

VII Convocatòria de Projectes de Cooperació al Desenvolupament de la Universitat de València

24 d'abril 2024 – Reunió d'inici

Documentació a enviar:

- Annex 1.A Acceptació del projecte (remetre abans del 29 d'abril de 2024 a coop@uv.es)
- 2. Annex 1.B Conformitat Soci Local (adjuntar a l'Annex 3)
- 3. Annex 3 Inici del Projecte (començar i remetre el document abans del 19 de maig de 2024 a coop@uv.es)

1. Presentació de la Guia d'aplicació, gestió i justificació per a l'execució de la VII Convocatòria de Projectes de Cooperació al Desenvolupament de la Universitat de València

Termini d'execució: 18 mesos, excepte si s'autoritza pròrroga

Podeu trobar tota la documentació en el següent enllaç:

<https://ir.uv.es/FS2HeDW>

- **2 Vies de gestió per a l'execució dels projectes:**
 - **1. Gestió directa d'UV** a través d'unitats gestores (departaments, instituts, etc.). Es gestiona d'acord amb la normativa interna d'UV.
 - **2. Gestió per Acord de Col·laboració.** La gestió s'executarà en terreny pel SL. Per a això, es firmarà acord de col·laboració amb el SL. Esta gestió es tramitarà des de la Secció de Cooperació.

Alta fitxa tercers del SL es gestiona des de les unitats gestores

Documentació a aportar en els expedients de despeses, indistintament per a les 2 vies de gestió:

- 4. Annex 4 Informe de treballs realitzats en infraestructura, construcció i immobles (fotos abans i després)
- 5. Annex 5 Informe de material inventariable
- 6. Annex 6 Full de signatures d'assistència a cursos, tallers, etc.
- 7. Annex 7 Eixida de camp
- 8. Annex 8 Rebut compres o treballs

1. Responsable del projecte: PDI
2. Termini d'execució: data límit inici 19.05.2024
3. Despeses subvencionables: son els que s'arrepleguen en la convocatòria i a la guia es plasmen amb més detall
4. Despeses **No subvencionables**:
 - 4.1 Despeses de personal que puguen suposar una relació contractual

4.2 Despeses protocol·làries (menjars, coffee-break, àgapes)

4.3 Despeses de telefonia

4.4 No s'admetran despeses realitzats amb anterioritat a la data d'inici del projecte ni posteriors a la data de finalització del mateix

2. L'Informe econòmic final es presentarà:

1. Termini: 1 mes des de la finalització del projecte
2. El model s'adjuntarà amb tots els expedients de despesa (Excel y Pdf amb signatura del responsable)

L'Informe econòmic i l'Informe tècnic final es presentaran per:

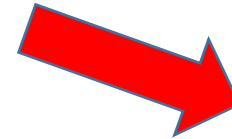
Registre electrònic ENTREU

3. Presentació Informe tècnic final:

1. Informe tècnic final del Projecte
2. Fonts de verificació
3. Fotos Alta Resolució (10)
4. Píndola-Resum del Projecte

<https://go.uv.es/109Z0oV>

Exemple VI convocatòria



Fonts de verificació:

- Full de signatures dels i les assistents
- Acció formativa virtual: s'acreditarà a través del registre de connexions
- Actes de les reunions de treball. Acords de col·laboració entre diferents agents
- Relació de publicacions, material audiovisual, materials didàctics i altres materials editables

Fonts de verificació:

- Avaluació abans i després de la intervenció
- Reportatge fotogràfic anterior i posterior a la intervenció
- Cartells, webs i xarxes socials de difusió de l'acció.
- Registres de dades mèdiques/antropomètriques
- Logotip del vicerectorat
- Assistència a la jornada de difusió

La justificació es presentarà per registre electrònic de la Universitat de València en:

<https://www.uv.es/einterna>

En la pestanya "General" les dades a completar són:

- Tipus Unitat: Serveis universitaris i Serveis Centrals
- Òrgan al qual es dirigeix: Servei de Relacions Internacionals i Cooperació
- Tramitació Desitjada: Projectes cooperació

4.- Difusió durant la vigència dels projecte:

Comunicar fites significatives aconseguides gràcies al projecte acompanyant la comunicació amb imatges que en permeten la difusió des de la Unitat de Cooperació. Poden ser també útils entrevistes a persones beneficiades pel projecte, esdeveniments, etc. que mostren l'abast del projecte.

5. Precs i preguntes