



XIX Convocatòria d'ajuts per a accions d'educació per a la transformació social - 2023

Per la Universitat, l'[Agenda 2030 per al Desenvolupament Sostenible](#), aprovada per l'Assemblea General de les Nacions Unides, ha de ser una guia per a la transformació de les polítiques universitàries. Aquest full de ruta global recull 17 objectius de desenvolupament sostenible (ODS) i 169 metes de caràcter integrat i indivisible que abasten les esferes econòmica, social i ambiental, i que implica un compromís comú i universal. En aquest sentit, atesa la interconnexió de problemes, solucions i actors en el desenvolupament del món actual, les universitats tenen el deure i el compromís d'obrir nous espais de debat, reflexió i acció per generar les condicions que permetin que la comunitat universitària s'hi impliqui des de tots els àmbits: docència, investigació i sensibilització.

El [Pla director de la cooperació al desenvolupament de les Illes Balears 2020-2023](#) és l'eina de planificació que assenyalava el camí que ha de seguir la política autonòmica de cooperació al desenvolupament. Aquest estableix l'Estratègia d'educació per a la transformació social de les Illes Balears, elaborada per la Direcció General de Cooperació com a fruit de l'evolució del concepte d'educació per al desenvolupament (EpD), com a marc d'actuació.

L'educació per a la transformació social (EpTS) cerca la construcció d'una ciutadania crítica, conscient dels reptes del món actual, la defensa de la dignitat de la persona, el respecte per la diversitat, la consciència ambiental, el consum responsable, els drets humans, l'equitat de gènere i la participació democràtica. L'EpTS reprèn les aportacions de l'educació per a la ciutadania global i remarca la necessitat d'educar des d'un pensament crític per assumir responsabilitats, empoderar-se i actuar a favor de la transformació de la realitat. L'EpTS incorpora els enfocaments local-global i polític-pedagògic, la diversitat de subjectes i agents i el treball estructurat i en xarxa. Tot això comporta la incorporació de nous actors, formes de treball i metodologies.

Tenint en compte el marc esmentat, i d'acord amb el compromís adquirit amb la millor comprensió dels problemes que amenacen la consecució d'un desenvolupament humà sostenible (DHS) a escala global, la UIB pretén incorporar la dimensió de l'educació per a la transformació social i els ODS com a part essencial del treball amb la comunitat universitària. És per això que el Vicerectorat de Planificació Estratègica, Internacionalització i Cooperació, a través de l'Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat (OCDS), convoca aquests ajuts, d'acord amb les bases següents.

Bases

Primera. Objecte de la convocatòria

Atorgar ajuts als membres de la comunitat universitària (PAS, PDI i alumnat) de la UIB per dur a terme accions d'educació per a la transformació social, que s'han d'adreçar principalment a la comunitat universitària i han de tenir com a objectius principals:

- Impulsar la promoció i el coneixement dels Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de l'Agenda 2030, de la sostenibilitat ecològica, dels moviments migratoris i del desenvolupament humà sostenible (DHS).
- Sensibilitzar sobre les situacions de desigualtat i injustícia existents en el món per rompre el cercle viciós d'ignorància-indiferència-ignorància, així com impulsar la construcció d'un món més just i equitatiu, fomentant la consciència crítica i el compromís social del conjunt de la comunitat universitària.
- Promoure canvis d'actituds i valors que contribueixin a impulsar canvis estructurals en la societat actual per afavorir la consecució d'una cultura de la solidaritat responsable i compromesa amb la justícia social i ecològica a escala local i global.
- Difondre els resultats obtinguts fruit de les accions en l'àmbit de la cooperació universitària al desenvolupament i solidaritat realitzades per membres de la comunitat universitària.
- Posar de manifest la interdependència geogràfica i la interrelació entre els diversos àmbits del desenvolupament (salut, economia, protecció social, sostenibilitat ecològica, etc.), a través d'accions que afavoreixin la generació de sinergies des d'una perspectiva local-global.

Segona. Línies prioritàries d'actuació

A causa del context actual de crisi multidimensional global i els reptes de la regió Mediterrània, es valoraran especialment les propostes que abordin alguna de les temàtiques següents:

- Drets humans: moviments migratoris.
- Economia social: consum responsable, compra pública ètica, economia circular i comerç just.
- Sostenibilitat de la vida: acció pel clima i transició energètica.

Es podrà donar suport a accions vinculades a altres temàtiques, sempre que s'ajustin a l'objecte de la convocatòria.

Tercera. Tipus d'accions

La metodologia de les accions ha d'implicar un aprenentatge dinàmic dirigit a fomentar que les persones assumeixin les seves responsabilitats com a ciutadanes globals, s'empoderin i actuïn a favor de la transformació de la realitat a través de la participació activa i democràtica de les persones i col·lectius, sustentada en la interdependència entre el que és local i el que és global.

L'enfocament local-global ens convida a canviar la mirada Nord-Sud per una mirada horitzontal de suds globals i nords globals, amb l'objectiu d'identificar realitats compartides pels col·lectius més vulnerables, independentment de l'hemisferi i del país on habiten, unes realitats que són generades, al Nord i al Sud, pels efectes més perversos del sistema capitalista, patriarcal, neoliberal i heteronormatiu.

A través de noves narratives, històries i relats que il·lusionen, empoderen i connecten amb la ciutadania, posant la vida al centre, es combaten els discursos d'odi i la desinformació i es desmunten les visions dominants sobre les causes de la pobresa i la injustícia social, la visió d'altres països i col·lectius i la degradació del planeta.

Les accions que poden ser objecte d'ajut són: cursos, seminaris, tallers, cicles de conferències, taules rodones, campanyes, cinefòrums, activitats artístiques, exposicions, documents audiovisuals, contes, entre d'altres. Cada acció presentada ha d'estar inclosa en alguna de les tipologies següents:

- A. **Accions d'educació i/o formació.** Es consideraran de tipus A totes aquelles accions que tinguin una durada igual o superior a 10 hores, per la qual cosa és obligatori fer un procés d'inscripció. Durant la realització de l'acció hi haurà un control d'assistència de les persones que hi participin.
- B. **Accions de sensibilització i/o difusió d'experiències de membres de la comunitat universitària.** Es consideraran de tipus B totes aquelles accions que tinguin una durada inferior a 10 hores. Les activitats seran obertes, és a dir, sense inscripció prèvia.
- C. **Materials didàctics.** Recursos d'educació per al desenvolupament (EpD) en diferents formats com: projecte audiovisual, publicació digital, exposició fotogràfica o d'altres tipus, entre d'altres.

Quarta. Vinculació de les accions amb assignatures dels estudis de la UIB

Per facilitar la transversalització de l'educació per a la transformació social, de manera que l'alumnat i el professorat de la UIB puguin aprofitar les iniciatives sorgides a partir d'aquesta convocatòria i amb la intenció de garantir-hi l'assistència, caldrà que les

accions estiguin vinculades a assignatures dels estudis de la UIB. Aquesta vinculació ha de quedar reflectida a l'apartat corresponent del formulari de sol·licitud.

Pel que fa a les accions de tipus A, que requereixen inscripció prèvia, per poder dur a terme l'acció serà imprescindible que hi hagi un mínim de 15 persones inscrites. A més, es deixarà constància que la inscripció comporta el compromís d'assistir-hi, i, en cas de no poder fer-ho, s'ha de comunicar a l'OCDS amb la màxima antelació possible, per facilitar que hi accedeixin altres persones interessades. Per això, no comunicar una baixa podrà ser causa d'exclusió en futures accions vinculades a l'OCDS.

Pel que fa a les accions de tipus B i C, com que no requereixen inscripció prèvia, serà necessari plantejar una àmplia i activa difusió de l'acció que pugui assegurar-ne l'èxit.

Cinquena. Sol·licitants

1. La persona responsable de l'acció ha de ser membre de la comunitat universitària (PDI, PAS o alumnat). Les accions poden desenvolupar-se en col·laboració amb entitats sense ànim de lucre de les Illes Balears.
2. Les persones que participin en la mateixa acció han de presentar una sol·licitud única conjunta, per a la qual han de designar una persona responsable.
3. Cada una de les persones participants només podrà signar un màxim de dues accions com a responsable i un màxim de dues com a membre de l'equip per convocatòria.
4. Totes les accions organitzades requeriran el suport d'una facultat/escola, un departament, un servei o una oficina de la UIB. Aquest suport es farà constar al formulari de sol·licitud mitjançant la signatura de la persona responsable d'alguna de les unitats esmentades.
5. La gestió econòmica sempre serà a càrrec d'una persona membre del col·lectiu de PDI o del col·lectiu de PAS amb una relació contractual, estatutària o funcional amb aquesta universitat. En cas que la persona responsable de l'acció no compleixi aquest requisit, haurà de delegar en algú que sí que el compleixi i indicar-ho al formulari de sol·licitud. A més, aquesta persona haurà de constar com a membre de l'equip.
6. Una mateixa persona només pot ser responsable econòmica com a màxim de dues accions per cada termini de la convocatòria.
7. La persona responsable de l'acció ha d'haver finalitzat i justificat correctament accions anteriors.

Sisena. Finançament

Els ajuts que es concedeixin per fer les accions es finançaran a càrrec del conveni instrumental entre el Govern de les Illes Balears i la Universitat de les Illes Balears per dur a terme actuacions en matèria de cooperació al desenvolupament, així com de la partida del pressupost que la UIB dedica a cooperació al desenvolupament i solidaritat.

El nombre de projectes que es financin quedarà supeditat a la disponibilitat pressupostària.

Setena. Quantia dels ajuts i despeses subvencionables

L'ajut màxim que es pot atorgar per a una mateixa acció és de 3.000 euros, que podran cobrir alguna de les despeses següents, degudament justificada:

- Docència o ponències
- Bitllets d'avió i desplaçaments interns
- Allotjament
- Material fungible de difusió de l'acció i d'altre d'imprescindible per a la realització de l'acció prevista, malgrat que es valorarà positivament l'ús dels mitjans digitals en substitució del paper
- Per a les accions de tipus C, despeses d'edició del material o recurs d'EpD. També es valorarà positivament l'ús del suport digital
- D'altres, degudament justificades

Vuitena. Procediment de sol·licitud

La presentació de sol·licituds es farà de manera telemàtica, mitjançant una [instància genèrica](#), en la qual s'ha de seleccionar l'Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat com a «Òrgan de destí» de la sol·licitud.

Per poder accedir al tràmit, s'ha de disposar de credencials corporatives de la UIB o bé identificar-se mitjançant Cl@ve (Cl@ve PIN, Cl@ve permanent, certificat electrònic o DNI electrònic). Per poder signar la instància general s'ha de disposar d'un certificat electrònic vàlid.

La documentació que s'haurà d'incloure està disponible a la web de l'OCDS i és la següent:

1. Formulari de sol·licitud, degudament emplenat i amb les firmes corresponents.

2. Pressupost de l'acció d'acord amb el formulari Excel, degudament emplenat i amb les firmes corresponents.
3. Justificació documental de la matrícula de la UIB vigent, en cas de l'alumnat.
4. Per a les accions de tipus A i B, s'han presentar els currículums de les persones que impartirien les sessions.
5. Per a les accions de tipus C, s'ha de presentar la documentació següent:
 - a) Un breu dossier informatiu sobre l'empresa o professional que hagi d'editar el recurs.
 - b) El pressupost o factura pro-forma emesa per l'empresa o professional que hagi d'editar o elaborar el recurs.
 - c) Documentació addicional corresponent, segons el material o recurs que es vulgui elaborar:
 - Si es tracta d'una publicació: el text o la narració completa i una mostra de les il·lustracions. En aquests casos es prioritzaran les publicacions en format digital. No hi tenen cabuda publicacions llargues, d'actes, transcripcions, entre d'altres.
 - Si es tracta d'una exposició fotogràfica: una còpia de les fotografies, en paper o digital, i els textos explicatius que les acompanyen.
 - Si es tracta d'altres tipus d'exposicions: una descripció acurada del que es vulgui exposar.
 - Si es tracta d'un projecte audiovisual: el guió de continguts o literari, el guió tècnic i una mostra de les imatges i del guió gràfic.
 - En tots els casos es valorarà positivament incloure informació sobre referències d'obres o treballs anteriors.
6. Altra informació que es consideri adient.

L'OCDS revisarà la documentació presentada i, en cas de ser incompleta o incloure errors reparables, establirà un termini de deu dies a partir de l'endemà de la notificació perquè es corregeixin les mancances o s'enviïn els documents preceptius, amb l'advertència que, en cas de no fer-se així, es donaran per desestimades les sol·licituds.

Novena. Terminis de sol·licitud

Els terminis per presentar sol·licituds són els següents:

- Primer termini: del 23 de novembre de 2022 al 13 de gener de 2023.
- Segon termini: del 20 de març al 28 d'abril de 2023.

Desena. Criteris de valoració

Es tindran en compte els criteris següents:

- Vinculació de l'acció a assignatura/es d'algun/s dels estudis relacionats.
- Implicació de les seues universitàries d'Eivissa i Formentera i/o de Menorca, tant en la composició de l'equip com en la realització de les accions.
- Implicació real i efectiva de l'equip de la UIB responsable de la realització de l'acció, així com el nombre de membres i la seva heterogeneïtat (representació dels diferents col·lectius de la comunitat universitària: PDI, PAS i alumnat) i la interdisciplinarietat.
- Fonamentació, contextualització i grau d'adequació de l'acció a l'objecte de la convocatòria i a alguna de les línies prioritàries esmentades.
- Rellevància, actualitat, originalitat i innovació de l'acció proposada i la seva justificació en el marc de l'educació per a la transformació social.
- Viabilitat i adequació de les activitats als objectius que es persegueixen.
- Coherència, claredat dels continguts i justificació del pressupost d'acord amb l'acció proposada.
- Repercussió de l'acció a la UIB i definició de la població destinatària.
- Avaluació de les accions.

Onzena. Avaluació i resolució

L'avaluació i la resolució de les sol·licituds correspondrà a una comissió avaluadora constituïda a tal efecte que estarà conformada per persones expertes de la UIB en les diferents temàtiques presentades, respectant els principis de concurrència, objectivitat i igualtat.

Se seleccionaran les accions més ben valorades en cada un dels terminis de sol·licitud fins que s'esgoti el pressupost disponible segons el barem elaborat d'acord amb els criteris esmentats a la base desena, sempre que les propostes hagin obtingut com a mínim la meitat dels punts possibles. A més, es podrà demanar els assessoraments externs que consideri convenients i es decidirà el finançament de l'acció en funció de la qualitat i pertinència d'aquesta, així com de la disponibilitat de pressupost en cada moment, i es podrà requerir a la persona responsable de l'acció que reajusti l'acció seleccionada per adequar les activitats, el cronograma i la distribució de despeses a l'ajut que es concedeixi.

Dotzena. Comunicació de la resolució

L'OCDS notificarà la resolució dels ajuts a través de la seu electrònica en un termini màxim de tres mesos, a comptar a partir de l'endemà de la finalització del termini de sol·licitud, a la persona que figuri com a responsable de l'acció. Així mateix, la resolució es publicarà a la pàgina web <http://cooperacio.uib.cat>.

El venciment del termini fixat sense que s'hagi dictat i notificat la resolució expressa facultat la persona interessada, en tots els casos, perquè entengui desestimada la sol·licitud.

Tretzena. Acceptació de l'ajut

Les persones adjudicatàries han de comunicar a l'OCDS l'acceptació expressa mitjançant el document disponible al web de l'OCDS, signat per la persona responsable i, si escau, per la persona a qui es delega la gestió econòmica en el termini de deu dies des de l'endemà de la notificació. L'acceptació ha d'anar acompanyada dels reajustaments que, si escau, requereixi la comissió, i del pressupost definitiu de l'acció, en el qual s'han de detallar els conceptes i imports de les despeses per realitzar, d'acord amb el formulari Excel establert.

Catorzena. Realització de les accions

Les accions aprovades en el primer termini s'han de fer abans de la finalització del curs acadèmic 2022-23 i les aprovades en el segon termini, abans de dia 15 de desembre de 2023. Per poder aprofitar al màxim les accions organitzades en el marc de l'educació per a la transformació social i evitar que se superposin, el calendari d'execució de les activitats serà coordinat per l'OCDS. Així, per confirmar les dates definitives se n'haurà de tenir el vistiplau.

Si en el decurs de l'organització i/o la realització de l'acció sorgís la necessitat de fer algun canvi en les activitats, el cronograma o la distribució de les despeses de l'ajut concedit, la persona responsable de l'acció ho haurà de comunicar a l'OCDS.

La persona responsable de l'acció haurà de gestionar la implementació de les activitats amb els serveis corresponents respectant els criteris de comunicació institucional de la UIB. Només en el cas de l'alumnat, l'OCDS donarà suport per a la gestió amb altres serveis implicats.

Quinzena. Reconeixement acadèmic

El reconeixement acadèmic queda regulat en funció de la normativa vigent per a la concessió de crèdits de reconeixement acadèmic per participar en activitats universitàries culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació.

En haver finalitzat les accions, es pot obtenir:

- Document acreditatiu de participació. Per ser considerat apte, s'ha d'haver assistit almenys al 80 per cent de les sessions.
- Document acreditatiu d'aprofitament. Per ser considerat apte, s'ha d'haver assistit almenys al 80 per cert de les sessions i haver superat l'avaluació establerta per la persona responsable de la formació.

Per poder realitzar els documents acreditatius corresponents, la persona responsable de l'acció ha d'aportar a l'OCDS, en el termini màxim de 10 dies a partir de la finalització de l'acció, la documentació següent:

1. Fulls originals de control d'assistència.
2. Autorització per elaborar documents acreditatius (segons el model aportat per l'OCDS) emplenat i signat per la persona responsable de l'acció.

Posteriorment, una vegada lliurada la memòria i justificada i tancada l'acció, s'elaboraran els documents acreditatius corresponents a la persona responsable i a l'equip organitzador.

Setzena. Responsabilitats de l'Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat

- Oferir l'assessorament necessaris abans, durant i després del desenvolupament de l'acció.
- Sempre que es compleixin els terminis establerts, fer difusió de l'acció mitjançant els canals de comunicació propis de l'OCDS habilitats per a aquesta finalitat (pàgina web i xarxes socials pròpies).
- Només quan la persona responsable de l'activitat sigui alumne/a, l'OCDS es farà càrrec de tramitar les reserves dels espais de la UIB on es desenvoluparà l'activitat, de sol·licitar el material de difusió a través dels mitjans de la UIB i de gestionar les inscripcions, si escau, facilitant a les persones responsables la llista de persones inscrites, així com el model de full de signatures.

- Facilitar a la persona responsable de l'acció el model de memòria perquè pugui fer correctament el tancament de l'acció.
- Fer el seguiment i l'avaluació de l'activitat aprovada, així com els documents acreditatius corresponents a la persona responsable, a l'equip organitzador i a les persones assistents aptes.

