



## **RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE IGUALDAD, DIVERSIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN, DE 26 DE MAYO DE 2025, POR LA QUE SE CONVOCAN CRÉDITOS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO, PARA EL CURSO 2024-2025**

### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria tiene como objeto regular la concesión de créditos económicos vinculados al Plan propio de Cooperación y Educación para el Desarrollo durante el año 2025.

Esta convocatoria se enmarca en el Plan Director de Subvenciones de la Universidad de Jaén, en concreto con los PDS\_O3. Fomentar la transferencia del conocimiento a la sociedad en sus distintas vertientes, PDS\_O6. Impulsar la movilidad de estudiantes PDI y PAS hacia y desde otras universidades y centros de investigación y PDS\_O8. Impulsar el compromiso de la comunidad universitaria con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, así como el Objetivo 6.3. del PEUJA (2021-2025) "Coordinar la formación complementaria, el voluntariado y la cooperación al desarrollo en la consecución de los ODS en una estrategia que combine la atracción de talento y la colaboración con los países en vías de desarrollo con la formación integral del estudiantado".

Los créditos objeto de la presente regulación, destinadas a financiar, total o parcialmente, la realización de misiones de identificación de proyectos de Cooperación Internacional y acciones de Educación para el Desarrollo (EpD) que estén directamente relacionadas con el fomento de alguno o de varios de los *Objetivos de Desarrollo Sostenible* propuestos por Naciones Unidas en la *Agenda 2030*, en tanto que suponen la disposición gratuita de fondos públicos, tienen la naturaleza y el régimen jurídico propio de las subvenciones públicas, no siendo exigible el aumento o revisión de su cuantía salvo circunstancias excepcionales

### **2. TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES FINANCIABLES y SOLICITANTES.**

Se establece la siguiente tipología de actividades financiables que deberán estar relacionadas con uno o con varios de los Objetivos de Desarrollo

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





Sostenibles incluidos en la Agenda 2030.

a) **Proyectos de Cooperación Internacional** interuniversitaria encaminada al fortalecimiento institucional

a.1) Cooperación investigadora conjunta. Redes universitarias. Cooperación para la mejora de planes de estudio o titulaciones (desarrollo curricular de universidades). Transferencia de conocimientos y capacidades: formación de formadores universitarios. Capacitación, asistencia e intercambio de gestores de universidad. Apoyo al equipamiento: mejora de infraestructura y equipamientos de centros de educación superior. **Las personas solicitantes deberán indicar a qué convocatoria externa presentará solicitud y comprometerse a ello en la solicitud. (En caso de no cumplir esta obligación, las personas y grupo solicitante podrán ser penalizadas en las convocatorias de los 2 próximos cursos académicos).**

a.2) Misiones de identificación y ayuda para diseñar y formular un proyecto de Formación/Educación para el Desarrollo relacionado con este objetivo y presentarlo a las convocatorias AACID, AECID, Creative Europe, Erasmus K171. **Las personas solicitantes deberán indicar a qué convocatoria externa presentará solicitud y comprometerse a ello en la solicitud. (En caso de no cumplir esta obligación, la persona o personas solicitantes podrá ser penalizado en las convocatorias de los 2 próximos cursos académicos).**

Tendrán prioridad los proyectos en alguna de las zonas geográficas o países priorizados en el Plan Director de la Cooperación Española para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global 2024-2027, p. 64-68. Los proyectos no podrán incluir visitas de campo o viajes a países o zonas para las que el Ministerio de Asuntos Exteriores recomienda no viajar a fecha de la publicación de esta convocatoria.

La persona solicitante, será siempre miembro del colectivo del PDI o del PTGAS con vinculación permanente, pudiendo ser parte del equipo cualquier miembro de la comunidad universitaria con vinculación durante el tiempo de ejecución del proyecto. En el caso de incluirse estudiantes, en el mapa de actividades y calendario de ejecución debe especificarse qué acciones se vinculan y su participación estará condicionada a que se acredite su condición de

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





estudiante en el momento de realizar la acción o acciones.

