

## **Resolución del Sr. Rector Magfco. de la Universidad Rey Juan Carlos por la que se hace pública la XX Convocatoria de Fomento para la Organización de Actividades Académicas de la Facultad de Ciencias de la Comunicación**

Con el objeto de impulsar la participación del profesorado y de los estudiantes en la organización de actividades de ámbito académico dirigidas a toda la Comunidad Universitaria, y de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y demás legislación aplicable con sujeción a lo establecido en las leyes 39/2015 y 40/2015, ambas de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, Estatutos de esta Universidad, aprobados mediante Decreto 22/2003 de 27 de febrero (BOCM de 05 de marzo de 2003), modificados mediante Decreto 28/2010 de 20 de mayo (BOCM de 10 de junio de 2010) y el capítulo II, "Gastos", de las normas de ejecución presupuestaria establecidas en los presupuestos anuales de la Universidad Rey Juan Carlos del año 2026, este Rectorado resuelve hacer pública la XX Convocatoria de Fomento para la Organización de Actividades Académicas de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la URJC, de acuerdo con las siguientes Bases:

### **PRIMERA.- Objeto**

El objeto de la presente Resolución es la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, que establece el procedimiento para la asignación de las cantidades de los costes de organización de actividades de ámbito estrictamente académico y presencial de las áreas de conocimiento de las titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, de forma total o parcial en función del crédito disponible en la partida presupuestaria correspondiente para ejercicio 2026. Las actividades académicas deberán realizarse desde la fecha de la publicación de esta convocatoria hasta el 25 de noviembre de 2026.

### **SEGUNDA.- Dotación y condiciones económicas**

La dotación global ascenderá a 12.000 euros, que serán satisfechos con cargo al presupuesto de la Facultad de Ciencias de la Comunicación (30.F1.CC), Concepto 226. Las cantidades otorgadas para las actividades académicas serán asignadas por el Decanato y en ningún caso superarán los 800 €.

La Facultad de Ciencias de la Comunicación no asumirá gasto alguno que exceda de la cuantía del importe concedido para cada una de las solicitudes que resulten beneficiarias en la presente convocatoria.

Se recomienda que las propuestas ofrezcan a los estudiantes de las titulaciones semipresenciales de la Facultad de Comunicación de la URJC la posibilidad de seguimiento no presencial.

En las asignaciones no se contemplará el pago por la gestión y/o dirección de la actividad o la adquisición de material no fungible aunque su adquisición responda a la naturaleza de la actividad. La cantidad adjudicada deberá destinarse a gastos de transporte, alojamiento y/o manutención de ponentes, honorarios de ponentes, material de difusión del evento, material fungible y diseño y creación de webs.

La dotación global se repartirá de manera igualitaria entre todas las solicitudes que cumplan los requisitos que figuran en el apartado sexto de esta convocatoria, a menos que el presupuesto solicitado por actividad

fuera inferior a la cantidad a repartir por solicitud. En ese caso, se le adjudicará la cantidad solicitada y se repartirá el sobrante entre el resto de solicitudes aceptadas. Haber recibido una asignación en la convocatoria anterior no será excluyente para ser adjudicatario de esta convocatoria, pero se aplicará una reducción de un 20 % respecto a la cantidad a otorgar por solicitud.

### **TERCERA.- Solicitantes**

En esta convocatoria podrán participar los siguientes miembros de la Comunidad Universitaria de la URJC:

A) Personal docente e investigador, funcionario o laboral, cuyo contrato se encuentre en vigor en el momento de realización de la actividad, adscrito a la Facultad de Ciencias de la Comunicación y que imparta docencia en alguna de sus titulaciones.

B) Estudiantes de Titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Comunicación que cursen en cualquiera de sus modalidades y que se encuentren al corriente o en proceso de pago de los precios públicos de matrícula.

No se podrá participar en más de una solicitud presentada en esta convocatoria, ni como director ni como comité organizador, y dicho incumplimiento significará la no valoración por parte de la Comisión de evaluación de todas las solicitudes presentadas. Será responsabilidad de los proponentes la comprobación de esta casuística de forma previa a su presentación.

No se financiarán las solicitudes presentadas por el personal docente e investigador que, habiendo sido beneficiario de algún tipo de financiación de la misma naturaleza concedidas en la convocatoria anterior no hubiera presentado la documentación requerida para su justificación o no hubiese renunciado a la ayuda en el periodo establecido en dicha convocatoria.

### **CUARTA.- Forma y presentación de solicitudes**

Las actividades académicas deberán desarrollarse presencialmente en algunos de los Campus de Fuenlabrada, Madrid-Vicálvaro, Aranjuez o Madrid-Ferraz y, en la solicitud, deberá indicarse expresamente el Campus en el que se vaya a realizar la actividad.

Para la presentación de las solicitudes se rellenará el Modelo que figura como ANEXO I de la presente convocatoria.

