

Programa d'ajuts econòmics per organitzar activitats adreçades als alumni URV

Bases de la convocatòria per al curs 2025-26

1. Objecte dels ajuts

1.1. Els ajuts per organitzar activitats adreçades als seus alumni tenen com a objecte finançar les despeses econòmiques necessàries per dur a terme activitats al llarg del curs 2025-26 que es corresponguin a alguna de les categories següents:

1. Jornades, cursos o conferències que promoguin la formació contínua o el reciclatge professional.
2. Activitats que fomentin la xarxa de contactes professionals (*networking*) i l'intercanvi d'experiències professionals.
3. Activitats que millorin l'ocupabilitat i el perfil professional del col·lectiu Alumni.
4. Activitats que ressaltin el talent, l'expertesa i les fites professionals dels antics alumnes.
5. Trobades, activitats lúdiques, culturals o esportives que fomentin el vincle i el sentiment de pertinença a la URV.

1.2. Les activitats objecte dels ajuts s'han de realitzar entre 15 de gener i el 31 de juliol de 2026.

1.3. Els ajuts es regeixen per les bases d'aquesta convocatòria, les quals n'estableixen les condicions i l'adjudicació.

1.4. No són subvencionables les activitats següents:

- Actes de graduació.
- Viatges.
- Premis o reconeixements individuals.
- Estudis de recerca.
- Activitats que no segueixin els principis i valors de la URV.
- Altres que el vicerectorat competent en l'àmbit consideri que no inclouen els objectius fixats.

1.4 La unitat gestora dels ajuts és l'Oficina de l'Estudiant.

2. Beneficiaris

2.1. Poden sol·licitar aquests ajuts els centres de la URV, el Campus Terres de l'Ebre, l'Escola de Doctorat, la Seu del Baix Penedès i la Fundació URV.

2.2. També poden sol·licitar l'ajut les associacions d'alumni que constin registrades a la Universitat a través del Registre d'Associacions i Grups d'Estudiants de la URV. Aquesta sol·licitud requereix un vistiplau del centre o estructura al qual estiguin vinculades.

2.3. Els ajuts pretenen beneficiar el màxim nombre possible d'alumni, per tant, només es poden subvencionar activitats amb un abast previst de mínim 10 alumni. A elecció i criteri de cada centre, també hi podran participar els estudiants.

2.4. Una comissió creada específicament per concedir els ajuts analitzarà les sol·licituds, en valorarà la idoneïtat i en decidirà l'import final que ha de rebre cada sol·licitud, d'acord amb la disponibilitat pressupostària.

3. Dotació i quantia dels ajuts

3.1. La dotació total dels ajuts està subjecta a la dotació prevista al pressupost de la URV per aquest objectiu, que per al curs 2025-26 és de 7.500 €.

3.2. Les ajudes poden subvencionar totalment o parcialment l'activitat proposada i constaran d'una dotació màxima de 500 € per activitat.

3.3 L'import màxim que pot rebre un mateix sol·licitant en un mateix curs és de 1.000 €, import que es pot destinar a subvencionar dues o més activitats.

3.4. En cas que la dotació total prevista pels ajuts no cobreixi l'import global sol·licitat pels peticionaris, es farà un repartiment entre les diferents activitats proposades segons la puntuació que la comissió d'avaluació estableixi en l'anàlisi dels criteris previstos en aquestes bases.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. El període per presentar sol·licituds és des del 15 d'octubre al 15 de novembre de 2025.

4.2. Un cop resoltes les sol·licituds presentades i concedits els ajuts que corresponguin, el Vicerectorat de Valorització del Coneixement, Transferència i Ocupabilitat pot decidir obrir una nova convocatòria, sempre que no s'hagi esgotat la dotació econòmica inicialment prevista per a la totalitat dels ajuts. En aquesta segona convocatòria o posterior s'hi podran presentar també els centres o les associacions que hagin participat en convocatòries anteriors del mateix curs, independentment de si han obtingut la concessió d'un ajut o no, però sempre i quant no hagin obtingut la dotació màxima per peticionari.

4.3. Les sol·licituds han de formalitzar-se segons el model d'instància que es proporciona com a annex 1, i a la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:

a) Proposta de l'activitat, que ha d'incloure la informació següent (annex 2):

- Nom de l'activitat.
- Objectius que es volen assolir amb la proposta.
- Data, hora i lloc de realització. En cas que la data no estigui determinada en el moment de la sol·licitud, el beneficiari haurà de comunicar-la amb un mínim de 30 dies d'antelació respecte a la data de realització de l'activitat.
- Destinataris i previsió del nombre de participants
- Estructura organitzativa i persones responsables.
- En cas d'una activitat formativa o una conferència: contingut, programa i ponents.
- Descripció de les despeses previstes de l'activitat.

b) Pressupostos de les despeses subjectes a l'ajut.