### 3. DOTACIÓN Y GASTOS IMPUTABLES.

**El presupuesto total asignado a esta convocatoria es de 11.000 €** y se distribuirá entre las propuestas seleccionadas de la siguiente manera:

#### **Proyectos de Cooperación Internacional**

La cantidad máxima que se podrá solicitar por propuesta será de 3.500 € que podrá contemplar:

-Gastos de desplazamiento internacional de personas de la comunidad UJA que aparecen en el proyecto, con origen en España y destino en el país de realización de la misión, incluyendo las escalas de corta duración necesarias durante el trayecto todas ellas en clase turista (hasta un máximo de 1700 € /persona, dependiendo del destino).

-Seguro (obligatorio) que cubra gastos de accidente, repatriación y enfermedad en los desplazamientos de las personas beneficiarias UJA (hasta un máximo de 150 € por persona)

-Dietas y alojamiento de personas beneficiarias UJA en destino, siguiendo los criterios establecidos por la normativa de la Universidad de Jaén.

Equipo técnico y material necesario para la ejecución del proyecto: material fungible o inventariable<sup>1</sup>.

No podrá ser imputable a esta ayuda los gastos derivados de la participación en congresos, seminarios o jornadas.

**La Comisión podrá estimar parcialmente las propuestas presentadas, concediendo únicamente los gastos elegibles según se establece en esta convocatoria.**

Esta ayuda será incompatible con otras ayudas, públicas o privadas, obtenidas

<sup>1</sup> En caso de que con cargo a la ayuda concedida se haya adquirido equipamiento, material inventariable o bibliográfico, éste deberá donarse a la institución contraparte. En caso contrario, la propiedad corresponderá a la Universidad de Jaén, debiendo entregarse al Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social.

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





para los mismos fines y gastos. Cualquier otra circunstancia o gasto que no aparezca contemplado en la solicitud original, deberá ser solicitada y expresamente autorizada por el Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social.

#### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CALENDARIO DE LAS ACTIVIDADES.

Los proyectos aprobados deberán de ejecutarse dentro del año natural 2025. La justificación económica se cerrará el día 29 de noviembre de 2025 de manera improrrogable (no se admitirá ninguna factura que tenga fecha posterior).

El cronograma de ejecución de las actividades formará parte del Programa de Cooperación y Educación para el Desarrollo de la Universidad de Jaén.

#### 5 CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN.

Ningún miembro del equipo podrá figurar en más de una solicitud de la presente convocatoria. Su incumplimiento determinará la desestimación de todas las solicitudes en las que participe.

Quedarán excluidas las solicitudes de personas que hayan sido beneficiarios en la convocatoria de Resolución del Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social, de 16 de enero de 2025, créditos para la realización de actividades de cooperación y educación para el desarrollo, curso 2024-2025.

Todas las propuestas deben contemplar tanto el Enfoque Basado en Derechos Humanos para el Desarrollo (EBDH) como el enfoque de Género en Desarrollo (GED). Este criterio se establece como excluyente.

##### A) Proyectos de Cooperación

-Informe emitido por la Unidad de Cooperación y Voluntariado de la Universidad de Jaén, a petición del Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social, indicando si el país de destino aparece indicado como prioritario en el Plan Director de la Cooperación Española para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global 2024-2027, y valorando la pertinencia en función de los indicadores establecidos en el mismo y la viabilidad económica de la memoria (hasta 2

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





puntos).

-Memoria del proyecto: Calidad y nivel de detalle de la propuesta (1,5), la descripción del trabajo a realizar en campo y su vinculación con el compromiso con los ODS (1,5) y las necesidades específicas vinculadas al proyecto de los países donde o sobre los que se desarrollen las acciones (1,5) así como la pertinencia del cronograma y del presupuesto (1,5) (hasta 6 puntos). Para esta evaluación se podrán utilizar como guía los indicadores establecidos en el Plan Director de la Cooperación Española para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global 2024-2027 con respecto a las ODS especificados en el proyecto.

