



## **RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES POR LA QUE SE AUTORIZA UN GASTO Y SE APRUEBA LA CONVOCATORIA ABIERTA DE AYUDAS A ESTUDIANTES, AÑO 2024, 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 16 de junio de 2022 (BOPA 30-VI-2022), 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 modificado por el Decreto 14/2000; el Acuerdo de 19 de enero de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad de Oviedo, que en su anexo III regula el Régimen de concesión de subvenciones de la Universidad de Oviedo; 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 67.1 del Reglamento de Gestión Económica y Financiera (BOPA 20 de 31-I-2022), aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno el 19 de enero de 2022 (BOPA 31-I-2022) «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 y atendiendo a la Resolución de 5 de diciembre de 2023 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, BOPA (13-XII-23), al art. 37.2 del Reglamento de Gestión económica y financiera de la Universidad, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno (Bopa número 20 de 31-I-2022) y al artículo 20.3.1 de las Bases de la Ejecución del Presupuesto del año 2024 la competencia para la autorización y disposición del gasto por importe inferior o igual a 300.000€ pertenece al Vicerrectorado en la materia.

### **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 de 2024 (BOPA 28-XII-2023). Dicho importe podrá ser ampliado mediante resolución del órgano competente siempre y cuando exista crédito adecuado y suficiente para ello, de acuerdo a los supuestos regulados en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Subvenciones.

Aprobar la convocatoria abierta de ayudas a estudiantes, año 2024, en régimen de concurrencia competitiva, que figura en la presente Resolución, de acuerdo a los criterios establecidos en el art. 59 del Reglamento de la Ley de subvenciones.



OBJETO	NORMATIVA REGULADORA	BENEFICIARIOS
Ayudas a la promoción educativa, cultural, profesional y científica.	Bases reguladoras aprobadas por Resolución del Rector de fecha 16 de junio de 2022 (BOPA de 30-VI-2022)	Estudiantes universitarios de títulos oficiales.

### **Segundo.- Procesos de selección.**

Dado que se trata de una convocatoria abierta y tal y como se establece en el apartado primero de las Bases Reguladoras y en el Art. 59 del Reglamento de la Ley de Subvenciones, se establecen dos procesos de selección a lo largo del vigente ejercicio presupuestario, por un importe máximo de 80.000,00 euros, para actividades desarrolladas durante el año en curso hasta agotar el crédito previsto en la convocatoria:

1. 60.000 euros para las actividades desarrolladas hasta el día 10 de julio de 2024
2. 20.000 euros para las actividades desarrolladas des de el 11 de julio hasta el 31 de octubre de 2024.

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.

### **Tercero.- Modalidades de ayuda**

De acuerdo al apartado segundo las Bases Reguladoras

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

- Gastos de desplazamiento

**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.

**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 de la Universidad de Oviedo del ejercicio 2024 (BOPA 28-XII-2023), 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.



**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

**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.

**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):**

- 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 de la Universidad de Oviedo del ejercicio 2024, (BOPA 28-XII-2023), 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

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

- Gastos de desplazamiento.

**Cuarto.- Criterios de valoración**

De acuerdo al apartado quinto de las Bases Regulatoras de esta Convocatoria se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

- 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 (Ayudas destinadas a sufragar los gastos de transporte a los estudiantes que realicen prácticas externas curriculares:**

- Desplazamientos en transporte público: máximo 4 puntos. Desplazamientos que excepcionalmente se realicen en vehículo particular, siempre y cuando se justifique que no existe medio de transporte público que facilite el desplazamiento: máximo 2 puntos.

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

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

- 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 Decanato/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 (Ayudas para la asistencia de representantes de estudiantes a reuniones nacionales o internacionales de organizaciones estudiantiles) conforme a la base reguladora 2.5.b previo informe del Decano o Director del Centro o del Vicerrector de estudiantes:**

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

**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):**

- Adecuación de las actividades a los objetivos y fines de la Asociación. Máximo 1 punto
- La naturaleza de las actividades y su 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.

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

- Desplazamientos en transporte público: máximo 2 puntos
- Para esta modalidad se tendrá en cuenta el grado de interés para la comunidad universitaria. Máximo 2 puntos.



- Desplazamiento que excepcionalmente se realice en vehículo particular, siempre y cuando se justifique que no existe medio de transporte público que facilite el desplazamiento: máximo 1 punto.

Tal y como establecen las Bases Regulatoras en el apartado 2.7, deben contar siempre con el informe favorable del Decano o Director del Centro o del Vicerrector competente en materia de Estudiantado.