La solicitud deberá presentarse a través del registro la sede electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos, <https://sede.urjc.es/web/guest/registro-electronico>, así como por cualquier otro medio de los contenidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a través de la instancia general y adjuntando el modelo de solicitud establecido en el Anexo I.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el tablón electrónico oficial de anuncios de la Universidad Rey Juan Carlos y en su página web.

#### **QUINTA.- Instrucción del procedimiento: lista de admitidos y excluidos. Selección de participantes**

El Decano de la Facultad, a través del Vicedecanato de Estudiantes y Vida Universitaria, examinará la documentación presentada en cada una de las solicitudes y elaborará un listado nominal de solicitudes admitidas y excluidas provisionalmente que publicará en el tablón electrónico de anuncios de la universidad. En aquellas solicitudes cuya documentación sea errónea o incompleta se especificará el defecto a subsanar.

Se establecerá un plazo improrrogable de 10 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicho listado, con el fin de que los solicitantes que lo deseen realicen la correspondiente subsanación, dirigida al Decano de la Facultad, a través de la sede electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos o por cualquier otro medio de los contenidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Transcurrido dicho plazo y examinada la documentación aportada en fase de subsanación, se publicará un listado definitivo de solicitudes admitidas y excluidas, indicando en este último caso las causas de exclusión, frente al cual podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de dicho listado en el tablón electrónico oficial de dicha Universidad.

#### **SEXTA.- Revisión de las solicitudes y resolución de la adjudicación**

Las solicitudes serán revisadas por una Comisión presidida por la Vicedecana de Estudiantes y Vida Universitaria e integrada por tres docentes de la Facultad que actuarán como vocales, así como por la Secretaría de la Facultad, que será el/la secretario/a.

Para ser adjudicatarios de la prestación económica las solicitudes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) La dirección de la actividad académica deberá recaer exclusivamente en personal de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la URJC.
- b) En la solicitud se indicará la relevancia científica y la repercusión de las actividades desarrolladas.
- c) La propuesta respetará los valores éticos, docentes, investigadores y de servicio a la sociedad de la Universidad Rey Juan Carlos, así como los valores universales, integradores y de igualdad de la cultura española.
- d) Para su elaboración, se tendrán en cuenta las condiciones establecidas en la [Guía para la Realización de Eventos Sostenibles](#) en la URJC publicada por la Oficina Verde.

En base al listado definitivo de solicitudes admitidas y excluidas y la aplicación de los requisitos anteriormente descritos, la Comisión formulará una propuesta de concesión que se publicará en el tablón electrónico oficial de anuncios de la de la URJC, concediendo a los interesados un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

Resueltas por la Comisión las alegaciones presentadas en tiempo y forma, se elevará al Rector, a través de su presidenta, propuesta de resolución definitiva el cual dictará resolución final del procedimiento en el plazo máximo de diez días.

La publicación de la resolución final del Rector agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En caso de renuncia a la cantidad asignada, el importe concedido a esa solicitud se redistribuirá de manera equitativa entre todas las propuestas aceptadas.

Los adjudicatarios deberán insertar en lugar visible de la publicidad del evento el siguiente lema: *“Actividad financiada mediante la XX Convocatoria de Fomento para la Organización de Actividades Académicas de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, 2026. Vicedecanato de Estudiantes y Vida Universitaria”*.

### **SÉPTIMA.- Ejecución de las actividades propuestas**

Una vez realizada la adjudicación de las solicitudes, las actividades propuestas en cada una de ellas se deben realizar en los períodos indicados y ajustándose a lo reflejado en cada solicitud.

Todos los gastos ocasionados que conlleve la realización de la actividad tienen que estar vinculados totalmente a la ejecución de esta y justificados en todo momento. No se podrán incorporar gastos que no tengan relación con la actividad.

### **OCTAVA.- Justificación económica de la asignación económica recibida**

Una vez finalizada la actividad académica, los adjudicatarios deberán enviar al Decanato, la documentación justificativa de la realización de la actividad y de los gastos que conlleve enviándola por correo electrónico dirigido a la cuenta [comunicacion@urjc.es](mailto:comunicacion@urjc.es)

Deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Programa definitivo de la actividad realizada.
2. Originales de los documentos de difusión (folletos, trípticos, cartelería, etc.).
3. Memoria económica definitiva, que incluirá:
  - a) Listado de gastos comprometidos en la actividad, para los que habrán de entregarse originales de facturas, emitidas a nombre de:

UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS  
CIF.: Q2803011-B  
Calle Camino del Molino, nº 5  
28942 Fuenlabrada  
Facultad de Ciencias de la Comunicación

Nombre de la persona que solicita el gasto (deberá ser el director o alguno de los miembros del comité organizador)

## NO SE ABONARÁN FACTURAS PARCIALMENTE

b) GASTOS DE TRANSPORTE.

c) GASTOS DE RESTAURACIÓN para asistentes y conferenciantes, entendiéndose por tal cafés, almuerzos o comidas durante el periodo de celebración de este, (no admitiéndose el concepto de dietas a las que se refiere el R.D. 462/2002, de 24 de mayo). Se presentarán facturas originales.