- Formación en Cooperación y experiencia en Cooperación universitaria de la persona que presenta el proyecto (hasta 2 puntos). 0,5 puntos por curso de Cooperación Universitaria, 1 punto por IP en proyecto de Cooperación con fondos externos, 0,5 puntos por IP en proyecto de Cooperación con fondos de la Universidad de Jaén

La baremación de estos méritos se llevará a cabo por la Comisión de Comisión de Cooperación, Educación para el Desarrollo y Voluntariado Universitario de la Universidad de Jaén nombrada en Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2023.

## 6 PROCEDIMIENTO, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día posterior a la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios digital de la Universidad de Jaén, hasta el **19 de junio de 2025, inclusive**.

Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica de la Universidad de Jaén, a través del siguiente enlace: <https://sede.ujaen.es/publico/procedimientos>

-Solicitud general (Registro Electrónico), dirigida al **Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación** Asunto: Plan Propio Cooperación y Educación para el Desarrollo

Al formulario de solicitud deberá acompañarse:

1. Impreso de solicitud (Anexo I) relleno en todos sus apartados y firmado por la persona solicitante.
2. Breve curriculum vitae de la persona o personas solicitantes donde se

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





destaque su formación en Cooperación Universitaria y su vinculación con proyectos o acciones de cooperación.

3. Memoria explicativa con cronograma y presupuesto.

## 7 PROCESO DE VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN.

La baremación de los proyectos se llevará a cabo por la Comisión de Comisión de Cooperación, Educación para el Desarrollo y Voluntariado Universitario de la Universidad de Jaén. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de los créditos, y la resolución de las mismas, se llevará a cabo por parte del Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social de la Universidad de Jaén.

En el plazo máximo de 10 días hábiles, desde el plazo de cierre de recepción de solicitudes se publicará la Resolución Provisional. Sobre esta resolución se podrán realizar reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles desde el día siguiente al de su publicación. Las posibles reclamaciones se resolverán y notificarán con la publicación de la Resolución Definitiva de la convocatoria.

**La Comisión podrá estimar parcialmente las propuestas presentadas, concediendo únicamente los gastos elegibles según se establece en esta convocatoria.**

La resolución provisional y definitiva se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad de Jaén.

## 8 EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La ejecución, seguimiento y justificación de la propuesta se realizará de forma coordinada entre quien o quienes realizan la solicitud, la dirección de Secretariado de Diversidad y Responsabilidad Social y el personal técnico de la Unidad de Voluntariado y Cooperación para el Desarrollo de la Universidad de Jaén, con arreglo a lo estipulado en la convocatoria, y en todo caso con sujeción a la legislación aplicable sobre regulación de los procedimientos de subvenciones y ayudas de la Administración Pública, a la normativa interna de justificación económica de la Universidad de Jaén y a las instrucciones de gestión y justificación adjuntas a esta convocatoria como Anexo II.

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





Los créditos concedidos se transferirán desde el Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social a un centro de gastos específicamente abierto para la gestión del proyecto:

En el caso del PDI, la persona responsable del centro de gasto será el/la solicitante y la operativa de la gestión económica se realizará desde la Unidad Administrativa de Apoyo del Departamento al que pertenezca el/la PDI solicitante.

En el caso del PTGAS, la persona responsable del centro de gasto será el/la solicitante y la operativa de la gestión económica se realizará por el solicitante.

En el caso de estudiantes, la persona responsable del centro de gastos será quien firme la solicitud y la operativa de la gestión económica se realizará a través del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Jaén.

Una vez finalizada la actividad, se deberá presentar, en un plazo de dos meses y, en todo caso, antes del 29 de noviembre de 2025, el correspondiente Informe Final de la propuesta ejecutada, que incluirá una Memoria Técnica y la Justificación Económica, conforme a las instrucciones y modelos que figuran en el Anexo II, así como las facturas justificativas que hayan podido generarse.