#### **Quinto.-Requisitos generales de los beneficiarios.**

De conformidad con lo establecido en el apartado tercero de las Bases de la Convocatoria

- 5.1 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).
- 5.2. 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).
- 5.3. Quedan excluidos de estas ayudas los estudiantes de títulos propios de la Universidad de Oviedo.

#### **Sexto.-Limitaciones.**

De acuerdo a las Bases reguladoras de la Convocatoria (apartado 4) estas ayudas son incompatibles con cualesquiera otras concedidas por organismos públicos o privados para la misma finalidad.

- 6.1 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.
- 6.2 En función de las solicitudes presentadas y la disponibilidad presupuestaria, la Comisión de Selección podrá establecer la exigencia de un número mínimo de créditos matriculados en el actual para conceder las ayudas.
- 6.3 En las modalidades 1, 2, 3, y 4 se concederá una ayuda por solicitante.
- 6.4 En el caso de la modalidad 5 se concederá un máximo de dos ayudas por reunión de organizaciones estudiantiles
- 6.5 En el caso de la modalidad 6 la ayuda se concederá a un máximo de dos, en el caso de esta ayuda, la Comisión podrá establecer una cantidad máxima por Asociación.

#### **Séptimo.- Lugar, plazo de presentación de solicitudes y documentación.**

7.1. Dado el carácter abierto de la Convocatoria las solicitudes podrán presentarse de acuerdo a los siguientes términos, de acuerdo al apartado 6 de las Bases Regulatoras y al art. 59 del Reglamento de la Ley de Subvenciones:

- Un primer plazo de presentación de solicitudes a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente resolución en el BOPA y hasta el día 11 de julio de 2024.
- Se establece un segundo plazo de presentación de solicitudes del 12 de julio al 31 de octubre de 2024.

Excepcionalmente para las actividades que se desarrollen en los meses de noviembre y diciembre, solo se admitirán justificantes de asistencia a actos/conferencias/actividades,



realización de prácticas curriculares (modalidad 2) en las que se hayan registrado y siempre previa presentación de la correspondiente inscripción, contrato formativo o informe del tutor de la práctica en los que se detalle el periodo de realización, con el Vº Bº del Decano o Director de Centro, los justificantes o facturas correspondientes podrán aportarse hasta el 30 de noviembre por correo electrónico dirigidos a [ayudasypRACTICAS@uniovi.es](mailto:ayudasypRACTICAS@uniovi.es).

7.2. Las solicitudes se presentarán únicamente de modo electrónico a través del siguiente enlace <https://euniovi.uniovi.es/TramitadorSolicitudes/solicitud>. 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.

7.3. Los solicitantes deberán expresamente aceptar las siguientes condiciones de acuerdo al apartado 7 de las Bases Reguladoras:

- 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. 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 ejercitarán 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](mailto: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](http://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.

7.4 **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.

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

- Modalidad 1: Informe favorable de un profesor o grupo de profesores responsables con docencia en el Centro, 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: Informe favorable del profesor del Centro responsable de las prácticas curriculares, en el que conste las fechas de inicio/fin de las prácticas y la localidad de destino.



- Modalidad 3: Informe favorable del Decano/Director del Centro de la titulación cursada por el solicitante, sobre la necesidad de la actividad para la que solicita la ayuda, bajo la responsabilidad de un profesor o grupo de profesores con docencia en el mismo, y/o el informe favorable del Vicerrector de Estudiantes. 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, con el informe previo favorable del Vicerrector de Estudiantes.
- Modalidad 5: Acreditación por parte del comité organizador de la participación en el encuentro o reunión, previo informe del Decano o Director del Centro sobre la necesidad de la actividad para la que solicita la ayuda, y/o del Vicerrector competente en materia de Estudiantes.
- Modalidad 6: Informe del presidente de la Asociación de que la actividad ha sido realizada o se va a realizar, con el informe previo favorable del Vicerrector de Estudiantes.
- Modalidad 7: Informe favorable del Decano/Director del Centro y/o del Vicerrector competente en materia de Estudiantes.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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.

#### **Octavo.- Comisión de Valoración.**

8.1. 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 los miembros que establecen las Bases Regulatoras en su apartado décimo:

- Presidente: Vicerrector de Estudiantes . Suplente Directora de Área de Becas y Ayudas.
- Vocales:
  - Directora del Área de Ayudas , Alojamiento y Servicios al Estudiantado.
  - Director del Área de Orientación y Acceso al Estudiante.
  - Un representante de la parte no académica del Consejo Social, a propuesta de dicho órgano.
  - Dos profesores miembros del Consejo de Gobierno, a propuesta del Vicerrector de Estudiantes.
  - Dos estudiantes miembros del Consejo de Gobierno, a propuesta del Vicerrector de Estudiantes.
  - Un estudiante miembro del Consejo de Estudiantes, a propuesta del Vicerrector de Estudiantes.



