

CONVOCATORIA ABIERTA DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES, CULTURA Y DEPORTES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS VINCULADOS A ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES UNIVERSITARIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

La Universidad de León, a través del Vicerrectorado de Estudiantes, abre una convocatoria permanente dirigida a las asociaciones universitarias reconocidas oficialmente por la ULE para la presentación de proyectos destinados al desarrollo de actividades de impacto para la comunidad universitaria.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es apoyar iniciativas impulsadas por asociaciones universitarias de la universidad de León que contribuyan a:

- La dinamización de la vida universitaria.
- La participación del estudiantado en actividades culturales, sociales, deportivas, solidarias o formativas.
- La mejora del clima universitario y el fortalecimiento del sentimiento de comunidad.
- La proyección social de la Universidad de León.

2. CARÁCTER DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria tendrá carácter abierto y permanente durante todo el año, pudiendo presentarse solicitudes en cualquier momento, hasta el agotamiento del presupuesto disponible.

3. PRESUPUESTO

La concesión de estas ayudas se hará con cargo al programa 322D.3.02 y la aplicación presupuestaria 489.09 del presupuesto de la Universidad de León para el año 2026, por un importe máximo de 6000€ para la totalidad de los proyectos. En todo caso, la concesión del conjunto de estas ayudas estará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la referida aplicación presupuestaria en el momento de la resolución de la concesión.

La comisión evaluadora podrá:

- Aprobar total o parcialmente los presupuestos solicitados.
- Ajustar la cuantía concedida en función de la disponibilidad presupuestaria y de la calidad e impacto de los proyectos presentados

4. ASOCIACIONES BENEFICIARIAS

Las solicitudes deberán incluir, al menos, la siguiente documentación:

1. Memoria de la actividad o proyecto, que deberá contener (Anexo I):
 - Título del proyecto.
 - Descripción detallada de la actividad o actividades a desarrollar.
 - Objetivos perseguidos.
 - Público destinatario.
 - Calendario previsto de ejecución.
 - Impacto esperado para la comunidad universitaria.
2. Presupuesto detallado de gastos, especificando claramente cada partida y su coste estimado (Anexo II).

La comisión podrá solicitar información adicional si lo considera necesario para una correcta



evaluación del proyecto.

5. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes deberán remitirse por correo electrónico a:

- Correo principal: vice.estudiantes@unileon.es
- En copia: recaae@unileon.es

En el asunto del correo se deberá indicar:

“Convocatoria proyectos asociaciones universitarias - [Nombre de la asociación]”

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión compuesta por:

- El Vicerrector de Estudiantes, Cultural y Deportes.
- El director del Área de Estudiantes.
- El presidente del Consejo de Estudiantes o persona en quien delegue

Se reserva la posible invitación de cualquier de los miembros de la comisión a un experto en la materia del proyecto, con voz pero sin voto.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los proyectos se valorarán, entre otros, según los siguientes criterios:

- Interés y relevancia para la comunidad universitaria.
- Impacto previsto y número de personas beneficiarias.
- Viabilidad técnica y económica del proyecto.
- Carácter innovador o complementario a las actividades ya existentes.
- Adecuación del presupuesto a las actividades propuestas.

8. RESOLUCIÓN Y COMUNICACIÓN

La resolución se comunicará a la asociación solicitante por correo electrónico y se publicará en la página web del área de estudiantes. La aprobación del proyecto podrá estar condicionada a la introducción de modificaciones en la propuesta o en el presupuesto presentado.

9. EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Las asociaciones beneficiarias se comprometen a:

- Ejecutar el proyecto, en un plazo máximo de 3 meses, conforme a la memoria aprobada.
- Justificar adecuadamente los gastos realizados mediante la documentación que se les solicite.
- Presentar la justificación económica de la ayuda una vez ejecutado el proyecto.
- Hacer constar la colaboración de la Universidad de León en los materiales de difusión de la actividad.

10. COMPATIBILIDAD Y OBLIGACIONES

La concesión de financiación en esta convocatoria podrá ser compatible con otras ayudas, siempre que se comunique y no se supere el coste total del proyecto.

