UNIVERSIDAD DE GRANADA

Delegación General de Estudiantes

Abierto el plazo de solicitud de colaboración con la DGE

26/03/2026

Año 2025 Actividades



El Pleno de la DGE, en su sesión ordinaria del 25 de marzo de 2026, ha aprobado los criterios de colaboración con delegaciones de centro para el año 2026. Estos criterios regulan la forma en la que la DGE y las delegaciones de centro pueden colaborar en la realización de actividades.

De este modo, se pretende fomentar la participación de los estudiantes en la representación estudiantil y darla a conocer entre el estudiantado.

Requisitos para solicitar la colaboración

- La actividad en la que colaborar tiene que estar destinada a **fomentar la representación estudiantil y difundir sus labores**.
- La solicitud de colaboración podrá incluir:
  - Una **contribución de capital humano** procedente de la DGE para la organización de la actividad.
  - **Material inventariable o fungible del que disponga la DGE** y se necesite para el desarrollo de la actividad.
  - **Material a adquirir u otros gastos** para el desarrollo de la actividad y que se requiera que sea sufragado por la DGE.
- Se debe contar con el visto bueno del órgano responsable de la gestión de los espacios donde se realizará la actividad.
- Cada Delegación de Centro podrá recibir como **máximo 800 €** con con el presente plan.

Además, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En relación a la solicitud de personal, material o sufragación de gastos, será la DGE quien valore y decida en qué medida colaborar con dicha delegación.
- En ningún caso se colaborará en proyectos o actividades que contradigan los principios éticos y valores fundamentales recogidos en el Reglamento de la

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Delegación General de Estudiantes de la Universidad de Granada.
- El no cumplimiento o falsedad de lo dispuesto en la solicitud conllevará a la no colaboración y, en su caso, a la solicitud de retorno del material y/o gasto asumido hacia los responsables de la Delegación de Centro. Además, se penalizará a la Delegación de Centro de cara a siguientes solicitudes.

Prioridad de solicitudes

Tendrán prioridad, frente a otras solicitudes, aquellas que se encuentren en los siguientes casos:

- Si la actividad se trata de unas **Jornadas de Recepción de Estudiantes de nuevo ingreso**.
- Si la Delegación de Centro **no ha solicitado otras colaboraciones de carácter económico** en el mismo año natural.
- Si la Delegación de Centro **no dispone de las personas suficientes** para llevar la actividad a cabo.
- Si las personas encargadas de la actividad **no tienen experiencia previa**.

Además, se valorará la calidad del proyecto de la actividad, y la posibilidad de difusión de la DGE en dicha actividad.

Cómo solicitar la colaboración

Se puede solicitar la colaboración rellenando el modelo de solicitud que aparece más abajo y enviándolo a la Tesorería de la DGE mediante **correo electrónico** a @email . El modelo tiene que ir firmado digitalmente o en físico por el Delegado/a o Subdelegado/a del centro y, opcionalmente, por otra persona responsable de la actividad. La solicitud debe incluir lo siguiente:

- Fecha, lugar y horario en el que se pretende realizar, debiendo ser **antes del 3 de marzo de 2027.**
- Material a emplear.
- Empresas o entidades implicadas.
- Personal, material y/o gastos a cubrir por parte de la DGE. Para el material solicitado se deberá indicar si se trata de un préstamo o no.

En caso de que la DGE tenga que asumir algún gasto, hay que aportar también el presupuesto (con IVA desglosado) o la factura proforma correspondiente a los gastos. Además, la Delegación de Centro que solicite la colaboración debe comprobar que:

1. La tienda, proveedor, empresa o, en definitiva, quien preste el servicio está dispuesta a trabajar con la Universidad de Granada, teniendo en cuenta que ello implica que se le pagarán las facturas en un plazo de entre dos y cuatro meses aproximadamente.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

2. La empresa puede emitir la correspondiente factura del servicio prestado, donde se indiquen correctamente todos los datos de la Delegación General de Estudiantes, que se facilitarán a la Delegación de Centro una vez aprobada la ayuda, y que son fundamentales. En la factura así mismo debe reflejarse el IVA y su cuantía, y en caso de que no proceda indicar por qué.
3. Dicha factura puede entrar dentro del ejercicio económico de 2026, es decir, deberá atenerse a los plazos establecidos por las Normas de cierre del ejercicio 2026 que proporcione la Gerencia de la Universidad de Granada y, en cualquier caso, deberá de ser emitida **30 de noviembre de 2026.**

Cuándo solicitar la colaboración

Los plazos para la solicitud dependen del valor económico del material que se solicite. Para el cómputo del valor de los materiales no se tendrán en cuenta aquellos que se pidan prestados para luego ser devueltos a la DGE.

- Si la solicitud **no supera los 200 € en material que tenga la DGE y 100 € en material a adquirir u otros gastos (solicitud reducida)**, se podrá solicitar desde la publicación del Plan hasta el **21 de noviembre de 2026**, siempre que la DGE cuente con el dinero necesario para cubrir los gastos solicitados. Teniendo en cuenta que:
  - La Tesorería de la DGE remitirá la solicitud a la Comisión Económica en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su recepción.
  - Cualquier miembro de la Comisión Económica podrá solicitar una reevaluación en un plazo máximo de 2 días hábiles.
  - Si no se solicita reevaluación, la Tesorería dispondrá de 2 días hábiles para publicar la resolución.
  - Si se solicita reevaluación, la sesión se celebrará en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la petición.
- Si la solicitud **supera los 200 € en material que tenga la DGE o 100 € en material a adquirir u otros gastos (solicitud general)**, se tendrá que presentar con la suficiente antelación para que pueda ser tratada por la Comisión Económica de la DGE en alguna de las siguientes fechas programadas de reunión:
  - **Lunes 13 de abril de 2026.** Solicitudes hasta el viernes 10 de abril de 2026.
  - **Lunes 25 de mayo de 2026.** Solicitudes hasta el viernes 22 de mayo de 2026.
  - **Lunes 5 de octubre de 2026.** Solicitudes hasta el viernes 2 de octubre de 2026.
  - La Tesorería dispondrá de 2 días hábiles desde la finalización de la sesión para publicar la resolución.

Qué hacer cuando se apruebe una solicitud

Copyright© 2026 Universidad de Granada

En el momento en que la Delegación de Centro **sea notificada de la aprobación de su solicitud** tendrá las siguientes obligaciones:

1. **Incluir el imagotipo o isotipo de la DGE en toda la cartelería** en la que aparezca también la imagen visual corporativa de la Delegación de Centro o del Centro.
2. **Mencionar la colaboración** de la DGE **en una publicación exclusiva** en cada uno de los medios por los que se difunda la actividad.
3. **Incluir el imagotipo, logotipo o isotipo de la DGE** en el caso de que el material que deba pagar se trate de merchandising o material publicitario.
4. Realizar, siguiendo el documento modelo proporcionado por la DGE, la **memoria de la actividad** y, en su caso, justificación documental de los gastos realizados conforme se indica en el apartado siguiente **en un plazo de 10 días hábiles desde la finalización** de la actividad y entnregarlo mediante correo electrónico a @email.
5. **Rechazar la colaboración en el plazo de 5 días hábiles** desde la publicación de la resolución **cuando**, finalmente, **no se pretenda llevar a cabo la actividad**. La renuncia se deberá hacer mediante correo electrónico a @email.

> **Consulta los logos y colores de la DGE**

Si, además, la Delegación de Centro quiere que la DGE difunda la actividad, deberá facilitarle toda la información y la cartelería del evento para ser publicitado. La DGE publicará en redes sociales el evento en que se colabora en un plazo no superior a 5 días hábiles.

En caso de que la actividad no se haya podido llevar a cabo pero sí se haya hecho uso de material proporcionado o se hayan llegado a sufragar gastos por parte de la DGE, la delegación solicitante deberá entregar un documento justificando por qué no se ha podido realizar. Dicho documento se deberá entregar en el mismo plazo de 10 días hábiles desde la finalización que tenía prevista la actividad y suplirá a todos los efectos a la memoria de la actividad y, en su caso, a la justificación documental de los gastos realizados.

Documentos

Aquí puedes consultar con mayor detalle los criterios de colaboración, la tramitación interna de las solicites y descargar los modelos de solicitud y justificación de gastos.

Colaboración con las delegaciones de centro

Criterios de colaboración	PDF

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Modelo de solicitud	Documento de Google
Modelo de justificación	Documento de Google

Solicitudes recibidas

Se subirán a la web todas las solicitudes de colaboración que se reciban, su resolución definitiva y, para las que se aprueben, la justificación de gastos que entregue la Delegación de Centro.

> **Consulta las solicitudes recibidas y su estado**

Copyright© 2026 Universidad de Granada