



Acuerdo 42/PC 12-05-22

El Pleno del Consejo de Alumnos de la Universidad de Sevilla, reunido en sesión Ordinaria el 12 de mayo de 2022 acuerda:

La aprobación de la Normativa Reguladora para la financiación de eventos de representación.

En Sevilla, a 12 de mayo de 2022

Fdo.: Alfonso Campuzano Jiménez



Pabellón de Uruguay
Av. de Chile, s/n
41031, Sevilla
954 48 60 24 / 22
www.cadus.us.es
dcadus@us.es



NORMATIVA REGULADORA PARA LA FINANCIACIÓN DE EVENTOS DE REPRESENTACIÓN

Preámbulo

Con objeto de fomentar la participación en espacios de representación estudiantil, el Consejo de Alumnos de la Universidad de Sevilla, en adelante, CADUS, en el ejercicio de sus funciones, convoca las ayudas de financiación para eventos de representación estudiantil para todas aquellas Delegaciones de Centro que pretendan hacer de la Universidad de Sevilla la sede de los distintos eventos que se celebran en las labores de representación estudiantil a lo largo del panorama nacional.

Bases

PRIMERO. – SOLICITANTES. – Podrán ser solicitantes de esta financiación aquellas Delegaciones de Centro de la Universidad de Sevilla que, en el ejercicio de sus funciones de representación, presenten como candidatura de sede a la Universidad de Sevilla para eventos de alguna asociación de representantes de estudiantes.

SEGUNDO. – BENEFICIARIOS. – Serán beneficiarias de esta financiación las asociaciones de representantes de estudiantes para las cuales, aquellos solicitantes que cumplan los requisitos hayan presentado solicitud a esta ayuda.

TERCERO. – REQUISITOS. – Para admitir a trámite la solicitud, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser miembro de una Delegación de Centro perteneciente a la Universidad de Sevilla.
- Ser miembro y estar participando activamente en la asociación cuyo evento se presenta como beneficiario de la ayuda.
- La asociación para la que se presenta la ayuda debe contemplar principalmente entre sus fines el de la representación estudiantil.
- Haber presentado candidatura a sede por parte de la Universidad de Sevilla a algún evento de representación estudiantil de una asociación.
- Haber sido avalada por el órgano correspondiente de la asociación la candidatura a sede de evento.

Las solicitudes, presentadas por solicitantes que no cumplan cualquiera de los requisitos previamente expuestos, serán desestimadas automáticamente.

CUARTO. – SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN. – Las solicitudes se realizarán de manera telemática mediante la remisión de un correo electrónico desde una dirección de correo electrónico corporativa correspondiente a la Delegación de Centro solicitante, a la dirección dcadus@us.es con el asunto “Solicitud de financiación de eventos de representación”, adjuntando la siguiente documentación:



Pabellón de Uruguay
Av. de Chile, s/n
41031, Sevilla
954 48 60 24 / 22
www.cadus.us.es
dcadus@us.es



- Solicitud de ayuda para la financiación de eventos de representación debidamente cumplimentada.
- Certificado de pertenencia de la Delegación solicitante a la asociación de representación estudiantil para la que se solicita la ayuda.
- Certificados de asistencia a eventos de representación de la asociación del último año.
- Acuerdo por el cual se avala la candidatura presentada a sede de evento.
- Escrito justificativo del evento a celebrar en el que se detalle de la forma más completa posible una descripción del evento, su justificación y todos aquellos detalles relativos a la organización del mismo.
- Presupuesto desglosado del evento.

La documentación deberá presentarse comprimida en una carpeta zip con el nombre “*Solicitud de financiación para eventos de representación Delegación de «Centro»*” donde «*Centro*» serán las sigas del Centro al que pertenece la Delegación.

QUINTO. – FORMAS DE COLABORACIÓN. – La colaboración de la Delegación del CADUS será mediante la financiación parcial de los costes del evento para el que se solicita la ayuda.

Esta financiación será por un valor no superior a MIL EUROS (1.000 €), estableciéndose la cuantía final a sufragar por una Comisión de Seguimiento en función de las valoraciones de esta con respecto a la documentación aportada en la solicitud y el estado de las cuentas del CADUS en el momento.