El incumplimiento de las condiciones establecidas podrá dar lugar a la revocación de la ayuda concedida.

11. PLAZO DE RESOLUCIÓN

La resolución será adoptada en plazo máximo de 15 días hábiles tras la recepción de la memoria y presupuesto, se hará pública en la página web de la Universidad de León (<https://servicios.unileon.es/actividad-estudiantil/>) y se notificará a la asociación interesada a través del correo electrónico.

Las resoluciones provisional y definitiva con la relación de beneficiarios se publicarán en la página



web de la Universidad de León. Frente a la resolución provisional se podrán presentar alegaciones en el plazo de 3 días contados desde el siguiente a su publicación. Transcurrido dicho plazo, se procederá a la adjudicación definitiva de las ayudas mediante resolución del órgano competente, estableciéndose los recursos que procedan.

Contra la resolución de adjudicación definitiva que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes, según establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, o cualquier otro recurso que estime más procedente.

12. ABONO DE LA CUANTÍA

Una vez concedida la ayuda mediante la resolución correspondiente, el pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que figure a nombre de la asociación beneficiaria en el Modelo de Memoria (Anexo I). Dicho modelo deberá presentarse debidamente cumplimentado junto con el resto de la documentación justificativa exigida en esta convocatoria.

13. SUBSANACIONES

Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañase de la documentación preceptiva, se requerirá a la asociación solicitante para que, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que será dictada en los términos previstos en la normativa aplicable.

La subsanación deberá remitirse por los mismos medios y a las mismas direcciones de correo electrónico indicadas en la presente convocatoria para la presentación de solicitudes.

14. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA

Una vez dictada la resolución favorable y concedido el proyecto, se procederá al ingreso de la cuantía aprobada en la cuenta bancaria de la asociación beneficiaria que figure en el Modelo de Memoria (Anexo I).

La asociación beneficiaria será responsable de la correcta ejecución del proyecto conforme a la memoria y presupuesto aprobados, debiendo destinar los fondos exclusivamente a los gastos contemplados en el mismo.

Finalizada la ejecución del proyecto, la asociación deberá remitir la justificación económica (anexo III) mediante el envío por correo electrónico de las facturas y demás documentos acreditativos del gasto realizado a las siguientes direcciones, en un mismo correo electrónico:

- recaae@unileon.es
- vice.estudiantes@unileon.es

Las facturas deberán estar emitidas a nombre de la asociación beneficiaria, contener el NIF y corresponder inequívocamente a los conceptos incluidos en el presupuesto aprobado.

En el supuesto de que la cuantía concedida no se ejecute total o parcialmente, la asociación estará



obligada a reintegrar a la Universidad de León la cantidad no utilizada, conforme a las instrucciones que le sean indicadas por el Vicerrectorado competente.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la aplicación indebida de los fondos podrá dar lugar al reintegro total o parcial de la ayuda concedida, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder.

15. RÉGIMEN JURÍDICO

La presente convocatoria se regirá por los Estatutos de la Universidad de León aprobados por Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y su desarrollo mediante Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba su reglamento (RD 887/2006), -con carácter básico-, así como por la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León (LSCyL).

16. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del Reglamento 2016/679 de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, le informamos que el responsable del tratamiento de los mismos es la Universidad de León y que sus datos personales serán tratados con el objeto de gestionar esta convocatoria.

Dicho tratamiento se realiza según la base jurídica recogida en el 6.1.e) del Reglamento General de Protección de Datos por ser necesario para el cumplimiento de una misión de interés público del responsable del tratamiento.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad previstos, así como la limitación u oposición a su tratamiento, y a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, dirigiendo una solicitud a la Universidad de León a través del Delegado de Protección de Datos de la Universidad dpd@unileon.es.

17. IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el principio de igualdad entre mujeres y hombres y la ausencia de discriminación por razón de sexo, las referencias al género contenidas en este reglamento son de naturaleza genérica y se refieren indistintamente a mujeres y hombres.

18. INTERPRETACIÓN

Se faculta a la Comisión de Selección para interpretar todas aquellas circunstancias que concurren en las solicitudes y no queden reflejadas en la convocatoria.

