

## **CONVOCATÒRIA 2016 DE SUBVENCIONS PER PART DE LA DIPUTACIÓ DE LLEIDA PER PROMOURE LA PROJECCIÓ EXTERNA DE LA UdL A LA SOCIETAT**

### **1.- Finalitat**

Tal com s'estableix a la clàusula primera del conveni de col·laboració signat entre la Diputació de Lleida i la Universitat de Lleida, la Diputació de Lleida col·labora amb la UdL en el desenvolupament de projectes encaminats a reforçar la qualitat de la docència impartida, impulsar la investigació, millorar l'eficiència de la seva gestió acadèmica, facilitar l'accés a programes de formació contínua, reforçar la seva projecció internacional i, en general, elevar l'oferta i el nivell dels seus serveis culturals, financers i de qualsevol altre tipus que es presti a la comunitat universitària i a la societat lleidatana en general.

Així mateix, la Diputació de Lleida ofereix la seva disponibilitat per col·laborar amb la UdL en l'estudi, disseny i desenvolupament de projectes singulars i de caràcter institucional, de contingut docent o de suport a l'activitat acadèmica, a proposta de la pròpia Universitat o de la Fundació Universitat de Lleida.

### **2.- Objecte**

Els ajuts es destinaran a:

1. Accions que comportin una projecció externa de la UdL a la societat: reunions científiques, congressos, jornades científiques i simposis. Aquesta projecció externa també permet tenir una projecció de la Diputació de Lleida com a col·laboradora en el món acadèmic.
2. Activitats realitzades per l'estudiantat de projecció de la UdL cap a la societat.

No es podran demanar ajuts per a finançar projectes de recerca, projectes de millora de la docència, edició de llibres, edició de pàgines web o activitats culturals.

Totes les activitats s'hauran d'executar durant l'exercici 2016.

### **3.- Sol·licitants i requisits dels sol·licitants**

Els ajuts de l'apartat 2.1 podran ser sol·licitats pels centres, departaments, unitats generals i personal docent i investigador de la UdL.

Els ajuts de l'apartat 2.2 podran ser sol·licitats pel Consell de l'Estudiantat.

Els sol·licitants seran els responsables d'aportar **el cofinançament** de l'activitat a través d'altres fonts de finançament, i que **tots** els ingressos i totes les despeses executades per desenvolupar l'activitat estan facturades amb el NIF de l'entitat sol·licitant, bé amb el NIF de la Universitat de Lleida, o amb el NIF de la Fundació Universitat de Lleida.

### **4.- Sol·licituds**

Les sol·licituds es podran presentar del 14 de març a l'1 d'abril de 2016, segons el model normalitzat de la Diputació que trobareu a:

<http://www.udl.cat/export/sites/universitat-lleida/ca/organs/vicectors/vac/.galleries/docs/DocumentsVAC/sollicitud.doc>

Segons el NIF que s'indiqui a la sol·licitud, s'entendrà que l'ajut es demana a través de la Universitat de Lleida o a través de la Fundació Universitat de Lleida.

Juntament amb la sol·licitud cal presentar:

- Ofici de tramesa de la sol·licitud.
- Memòria de l'activitat.
- Pressupost acurat amb el detall de la totalitat de les despeses elegibles (segons el punt 6 d'aquestes bases) i la previsió d'ingressos que les finançaran.
- Declaració responsable conforme els ingressos i les despeses seran executades amb el NIF de l'entitat sol·licitant, bé amb el NIF de la Universitat de Lleida, o amb el NIF de la Fundació Universitat de Lleida.

## **5- Presentació de les sol·licituds**

La Unitat de Gestió d'Ajuts serà la unitat responsable de donar suport i assessorar a la presentació de sol·licituds i en la seva gestió:

Unitat de Gestió d'Ajuts  
Edifici del Rectorat, 2a planta, despatx 2.62  
Tel.: 973 702075 – 2071  
c/e: [gestioajuts@rectorat.udl.cat](mailto:gestioajuts@rectorat.udl.cat)

Les sol·licituds, en imprès normalitzat, s'han de presentar a qualsevol registre de la Universitat de Lleida en els terminis que marca la convocatòria, juntament amb la documentació necessària i un ofici de tramesa adreçat al Vicerectorat d'Activitats Culturals i Projecte Universitària.

## **6.- Despesa elegible**

Podran ser despeses elegibles de l'ajut les despeses necessàries per a l'organització i realització de l'activitat. Les notes de càrrec seran despesa elegible sempre que s'acompanyi d'un informe detallat que motivi la despesa. Aquest informe serà elaborat per la unitat gestora de la despesa.

S'exclouen com a despesa elegible els següents tipus de despeses:

- Liquidacions de viatge
- Despeses de personal de la UdL.
- Encàrrecs de col·laboració a nom de la persona coordinadora/responsable, sol·licitant de l'ajut. Qui sol·licita l'ajut no pot percebre cap import imputat a l'activitat subvencionada.
- Tiquets per import superior a 100,00€ Es recomana presentar factura en aquests casos, d'acord amb la normativa de la Diputació.
- Despeses indirectes (cànon).