En toda la documentación y materiales que se generen en la ejecución de las actividades subvencionadas habrá de constar de forma expresa que se han llevado a cabo con la ayuda de la Universidad de Jaén, así como el código del proyecto. En caso de llevar marcas o escudos, éstos se deberán solicitar al Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social y se seguirán siempre las normas de estilo de la Universidad. Asimismo, los materiales producidos en el marco de estas actividades pasarán a ser propiedad de la Universidad de Jaén una vez finalizado el Programa de actividades incluido en la propuesta, por lo que deberá remitirse copia al Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social, que podrá utilizarlo en campañas de difusión y sensibilización.

En el caso de la modalidad A.2, declaración jurada de intención de presentación del proyecto a convocatoria externa, indicando cuál, debiendo aportar resguardo acreditativo de solicitud una vez presentada la misma.. **(En caso de no cumplir esta obligación, la persona o personas solicitantes podrán ser penalizadas en las**

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





## convocatorias de los 2 próximos cursos académicos).

### 9 REINTEGRO

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, con los intereses de demora legalmente establecidos, si proceden, en los siguientes casos:

- Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- Incumplimiento de la obligación de justificación. Las cantidades no gastadas, o sin justificar, deben reintegrarse al Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social.
- En caso de no presentación de la correspondiente documentación justificativa o de realizarse esta de forma extemporánea se podrá proceder al requerimiento de reintegro total o parcial de la ayuda concedida.
- Se podrá revocar total o parcialmente la ayuda concedida cuando no se ejecuten las propuestas en los términos aprobados inicialmente o cuando se modifique sustancialmente el contenido de la propuesta sin la autorización del citado Vicerrectorado.

Las cantidades concedidas con cargo al presupuesto de la UJA que no se apliquen se reintegrarán a dicho presupuesto.

Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la presente notificación ante el Sr. Rector de la Universidad de Jaén, conforme a lo establecido en los artículos 112, 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre), o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo con competencia territorial, según se prevé en el art. 14 de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de 13 de julio (B.O.E. 14 de julio), o en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada ley. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

De conformidad con el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30







Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre), no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Vicerrectora de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social

(Res. de 16 de junio de 2023, BOJA núm. 121 de 27 de junio)

Pilar Fernández Pantoja

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD DE CRÉDITOS PARA PROPUESTAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN CURSO 2024/2025

#### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI:

Email:

Teléfono de contacto:

Grupo de la comunidad universitaria al que pertenece (PDI, PTGAS, estudiante):

En caso de ser PDI, no indefinido, fecha de finalización del contrato vigente:

En caso de ser PTGAS, no indefinido; fecha de finalización del contrato vigente:

#### MODALIDAD DE LA PROPUESTA

**Modalidad A** (Proyectos de Cooperación Internacional interuniversitaria encaminada al fortalecimiento institucional) Indicando el país y, en el caso de la modalidad A.2, hacer explícito el compromiso de solicitud a convocatoria externa indicando cuál.

**(La persona solicitante deberá indicar a qué convocatoria externa presentará solicitud y comprometerse a ello en la solicitud. En caso de no cumplir esta obligación, la persona o personas solicitantes podrán ser penalizadas en las convocatorias de los 2 próximos cursos académicos).**

#### NOMBRE DE LA PROPUESTA:

#### MEMORIA

Debe incluir la siguiente información (utilizar hojas adicionales):

- Descripción de objetivos, justificación y contenidos.
- ODS y metas con los que se relaciona la propuesta.
- Cómo se contemplan el enfoque GED y el EBDH en la propuesta

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30



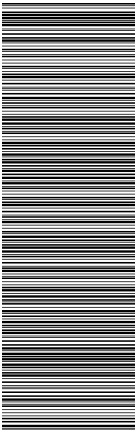


- Descripción de la actividad o actividades previstas
- Temporalización prevista.
- Descripción, cuantificación y categorización de destinatarios y destinatarias previstas,
- Mecanismos previstos de evaluación de la calidad y la satisfacción de las y los destinatarios
- Otros actores de la cooperación que participarán en el desarrollo de la propuesta (si los hubiera)
- Currículum y acreditación documental de los méritos a valorar en formación y experiencia (**sólo se valorarán los méritos justificados documentalmente y presentados junto a la solicitud**). Apartado 5 de la convocatoria.