SEXTO. – EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN. – Una vez recibida una solicitud de ayuda, la Delegación del CADUS, en el ejercicio de sus funciones, añadirá un punto al orden del día relativo a la solicitud presentada para el siguiente Pleno Ordinario.

En dicho punto, la Delegación de Centro solicitante, tendrá un turno de exposición de los motivos y requisitos de su solicitud permitiendo a todas aquellas personas asistentes con voz plantear las cuestiones que consideren oportunas.

Una vez expuesta la solicitud, se procederá a elegir de manera aleatoria de entre todos los miembros de pleno derecho asistentes, excluyendo a los miembros de la Delegación del CADUS, la Secretaría del CADUS y a los miembros de la Delegación de Centro proponente, a una persona para constituir una Comisión de Seguimiento de esta solicitud.

En concreto, dicha Comisión de Seguimiento estará formada por un Delegado del CADUS, la persona Responsable del Gasto del CADUS y la persona elegida de entre los miembros de pleno derecho asistentes al Pleno de la constitución de dicha comisión.

Dicha comisión, en el plazo de una semana, se reunirá y, en función del estado de las cuentas del CADUS así como de la información adjunta a la solicitud de financiación, elaborará un informe previo sobre la aceptación o desestimación de la solicitud presentada con una justificación acorde a la misma. Deberá incluirse la cuantía de financiación, que será provisional.

La comisión de seguimiento podrá solicitar tantas reuniones como considere oportunas a la Delegación solicitante para aclarar las cuestiones que a esta le hayan podido surgir de la interpretación de la información recibida.





Una vez realizado el informe previo, este será remitido a la Delegación solicitante. Habiendo recibido el informe previo, la Delegación constará de una semana para interponer las alegaciones pertinentes mediante un recurso de apelación si así lo considera oportuno.

Posteriormente, pasado el plazo para interponer recurso de apelación o habiendo sido este resuelto, la valoración del informe constará como punto en el orden del día del siguiente Pleno Ordinario para su debate y aprobación, si así procediera.

En caso de no aprobarse el susodicho informe, esta Comisión de Seguimiento se reunirá en el plazo de una semana para modificar el informe teniendo en cuenta las consideraciones del Pleno. Será aprobado mediante acuerdo del próximo Pleno Ordinario, o por razones de urgencia, por acuerdo de la Delegación del CADUS, si esta lo estimase oportuno.

Será el Secretario de la Delegación del CADUS quien remitirá la resolución de la solicitud a la correspondiente Delegación.

Terminado el proceso, la Comisión de Seguimiento será disuelta.

SÉPTIMO. – RECURSO DE APELACIÓN. – Las Delegaciones en un plazo máximo de una semana desde la notificación del informe previo podrán interponer, una única vez, un recurso de apelación mediante la remisión de un correo electrónico desde una dirección de correo electrónico corporativa correspondiente a la Delegación de Centro solicitante, a la dirección dcadus@us.es con el asunto “*Apelación informe sobre solicitud de financiación de eventos de representación*”, adjuntando el informe al que se apela y los documentos acreditativos de la información que se mencione en las alegaciones.

Las alegaciones hechas en el recurso deben estar debidamente probadas, añadiendo, si procediera, documentación sobre aquellos aspectos que, en base a la resolución, hubieran sido considerados insuficientemente acreditados o no estuvieran probados, así como cualquier otra información que el solicitante crea conveniente indicar y/o añadir que no hubiera estado contemplada inicialmente.

Una vez terminado el plazo de apelación, la Comisión de Seguimiento de dicha solicitud, en el plazo de una semana se reunirá y modificará, si así lo estima, el informe, en función de la nueva información recibida por el recurso de apelación. A continuación, se seguirá el proceso especificado en el artículo sexto.

OCTAVO. – OBLIGACIONES. – Los solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- Se deberán notificar las posibles variaciones y modificaciones del estado del evento para el que se realiza la solicitud, así como de la documentación presentada, pudiendo suponer una modificación de la cuantía asignada a la solicitud.
- Se deberá hacer mención de la financiación por parte del CADUS en alguno de los espacios del evento.



Pabellón de Uruguay
Av. de Chile, s/n
41031, Sevilla
954 48 60 24 / 22
www.cadus.us.es
dcadus@us.es