriptiva que permita entender el contenido y la programación de la actividad).

Sistema de convocatoria: características, bases, carteles, dípticos, anuncios en prensa, cartas, etc.

Valoración de la actividad: explicar si se ha previsto algún sistema de evaluación del proyecto/actividad a desarrollar: encuesta, muestreo, etc.



**ANEXO III:
(MODALIDADES 1 y 3)
IMPRESO DE AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE LA AYUDA POR PARTE DE TODOS LOS
ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LA MISMA.**

Los abajo firmantes autorizan a D., con DNI..... a formalizar la solicitud de la ayuda en representación de todo el grupo de estudiantes beneficiarios de la misma.

| Nombre y apellidos | DNI/NIE | FIRMA |
|--------------------|---------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |