



Yo, Sandra Vizcaíno González, con DNI , en calidad de Secretaria del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Alcalá, doy fe del siguiente acuerdo de Pleno.

Reunido en Pleno Ordinario el día 20 de marzo de 2024, el Consejo de Estudiantes de la Universidad de Alcalá

## **ACUERDA**

Que para suplir la necesidad de procedimientos estandarizados en cuanto a la discusión y aprobación de apoyos económicos por el CEUAH para actividades de las Delegaciones, y para darles la publicidad formal y debida, se procede mediante los siguientes puntos a refundir disposiciones relativas al procedimiento descrito. Por todo ello:

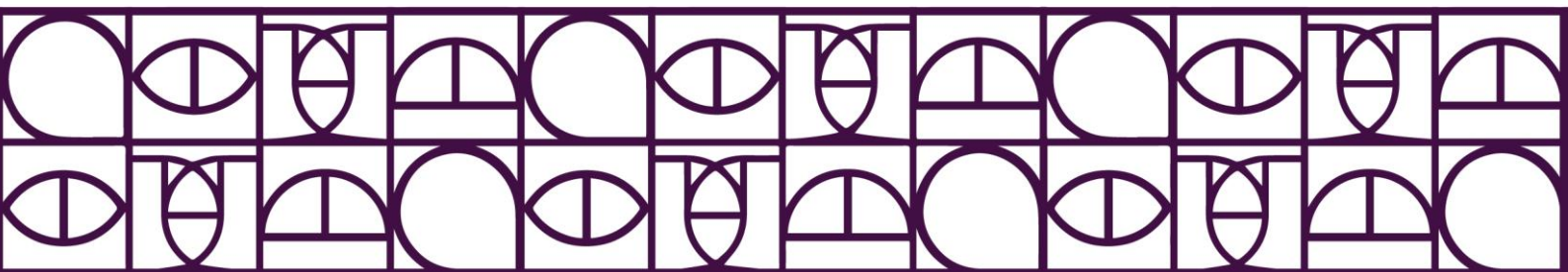
1. El Apoyo Económico es una figura por la cual el CEUAH aporta fondos a una Delegación para sufragar determinadas actividades.
2. Los Apoyos Económicos se aprobarán mediante votación del Pleno del CEUAH. En caso de necesidad y urgencia, se podrán aprobar mediante acuerdo de la Comisión Permanente del CEUAH, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento de Régimen Interno del CEUAH.
3. Los Apoyos Económicos deberán ser enviados mediante Registro Oficial Administrativo, de manera digital y en formato legible y solicitando copia de los mismos a las siguientes direcciones de correo:

[presidencia.ceuah@uah.es](mailto:presidencia.ceuah@uah.es)

[secretaria.ceuah@uah.es](mailto:secretaria.ceuah@uah.es)

[tesoreria.ceuah@uah.es](mailto:tesoreria.ceuah@uah.es)

[actividades.ceuah@uah.es](mailto:actividades.ceuah@uah.es)





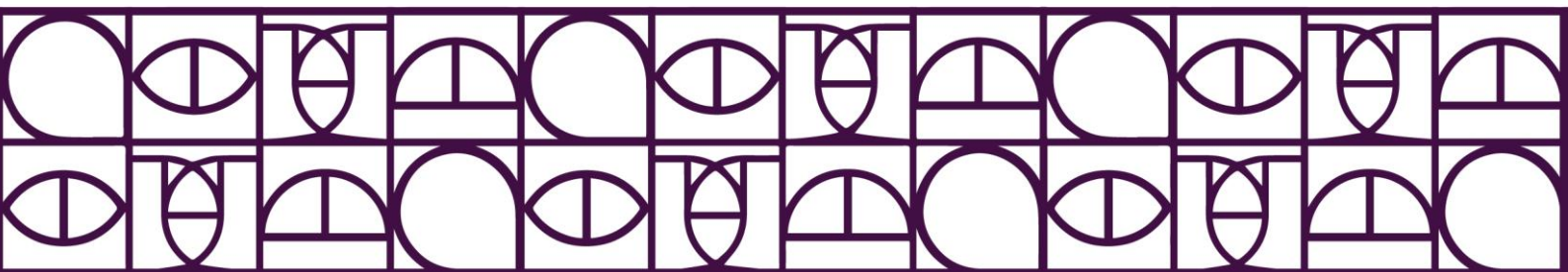
3.1. El plazo para presentar los apoyos económicos será el que se fije en las convocatorias a Pleno y Comisión de Actividades. De no fijarse un plazo, este será de 24 horas antes de la celebración de la sesión.

3.2. Se podrán presentar apoyos económicos de manera física, a través de registro oficial administrativo o comunicación fehaciente tipo "burofax". El plazo para dichas presentaciones será de 7 días hábiles sumados al plazo ordinario que se estipula en el apartado 3.2. Dichos documentos deberán ser enviados a la Sede del CEUAH, que en estos momentos se encuentra en el Colegio San José de Caracciolos.

4. Los apoyos económicos deberán exponer de manera clara los gastos a los que se pretende hacer frente, a ser posible, con sus correspondientes presupuestos, y aclarando en todo caso el presupuesto total de la actividad y la parte de ese presupuesto financiada por la Delegación.

5. El CEUAH realizará el apoyo sufragando las facturas acordadas que genere la actividad. En ningún caso se ejecutará el apoyo transfiriendo dinero al Centro de Costes de la Delegación correspondiente.

5.1. En caso de que las facturas emitidas difieran sustancialmente de la actividad aprobada, la Tesorería del CEUAH podrá requerir información al respecto a la Delegación e iniciar una retención del crédito aprobado hasta conseguir esclarecer las discrepancias.





6. En virtud de lo establecido en sucesivas disposiciones y recomendaciones, y en pos de una gestión económica transparente y fiable, solamente se podrán aprobar en Pleno apoyos económicos que hayan sido enviados por registro de forma oficial con anterioridad a la fecha de inicio de la actividad para la que se solicitan.
  
7. Se tratarán las solicitudes de apoyos económicos como documentación del pleno para favorecer la exactitud y la transparencia para con todas las Delegaciones.

