

**Resolució de la presidenta del Consell Social, de 15 de juny de 2026, per la qual es convoquen els ajuts per a dur a terme projectes institucionals, convocatòria 2026 (2on termini)**

El Consell Social de la Universitat de Girona (UdG) té per objecte concedir ajuts a les facultats, escoles, departaments, instituts universitaris de recerca, a l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach, i a altres estructures de recerca de la Universitat de Girona per desenvolupar projectes i activitats emmarcades en alguna d'aquestes accions:

- a) Activitats destinades a estudiants de batxillerat per fomentar el seu coneixement de la Universitat i que hi tinguin un primer contacte.
- b) Activitats que apropin a la societat la recerca i la transferència del coneixement universitari.
- c) Activitats que apropin a la societat la docència universitària.
- d) Activitats que facilitin la promoció i l'atracció del món laboral a la Universitat.

Aquests ajuts estan destinats a desenvolupar projectes institucionals o activitats que es duguin a terme durant l'any 2026. Podran sol·licitar aquests ajuts els titulars dels òrgans de direcció o les persones en qui deleguin.

Atès que el pressupost del Consell Social per a l'exercici de 2026, prorrogat del 2025, inclou una partida de 18.000 €, amb càrrec a la unitat orgànica 03.01.006 i a l'aplicació pressupostària 481.99.

Atès que la Comissió d'Economia, Pressupost i Patrimoni (EPP), en la sessió ordinària 1/26, de 23 de febrer, va aprovar les bases de la convocatòria.

A la vista dels arguments fins aquí adduïts, i en virtut de les competències que m'atribueix l'article 31 del Reglament d'Organització i de Funcionament del Consell Social; en virtut de l'acord GOV/77/2022, de 19 d'abril (DOGC núm. 8651, de 21 d'abril de 2022), de nomenament de presidenta del Consell Social de la Universitat de Girona.

**RESOLC:**

**Primer.** Convocar i obrir el segon termini dels ajuts per a dur a terme projectes institucionals, convocatòria 2026. Les bases figuren a l'annex núm. 1 d'aquesta resolució.

**Segon.** El segon termini de presentació de les sol·licituds serà del 15 de juny al 15 de juliol de 2026, i es farà mitjançant el tràmit digital corresponent.

**Tercer.** Publicar aquesta resolució al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la UdG, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 58 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

La presidenta,

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de posició davant del rector de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa des seus interessos.

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'AJUTS DEL CONSELL SOCIAL PER DUR A TERME PROJECTES INSTITUCIONALS, CONVOCATÒRIA 2026**

Atès que la Comissió d'Economia, Pressupost i Patrimoni del Consell Social, en la sessió ordinària 7/21, de 9 de desembre de 2021, va acordar crear una nova línia d'ajuts per dur a terme projectes institucionals i adreçats a les facultats, escoles, departaments, instituts universitaris de recerca propis i a l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach.

Atès que el Consell Social disposa, en el seu pressupost per a l'exercici de 2026, d'una partida destinada a ajuts.

I per a la preceptiva transparència en la gestió i concessió d'aquests ajuts, el Consell Social ha acordat fer pública una convocatòria d'ajuts.

### **1. Objecte**

Aquesta convocatòria té per objecte concedir ajuts a les facultats, escoles, departaments, instituts universitaris de recerca propis i a l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach de la Universitat de Girona per desenvolupar projectes i activitats emmarcades en alguna d'aquestes accions:

- a) Activitats destinades a estudiants de batxillerat per fomentar el coneixement de la Universitat i facilitar-hi un primer contacte.
- b) Activitats que apropin a la societat la recerca i la transferència del coneixement universitari.
- c) Activitats que apropin a la societat la docència universitària.
- d) Activitats que facilitin la promoció i l'atracció del món laboral a la Universitat.

### **2. Dotació pressupostària**

Es destinaran a aquesta convocatòria un total de 18.000 €, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 481.99 i a la unitat de despesa 03.01.006. Aquest import es distribuirà en dues convocatòries de 9.000 € cadascuna, vinculades al període de realització de l'activitat.

Els ajuts es podran sol·licitar per a projectes o activitats dutes a terme durant l'any 2026.

En el cas que, un cop feta la puntuació, la valoració i la distribució dels ajuts, resti un romanent, la comissió avaluadora, si ho considera oportú, podrà ampliar la dotació econòmica concedida a alguns dels projectes o activitats que consideri de més interès, sempre que no se'ls hagi concedit l'import màxim, o bé incorporar aquest a la convocatòria següent.

