

GUÍA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE

Resumen de los pasos a seguir para poder participar en la convocatoria de ayudas y poder recibir las cantidades adjudicadas por la comisión de valoración.

1. Cumplimentar el formulario habilitado en la web <http://web.ua.es/es/consejo-estudiantes/> adjuntado en formato digital los tres documentos que se relacionan:
 - 1.1. Breve Memoria descriptiva de la actividad que incluirá: Desarrollo de la actividad, objetivos, relación de las personas que van a participar o colaborar en su desarrollo, a quienes va dirigida y calendario de realización, comprobando que éste se ajusta a los plazos indicados en las bases.
 - 1.2. Memoria económica. Se reflejarán **TODOS** los ingresos y gastos previstos de la actividad, incluyendo posibles ayudas provenientes de otras entidades ajenas al Consejo de Estudiantes. **Indicar los conceptos para los que se pide ayuda.** (Se excluirán todos los gastos de restauración y bienes inventariables).
 - 1.3. Justificación documental de la ostentación de la presidencia o la secretaría de la Asociación o Delegación de Estudiantes de Centro solicitante, de la persona que presenta la solicitud. Debe tener una antigüedad **inferior a los 90 días**.
2. Comprobar en la web del Consejo de Estudiantes las siguientes publicaciones:
 - 3.1. Que la solicitud está incluida en el listado de solicitudes presentadas
 - 3.2. Concesión o denegación de la ayuda en la resolución provisional, por si procede reclamar.
 - 3.3. Concesión o denegación de la ayuda en la resolución definitiva, por si procede reclamar.
3. Tras las publicación de la resolución definitiva de concesión de la ayuda, en el plazo de 30 días naturales, presentar en el Consejo de Estudiantes el certificado emitido por la AEAT de **estar al corriente de las obligaciones fiscales**, en el caso de tener trabajadores, **certificado emitido por la TGSS** de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social y el impreso de los datos de la asociación, (si este

impreso de datos no se ha presentado antes en otro servicio de la UA), para las asociaciones y en el plazo de 10 días hábiles, la clave presupuestaria abierta en el centro, para las Delegaciones de Estudiantes de Centro.

4. En el plazo de 30 naturales desde la finalización de la actividad, y antes del plazo fijado en las bases, presentar en el Consejo de Estudiantes, memoria de la actividad realizada con un breve informe de justificación de gastos, copias de la publicidad de la actividad con el logotipo del Consejo de Estudiantes, junto con fotocopias de las facturas abonadas (se deberá incluir un informe de cada factura con los beneficiarios de la misma, cuando proceda. Se excluirán todos los gastos de restauración) en las que deberá constar el C.I.F. (de la Universidad, en el caso de ayudas a delegaciones de centro y de la Asociación en el caso de ayuda a asociaciones), el nombre de la actividad, así como las copias correspondientes a las colaboraciones docentes realizadas a conferenciantes y ponentes, o listado con las comisiones de servicio y sus gastos correspondientes.