

PROCEDEMENTO DA COMISIÓN DE ACTIVIDADES CULTURAI E DEPORTIVAS

Na Comisión de Actividades Culturais e Deportivas, celebrada o día 19 de marzo de 2018, estableceuse o seguinte procedemento:

- a. Que as solicitudes sexan presentadas utilizando o formulario correspondente, detallando o nome das persoas relatoras ou convidadas, así como a súa filiación profesional e un orzamento, detallando os diferentes conceptos.
- b. Se establece o criterio de financiar con 100 euros cada hora de relatorio ou conferencia, podéndose aumentar esta cantidade cos gastos de desprazamento ou manutención de persoas externas á universidade.
- c. Durante os seis primeiros meses posteriores á concesión do crédito para a convocatoria de actividades nos centros e en función do orzamento dispoñíbel, a comisión priorizará o financiamento das solicitudes presentadas por primeira vez.
- d. As actividades financiadas deben ser anunciadas na Facultade e as persoas solicitantes deben depositar unha copia da memoria da actividade na Secretaría do decanato, con posterioridade á realización da mesma e nun prazo non superior a 10 días.

Adxúntanse os dous modelos de solicitudes dependendo se a actividade conleva gasto ou non.



IMPRESO DE SOLICITUDE DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRA-ACADÉMICAS E DE DIFUSIÓN CULTURAL

I. RESPONSABLE DA ACTIVIDADE NO CENTRO

Nome:		Correo-e:	
DNI:	Teléfono:	<input type="checkbox"/> Docente	<input type="checkbox"/> Estudante <input type="checkbox"/> PAS

II. ACTIVIDADE A REALIZAR

Título:
Destinatarios da actividade:
Lugar de celebración:
Datas de celebración da actividade:
Obxectivos:

III. PROGRAMA DA ACTIVIDADE (DÉBENSE INDICAR DATAS, HORARIO, NOMES DAS PERSOAS OU GRUPOS QUE PARTICIPAN E ACTIVIDADES):

Pontevedra, _____ de _____ de 201_

O/A solicitante

Asdo.: _____

ACTIVIDADES EXTRAACADÉMICAS E DE DIFUSIÓN CULTURAL

Convocatoria 2019

Anexo: impreso de solicitude de organización de actividades (debe cubrir o decanato u a dirección do centro)

Modalidade a1: conferencias e mesas redondas

Modalidade a2: actividades culturais

Título da actividade:	
Centro:	
Documentación que se achega	
Impreso normalizado de solicitude de organización da actividade debidamente cuberto	Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Copia do acordo da Xunta do Centro (debe incluír a data de aprobación)	Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa do financiamento externo (de ser o caso):	
Entidade: <input type="text"/>	Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Entidade: <input type="text"/>	Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Entidade: <input type="text"/>	Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Para uso exclusivo do persoal da vicerreitoría	
Código da actividade:	
Observacións:	

A DATOS DA ACTIVIDADE

I. RESPONSABLE DA ACTIVIDADE NO CENTRO

Nome: [REDACTED]		
Enderezo postal: [REDACTED]		
Teléfono (s): [REDACTED]	Fax: [REDACTED]	Enderezo-e: [REDACTED]

a) Se é docente

Departamento: [REDACTED]
Centro: [REDACTED]

b) Se é estudante

Titulación ou programa de doutoramento que cursa: [REDACTED]	
Centro: [REDACTED]	Curso: [REDACTED]

c) Se é PAS

Posto de traballo: [REDACTED]
Centro: [REDACTED]

II. ACTIVIDADE QUE VAI REALIZAR

Título: [REDACTED]
Destinatarios da actividade: [REDACTED]
Lugar de celebración (Centro e localidade): [REDACTED]
Datas de celebración da actividade: [REDACTED]

Obxectivos:



III. **PROGRAMA DA ACTIVIDADE** (débense indicar datas, horario, nomes das persoas ou grupos que participan e actividades)



B		ORZAMENTO (EN EUROS)	
I. Ingresos			
I.1 Contribución da Universidade de Vigo			
I.2 Outras contribucións (indíquese a entidade e a contía)			
-			
-			
-			
-			
Total ingresos¹			
II. Gastos			
Concepto		Importe	
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
Total gastos¹			

....., de de 2019

(Lugar)

O/A decano/a ou director/a do centro

(Sinatura)

¹O orzamento total de gastos deberá coincidir co total dos ingresos.