

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LAS CONVOCATORIAS DE AYUDAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES

(Aprobados por la Comisión de Actividades Culturales del 2 de octubre de 2015)

La convocatoria de las ayudas de la Universidad de La Rioja es una expresión de su compromiso con la difusión del conocimiento y de la cultura en los todos los ámbitos de la sociedad.

Con objeto de establecer las normas de gestión para la solicitud, adjudicación y tramitación de las ayudas presentadas, se dictan los presentes criterios específicos, que actuarán de forma complementaria a lo previsto en las convocatorias anuales que se publiquen en esta materia.

A) DOCUMENTACION

1. La **Propuesta descriptiva** de la actividad a realizar (**Anexo I**) deberá incluir los siguientes elementos:

a) Contenido de la actividad:

- Descripción de la actividad.
- Texto breve para promoción de la actividad.
- Desarrollo de la actividad, incluyendo el programa de la misma.
- Objetivos perseguidos.

b) Currículum de los ponentes o invitados (extensión máxima de una página cada uno) y número de intervenciones.

c) Público destinatario de la actividad. Se detallará:

- Descripción del público previsto.
- Acciones previstas para llegar a dicho público.

d) Financiación externa.

e) Consolidación de la actividad y/o de la trayectoria organizativa del solicitante. Se deberá aportar una relación de las actividades realizadas en años anteriores cuyo título y objeto se corresponda con los de la actividad solicitada para que la Comisión pueda valorarla como actividad consolidada. Igualmente, el solicitante detallará las actividades culturales, organizadas con anterioridad, de naturaleza y estructura similares a las enmarcadas en esta convocatoria, con independencia de su denominación y finalidad.

2. La **Propuesta económica (Anexo II)** deberá detallar el coste previsto de la actividad y las fuentes de financiación, si las hubiera.

En cualquier caso, la cantidad concedida a cada una de las actividades objeto de la convocatoria **no podrá sobrepasar el límite determinado en la misma.**

1. *Ingresos.* Se detallarán en la memoria económica todos los ingresos que vaya a generar la actividad. En particular:

a) *Inscripciones.* Se deberán reflejar los ingresos previstos por cuotas de inscripción. El número de cuenta de la Universidad de La Rioja para realizar los ingresos así como la denominación del concepto a indicar en el ingreso le será facilitado al coordinador.

b) *Financiación externa.* Se deberán reflejar los ingresos y aportaciones previstos por parte de otras entidades o empresas, así como los que provengan de otras partidas presupuestarias de la Universidad de La Rioja.

2) *Gastos.* Se detallarán y concretarán en la memoria económica todos los gastos que vaya a generar la actividad clasificándolos según el origen de su financiación. Por un lado, se reflejarán los gastos que se vayan a sufragar con la financiación externa. Por otro, los que se imputarán a la ayuda de esta convocatoria junto con el crédito generado por inscripciones, en este caso se deberán respetar los límites y condiciones señalados en los siguientes apartados:

a) *Personal.* A los participantes se les concederá por este concepto, en función del tipo de exposición y currículum, hasta las siguientes cantidades máximas:

- Conferenciante externo 248 euros
- Conferenciante de la UR. 124 euros
- Ponente/mesa redonda externo 124 euros
- Ponente/mesa redonda de la UR. 62 euros

La Comisión podrá valorar excepciones en esta materia, que tendrán su debida justificación.

b) *Manutención.* Se admitirán gastos por manutención con los justificantes de comidas, siendo el importe máximo **25 euros (IVA incluido)** por persona. Se aceptarán, en el desglose de manutención de la memoria, gastos por comidas correspondientes a cada ponente más un acompañante de la organización. En ningún caso se pagarán dietas a las que se refiere el RD 462/2002, de 24 de mayo.

c) *Alojamiento.* Importe máximo de **85 euros (IVA incluido)**, por persona y noche; preferentemente en los hoteles ofrecidos por la agencia de viajes con la que la Universidad tiene contrato según las condiciones establecidas en las vigentes instrucciones de gestión de Gerencia. En ningún caso se pagarán dietas a las que se refiere el RD 462/2002, de 24 de mayo.

d) *Locomoción.* Se admitirán gastos de locomoción con los justificantes de transporte público o kilometraje con vehículo particular, de acuerdo con la normativa vigente.

e) *Publicidad.* Sólo se incluirán en este concepto los materiales promocionales que no se puedan acometer con los medios técnicos de la Universidad de La Rioja y precisen la contratación de servicios de imprenta externos por sus formatos, cantidades o características.

