

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA FOMENTO DE ACTIVIDADES

Primero. Objeto de las ayudas

Con estas ayudas se propone facilitar a los socios el intercambio de experiencias y la colaboración conjunta así como la organización de actividades de interés común respecto a la formación de postgrado y formación permanente. Las actividades susceptibles de recibir ayuda son:

- A. **Organización de seminarios, talleres y jornadas técnicas** de interés común para los miembros de la red. Dichas actividades serán en principio de un día de duración máxima, donde puedan acudir las universidades y fundaciones universitarias socias de la red. Esta actividad estará exclusivamente sujeta a la iniciativa de la Junta Directiva.
- B. **Visitas a Centros e Instituciones de referencia** con objeto de intercambiar entre socios buenas prácticas o aprender procesos o procedimientos específicos (por ejemplo SIGC, CRM, portafolio, administración electrónica, organización y estructuras de cursos, ...). El Centro de referencia ha de ser universidad socia de número de RUEPEP o fundación de universidad socia de número.
- C. **Reuniones de 2 o más instituciones** para cerrar acuerdos conducentes a convenios **para realizar programas conjuntos** de postgrado y educación permanente.

Requisitos de los Solicitantes

Podrán solicitar estas ayudas las universidades que sean socias de número de RUEPEP o fundaciones de dichas universidades, que estén al día en las cuotas.

Las solicitudes se mandarán por correo electrónico a la Secretaría Ruepep ruepep.correo@ruepep.org

La solicitud deberá incluir, en un máximo de dos páginas, una descripción de la actividad donde se indique la relación y beneficio para los socios de la red, así como una previsión de gastos de la actividad a cubrir por la ayuda.

Plazos para solicitar las ayudas

La convocatoria de ayudas está disponible durante todo el año y se resolverán dentro de un plazo máximo de 15 días, hasta agotar el presupuesto asignado.

Adjudicación de las ayudas

Para su concesión se primará a las instituciones que no hayan pedido ayuda anteriormente, en segundo lugar a las que no hayan pedido ayudas ese año, y en tercer lugar por relevancia de la acción, que será evaluada por una comisión formada por miembros de la Junta Directiva.

Costes a cubrir y cuantías máximas de las ayudas

Los costes a cubrir para cada tipo de ayuda son los siguientes:

- A. **Organización de seminarios, talleres y jornadas técnicas**, la ayuda podrá cubrir los costes de viajes de ponentes y fungibles necesarios para dicha organización, como pueden ser el material entregado, cafés o comidas.
- B. **Visitas a Centros e Instituciones de referencia**, la ayuda podrá cubrir costes de desplazamiento y/o alojamiento de un máximo de 3 días (2 noches) de estancia.
- C. **Reuniones de 2 o más instituciones**, la ayuda podrá cubrir costes para el desplazamiento.

* Para las ayudas A y B, la institución anfitriona que presente la buena práctica tendrá la inscripción de una persona pagada por RUEPEP para el siguiente encuentro de la red

Los gastos han de ser reales y acordes con los precios de mercado. En ningún caso se podrá cubrir gastos de personal o gastos de pago a ponentes de las actividades. Tampoco se podrá cubrir gastos internos que impute la propia entidad a la actividad, como cánones, alquileres.

Los importes máximos y la cantidad de ayudas máximas para cada tipo de actividad están reflejados en la siguiente tabla:

	Total
Organización de actividades	6000 eur
Visitas a Centros	5000 eur
Reuniones para programas conjuntos	5000 eur
TOTAL	16000 eur

Justificación y pago de las ayudas

La justificación se realizará tras realizar la actividad y como máximo un mes después de haberla finalizado.

Se justificará con una memoria de la actividad de no más de 2 páginas indicando los beneficios y logros obtenidos por los socios, y se añadirá un listado de los costes a cubrir por la ayuda. Si la totalidad de un gasto se cubre por la ayuda, podrá solicitarse factura a nombre de RUEPEP para que pague el gasto directamente. En caso de gastos ya pagados por la organización se aportará justificante del gasto y el pago.