- 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.

8.2. 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.

#### **Noveno.- Propuesta de Resolución.**

9.1. Tal y como se establece en el apartado duodécimo de las Bases Regulatoras de esta Convocatoria, 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.

9.2. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de concesión 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. 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.

9.3. 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 concesión definitiva, debidamente motivada, que incluirá la relación de beneficiarios y el importe que se propone para su concesión, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de concesión definitiva se publicará en la intranet de la Universidad de Oviedo <https://intranet.uniovi.es/convocatorias/estudiantado>.

9.4. La propuesta de concesión 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 del Rector.

9.5. 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.

#### **Décimo.- Resolución del procedimiento.**

10.1. El órgano competente para resolver el procedimiento de concesión de ayudas es el Rector de acuerdo al apartado 12 de las Bases Regulatoras.

10.2. El Rector dictará Resolución motivada de concesión 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/estudiantado>, 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.

10.3. La resolución deberá establecer expresamente las obligaciones que contrae el beneficiario, así como la denegación del resto de solicitudes que no cumplen requisitos.





10.4. El plazo máximo para resolver la convocatoria no excederá de seis meses, computado a partir de la publicación de la misma en el BOPA.

10.5. 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>.

#### **Undécimo.- Modificación de la Resolución de Concesión de Ayudas**

De acuerdo con las Bases Regulatoras (apartado decimotercero), la obtención concurrente de otras ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas, Entes o personas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

El beneficiario, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones económicas tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, podrá solicitar la modificación justificada de la resolución de concesión. El órgano responsable para resolver las solicitudes de modificación será el establecido como órgano competente para resolver las convocatorias de ayudas. Cualquier cambio requerirá simultáneamente:

- a) Que el cambio no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda, a sus aspectos fundamentales, a la determinación del beneficiario, ni dañe derechos de tercero.
- b) Que el cambio sea solicitado antes de que finalice el plazo de ejecución y sea aceptado expresamente.

La autorización de la modificación deberá realizarse de forma expresa, por el órgano concedente.

En el supuesto de que alguno de los beneficiarios renunciase a la ayuda concedida, siempre y cuando se hubiese liberado crédito suficiente para atender al menos una solicitud, el órgano instructor dictará de oficio una nueva resolución de concesión y procederá a su publicación.

#### **Duodécimo.- Cuantía y abono de las ayudas.**

De acuerdo al apartado decimocuarto de las Bases Regulatoras de la Convocatoria

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

12.2. 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, debiendo justificarse motivadamente, 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, hasta un máximo de 300 euros, debiendo presentar obligatoriamente el certificado oficial de recargas expedido por el Consorcio de Transportes.

12.3. 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 300€.

12.4. 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 0,26 € por kilómetro recorrido con un importe máximo de 300 € por vehículo. No se percibirá ayuda alguna por gastos de peaje, aparcamiento o combustible.

12.5 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), modificada por Resolución de 30 de junio de 2011 (BOPA número 80, 4-VIII-2011).

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

12.6 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.

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

Gastos de desplazamiento.

**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.
- Desplazamientos en transporte público,
- Desplazamientos que excepcionalmente se realicen en vehículo particular, siempre y cuando se justifique que no existe medio de transporte público que facilite el desplazamiento

**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 de la Universidad de Oviedo del ejercicio 2024 (BOPA 28-XII-2023), 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.



Tal y como establecen las Bases Regulatoras en el apartado 2.3, deben contar siempre con el informe favorable del Decano o Director del Centro o del Vicerrector competente en materia de Estudiantado.

**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.

**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.

Tal y como establecen las Bases Regulatoras en el apartado 2.5, deben contar siempre con el informe favorable del Decano o Director del Centro o del Vicerrector competente en materia de Estudiantado.

**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 de la Universidad de Oviedo del ejercicio 2024, (BOPA 28-XII-2023), 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.

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

- Gastos de desplazamiento.
- Desplazamientos en transporte público:
- Desplazamiento que excepcionalmente se realice en vehículo particular, siempre y cuando se justifique que no existe medio de transporte público que facilite el desplazamiento: .