### **3. Destinatari de l'ajut**

Podran sol·licitar aquests ajuts els titulars dels òrgans de direcció de les facultats, escoles, departaments, instituts universitaris de recerca propis, de l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach o les persones en qui deleguin.

Cada unitat podrà obtenir, com a màxim, dos ajuts per anualitat.

Queden excloses les càtedres i les sol·licituds per ajuts per a edicions de textos que s'hauran d'acollir a la convocatòria d'ajuts al PDI 2026.

#### 4. Modalitat i quantia dels ajuts

Els ajuts associats a aquesta convocatòria estran destinats al pagament dels projectes o activitats descrits al punt 1, relatiu a l'objecte d'aquesta convocatòria.

L'import de cada ajut serà d'un màxim de 1.500 €, que es destinaran a cobrir totalment o parcialment l'import del projecte o activitat sol·licitat.

#### 5. Presentació de sol·licituds i documentació en els tràmits

Les sol·licituds s'hauran de presentar al registre electrònic general de la UdG, d'acord amb l'article 8.2 del Reglament del registre electrònic general de la Universitat de Girona, aprovat per acord del Consell de Govern de la UdG en la sessió ordinària número 8/2022 tinguda el dia 29 de setembre de 2022 (BOUdG 6/2022 de 7 de desembre de 2022 eBOU-2814 i DOGC Núm. 8812, de 14 de desembre de 2022) i mitjançant el formulari específic, que trobareu a l'enllaç <https://gpc-udg.csuc.cat/tramits/> (Cerca avançada – Unitat organitzativa – Consell Social).

A cada projecte hi han de figurar els següents apartats:

Apartat	Memòria	Nombre màxim de pàgines
1	Resum del projecte	1 pàgina
2	Calendari de realització de l'activitat	1 pàgina
3	Justificació de l'adequació de l'activitat a la finalitat de l'ajut i als criteris específics de concessió	3 pàgines
4	Previsions pel que fa a la comunicació i difusió de l'activitat i del suport d'aquesta activitat per part del Consell Social	1 pàgina
5	Pressupost detallat de les despeses, especificant les despeses per a les quals se sol·licita l'ajut	1 pàgina
6	Pressupost detallat d'ingressos, amb exclusió de l'ajut que se sol·licita	1 pàgina
7	Declaració d'altres ajuts sol·licitats a altres organismes o concedits per al mateix projecte	1 pàgina
8	Relació del professorat que col·laborarà en l'activitat, especificant quina persona del PDI en serà responsable	1 pàgina
9	Especificació de si l'ajut sol·licitat compta amb l'aval d'algun departament, facultat, institut o centre adscrit a la xarxa TECNIO	3 pàgines
10	Informació adicional del projecte que es consideri oportuna	2 pàgines

Una vegada tota la documentació (formulari específic i la documentació adjunta si escau) es registrarà automàticament d'entrada al registre electrònic general de la Universitat de Girona. Si tot és correcta, es generarà un rebut pel sol·licitant que acreditarà la presentació de la documentació i també se li comunicarà per correu electrònic.

Les sol·licituds s'hauran de presentar mitjançant el formulari genèric al registre electrònic general de la Universitat <https://apps.udg.edu/Registre/> (Art. 3.2 del Reglament del registre electrònic general de la UdG). També es podran presentar per qualsevol dels mitjans i llocs que es determinen a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, llevat, dels tràmits digitals específics d'aquesta convocatòria que es realitzaran per aquesta via mateixa via.

- Una vegada entrada tota la documentació (sol·licitud i la documentació adjunta) es registrarà automàticament d'entrada al registre electrònic general de la Universitat de Girona. Si tot és correcte, es generarà un rebut pel sol·licitant que acreditarà la presentació de la documentació i també es comunicarà per correu-e al sol·licitant.
- La documentació que no estigui subjecte a cap dels tràmits d'aquesta convocatòria es poden presentar-ho per qualsevol dels mitjans i llocs que es determinen a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Pel que fa a la dades econòmiques a la sol·licitud cal tenir en compte aquesta informació:

Tipus de finançament	Unitat orgànica per a la transferència (codificació)	Exemples
Provenen de la UdG	La unitat orgànica per a la transferència ha de ser o bé una unitat de jornades (06.20xxxx) o bé una unitat acabada en 040.	32.22.040 32.05.060.0003 32.090.602.103
Provenen de finançament extern a la UdG	La unitat orgànica per a la transferència han d'acabar en .060	32.26.060

Cal tenir creat el centre de cost (unitat orgànica) de l'ajut abans de presentar la sol·licitud a aquesta convocatòria.

