



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



PROGRAMA GLOCAL 2019

SUPORT A ACTIVITATS DE SOLIDARITAT I PARTICIPACIÓ SOCIAL

Presentació de propostes fins al 16 de novembre de 2018



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

ÀREA DE COOPERACIÓ AL
DESENVOLUPAMENT





Resolució del 13/07/2018, del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoquen les ajudes del Programa GLOCAL 2019, de suport a la realització d'activitats que fomenten la solidaritat i la participació social entre la comunitat universitària.

1. Presentació

El Centre de Cooperació al Desenvolupament (CCD) convoca el **Programa GLOCAL 2019. Suport a activitats de solidaritat i participació social.**

El programa GLOCAL dona suport a activitats que fomenten la solidaritat i la participació social entre la comunitat universitària, amb l'objectiu de contribuir a la construcció d'una ciutadania global compromesa amb els problemes globals, les seues causes i les seues conseqüències, i amb el respecte a altres cultures.

El Programa GLOCAL s'emmarca dins de les iniciatives de la UPV compromeses amb la consecució dels Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) que estableix la nova agenda internacional de Nacions Unides.

En els últims anys el CCD ha donat suport a més de 50 accions, que abasten els àmbits de la formació, la incidència, la sensibilització o la participació en col·lectius socials amb aquests objectius. Algunes d'aquestes iniciatives es poden consultar a través de la pàgina [web del CCD](#).

El Centre de Cooperació al Desenvolupament destina per a aquesta convocatòria fins a un màxim de 12.000 euros de l'aplicació pressupostària 00802000042220000. Si no s'esgotaren els fons, el CCD podria disposar del romanent per a realitzar altres activitats.

1.1. Quins són els objectius de la convocatòria?

Ajudar en activitats realitzades per membres de la comunitat universitària el fi de les quals siga impulsar els valors de solidaritat a la Universitat, sensibilitzar la societat sobre les causes de la pobresa i les desigualtats socioeconòmiques, fomentar el desenvolupament humà sostenible i la justícia social, així com afavorir iniciatives que promoguen la participació en entitats socials i el voluntariat en la comunitat universitària.

1.2. Quines activitats poden realitzar-se en el marc de la convocatòria?

Són objecte d'ajuda les activitats següents:

- Realització de xarrades, jornades, conferències, exposicions, etc. a la Universitat.
- Cursos i tallers específics per a la formació i sensibilització de la comunitat universitària.



- Publicació de materials relacionats amb la sensibilització, l'educació per al desenvolupament i la participació social destinats a la comunitat universitària.
- Activitats que promoguen l'acció voluntària de la comunitat universitària.
- Accions vinculades a la metodologia d'aprenentatge servei.
- Projectes formatius que incloguen estades curtes a altres països o territoris d'alumnat de grau o màster oficial de la UPV¹. Les estades estaran associades al treball d'una determinada assignatura. Aquest tipus de projectes només els pot sol·licitar el professorat corresponent. A més, han d'incloure un treball previ i la sistematització o presentació posterior de resultats.
- Altres activitats: es poden presentar altres accions que complisquen els objectius d'aquesta convocatòria.

2. Bases de la convocatòria

2.1. Qui pot sol·licitar una ajuda del Programa?

Tota la comunitat universitària: personal docent i investigador (PDI), personal d'administració i serveis (PAS), alumnat oficial matriculat¹ i personal becari de la UPV. Cada persona pot presentar només una sol·licitud.

En el cas del PAS o PDI, la persona sol·licitant ha de comptar amb el suport de la direcció d'àrea, servei o departament, inclosos els permisos necessaris per a realitzar l'activitat. En el cas de l'alumnat, cal comptar amb el suport explícit d'una persona membre del PDI.

2.2. Quin és el període d'execució de les activitats?

L'acció ha d'executar-se entre l'1 de gener i el 30 de novembre del 2019.

2.3. On poden desenvolupar-se les activitats?

Les activitats han de realitzar-se a la UPV. En el cas que es realitzen a l'exterior, cal justificar el motu i la manera en què l'acció revertirà en la comunitat universitària.

¹ Exclou l'alumnat d'intercanvi (Erasmus, Sèneca, etc.) o de títols propis.



2.4. Què finança el Programa?

L'import màxim per activitat concedida és de 1.200 euros.

