

**ACTA DE LA REUNIÓN VIRTUAL DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, CELEBRADA EL DÍA 17 DE ENERO DE 2025.**


En virtud de lo establecido en el “Reglamento de funcionamiento de la Junta de Centro de esta Facultad”, arts. 14 y 18, se propone como único punto del orden del día:

1. Aprobación, si procede, de la Convocatoria de Ayudas para Actividades Académicas de la Facultad de Humanidades para el segundo semestre del curso 2024-2025.

Transcurridas 24 horas desde la convocatoria de esta reunión virtual de la Comisión de Gestión Económica, y sin que se hayan producido objeciones ni sugerencias de cambios sobre la propuesta, finaliza la reunión dándose por aprobada la ayuda por unanimidad.

Fdo: Elisa ALONSO JIMÉNEZ  
SECRETARIA DEL CENTRO

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7zN0CbSlrdG4Y27BoJIEOw==	<b>Fecha</b>	17/12/2025
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Elisa Alonso Jimenez		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/7zN0CbSlrdG4Y27BoJIEOw%3D%3D">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/7zN0CbSlrdG4Y27BoJIEOw%3D%3D</a>	<b>Página</b>	1/5



## CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA ACTIVIDADES DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

### Solicitudes

Cada año natural se abren dos plazos de solicitud, uno para actividades del segundo semestre del año académico en curso (en enero/febrero) y otro para actividades del primer semestre del curso siguiente (en junio/julio).

Se contemplan dos modalidades de solicitud:

- Modalidad 1: Salidas, visitas y trabajos de campo.
- Modalidad 2: Conferencias, talleres, mesas redondas.

El formulario de solicitud deberá ir acompañado de una memoria de la actividad (descripción de objetivos, metodología, número de alumnos matriculados en las asignaturas implicadas, números de alumnos que participarán en la actividad, grados a los que pertenecen, fecha de realización y, en su caso, justificación del destino elegido) y de un **presupuesto o factura proforma** de los servicios que vayan a cubrirse con la ayuda. En el caso de la entrada a Museos/Espectáculos será suficiente con el enlace a las tarifas actualizadas y el número de alumnos que participan en la actividad.

En el caso de que la documentación de alguna solicitud sea insuficiente, la Comisión de Gestión Económica de la Facultad de Humanidades solicitará la subsanación antes de la resolución de concesión de ayudas.

Para actividades que se vayan a celebrar en el segundo semestre del curso 2024-2025, el plazo de solicitud estará abierto **hasta el 7 de febrero de 2025**, a través del siguiente enlace: <https://www.upo.es/formularios/solicitud-ayudas-fhum/index.html>

Todas las actividades deben ser aprobadas por la Comisión de Gestión Económica en el año presupuestario en curso. La realización de una actividad en el pasado no implica la automática concesión de la ayuda.

En la solicitud deberá indicarse el nombre de una persona sustituta (perteneciente a la Facultad de Humanidades) que asumirá la organización en caso de que el/la solicitante no pueda dirigir la actividad financiada y esta pueda llevarse a término. Será necesaria la debida justificación.

### Concesión

Una vez finalizado el plazo de solicitud, la Comisión de Gestión Económica de la Facultad resolverá en el plazo máximo de diez días hábiles.

Código Seguro De Verificación	7zN0CbSlrdG4Y27BoJIEOw==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Elisa Alonso Jimenez		
Url De Verificación	<a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/7zN0CbSlrdG4Y27BoJIEOw%3D%3D">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/7zN0CbSlrdG4Y27BoJIEOw%3D%3D</a>	Página	2/5



La comisión estudiará individualmente todas las propuestas en función de su interés, viabilidad, eficiencia en la utilización de los recursos, la proporción equilibrada entre hombres y mujeres, así como de la dotación presupuestaria de la Facultad, reservándose el derecho de interpretar y aplicar las directrices de esta convocatoria.

Las ayudas concedidas deberán estar destinadas a la actividad y modalidad indicadas en la solicitud. No está permitido realizar modificaciones ni de actividad ni de modalidad una vez concedida la ayuda.

La resolución se enviará por correo electrónico a todos los solicitantes.

Una vez concedida la Ayuda, los solicitantes deben ponerse en contacto con el Apoyo Administrativo de la Facultad de Humanidades que les indicará los trámites y datos para el pago de las correspondientes facturas y notas de gasto, así como los plazos de presentación de las mismas. Las facturas han de ser presentadas por los proveedores a través de FACE (Punto de Entrada de Facturas Electrónicas) y es necesario que el proveedor indique en ellas el nombre y apellidos del/a solicitante.

Las actividades relacionadas con la orientación profesional se enmarcarán en el programa común de actividades del centro en esta materia, por lo que las fechas propuestas por las personas solicitantes serán orientativas y se coordinará la secuenciación.

### Justificación de las ayudas

Una vez finalizada la actividad, en el plazo de quince días, los profesores deben presentar una breve **memoria** que incluya: el grado de consecución de los objetivos de la actividad, el número de estudiantes que participaron y su distribución por grados, el coste real de la actividad (la cantidad financiable con cargo a la Facultad en ningún caso podrá ser superior a la cantidad concedida y nunca por otro concepto que el solicitado). Asimismo, deberán enviar **fotografías** de la actividad para su difusión como noticia en la página web o las redes sociales de la Facultad de Humanidades. Tanto la memoria como las fotografías deben ser enviadas al **Apoyo Administrativo de la Facultad de Humanidades** ([secfhum@upo.es](mailto:secfhum@upo.es)).


