



SOLICITUD
AYUDA ECONÓMICA PARA LA ORGANIZACIÓN DE ENCUENTROS CIENTÍFICOS

SOLICITANTE ⁽¹⁾ (organizador o presidente del comité organizador)

Apellidos _____ Nombre _____

D.N.I. _____ Domicilio para notificaciones: _____

_____ Nº _____, Piso _____ - Letra _____ Código Postal _____

Población _____ Provincia: _____ Teléfono _____

Móvil _____ Correo electrónico _____

Personal Docente e Investigador
Becario en Formación del Departamento _____

EXPONE: (Indíquense los siguientes datos respecto del evento)

Título: _____

Lugar de realización: _____ Fecha: _____

Número de ponentes: Nacionales _____ Internacionales _____

Responsable del Centro de Gasto que recibirá la ayuda: _____

Código Centro de Gasto: _____

SOLICITA Ayuda económica para la organización del evento

DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA:

Justificante de haber solicitado ayuda económica a: _____
 _____ Universidad de Granada
 _____ Junta de Andalucía
 _____ Gobierno de España
 _____ Otro (especificar²) _____

Memoria que incluye comité organizador³, programa⁴, y presupuesto detallado _____

Información básica sobre protección de sus datos personales aportados	
Responsable:	UNIVERSIDAD DE GRANADA
Legitimación:	La Universidad se encuentra legitimada para el tratamiento de sus datos personales por ser necesarios para cumplir con la obligación legal del art. 6.1.c Reglamento General de Protección de Datos
Finalidad:	Gestionar su solicitud
Destinatarios:	No se prevén cesiones o comunicaciones de datos
Derechos:	Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional:	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente enlace: https://secretariageneral.ugr.es/pages/proteccion_datos/leyendas-informativas/_img/informacionadicionalgestionacademica

FIRMA

Localidad _____ Fecha _____

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN

- (1) En caso de que el solicitante no pertenezca a un departamento con sede en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología de la UGR, indicar el porcentaje de carga docente adscrita a titulaciones de grado impartidas en dicha Facultad en los tres últimos cursos académicos.
- (2) Carta de compromiso de cofinanciación de Departamentos, Grupos de Investigación, Proyectos de Investigación de convocatorias públicas, etc.
- (3) En caso de que alguno de los miembros del comité organizador no pertenezca a un departamento con sede en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología de la UGR, indicar el porcentaje de carga docente adscrita a titulaciones de grado impartidas en dicha Facultad en los tres últimos cursos académicos.
- (4) Es válida la entrega de una copia de la memoria realizada para solicitar la ayuda en cualquiera de las convocatorias anteriores (UGR, Junta de Andalucía y/o Gobierno de España)

COMPROMISO DEL ORGANIZADOR CON EL CENTRO EN CASO DE LA CONCESIÓN DE LA AYUDA

1. Publicar el programa detallado de la actividad en la página web de la Facultad con al menos 2 semanas de antelación.
2. Anunciar a través del servicio de alerta por email de la Universidad de Granada (infoconfe) el evento con al menos 2 semanas de antelación.
3. Notificar al Decanato de la Facultad, a la mayor brevedad posible, cualquier cambio que afecte a las características del evento detalladas en la solicitud.
4. Mencionar a la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología como entidad colaboradora del evento en el programa o material que se origine tales como libro de actas, publicidad, etc. incorporando el logotipo de la Facultad.
5. En la medida en que el aforo lo permita, hacer extensiva la posibilidad de asistencia a las sesiones de contenido científico/investigador a toda la comunidad de la Facultad, en especial al sector del alumnado.
6. En caso de querer contar con el alumnado para labores de voluntariado en apoyo de tareas propias de la organización del evento, comunicar con suficiente antelación al decanato.