## 6. Convocatòries/termini de presentació de les sol·licituds i procediment

S'obriran dos terminis de presentació de sol·licituds per a l'any 2026:

- Primer termini: del 25 de febrer al 26 de març de 2026
- Segon termini: del 15 de juny al 15 de juliol 2026.

A cada termini s'hi destinarà un total de 9.000 € per a ajuts totals o parcials.

Les sol·licituds s'hauran de presentar en un termini o en l'altre en funció de les dates en què es realitzi l'activitat o projecte:

- a) El primer termini de presentació de sol·licituds serà per a activitats iniciades o realitzades entre l'01/01/2026 i el 30/06/2026
- b) El segon termini de presentació de sol·licituds serà per a activitats iniciades o realitzades entre l'01/07/2026 i el 31/12/2026

En ambdós terminis, es disposarà d'un termini màxim de 20 dies hàbils des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, per tal que el Consell Social faci pública la llista provisional de sol·licituds admeses i excloses al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona, amb indicació de les causes de denegació i de les possibles esmenes que siguin necessàries per a l'admissió, concedint a tals efectes un termini no superior a 10 dies hàbils a partir de la publicació de la llista, i advertint als interessats que en cas de no fer les esmenes en la seva sol·licitud se'ls tindrà per desistits, tal com disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es presenta una sol·licitud en el primer termini i es dur a terme l'activitat fora del període establert, quedarà exclosa i s'haurà de presentar en el segon termini. La comissió avaluadora té la potestat de decidir que una sol·licitud serà admesa si es presenta en el primer termini, però fa l'activitat en el segon termini i dins de l'any 2026.

Finalitzat aquest període, es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona la llista definitiva de sol·licituds admeses i excloses.

## **7. Avaluació, selecció i adjudicació dels ajuts**

La comissió avaluadora (òrgan de selecció) estarà composta pels membres de la comissió d'Economia, Pressupost i Econòmica (EPP) del Consell Social:

### **President:**

- Ramon Soler Salvadó

### **Membres:**

- Maria Assumpció Vila Simon
- Anna Ribas Gubau
- Assumpció Puig Hors
- Xavier Soy Ros
- Montserrat Vilà Suñé

### **Secretari:**

- Miquel Serra Fernández

El secretari del Consell exercirà les funcions de secretaria i assistirà a les deliberacions, amb veu però sense vot.

Es podran nomenar suplents dels membres de la comissió avaluadora en cas de necessitat.

La secretaria del Consell Social revisarà les sol·licituds presentades i avaluarà si s'ajusten a les bases i elaborarà la proposta de les llistes de sol·licituds admeses i/o excloses (provisionals i definitives) per tal que la comissió avaluadora pugui revisar-les i aprovar-les si escau, mitjançant l'acord corresponent.

L'acord de les llistes de sol·licituds admeses i/o excloses es publicarà al tauler d'anuncis en un termini de 10 dies.

Correspon a la comissió avaluadora l'avaluació de les sol·licituds admeses en cada termini i de la documentació corresponent, així com l'elaboració i aprovació de la proposta d'adjudicació dels ajuts mitjançant l'adopció de l'acord corresponent per la comissió i per a fer aquest tràmit, la comissió disposa d'un termini màxim de 2 mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de sol·licituds admeses i excloses.

La comissió avaluadora acordarà proposar com a beneficiaris dels ajuts els que resultin de la relació ordenada segons la puntuació obtinguda en funció dels criteris d'avaluació i dels imports concedits per a cada sol·licitud i de l'import total de la convocatòria.

En cas d'empat en la puntuació final, es prioritzaran les sol·licituds destinades a l'educació secundària i altres temes rellevants i d'interès, d'acord amb els interessos i funcions pròpies del Consell Social, i que pugui valorar la comissió.

Les sol·licituds que no hagin estat beneficiàries de cap ajut passaran a formar part d'una llista d'espera.

Els criteris de valoració dels ajuts es publicaran en la convocatòria i estan recollits en l'apartat 17. Criteris de valoració.