PRESUPUESTO:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN Y CÁLCULO DETALLADO
TOTAL SOLICITADO	

FIRMAS del IP y de los miembros del equipo.





## ANEXO II

### INSTRUCCIONES DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS CRÉDITOS CONCEDIDOS EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA DE CRÉDITOS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO, CURSO 2024-2025

#### Aceptación de la ayuda y notificación del centro de gasto de la propuesta.

Una vez recibida la notificación de la ayuda concedida, a la dirección de la persona que encabeza la solicitud y que será la responsable de la misma, firmada por la Vicerrectora e Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social se deberá cumplimentar y firmar el documento de Aceptación de la Ayuda (Modelo 1 que acompaña a este Anexo) que implica la asunción de los mecanismos de gestión y justificación descritos en las mismas. En el caso de que la ayuda concedida haya sido menor a la solicitada se deberá adjuntar reformulación del presupuesto de la propuesta, minorando conceptos incluidos en el presupuesto originalmente presentado. La aprobación de esta propuesta de reformulación del presupuesto estará supeditada a la respuesta positiva por parte del Vicerrectorado. Esta documentación será remitida a la Unidad de Cooperación y Voluntariado a través del email: [cooperación@ujaen.es](mailto:cooperación@ujaen.es).

Una vez recibido se notificarán las referencias del centro de gasto atribuido para la gestión económica de la propuesta.

#### Notificación de la fecha de inicio y finalización de la propuesta.

En el documento de Aceptación de la Ayuda se hará constar la fecha real de inicio del proyecto y la prevista de finalización. Estas fechas son importantes ya que de cara a la justificación solamente se admitirán gastos y actividades realizados en este plazo. En todo caso la fecha de inicio real del proyecto será posterior a la fecha en que se publique la resolución definitiva de la convocatoria

#### Gestión y justificación técnica de la propuesta.

Como norma general se establece el principio de respeto al diseño original de la propuesta aprobada. La justificación técnica de la propuesta se realizará teniendo como referencia los planteamientos de la propuesta original aprobada.

La justificación técnica del proyecto se realizará mediante la presentación de la memoria final en el plazo de 2 meses desde la fecha de finalización del proyecto que se hizo constar en el documento de Aceptación de la Ayuda y, en todo caso

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





antes del 29 de noviembre de 2025. La presentación se realizará a través de la sede electrónica de la Universidad de Jaén, a través del siguiente enlace: <https://sede.ujaen.es/publico/procedimientos>

-Solicitud general (Registro Electrónico), dirigida a Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación, asunto: Justificación técnica y económica y memoria final Plan Propio Cooperación y Educación para el Desarrollo.

Si transcurrido este plazo no se hubiese presentado la documentación, o esta se hubiese presentado incompleta, se requerirá la subsanación de la misma que deberá presentarse en un plazo de 10 días hábiles. Si transcurrido el plazo de subsanación no se hubiese presentado o subsanado adecuadamente la documentación requerida, el Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social podrá solicitar, llegado el caso, el reintegro total o parcial de la ayuda al no constar que la ayuda asignada se haya empleado en la finalidad establecida, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La Memoria Técnica presentada será, además valorada positiva o negativamente por la Comisión de Cooperación, Educación para el Desarrollo y Voluntariado Universitario de la Universidad de Jaén. Si la valoración fuese negativa, las personas que aparecen en la solicitud no podrán concurrir a ayuda económica para propuestas en el marco de esta convocatoria en los 2 cursos académicos siguientes.

#### **Gestión y justificación económica de la propuesta.**

Como norma general se establece el principio de justificación documental de los gastos. Cualquier gasto realizado deberá ser justificado mediante la aportación de la correspondiente factura. En su defecto se deberá aportar cualquier otro documento admitido por la Universidad de Jaén como soporte documental del gasto realizado.