Los solicitantes se comprometen a aportar los justificantes económicos en la forma y plazos indicados por el Decanato de la Facultad de Humanidades en la comunicación de resolución, cumpliendo estrictamente las normas de ejecución del gasto dictadas por la Gerencia.

### Publicidad

Los adjudicatarios se comprometen a enviar la publicidad (carteles, folletos, etc.) de la actividad al Vicedecanato de Relaciones Externas y Comunicación de la Facultad de Humanidades a través del siguiente formulario <https://www.upo.es/formularios/difusion-eventos-fhum/index.html> y **con una antelación mínima de 7 días** para que se proceda a la difusión del evento. Desde el centro se dará publicidad a través de las redes sociales y del portal web de la Facultad. El envío de correos electrónicos a la comunidad universitaria (a través de [lupo@upo.es](mailto:lupo@upo.es)) es de competencia exclusiva del profesorado que organiza la actividad.

La cartelería, en formato cuadrado para facilitar su difusión en redes sociales, siempre será enviada con un **texto explicativo** sobre la actividad, el programa, fecha y lugar de celebración y forma de inscripción si la hubiera.

Código Seguro De Verificación	7zn0CbSlrdG4Y27BoJIEOw==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Elisa Alonso Jimenez		
Url De Verificación	<a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/7zn0CbSlrdG4Y27BoJIEOw%3D%3D">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/7zn0CbSlrdG4Y27BoJIEOw%3D%3D</a>	Página	3/5



En toda la publicidad que se realice debe figurar la marca de la Universidad Pablo de Olavide con el subemisor Facultad de Humanidades, precedida de la expresión “Colabora:” o “Financia:”. Las distintas versiones de la marca están disponibles en la web de la Facultad de Humanidades:

<https://www.upo.es/facultad-humanidades/es/el-centro/decanato/comisiones-de-la-junta-de-centro/comision-de-gestion-economica/>

## ***Modalidad 1: Salidas, visitas y trabajos de campo***

### **Solicitantes**

Personal docente vinculado a la Facultad de Humanidades con docencia en alguno de los grados de la Facultad.

### **Serán criterios preferentes para la concesión de ayudas:**

- 1.- Que la actividad esté recogida en la Guía Docente General de la asignatura.
- 2.- Que los alumnos beneficiarios de la actividad sean estudiantes de grado de la Facultad de Humanidades. En el caso de que la actividad vaya dirigida a alumnos de más de una Facultad, la financiación ayudará a cubrir la parte que corresponda al alumnado de la Facultad de Humanidades.

### **Se tendrán en consideración, además, los siguientes criterios:**

- 1.- El número de asignaturas, estudiantes y grados de la Facultad implicados en la actividad. Se priorizarán las actividades interdisciplinares.
- 2.- La existencia de otros compromisos de cofinanciación.

### **Realización de las salidas:**

Las salidas de campo no pueden interferir con el normal desarrollo de las clases. En caso de coincidencia, los solicitantes deben recabar el acuerdo de los profesores y alumnos implicados y presentar un plan de recuperación de clases consensuado. Serán las Directoras Académicas de los Grados quienes velarán por el cumplimiento de este requisito. Las salidas deben incluirse en los calendarios de las plataformas de coordinación.

## ***Modalidad 2: Conferencias, talleres, mesas redondas***


### **Solicitantes**

Personal docente vinculado a la Facultad de Humanidades con docencia en alguno de los grados de la Facultad. Estudiantes o egresados de la Facultad de Humanidades (avalados por la coordinación de un/a profesor/a con docencia en alguno de los grados de la Facultad y cuyo nombre deberá indicarse en la memoria de la actividad que acompañe a la solicitud, así como de su sustituto/a en caso de ausencia justificada).

### **Serán criterios para la concesión de ayudas:**

- 1.- La actividad debe estar dirigida a los estudiantes de Grado de la Facultad de Humanidades.
- 2.- Se priorizarán aquellas actividades relacionadas con la orientación profesional,

Código Seguro De Verificación	7zN0CbS1rdG4Y27BoJIEOw==	Fecha	17/12/2025
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Elisa Alonso Jimenez		
Url De Verificación	<a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/7zN0CbS1rdG4Y27BoJIEOw%3D%3D">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/7zN0CbS1rdG4Y27BoJIEOw%3D%3D</a>	Página	4/5




empleabilidad y fomento de la cultura emprendedora entre los estudiantes de grado, así como actividades culturales y aquellas que contribuyan a la difusión de la actividad de la Facultad.

3.- En el caso de que la actividad prevea la participación de varios ponentes, se valorará positivamente la presencia equilibrada de hombres y mujeres.

### **Cuantía de las ayudas**

Como criterio general, cada conferencia, taller o mesa redonda podrá financiarse con un máximo de 250 € brutos (impuestos y posibles gastos bancarios incluidos).

Código Seguro De Verificación	7zN0CbS1rdG4Y27BoJIEOw==	Fecha	17/12/2025	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			
Firmado Por	Elisa Alonso Jimenez			
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/7zN0CbS1rdG4Y27BoJIEOw%3D%3D	Página	5/5	