4.4. La sol·licitud (annex 1), la proposta de l'activitat (annex 2) i els pressupostos s'han d'enviar per correu electrònic a l'adreça alumni@urv.cat. No cal que estiguin registrades.

4.5. Si la sol·licitud no reuneix les dades exigides en la convocatòria o falta documentació, s'instarà la persona peticionària perquè en el termini de deu dies esmeni aquests defectes o acompanyi els documents perceptius. També s'indicarà que si no ho fa es considerarà que desisteix de la petició.

4.6. La valoració i tramitació d'aquestes sol·licituds s'ha de fer d'acord amb els criteris que es fixen en aquestes bases.

5. Comissió d'avaluació i resolució de la convocatòria

5.1. Per estudiar i valorar els projectes es constitueix una comissió d'avaluació formada per les persones següents:

- El vicerector o vicerectora competent en aquesta matèria
- El cap de l'Oficina de l'Estudiant
- Una persona del PTGAS de la unitat tècnica que gestiona els ajuts

5.2. La comissió d'avaluació ha de fer una proposta de resolució que conté les propostes que s'accepten i els imports dels ajuts que es concedeixen.

5.3. La comissió d'avaluació ha d'actuar d'acord amb els criteris de valoració i puntuació que preveuen aquestes bases, tot i que també es reserva la possibilitat de poder fer excepcions si així ho considera adient.

5.4. En la valoració, es tindrà en compte l'abast d'activitats similars realitzades anteriorment, especialment pel que fa al grau de participació dels alumni.

5.5. La convocatòria la resol el Vicerectorat de Valorització del Coneixement, Transferència i Ocupabilitat segons la proposta de la comissió d'avaluació.

5.6. L'eficàcia de la concessió dels ajuts està supeditada al compliment dels termes i les condicions previstes en aquestes bases.

6. Valoració de les sol·licituds

6.1. La comissió d'avaluació ha de determinar la idoneïtat de les propostes presentades a l'objecte dels ajuts.

6.2. La comissió ha de decidir les propostes que s'accepten i les que es deneguen perquè no compleixen l'objecte de la convocatòria dels ajuts. Les propostes denegades es comunicaran als centres sol·licitants perquè en el termini de deu dies naturals puguin formular les al·legacions que considerin oportunes.

6.3. Un cop finalitzat el termini i resoltes les al·legacions, la comissió valora les activitats proposades que finalment s'hagin acceptat i determina l'import de l'ajut previst inicialment per a cada proposta.

6.4. En el cas que la suma dels imports inicialment previstos per totes les propostes acceptades superi la dotació global dels ajuts prevista a la convocatòria, la comissió farà una avaluació qualitativa de les propostes per distribuir de manera ponderada els fons disponibles.

La comissió estableix els criteris de distribució, entre els quals figuren:

- a) Impacte previst i qualitat tècnica de la proposta.
- b) Valoració de les activitats dutes a terme amb anterioritat.
- c) Grau de repercussió social i en l'entorn.
- d) Nombre de participants previstos en les activitats programades.
- e) Necessitat de les despeses per a la realització efectiva de l'activitat.
- f) Valoració del pressupost i cofinançament d'altres fonts.

6.5. La comissió pot fixar els criteris addicionals que consideri oportuns per avaluar les propostes, sempre que respectin l'esperit de la convocatòria.

La comissió decideix quina puntuació màxima atorga a cadascun dels criteris d'avaluació previstos i la puntuació que s'adjudica a cada proposta presentada.

6.6. D'acord amb el resultat de les puntuacions, s'atorga uns percentatges a cada proposta d'activitat i, conseqüentment, la distribució de la dotació disponible entre els ajuts que s'adjudiquen a cada proposta acceptada.

6.7. El termini màxim per resoldre aquesta convocatòria d'ajuts i comunicar la resolució als sol·licitants és de dos mesos a comptar des de la data que finalitza el termini per presentar sol·licituds.

7. Justificació i pagament

7.1. Els beneficiaris de l'ajut han de justificar davant la unitat gestora dels ajuts la realització de les activitats que havien proposat com a objecte de la subvenció, i també han d'acreditar la realització de les despeses.