Es faculta la comissió avaluadora per decidir i resoldre totes les qüestions que no estiguin previstes en aquesta convocatòria.

La secretaria del Consell Social prepararà les sessions de la comissió avaluadora, les quals es podran realitzar per mitjans telemàtics.

## **8. Concessió i resolució**

La comissió avaluadora aprovarà la concessió dels ajuts atenent sempre les disponibilitats pressupostàries, en un termini màxim de dos mesos a partir de la data de publicació de les llistes definitives d'admesos i exclosos.

L'acord es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona i se'n farà una per a cadascun dels terminis establerts.

## **9. Pagament**

El pagament de l'ajut concedit es farà abonant l'import a la unitat orgànica que haurà facilitat el sol·licitant de l'ajut.

## **10. Règim de notificació, publicació i protecció de dades de caràcter personal**

D'acord amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tots els actes que es dictin en aquesta convocatòria seran notificats a les persones interessades mitjançant publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona. Tanmateix, a efectes merament informatius, la Secretaria del Consell Social podrà comunicar per correu electrònic la resolució a les persones interessades, així com qualsevol altre acte que consideri oportú.

D'acord amb l'article 6 del Reglament general de protecció de dades 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril del 2016, les dades seran tractades per la Universitat i no seran comunicades o cedides sense el consentiment previ dels interessats, excepte en els casos previstos legalment. La Universitat entén que el sol·licitant autoritza el tractament de les seves dades amb aquesta finalitat. En qualsevol moment el sol·licitant podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació adreçant-se a la Secretaria General de la Universitat de Girona, plaça Sant Domènec 3, 17004 Girona.

## **11. Règim d'impugnacions**

Contra els actes de tràmit que recaiguin no es podrà interposar cap recurs, de conformitat amb el que estableix l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la resolució d'adjudicació d'ajuts es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició davant la presidenta en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé interposar directament un recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## **12. Incompatibilitats dels ajuts**

Aquests ajuts són incompatibles amb els de la convocatòria d'ajuts del Consell Social al PDI 2026.

## **13. Obligacions i compromisos dels beneficiaris dels ajuts**

Són obligacions dels beneficiaris:

1. Acceptar les bases de la convocatòria i el seu compliment.
2. Destinar l'ajut a la finalitat per a la qual s'ha concedit.
3. Acceptar l'ajut concedit.
4. Fer constar el suport del Consell Social en tota la documentació generada per les activitats que hagin obtingut l'ajut.

5. En els ajuts de l'àmbit de l'acció preuniversitària en la modalitat de tallers, activitats pràctiques o materials didàctics, caldrà que aquests s'ofereixin dins l'any en curs, en el marc d'activitats organitzades o en què participi la Universitat.
6. Comunicar la renúncia, si escau, mitjançant escrit electrònic registrat i adreçat a la secretaria del Consell Social.
7. El sol·licitant que no justifiqui degudament l'ajut concedit o no executi la proposta per a la qual ha rebut l'ajut haurà de retornar al Consell Social l'import íntegre concedit abans del 31 de desembre de 2026.
8. El Consell Social pot anul·lar l'ajut i requerir al beneficiari que el retorni si aquest no compleix les bases de la convocatòria.

#### 14. Justificació

Consideracions generals a tenir en compte respecte la justificació de l'ajut concedit:

IDs	Acció	Definició
1	Termini de presentació	Cal presentar la justificació dins del mes següent a la finalització de l'activitat subvencionada.
2	Documentació obligatòria	Memòria de l'activitat realitzada, compte justificatiu i còpia dels documents comptables i justificatius.
3	Presentació	Mitjançant el tràmit digital a la Secretaria del Consell Social: <a href="https://gpc-udg.csuc.cat/tramits/">https://gpc-udg.csuc.cat/tramits/</a> (Cerca avançada → Unitat organitzativa → Consell Social)
4	Pròrroga	Si no es pot justificar dins del termini, cal demanar una pròrroga per escrit i justificar el motiu a través del mateix tràmit digital.
5	Romanent de l'ajut	Si queda diners no gastats, s'han de retornar a la unitat de despesa 0301006 del Consell Social.
6	Data límit màxim per a la justificació	Tots els ajuts han d'estar justificats abans del 31 de desembre de 2026, excepte si s'ha obtingut una autorització específica mitjançant el tràmit de pròrroga i en què disposaran fins el 31/01/2027 per a justificar-ho.
7	Delegació del tràmit	El sol·licitant pot autoritzar a la persona responsable de la gestió econòmica perquè presenti la justificació a través del formulari/tràmit específic.