Estos documentos deberán responder a las características especificadas para este tipo de documentos en la normativa interna de la Universidad de Jaén. En el caso de las facturas de gastos realizados en el extranjero la factura deberá estar emitida a nombre de la institución o de la persona responsable del proyecto en la misma. En el caso de tratarse de una factura emitida en un idioma diferente al inglés o francés deberá ser acompañada de la correspondiente traducción al inglés.

La persona responsable de la propuesta será la persona responsable de

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





realizar la justificación económica del mismo independientemente de que se hayan realizado en España o fuera de España y de quién, de entre las personas que aparecen en el proyecto, haya realizado los gastos. Esta persona, con el apoyo de la unidad administrativa correspondiente, será la responsable de recopilar los documentos justificativos del gasto y de marcar los datos correspondientes en el programa informático de gestión económica de la Universidad de Jaén.

En ningún caso se admitirá una desviación presupuestaria que supere la ayuda concedida.

1. El gasto de material fungible será justificado mediante la presentación de la factura correspondiente.

2. El gasto de desplazamientos, ya sea en España o en el extranjero, será justificado mediante la presentación de:

- Factura de billetes de avión, tren, autobús acompañado de los títulos de transporte correspondientes (tarjeta de embarque, billete de tren o autobús).

- El modelo correspondiente de dietas. Si este modelo de dietas recoge gasto de alojamiento debe ir acompañado de la correspondiente factura emitida a nombre del titular de la dieta. Los límites para gastos a incluir en este modelo serán los establecidos por la normativa de la Universidad de Jaén.

3. El gasto de personal (retribuciones a conferenciantes, docentes o pagos de servicios técnicos) será justificado mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Si se trata de pago de retribuciones mediante la correspondiente Hoja de Retribuciones.

- Si se trata de un servicio técnico mediante la correspondiente factura.

En cualquier caso, se deberá respetar la normativa de contratación de servicios externos de la institución para los distintos tipos de gasto y otros acuerdos adoptados (Por ejemplo: los viajes deberán ser contratados, según acuerdo de la Universidad de Jaén, con la Agencia de Viajes de El Corte Inglés, en caso contrario deberán solicitar autorización al Gerente).

La Justificación Económica se realizará mediante la presentación de la tabla *Resumen de Gastos*, según el Modelo 3 que se adjunta a este Anexo, que se acompañará de los distintos justificantes.

-Los justificantes deberán ser originales o copias debidamente compulsadas. Se entiende por copia debidamente compulsada aquella que se presente cotejada y

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





conforme por cualquier entidad pública española o del país donde se ejecute el proyecto o por un notario debidamente acreditado en el citado país. En los justificantes originales, antes de procederse a la compulsación, se deberá hacer poner un sello, que facilitará el Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social, con la leyenda: FINANCIADO CPC-UJA.

-En el caso de que trate de facturas electrónicas se presentará copia simple de las mismas y no será requerida la estampación del sello FINANCIADO CPC-UJA en las mismas.

En el caso de la modalidad A.2, declaración jurada de intención de presentación del proyecto a convocatoria externa, indicando cuál, debiendo aportar resguardo acreditativo de solicitud una vez presentada la misma.. **(En caso de no cumplir esta obligación, la persona o personas solicitantes podrán ser penalizadas en las convocatorias de los 2 próximos cursos académicos).**

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





## ANEXO II – MODELO ACEPTACIÓN DE LA AYUDA

D./Dña. (solicitante principal):

Solicitante de la propuesta denominada:

Para la cual se ha concedido una ayuda por importe de: \_\_ euros Cuya fecha real de inicio es el<sup>1</sup>: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Cuya fecha prevista de finalización es el<sup>2</sup>: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Manifiesta en este acto aceptar la ayuda concedida por la Universidad de Jaén, en el marco de la **Convocatoria de créditos de la Universidad de Jaén para la realización de actividades de cooperación y educación para el desarrollo, para el curso 2024-2025** comprometiéndose a conocer y aplicar las Instrucciones de Gestión y Justificación que le han sido facilitadas.