Si los materiales promocionales se producen con los medios técnicos de la Universidad de La Rioja no será necesario reflejarlos en esta memoria económica.

En cualquier caso, la publicidad se gestionará siempre desde el Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación será éste quien decida la imprenta en función de las necesidades de cada caso.

f) *Otros gastos.* Se podrán incluir en este concepto los gastos previstos para el desarrollo de la actividad y que, de acuerdo con la convocatoria, no estén incluidos en los anteriores apartados. Se deberá especificar de forma detallada en la solicitud la causa que origina estos gastos y la finalidad de los mismos. La Comisión podrá decidir la no financiación de los gastos propuestos en este apartado, independientemente de que a la actividad se le haya concedido ayuda.

B) CRITERIOS DE AJUSTE DE LA ADJUDICACIÓN

1. La ayuda concedida a una actividad podrá ser menor a la solicitada cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se presenten gastos por encima de los límites establecidos, en cuyo caso se reducirá la ayuda en la cantidad en que se excedan.
- b) Cuando se estime, de forma objetiva, que determinados gastos incluidos en la memoria pueden ejecutarse razonablemente por una cuantía inferior.
- c) Cuando se observe errores o incongruencias entre la memoria económica y la memoria descriptiva.
- d) Cuando, para el conjunto de actividades, se decida no sufragar determinados tipos de gastos o hacerlo hasta una cuantía máxima.
- e) Cuando se decida aplicar un porcentaje de reducción sobre la cantidad solicitada con el fin de facilitar la realización de un mayor número de actividades.

2. La Comisión podrá no conceder ayuda alguna, aún en el caso de que restaran fondos sin asignar, a aquellas solicitudes presentadas que no reúnan suficiente interés y calidad. En todo caso, este acuerdo de la Comisión deberá ser motivado.

3. Toda la publicidad que se lleve a cabo con los medios humanos y técnicos del Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación no tendrán coste a cargo de la cantidad asignada que, en su caso, reciba la actividad presentada.

C) GESTIÓN DE INGRESOS Y GASTOS.

1.INGRESOS. El beneficiario de la actividad deberá justificar los ingresos devengados por inscripciones y, en su caso, los procedentes de financiación externa que generen crédito en la cuenta de ingresos de la Universidad de La Rioja para posibilitar el pago de gastos de la actividad cuyo coste exceda la ayuda concedida.

1.1 Inscripciones. Se deberán reflejar todos los ingresos realizados en concepto de cuotas de inscripción atendiendo a los siguientes criterios.

- a) Todos los ingresos se realizarán a través de la cuenta de ingresos de la Universidad de La Rioja.
- b) Al finalizar las inscripciones, el beneficiario presentará la relación detallada de estos ingresos mediante el anexo IV, adjuntando los correspondientes justificantes bancarios.
- c) El beneficiario podrá disponer del crédito generado por las inscripciones, exclusivamente, para sufragar los gastos de la actividad que ya estuvieran previstos en la solicitud, respetando los límites y condiciones establecidas. Cualquier otra utilización deberá ser previamente autorizada por el Vicerrector de Estudiantes.

1.2 Financiación externa. No será necesario que se ingresen en la cuenta de la Universidad de La Rioja los ingresos procedentes de financiación externa aportadas por otras entidades o empresas, así como los que provengan de otras partidas presupuestarias de la Universidad de La Rioja. En este caso el beneficiario podrá gestionarlos directamente con las entidades o empresas financiadoras de dichos ingresos. No obstante, si el beneficiario decide imputarlos en la cuenta de ingresos de la Universidad de La Rioja para generar crédito en la actividad, deberán tenerse en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Cuando se trate de financiación procedente de entidades externas, estas cuantías deberán abonarse en la cuenta de ingresos de la Universidad de La Rioja. El beneficiario presentará la relación detallada de dichos ingresos mediante el anexo IV indicando las fechas de cada uno de ellos y, si es posible, adjuntando los correspondientes justificantes bancarios. Si la financiación recibida estuviese unida a alguna condición por parte de las entidades o empresas financiadoras, se hará constar al entregar el anexo IV.

- b) La financiación proveniente de otras partidas presupuestarias de la Universidad de La Rioja, deberán asignarse a la actividad mediante autorización firmada por el responsable de la partida presupuestaria de procedencia.
- c) El beneficiario podrá disponer libremente del crédito generado por la financiación externa para sufragar los gastos de la actividad, por cualquier concepto y cuantía, con la única limitación que, en su caso, sea impuesta por las entidades o empresas financiadoras.