En el tràmit corresponent caldrà presentar la següent documentació en la justificació:

- a) La memòria justificativa que ha d'incloure:

En el tràmit corresponent caldrà presentar la següent documentació en la justificació:

- b) La memòria justificativa que ha d'incloure:

1. Dades identificatives: (Nom i cognoms del beneficiari/a; ID de l'expedient; Títol de l'activitat subvencionada; Import concedit; Import justificat).
2. Resum de l'activitat (Breu descripció de l'activitat realitzada; Objectius assolits i Dates de realització i compliment de requisit de difusió del suports econòmics del Consell Social).
3. Documents justificatius.
4. Acreditar documentalment la difusió del cofinançament del Consell Social.
5. Declaració responsable i altres ajuts (Declaració que les despeses s'han realitzat conforme a les bases de l'ajut i indicar altres fonts de finançament i imports).
6. Observacions (Per exemple: explicació de qualsevol desviació respecte al pressupost inicial, Justificació de despeses no previstes (si escau), Indicació de romanent (si n'hi ha) i compromís de retorn).

Els justificants de les despeses han de tenir data dins l'any 2026 i han de correspondre a l'execució del 2026.

Si el cost de l'actuació es superior al que preveu la sol·licitud, la subvenció es mantindrà en la quantia atorgada inicialment.

En cas que el cost justificat sigui inferior al pressupost acceptat, la subvenció es minorarà proporcionalment, aplicant el percentatge de desviació sobre la quantitat concedida.

Si la desviació pressupostària entre el cost inicialment pressupostat i el cost final justificat de l'activitat objecte de la subvenció no excedeix el 20 %, això no comportarà la reducció de la quantia de la subvenció. Només es pot aplicar aquest percentatge si es garanteix que s'han acomplert l'objecte i la finalitat de l'ajut.

En cap cas la reducció de l'execució del projecte pot comportar haver percebut una subvenció superior als límits establertes de l'apartat 4

## **15. Renúncia a l'ajut**

Les persones beneficiàries poden renunciar a l'ajut en qualsevol moment. Per formalitzar la renúncia, caldrà presentar una sol·licitud adreçada a la secretaria del Consell Social.

En el cas que es produeixi una renúncia, la comissió avaluadora podrà atorgar l'ajut a la persona sol·licitant a qui pertorqui segons la llista d'espera, d'acord amb els criteris d'adjudicació dels ajuts. Aquest nou ajut es començarà a percebre a partir del moment de la resolució de la concessió, sense caràcter retroactiu, i pels mesos que restin fins a la finalització del període de concessió.

## 16. Incompliment i reintegrament de l'ajut

L'incompliment total o parcial de les obligacions o dels requisits establerts en aquestes bases, així com de les condicions, si és el cas, que figurin en la resolució de concessió, o l'ocultació o falsejament de dades, donarà lloc a la pèrdua del dret al cobrament de l'ajut i a l'obligació de reintegrar els imports rebuts, amb la tramitació prèvia de l'expedient corresponent.

Quant la presidenta, a proposta de la comissió avaluadora, resolgui deixar sense efectes totalment o parcialment l'ajut, el beneficiari estarà obligat a retornar l'import indegudament percebut en el termini màxim de 30 dies des de la notificació de la resolució. La no satisfacció dels imports corresponents suposarà un deute en els termes establerts pel decret vigent pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques catalanes.

En aquest cas, es promourà el corresponent expedient de reintegrament.

## 17. Criteris de valoració

ID	Criteri	Descripció	Puntuació (0= mínima puntuació i 3 =màxim a puntuació)	Valors
1	<b>Impacte i abast social</b>	Mesura la magnitud, la profunditat i la significació dels canvis o efectes positius que l'activitat de difusió universitària genera en els seus públics objectius i en la societat en general. Inclou la rellevància, inclusivitat, benefici a la comunitat i projecció territorial (local, nacional, internacional).	0 a 3	0- cap 1- baix 2- mitjà 3- excel·lent
2	<b>Consolidació</b>	Es refereix a la demostració de la perdurabilitat, la continuïtat i l'estabilitat de la presència i l'impacte d'aquestes activitats al llarg del temps	0 a 3	0- cap 1- baix 2- mitjà 3- excel·lent
3	<b>Sostenibilitat</b>	Mesura la viabilitat i la capacitat projectada de l'activitat per mantenir-se, renovar-se i continuar generant impacte al llarg del	0 a 3	0- cap 1- baix 2- mitjà 3- excel·lent