- Despeses imputables:
 - a) Publicacions.
 - b) Material de difusió.
 - c) Despeses de transport.
 - d) Borsa de viatge per a les estades de l'alumnat de projectes formatius. En el projecte poden incloure's les estades que es consideren, però la borsa màxima per persona és de 350 euros.
 - e) Despeses derivades del pagament a personal que participe directament en les activitats i que no pertanga a la UPV ni a les organitzacions sòcies de l'activitat: allotjament, manutenció, honoraris per conferències, etc. En el cas concret dels honoraris, aquests no han de superar el 70% del total sol·licitat.

- Despeses no imputables:
 - a) Material inventariable.
 - b) Enviament de material.
 - c) Beques.
 - d) Contractació de personal.
 - e) Despeses administratives i de gestió.

Totes les despeses requeriran la justificació corresponent (factures, bitllets electrònics, targetes d'embarcament, etc.).

En cas de percebre altres ajudes per a la mateixa acció, cal informar al CCD el més aviat possible.

2.5. Com puc sol·licitar una ajuda del Programa?

El [formulari de sol·licitud](#), disponible a través de la pàgina [web del CCD](#), es lliura al Registre General de la Universitat Politècnica de València, camí de Vera s/n, codi postal 46022 - València; al Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, situada a la Plaça Ferrándiz i Carbonell s/n, codi postal 03801 - Alcoi (Alacant); o al Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, al carrer Paranimf, 1, codi postal 46730 - Grau de Gandia (València). **Aquest és l'únic document s'ha de lliurar en paper.**



La resta de la documentació s'ha de lliurar a la adreça de correu electrònic ccd@upvnet.upv.es amb el títol **Sol·licitud GLOCAL 2019** – (*Nom persona sol·licitant*).

La documentació que cal adjuntar és:

- Per a PAS i PDI:
 1. Còpia del formulari de sol·licitud, degudament emplenat.
 2. Proposta de l'activitat a realitzar ([disponible ací](#)).*
 3. Carta de la direcció d'àrea, servei o departament al qual pertanga la persona sol·licitant en què es base la iniciativa*.
 4. Carta de suport de les entitats socials que participen en l'acció, en el cas que n'hi haja, indicant la seua aportació*.
 5. Currículum de la persona sol·licitant*.

- Per a alumnat i personal becari:
 1. Còpia del formulari de sol·licitud degudament emplenat.
 2. Proposta de l'activitat a realitzar ([disponible ací](#)).*
 3. Carta d'un o una PDI que done suport a l'activitat*.
 4. Carta de suport de les entitats socials que participen en l'acció, en el cas que n'hi haja, indicant la seua aportació*.
 5. Expedient acadèmic actualitzat descarregat des de la intranet*.
 6. Currículum de la persona sol·licitant*.

*Aquests documents només s'envien per correu electrònic; no han de lliurar-se en format paper. El CCD notificarà la recepció de la documentació a l'adreça de correu electrònic de la persona sol·licitant.

Les dades de caràcter personal facilitades per la persona interessada, o aquelles a què la Universitat Politècnica de València tinga accés en el marc de la present convocatòria, tindran la protecció derivada de la Llei orgànica 15/1999, del 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

2.6. Quan es pot presentar una sol·licitud?

El termini de lliurament de les sol·licituds signades comença el mateix dia de la publicació de la convocatòria a la web del CCD i **finalitza el 16 de novembre del 2018 a les 14.00 hores**.

El CCD s'encarrega de rebre les sol·licituds i verificar que compleixen els requisits exigits en la convocatòria. Si hi advertira defectes formals o omissió d'algun dels documents exigits, ha de requerir a la persona sol·licitant que n'esmene la falta o adjunte els documents perceptius en el termini de 10 dies hàbils, i advertir-li que, si no ho fa, s'entendrà que desisteix de la sol·licitud, amb la resolució prèvia dictada en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment comú de les administracions públiques.

2.7. Quins són els criteris d'avaluació de les sol·licituds presentades?

Una vegada rebudes les propostes, la Comissió Permanent del CCD les avalua, tenint en compte els criteris generals d'aquesta convocatòria. L'avaluació, la puntuació i la selecció de les propostes es realitza tenint en compte els criteris següents:

Criteris	Puntuació
1. Objectius i qualitat	0-30 punts
1. Adequació als objectius proposats en la convocatòria	0-10 punts
2. Qualitat general de l'activitat	0-20 punts
2. Impacte i repercussió a la UPV	0-30 punts
3. Activitats vinculades a altres accions de cooperació al desenvolupament o participació social dutes a terme a la UPV	0-10 punts
4. Repercussió de l'acció en la sensibilització de la comunitat universitària	0-10 punts
5. Accions institucionals impulsades des de les escoles, facultats o serveis generals	0-5 punts
6. Treball en xarxa entre diferents serveis, escoles, departaments, entitats socials, etc.	0-5 punts
3. Participació social i cooperació	0-25 punts
7. Col·laboració amb associacions o altres ONG de desenvolupament	0-10 punts
8. Repercussió de l'activitat en el voluntariat de la UPV	0-5 punts
9. Experiència de cooperació i participació social de la persona sol·licitant	0-10 punts
4. Pressupost	0-15 punts
10. Pressupost d'acord amb l'acció que cal realitzar	0-10 punts
11. Viabilitat i sostenibilitat de l'acció	0-5 punts
TOTAL	0-100 punts

La comissió tindrà en compte l'adequació de les sol·licituds al caràcter de la convocatòria, i desestimarà aquelles que no complisquen els objectius d'aquesta.

2.8. Qui resol la convocatòria?

La concessió o denegació de les ajudes es realitza per resolució del rector, i es publica en un termini màxim de tres mesos, comptadors a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, en la pàgina web del Centre de Cooperació al Desenvolupament.

Es pot declarar deserta la convocatòria per incompliment de les condicions exigides en aquesta.

El rector pot revocar la concessió d'ajudes si es produeix un incompliment de les condicions de concessió o gaudi d'aquestes sense l'autorització prèvia.

2.9. Quines obligacions tenen les persones beneficiàries?

Les persones seleccionades han de presentar al CCD –en el termini de cinc dies hàbils després de la recepció de la comunicació oficial per escrit de la concessió de l'ajuda per part del Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació– una carta signada on conste l'acceptació dels fons assignats, segons el model facilitat en el moment de l'esmentada comunicació.

L'acceptació de l'ajuda implica l'acceptació de les normes fixades en la present convocatòria. En atenció a la importància d'aquestes, s'enumeren les obligacions següents:

- Com a obligació principal de la persona beneficiària, la realització de l'activitat per a la qual se li concedeix l'ajuda en el termini de temps que es determine.
- Les activitats s'executaran durant l'any 2019, abans del 30 de novembre.
- Les persones beneficiàries han d'assistir a la reunió de coordinació que es realitzarà de forma prèvia a l'execució d'activitats.
- En el termini d'un mes després de finalitzar l'acció s'ha de lliurar:
 1. Una memòria explicativa de les activitats realitzades segons format del CCD ([annex I](#)). En la memòria han de fer constar les activitats realitzades, els objectius aconseguits i una descripció de conclusions.
 2. Full de seguiment econòmic amb totes les despeses i les factures numerades ([annex II](#)).
 3. L'enquesta d'avaluació degudament emplenada (formulari que s'enviarà en finalitzar l'activitat).
 4. Lliurar fotografies en format digital que podran ser utilitzades per a promocionar el programa en la web del CCD o en les xarxes socials del CCD.
- En el cas de no lliurar la memòria, no es podran presentar activitats en anys successius.
- La memòria la publicarà pel CCD en la seua pàgina web.
- **Abans de realitzar les activitats**, s'ha de comunicar al CCD la proposta de dates i realitzar una difusió conjunta en la qual s'incorpore la imatge corporativa del CCD. Tot el material ha de disposar prèviament del vistiplau previ del CCD. La persona beneficiària de l'ajuda ha de convidar al CCD a la inauguració i clausura de les activitats.
- En cas de variar alguna de les condicions de l'acció, ha de notificar-ho al més aviat possible al CCD. Si la variació és pressupostària, s'ha de refer el pressupost i presentar-lo amb les modificacions aplicades.
- En cas de percebre altres ajudes per a la mateixa acció, s'ha d'informar al CCD com més prompte millor.



Aquestes obligacions no eximeixen en cap cas de les que la Universitat Politècnica de València estableixca per al seguiment intern, i les assenyalades pel Ministeri d'Economia i Hisenda per a la justificació de l'ús dels fons públics rebuts.

L'incompliment de les obligacions esmentades en aquesta convocatòria implicarà l'anul·lació de les ajudes concedides i el reintegrament de les quantitats indegudament percebudes.

3. Recursos procedents contra la resolució

Contra la resolució de la present convocatòria, que esgota la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes des de la publicació, d'acord amb allò previst en els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o directament un recurs contenciós administratiu davant l'òrgan competent, en el termini de dos mesos des de la publicació de la present resolució.

Francisco José Mora Mas
Rector

València, 13 de juliol de 2018

Informació i contacte

Centre de Cooperació al Desenvolupament - Universitat Politècnica de València
96 387 78 98 - 77898
www.accd.upv.es
ccd@upvnet.upv.es