Dissetena. Obligacions de les persones adjudicatàries

- Participar en les reunions que l'OCDS pugui realitzar per coordinar les accions finançades en el marc d'aquesta convocatòria.
- Garantir la tasca d'organització, seguiment, justificació i avaluació de l'acció, així com la inscripció i el control d'assistència durant l'execució de les accions tipus A i la valoració de les accions per part de les persones participants, utilitzant el model proporcionat per l'OCDS.
- Comunicar tots els canvis que afectin aspectes bàsics de les accions, com ara l'objectiu, població destinatària, dates previstes o utilització de partides pressupostàries no previstes inicialment.
- Fer constar el suport obtingut per l'OCDS i Govern de les Illes Balears en tot el material que es generi per realitzar l'acció, incloent-hi els logotips corresponents, així com fer-se seguidor/a de les xarxes socials de l'OCDS.
- Promoure la utilització de les etiquetes generades per cada activitat que inclogui UIB al final, per augmentar l'impacte a les xarxes socials, mitjançant l'ús d'imatges i continguts relacionats, i etiquetant a @cooperacioUIB i @goib_cooperacio a les publicacions relacionades.
- Pel que fa als materials de difusió de l'acció i als recursos educatius, aquests han de respectar els criteris de comunicació institucional de la UIB.
- Pel que fa a les accions de tipus A que permetin d'obtenir certificats d'assistència, cal facilitar a l'OCDS, en el termini de 10 dies a partir de la finalització de l'acció, la documentació requerida (indicada a la base quinzena d'aquesta convocatòria).
- Facilitar a l'OCDS el material gràfic i audiovisual que es generi per a la realització de l'acció (cartell, programa, tríptic, fotografies, articles de premsa, publicació de treballs, enllaços a pàgines web..., si escau) i tots els recursos generats després de l'acció. Aquest material formarà part de l'actualització de la guia de recursos d'EpD (<http://cooperacio.uib.cat/EpD/recursos-EpD/>) i es podrà incloure a les activitats de difusió que es realitzin, així com a la memòria anual.
- Pel que fa a les accions de tipus C, i en relació amb el material que es financi a través d'aquesta convocatòria:

- Sol·licitar a les persones que siguin enregistrades o fotografiades la seva autorització per escrit i adjuntar-ne el document.
- Complir la normativa respecte dels drets d'autoria d'altres recursos que es puguin fer servir durant l'edició del material o recurs.
- Abans de fer l'edició final de l'audiovisual, se n'haurà d'aportar a l'OCDS una maqueta per poder-la visionar, a la qual haurà de donar el vistiplau.
- Cedir a l'OCDS, mitjançant un document escrit, els drets d'ús i difusió del material o recurs, encara que no els d'autoria; això genera la impossibilitat de l'opció d'obtenir cap ingrés procedent de la venda del material.
- Presentar a l'OCDS, en el termini establert, una memòria justificativa final d'acord amb el model establert facilitat per l'OCDS.
- Recollir el certificat elaborat per l'OCDS com a responsable de l'acció, així com els de la resta de l'equip organitzador, i lliurar-los a qui correspongui.

Divuitena. Memòria i justificació econòmica

Un cop realitzades les accions, les persones responsables han d'elaborar una memòria, d'acord amb el model aportat per l'OCDS. La memòria justificativa i el pressupost final s'han de lliurar en paper i signats per la persona responsable i en format digital. Conjuntament, s'ha d'aportar la documentació següent:

- Llibre general del pressupost d'anàlisi de l'acció finançada (que s'ha de demanar a la secretaria del centre corresponent).
- Certificat de l'administrador/a de centre de les despeses realitzades (que s'ha de demanar a la secretaria del centre corresponent).
- Còpia del material didàctic o de difusió generat arran de l'acció, en què consti el suport obtingut mitjançant el logotip de l'OCDS.
- Còpia de tot el material gràfic i audiovisual que es generi per a la realització de l'acció (cartell, programa, tríptic, fotografies, articles de premsa, publicació de treballs, enllaços a pàgines web..., si escau) i tots els recursos generats després de l'acció.
- Altra informació d'interès sobre l'execució de l'acció que considereu d'interès.

El lliurament d'aquesta memòria i documentació complementària s'ha de fer en el termini màxim d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la finalització de l'acció.

La no justificació o la justificació insuficient de l'acció comportarà el reintegrament total o parcial de l'ajut i la impossibilitat d'accedir a un altre ajut en el marc de les convocatòries de l'OCDS.



Dinovenà. Acceptació de les bases

En el moment de demanar un ajut, qui el sol·licita accepta en tots els termes les bases de la convocatòria.

La resolució d'aquesta convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin es poden impugnar en el casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, en la data de la signatura electrònica

El vicerector de Planificació Estratègica, Internacionalització i Cooperació,

Marc Nadal Roberts