Les factures de les despeses descrites en el pressupost s'hauran de justificar amb el NIF de l'entitat sol·licitant de l'ajut, bé amb el NIF de la Universitat de Lleida, o amb el NIF de la Fundació Universitat de Lleida.

Els documents acreditatius de l'execució de l'actuació hauran de tenir una data d'expedició que es correspongui amb l'any 2016. S'admetran documents justificatius expedits fins al 31 de gener de 2017, referits a despesa realitzada durant l'any 2016.

Excepcionalment, s'admetran despeses executades durant l'últim semestre de l'any 2015, sempre que estiguin relacionades directament amb l'activitat objecte de la subvenció.

## **7.- Quantitat màxima a adjudicar**

Quantitat total a distribuir: 30.000 €

Quantitat per ajut: La comissió avaluadora determinarà la quantitat atorgada a cada sol·licitud.

La Diputació de Lleida finançarà com a màxim el 30% de les despeses de l'activitat, llevat de casos que es consideri d'especial interès per ambdues institucions.

Per tal d'avaluar els projectes es tindrà en consideració:

- L'abast de l'activitat, a major projecció major puntuació.
- Les fonts de finançament extern.

- Les renúncies a aquests ajuts fetes en convocatòries anteriors per part del sol·licitant.

## **8.- Resolució**

La Comissió de seguiment i desenvolupament del conveni marc de col·laboració entre la Diputació de Lleida i la UdL serà l'encarregada d'avaluar les sol·licituds presentades i d'elevat a la presidència de la Diputació les propostes.

Totes les activitats que han estat subvencionades, hauran d'incloure en tota la seva documentació i propaganda, el logotip de la Diputació de Lleida que el podeu trobar a:

<http://www.diputaciolleida.cat/la-diputacio/identitat-visual/>

## **9.- Resolució d'incidències**

És potestat de la Comissió de seguiment i desenvolupament del conveni marc de col·laboració entre la Diputació de Lleida i la UdL la resolució de les incidències que es puguin esdevenir.

## **10.- Presentació de la justificació**

La justificació de l'activitat es realitzarà presentant a la Unitat de Gestió d'Ajuts de la UdL la documentació següent:

- Compte justificatiu simplificat que ha de ser complimentat per l'Àrea Econòmica, a petició de la persona responsable de la sol·licitud, en el cas que s'hagi sol·licitat l'ajut a través de la UdL, o per la Fundació Universitat de Lleida en el cas que s'hagi sol·licitat l'ajut a través de la Fundació Universitat de Lleida, on es reflecteixi les despeses elegibles de l'activitat i els ingressos que les financen. Si, excepcionalment, s'ha gestionat l'activitat per les dues entitats caldrà aportar els certificats d'ingressos i despeses de les dues entitats.
- Memòria de l'activitat degudament signada per la persona responsable de la sol·licitud.

## **11.- Justificació de l'execució: import a justificar**

S'ha de justificar la totalitat de la despesa elegible executada en l'activitat, que haurà de ser el màxim d'acurat amb el pressupost presentat en la sol·licitud. Totes les factures de les despeses justificades han de constar amb el NIF de l'entitat sol·licitants, bé amb el NIF de la Universitat de Lleida, o amb el NIF de la Fundació Universitat de Lleida.

Si una vegada realitzada l'actuació la despesa efectuada és igual a la del pressupost de l'actuació que es reflexa en l'acord d'atorgament, el sol·licitant demanarà que sigui abonat a la UdL l'import de la subvenció atorgada.

Si un cop finalitzada l'activitat i executada la totalitat de la despesa, el pressupost ha diferit de les despeses i els ingressos reals, es poden donar diversos escenaris:

- la despesa efectivament realitzada és inferior a la determinada com a pressupost de l'actuació en l'acord d'atorgament, el sol·licitant, en el moment de presentar la justificació, podrà sol·licitar la modificació del pressupost de l'activitat.

- els ingressos superen amb escreix les despeses, caldrà renunciar total o parcialment a la subvenció concedida.

Prèvia avaluació del compliment de la finalitat de la subvenció, es podrà proposar a la Presidència acordar la reducció del pressupost amb el manteniment íntegre de la subvenció mitjançant resolució expressa que serà simultània amb l'acord d'aprovació de la justificació de l'activitat.

## **12.-Termini per presentar la justificació**

El termini per presentar la justificació finalitza:

- El 30 de setembre de 2016, per a les activitats realitzades entre l'1 de gener de 2016 i el 30 de juny de 2016.
- El 16 de desembre de 2016, per a les activitats realitzades entre l'1 de juliol de 2016 i 30 de setembre de 2016.

- El 31 de març de 2017, per a les activitats realitzades entre l'1 d'octubre de 2016 i el 31 de desembre de 2016.

### **13.- Forma d'ingrés**

Per a l'import de l'ajut s'habilitarà crèdit a la unitat orgànica del sol·licitant, un cop s'hagi resolt la convocatòria.

### **14.- Incompliment**

En cas d'incompliment de les condicions fixades en la convocatòria, el beneficiari de l'ajut haurà de retornar l'import de l'ajut.

En cas que no es presenti la justificació de l'ajut rebut en el termini establert, el beneficiari haurà de reintegrar les quantitats rebudes i l'exigència de l'interès de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data que s'acordi el reintegrament, tal com estableix l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.