### **Decimotercero. - Plazo y forma de justificación del proyecto o actuación.**

13.1 La justificación del cumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida se realizará, con la presentación de la siguiente documentación, de acuerdo a lo establecido en el apartado 15 de las Bases Regulatoras:

- Modalidad 1: Informe favorable del profesor o grupo de profesores responsables con docencia en el Centro, justificando la realización del viaje y sus fechas.
- Modalidad 2: Certificado del Coordinador responsable de las prácticas, de que las prácticas han sido realizadas en la modalidad curricular, constando las fechas de inicio/fin de las prácticas y la localidad de destino.
- Modalidad 3: Informe del profesor o grupo de profesores con docencia en el mismo, bajo cuya responsabilidad haya estado la realización de la actividad, y/o el informe favorable del Vicerrector de Estudiantes.
- Modalidad 4: Acreditación emitida por la organización del congreso que justifique la asistencia al mismo y que la comunicación del o los solicitantes ha sido efectivamente presentada, con el informe previo favorable del Vicerrector de Estudiantes.
- Modalidad 5: Acreditación por parte del comité organizador de la participación del o los solicitante/s en el encuentro o reunión, previo informe del Decano o Director del Centro sobre la necesidad de la actividad para la que solicita la ayuda.
- 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, con el informe previo favorable del Vicerrector de Estudiantes.
- Modalidad 7: Informe favorable del Decano/Director bajo cuya responsabilidad se desarrolle la actividad.

13.2 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.

Excepcionalmente para las actividades que se desarrollen en los meses de noviembre y diciembre, los justificantes o facturas podrán aportarse hasta el 30 de noviembre por correo electrónico dirigidos a [ayudasypRACTICAS@uniovi.es](mailto:ayudasypRACTICAS@uniovi.es)

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

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.

a) Para los destinos y horarios que no permitan el uso del transporte público regular, excepcionalmente, siempre y debiendo justificarse motivadamente, 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, hasta un máximo de 300 euros, debiendo presentar obligatoriamente el certificado oficial de recargas expedido por el Consorcio de Transportes



b) Para el resto de desplazamientos dentro del territorio nacional: mediante la presentación de los billetes.

13.4 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, siempre y cuando se justifique que no existe medio de transporte público que facilite el desplazamiento.

**Decimocuarto.- Costes no subvencionables.**

14.1. 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.

**Decimoquinto.- Obligaciones de los beneficiarios.**

15.1. Son obligaciones de los beneficiarios, según se establece en el artículo 14 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en las Bases Regulatoras de esta Convocatoria (apartado decimosexto):

- a) Destinar la ayuda 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.

**Decimosexto.- Revocación y reintegro.**

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

#### **Decimoséptimo.- Régimen sancionador**

17.1. Según lo establecido en el apartado decimooctavo de las Bases Reguladoras, el régimen de infracciones y sanciones en materia de subvenciones y ayudas se regirá por lo dispuesto en el Capítulo VI del Decreto Legislativo 2/1998 de 25 de junio por el que se aprueba el texto refundido de régimen económico y presupuestario del Principado de Asturias, así como lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

#### **Decimooctavo.- Régimen Supletorio.**

Para lo no previsto en la convocatoria y tal y como establecen sus bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones; su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio; Decreto 14/2000, del Principado de Asturias, por el que se regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones, el acuerdo de 19 de enero de 2022 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad de Oviedo y la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Decimonoveno.- Publicación.**

19.1. 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.**

20.1. 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.

**Vigesimoprimer.- Lenguaje y género.**

21.1. 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 10 de abril de 2024

EL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES,

Fdo.: Alfonso López Muñiz



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

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTES	
<b>Apellidos y nombre:</b>	
<b>DNI, NIE (en vigor, se acompañará fotocopia):</b>	
<b>Vía pública:</b>	
<b>Localidad:</b>	<b>Código postal:</b>
<b>Municipio:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Fax:</b>
<b>E-Mail:</b>	

DATOS BANCARIOS DEL SOLICITANTE	
<b>Nombre de la entidad bancaria:</b>	
<b>Sucursal:</b>	
<b>IBAN</b>	<input type="text"/>
<b>BIC</b>	<input type="text"/>

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

En....., a..... de..... de 2024

FIRMA

Fdo.:.....

**SR. VICERRECTOR DE ESTUDIANTES**





**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:**

**SR. VICERRECTOR DE ESTUDIANTES**



**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.

**SR. VICERRECTOR DE ESTUDIANTES**



**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:

campana, 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

**SR. VICERRECTOR DE ESTUDIANTES**