León, a fecha de firma electrónica

EL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES, CULTURA Y DEPORTES
Por delegación de la Rectora de 28 de junio de 2024 (BOCyL 04-07-2024)



Anexo I

MODELO DE MEMORIA DEL PROYECTO

1. Datos de la asociación

- Nombre de la asociación:
- CIF (si procede):
- Persona responsable del proyecto:
- Cargo en la asociación:
- Correo electrónico de contacto de la asociación:
- Teléfono de contacto:
- N° de cuenta de la asociación:

2. Título del proyecto

- Título de la actividad o programa:

3. Descripción del proyecto

- Explicación clara y detallada de la actividad o conjunto de actividades que se proponen.
- Contexto en el que se enmarca la propuesta.
- Breve justificación de la necesidad o interés de la actividad.

4. Objetivos

- Objetivo general del proyecto.
- Objetivos específicos (enumerados y concretos).

5. Destinatarios/as

- Público al que va dirigida la actividad (estudiantes, comunidad universitaria en general, etc.).
- Número aproximado de personas destinatarias.

6. Actividades previstas



Anexo I

- Descripción de cada actividad.
- Metodología de desarrollo (formato, duración, recursos necesarios, etc.).

7. Calendario de ejecución

- Fechas previstas de realización.
- Duración del proyecto o de las actividades.

8. Impacto esperado en la comunidad universitaria

- Beneficios previstos para la Universidad de León.
- Contribución a la dinamización de la vida universitaria.
- Resultados esperados (participación, visibilidad, mejora de la convivencia, etc.).
- Evaluación del proyecto (indicadores de evaluación, técnicas de evaluación, etc.)

9. Difusión del proyecto

- Cómo se dará a conocer la actividad (redes sociales, cartelería, web, etc.).
- Mención de la colaboración de la Universidad de León en los materiales de difusión.

10. Observaciones adicionales (opcional)

León, a _____ de _____ de 20__

El Secretario	Vº Bº El presidente
Fdo: _____	Fdo: _____



Anexo II

MODELO DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO

1. Datos identificativos

- Nombre de la asociación:
- Título del proyecto:

2. Presupuesto detallado de gastos

Concepto de gasto	Descripción	Coste unitario	Nº de unidades	Coste total

Total

3. Resumen del presupuesto

- Coste total del proyecto: _____ €
- Importe solicitado a la Universidad de León: _____ €
- Otras fuentes de financiación (si las hay): _____ €

4. Observaciones sobre el presupuesto

- Breve justificación de los principales gastos.
- Aclaración de partidas especialmente relevantes o singulares.

5. Declaración responsable

La asociación declara que los datos reflejados en este presupuesto son veraces y que los fondos concedidos, en su caso, se destinarán exclusivamente a la realización del proyecto aprobado.

León, a _____ de _____ de 20__

El Secretario	Vº Bº El presidente
Fdo: _____	Fdo: _____



Anexo III

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO

*Se presentará una vez ejecutado el proyecto

1. Datos de la asociación

- Nombre de la asociación: _____
- NIF: _____
- Domicilio social: _____
- Teléfono / Email: _____
- Presidente: _____
- DNI/NIE: _____
- Proyecto subvencionado: _____
- Importe concedido: _____ €
- Importe justificado: _____ €
- Periodo de ejecución: _____

2. Memoria económica/resumen

Nº	Concepto de gasto (coincidente con anexo II)	Proveedor	Nº de factura	Fecha	Importe	Fecha de pago

Total ingresado por la Universidad: _____ €

Total del proyecto ejecutado: _____ €

Cuantía a reintegrar (si la hubiere): _____ €

3. Relación detallada de gastos

Se adjuntan las facturas correspondientes a los pagos imputados ordenadas siguiendo la numeración de



la tabla anterior.

4. Declaración responsable

D./D^a _____, en calidad de presidente de la asociación, Declara:

1. Que los gastos relacionados han sido efectivamente realizados y pagados.
2. Que corresponden al proyecto subvencionado.
3. Que no se han financiado con otra subvención incompatible.
4. Que se conservan los originales a disposición del órgano concedente.

En _____, a ____ de _____ de 20____

Firma del presidente