2. GASTOS. El pago de los gastos generados a cuenta de la ayuda concedida estará condicionado a la presentación de los justificantes de gasto originales en el Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación en el plazo que establece la convocatoria.

2.1/ *Gratificaciones*. (Impreso: anexo V). Cuando se justifiquen gastos por conferenciantes o ponentes, se deberá acompañar al impreso una fotocopia del D.N.I. e indicar la dirección postal actual, número de teléfono y la ficha de terceros relativa al número de cuenta corriente del interesado para poder efectuar el ingreso correspondiente.

2.2/ *Gastos de locomoción*. (Impreso: anexos VI y VII). Además de los documentos indicados para las gratificaciones, se adjuntarán al impreso los originales de los tickets de autopista o billetes de transporte público. Será obligatoria cualquier condición que, para el pago de gastos de locomoción, se establezca en las bases de ejecución del Presupuesto de la Universidad de La Rioja para el año de la convocatoria en curso.

2.3/ *Gastos de manutención*. Sólo se admitirán con la correspondiente factura del restaurante, en donde se indicará el número de comensales. En ningún caso se pagará cantidad alguna en concepto de dietas a las que se refiere el RD 462/2002, de 24 de mayo. Podrá tramitarse la *factura* para su pago directo desde la Universidad de La Rioja o como *pago suplido* si una tercera persona adelanta su pago. En ambos casos se realizará según lo indicado en los puntos 5) y 6) siguientes.

2.4/ *Alojamiento*. Las facturas de la agencia de viajes con la que la Universidad de La Rioja tenga contrato se tramitarán según las condiciones establecidas en la instrucción interna de Gerencia que regula su gestión (excepto en lo relativo a su envío, que deberá efectuarse a la Oficina de Comunicación).

2.5/ *Facturas*. Tendrán que ir a nombre de la Universidad de La Rioja y deberá constar en ellas el C.I.F. de la Universidad y el nombre de la actividad. Además deberá incluir la firma del coordinador de la actividad con su visto bueno.

2.6/ *Pagos suplidos*. (Impreso: anexo VIII). Excepcionalmente podrán admitirse justificaciones de gastos satisfechos previamente por un tercero (coordinador u otra persona relacionada con la actividad). Dichas justificaciones deberán ser originales y extendidas necesariamente a nombre de la Universidad de La Rioja, debiendo incluir la firma con el visto bueno del coordinador de la actividad. A la misma se adjuntará el impreso de suplido en el que se indicará los datos de la persona a la que se le reintegrará su importe. Si no es personal de la Universidad de La Rioja, será necesario acompañar los mismos documentos que para las gratificaciones.

Todos los impresos necesarios podrán descargarse en el apartado 'procedimientos' de la web: <http://www.unirioja.es/actividadesculturales>, donde también puede encontrarse información de interés sobre otros trámites relacionados con el desarrollo de la actividad.

Cualquier trasvase de dinero entre los conceptos que supere un 20% de su cuantía, requerirá la previa autorización del Vicerrector de Estudiantes. Una vez presentados los justificantes de gasto y la memoria resumen, en el plazo de dos meses desde la realización de la actividad, se entenderá cerrada la liquidación independientemente de que exista remanente.

La Memoria Resumen deberá incluir:

- a) Breve informe sobre el desarrollo de la actividad.

- b) Número de participantes.
- c) Información relativa a los ponentes que finalmente han participado. Si alguno de los ponentes no estaba previsto en la propuesta inicial, deberá incluirse el currículum.
- d) Breve resumen de los contenidos.
- e) Número de inscritos, en su caso.
- f) Muestra del material publicitario empleado para la difusión de la actividad y cuantas evidencias pueda reunir de las acciones de difusión desarrolladas por el organizador de la actividad (cartelería, dípticos, etc.).
- g) Impacto de la actividad: documentos acreditativos del mismo (fotografías, presencia en medios de comunicación, Bases, etc.) y cualquier otra referencia significativa del impacto (asistentes destacados, etc.).
- h) Liquidación de ingresos y gastos.

D) INTERPRETACIÓN DE LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS

El Vicerrector con competencias en materia de actividades culturales queda habilitado para resolver cualquier duda o incidencia que pueda surgir en la interpretación y aplicación de estos Criterios específicos.