7.2. Un cop el centre o l'associació d'alumni justifiqui degudament la realització de l'activitat a l'Oficina de l'Estudiant i sigui validada, es gestionarà el pagament de l'ajut.

7.3. En cas que una associació d'alumni necessiti rebre l'ajut econòmic amb anterioritat per poder dur a terme l'activitat, es valorarà l'opció d'avançar-lo.

7.4. Per a cada activitat subvencionada, caldrà presentar la documentació següent per tal de justificar-ne la realització, sense perjudici d'altres documents addicionals que puguin acreditar l'activitat:

- a) Memòria de l'activitat, que haurà d'incloure:
 - 1. Una breu descripció de l'activitat.
 - 2. El programa, la data i el lloc de realització.
 - 3. El material publicitari emprat i les accions de difusió realitzades.
 - 4. Una valoració de l'impacte o dels resultats obtinguts, amb indicació de:
 - Nombre d'inscripcions
 - Nombre d'assistents per col·lectius (alumni, estudiants, etc.)
 - Grau d'assoliment dels objectius plantejats.
- b) Factures i justificants de pagament (originals o còpies) corresponents a les despeses efectuades. Aquestes factures hauran de complir els requisits establerts per la normativa vigent.

7.5. Si, finalment, les despeses d'una activitat són inferiors a l'import concedit per a la realització d'aquesta, només es farà el traspàs de l'import justificat.

7.6. La justificació econòmica es pot fer en qualsevol moment del curs si totes les activitats per a les quals s'havia sol·licitat l'ajut ja s'han dut terme. En tot cas, el termini màxim de justificació finalitza el 15 de setembre de 2026.

8. Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris de les subvencions han de complir les obligacions següents:

- a) Comunicar a la unitat gestora dels ajuts (Oficina de l'Estudiant) qualsevol modificació, incidència o qüestió relativa a l'ajut o a l'activitat objecte a subvenció.
- b) Enviar el formulari per a la comunicació de difusió de l'activitat subvencionada amb una antelació mínima de 7 dies hàbils respecte a la data prevista d'enviament, amb l'objectiu de promoure la participació dels alumni.
- c) Comunicar a la unitat gestora dels ajuts el nombre d'inscrits a l'activitat amb anterioritat a la seva realització. En cas que hi hagi menys de 10 inscrits no es podrà obtenir l'ajut.
- d) Acreditar i justificar la realització de l'activitat o activitats proposades a la sol·licitud d'ajut en la forma, les condicions i el termini que s'hagi indicat, així com el cost final.
- e) Comunicar a la Universitat la sol·licitud i la concessió d'altres ajudes per a la mateixa finalitat d'altres organismes públics o privats.
- f) Prestar la col·laboració i presentar la documentació que la Universitat requereixi per comprovar l'execució de l'activitat objecte de la subvenció.
- g) Fer constar a la difusió de les activitats, i durant el seu desenvolupament, que s'organitzen amb el suport del programa Alumni URV (cal incloure-hi el logotip corresponent).
- h) Fer l'activitat subvencionada en la forma, condicions i termini que s'hi estableix.
- i) Vetllar perquè els titulats i titulades assistents a l'activitat formin part del programa Alumni URV. En cas contrari, se'n promourà la inscripció.
- j) Organitzar activitats que respectin els principis i valors de la Universitat.

9. Revocació de l'ajut i efectes de l'incompliment de les obligacions

9.1. Qualsevol alteració de les condicions que s'han tingut en compte per a la concessió de l'ajut i, en tot cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions públiques o ens públics o privats, pot comportar la modificació de la resolució de concessió.

9.2. En cas que el beneficiari incompleixi els requisits i les condicions que han donat lloc a l'atorgament de l'ajut o no presenti la documentació justificativa en el termini establert, es revocarà l'ajut concedit.

9.3. Totes les despeses inicialment previstes a la proposta objecte de l'ajut que no siguin degudament acreditades comporten la reducció corresponent de l'ajut concedit.

9.4. En cas que l'activitat no tingui un mínim de 10 persones inscrites no es podrà obtenir l'ajut sens perjudici que es pugui duu a terme. En cas que el centre o l'associació d'alumni adjudicatària vulgui anul·lar l'activitat, se'ls oferirà l'opció de fer una nova proposta d'activitat.



Si no es rep una nova proposta en el termini de 15 dies, es considerarà la sol·licitud d'ajut desestimada.

10. Acceptació de les bases

Els centres i les associacions d'alumni es comprometen a acceptar el contingut d'aquesta convocatòria quan sol·licitin l'ajut econòmic.