En Jaén a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**FIRMA**

Firma de la persona solicitante y responsable.

**SRA. VICERRECTORA DE IGUALDAD, DIVERSIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30







## ANEXO II – MODELO 2 MEMORIA TÉCNICA

### TÍTULO DE LA PROPUESTA:

### RESPONSABLE DE LA PROPUESTA:

### DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MARCHA DE LA INTERVENCIÓN:

Describe de manera general el desarrollo de la intervención en relación con lo recogido en la propuesta presentada en su día, comentando los logros alcanzados y las principales limitaciones encontradas, así como la metodología de ejecución seguida. Exponga las principales incidencias surgidas y cómo se han afrontado.

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

Realice una descripción sistemática y detallada de las actividades que se han ejecutado.

Adjunte toda la documentación necesaria para completar la información aportada.

Se deberá explicar las funciones realizadas por cada miembro del proyecto, así como las fechas en las que las ha realizado.

### VALORACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS QUE SE PRETENDÍAN OBTENER:

Poner en relación con los objetivos y actividades recogidas en el proyecto original

### POBLACIÓN DESTINATARIA ALCANZADA:

Describir la población alcanzada especificando:

Número total por actividad.

Nº de participantes de la comunidad universitaria UJA/otra/participantes que no pertenecen a la comunidad universitaria.

Desglose por sexo de la participación.

### PARTICIPACIÓN DE OTROS ACTORES DE LA COOPERACIÓN (en su caso):

Describe en que ha consistido la participación

### EVALUACIÓN DE LA CALIDAD / SATISFACCIÓN CON LA INTERVENCIÓN

Describe el resultado de los sistemas de evaluación y medición de la satisfacción de los y las destinatarias que se han empleado. Adjunte cuanta información complementaria estime oportuna

CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30

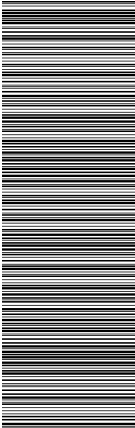




FECHA DE ELABORACIÓN DE LA MEMORIA: FIRMAS:

Firma de la persona responsable	

SRA. VICERRECTORA DE IGUALDAD, DIVERSIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL



CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9  
Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>  
FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30





ANEXO II – MODELO  
3 TABLA RESUMEN DE GASTOS

TÍTULO DE LA PROPUESTA:				
TOTAL EUROS CONCEDIDOS:				
TOTAL EUROS JUSTIFICADOS:				

PARTIDA 1: REMUNERACIÓN DEL PROFESORADO				
ORDEN	Nº FACTURA	EMPRESA	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EUROS
TOTAL JUSTIFICADO EN EUROS PARTIDA:				0,00 €

PARTIDA 2: GASTOS DE VIAJE DEL PROFESORADO				
ORDEN	Nº FACTURA	EMPRESA	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EUROS
TOTAL JUSTIFICADO EN EUROS PARTIDA:				0,00 €

PARTIDA 3: GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN (EN SU CASO) DEL PROFESORADO EXTERNO				
ORDEN	Nº FACTURA	EMPRESA	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EUROS
TOTAL JUSTIFICADO EN EUROS PARTIDA:				0,00 €

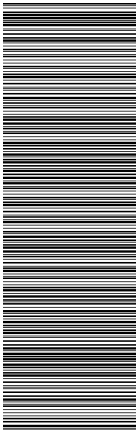
PARTIDA 4: OTROS GASTOS RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS				
ORDEN	Nº FACTURA	EMPRESA	CONCEPTO FACTURA	IMPORTE EUROS





TOTAL JUSTIFICADO EN EUROS PARTIDA:	0,00 €
-------------------------------------	--------

SRA. VICERRECTORA DE IGUALDAD, DIVERSIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL



CSV : UJAPFIR-5ca5-a74e-0067-5f91-bb31-11b7-f292-fcc9  
Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>  
FIRMANTE(1) : MARIA DEL PILAR FERNANDEZ PANTOJA | FECHA : 26/05/2025 18:30 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 26/05/2025 18:30