		temps, un cop finalitzat el període inicial de finançament o suport específic.		
<b>4</b>	<b>Comunicació i participació</b>	Combina l'estratègia comunicativa, canals utilitzats, abast comunicatiu i implicació de la comunitat universitària i ciutadania en general o col·lectius	<b>0 a 3</b>	0- cap 1- baix 2- mitjà 3- excel·lent
<b>5</b>	<b>Innovació</b>	La incorporació de solucions, formats, metodologies, tecnologies o enfocaments de contingut que són nous o significativament millorats respecte a les pràctiques de difusió habituals de la universitat o del sector, amb l'objectiu d'incrementar l'eficàcia, l'abast, la interactivitat o l'impacte en els públics no acadèmics.	<b>0 a 3</b>	0- cap 1- baix 2- mitjà 3- excel·lent
Extraordinari (criteri addicional)	<b>Comissió avaluadora</b>	Valoració discrecional de la comissió per reconèixer l'excel·lència del projecte (fins a 2 punts).	0 a 2	

### Disposicions addicionals

I. Si la comissió avaluadora creu oportú ampliar la dotació dels ajuts institucionals, una cop finalitzat el tancament econòmic del pressupost del Consell Social i finalitzada l'auditoria dels comptes de la UdG, en què consti el romanent del Consell Social de l'any anterior, i sempre dins del límit dels romanents. La Comissió d'Economia, Pressupost i Patrimoni haurà d'autoritzar l'ampliació.

II. Si un cop feta la puntuació, la valoració i la distribució dels ajuts institucionals, quedés romanent, la comissió avaluadora, si ho creu oportú, podrà ampliar la dotació econòmica concedida a algun dels projectes que consideri de més interès.

**Annex 1 – Llistats de tràmits d'aquesta convocatòria 2025 (<https://gpc-udg.csuc.cat/tramits/>) (Cerca avançada – Unitat organitzativa – Consell Social):**

Referència	Títol	Enllaç
PR-000005	Sol·licitud per a participar en la convocatòria d'ajuts del Consell Social per a dur a terme Projectes Institucionals	<a href="https://gpc-udg.csuc.cat/tramits/detalleTramite/PR-000005">https://gpc-udg.csuc.cat/tramits/detalleTramite/PR-000005</a>
PR-000162	Presentació de la Declaració d'acceptació/renúncia a l'ajut del Consell Social (Ajuts a Projectes Institucionals)	<a href="https://gpc-udg.csuc.cat/tramits/detalleTramite/PR-000162">https://gpc-udg.csuc.cat/tramits/detalleTramite/PR-000162</a>
PR-000164	Presentació de la justificació de l'ajut del Consell Social (Ajuts a Projectes Institucionals)	<a href="https://gpc-udg.csuc.cat/tramits/detalleTramite/PR-000164">https://gpc-udg.csuc.cat/tramits/detalleTramite/PR-000164</a>
PR-000167	Sol·licitud de pròrroga/canvi de despesa de l'ajut del Consell Social (Ajuts a Projectes Institucionals)	<a href="https://gpc-udg.csuc.cat/tramits/detalleTramite/PR-000167">https://gpc-udg.csuc.cat/tramits/detalleTramite/PR-000167</a>

**Annex 2. SOL·LICITUD D'AJUTS DEL CONSELL SOCIAL PROJECTES INSTITUCIONALS 2026**

<b>Dades del responsable:</b>	
DNI/NIE Codi UdG	
Nom i Cognoms	
Telèfon /mòbil	
Correu electrònic	
Facultat/escola/departament/institut/càtedra o centre de la Xarxa Tecnio:	
<b>Dades de l'activitat:</b>	
Títol	
Lloc de realització	
Data de realització	
Dades econòmiques	
Unitat orgànica per a la transferència:	
Aplicació pressupostària	
Pressupost estimat de l'activitat	
Subvenció sol·licitada	
Projecte adjunt	Annexar documentació
<b>Dades signataris:</b>	
Data de la sol·licitud	
Lloc de la sol·licitud	
Nom i signatura interessat/ts	