d) En el caso de que las personas encargadas de organizar el evento o los ponentes, adelanten el pago de alguno de los gastos, será necesario presentar la factura original a nombre de la universidad, el formulario de pago a ponentes con los datos de dicha persona y el justificante de pago (ticket de caja, movimiento bancario del pago de la factura, etc.).

e) PARA ABONO DE HONORARIOS A PONENTES y participantes en el evento se entregará documento original acreditativo del abono del importe en el que conste la firma del receptor y datos fiscales. También será necesario presentar una copia legible escaneada del documento de identificación (DNI, NIE, Pasaporte, etc.) de toda persona física, tanto nacional como extranjera y una dirección de correo electrónico para la comunicación de los datos fiscales. Se recomienda que el pago a ponentes no exceda los 300 euros.

f) Las personas jurídicas o personas físicas que facturen con IVA deberán indicar su correo electrónico y sus datos de dirección postal completos a efectos de notificaciones sobre futuras Auditorías.

Todos estos gastos, para poder ser imputados al presupuesto de la convocatoria, tendrán que cumplir con los requisitos que se establecen en las normas de ejecución presupuestaria establecidas en los presupuestos anuales de la universidad, año 2026.

Para facilitar la tramitación de los gastos se incluye como anexo el documento para la justificación de impartición de conferencia o ponencia.

**LA FECHA LÍMITE IMPRORRÓGABLE PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS ES EL 25 DE NOVIEMBRE DE 2026.**

### **NOVENA.- Renuncia**

Una vez publicada la resolución de adjudicación, los adjudicatarios tienen la posibilidad de renunciar en cualquier momento. Sin embargo, en el caso de renuncia una vez transcurrido treinta días naturales a contar desde la fecha de publicación, no podrán ser admitidos en las dos siguientes convocatorias.

### **DÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal**

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos personales se incorporarán al sistema de tratamiento de datos de la UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS. El tratamiento tiene como finalidad la gestión y seguimiento de la convocatoria. Los datos personales recogidos serán conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines anteriormente mencionados y serán tratados en el ejercicio de los poderes públicos que la Universidad Rey Juan Carlos tiene conferidos en virtud de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo. La UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS cederá los datos a las Administraciones públicas que por Ley requieran conocer la información para

la prestación del servicio público y dará publicidad de los resultados de concesión. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión y portabilidad mediante un escrito a la dirección de la Universidad o un correo electrónico a la dirección [protecciondedatos@urjc.es](mailto:protecciondedatos@urjc.es)

#### **UNDÉCIMA.- Impugnación**

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En Móstoles, a día de la fecha de la firma electrónica

EL RECTOR

Fdo. Abraham Duarte Muñoz

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE FOMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA FCCOM

**I. MODALIDAD**

(Marque con una "X" según proceda)

Estudiante/s

Profesor/es

El director/a o algún miembro del comité fue adjudicatario en la anterior convocatoria

Todos los miembros (dirección y comité organizador) participan en una única solicitud en esta convocatoria

La dirección de la actividad recae exclusivamente en personal de la FCCOM de la URJC.

En la solicitud se indica la relevancia científica y la repercusión de las actividades desarrolladas.

La propuesta respetará los valores éticos, docentes, investigadores y de servicio a la sociedad de la Universidad Rey Juan Carlos, así como los valores universales, integradores y de igualdad de la cultura española.

Para su elaboración se tendrán en cuenta las condiciones establecidas en la Guía para la Realización de Eventos en la URJC publicada por la Oficina Verde

**II. DATOS DEL DIRECTOR/A**

Nombre:		Apellidos:	
Dirección:			
Código Postal:	Población:	Provincia:	
Teléfono:		Correo electrónico URJC:	
Titulación <sup>(1)</sup> :		Curso <sup>(1)</sup> :	Campus:



Departamento <sup>(2)</sup> :		Campus:

<sup>(1)</sup> Indicar sólo si el solicitante es estudiante

<sup>(2)</sup> Indicar sólo si el solicitante es profesor/-a

### III. DATOS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

**1. TÍTULO:**

**2. FECHA Y CAMPUS DE CELEBRACIÓN:**

**3. DIRECTOR/A DE LA ACTIVIDAD:**

**PROFESORES/AS Y ALUMNOS/AS DEL COMITÉ ORGANIZADOR:**

**4. RESUMEN DE LA ACTIVIDAD:**

**5. OBJETIVOS:**

6. PROGRAMA:

7. PRESUPUESTO DETALLADO:

<b>Información básica sobre Protección de Datos</b>	
<b>Responsable</b>	Universidad Rey Juan Carlos
<b>Finalidad</b>	Gestión y seguimiento de la XX Convocatoria de Fomento para la Organización de Actividades Académicas de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.
<b>Legitimación</b>	Ejercicio de los poderes públicos que la Universidad Rey Juan Carlos tiene conferidos en aplicación de la L.O. 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
<b>Destinatarios</b>	Administraciones Públicas. Publicación de los resultados.
<b>Derechos</b>	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, mediante un correo electrónico a la dirección: <b><u><a href="mailto:protecciondedatos@urjc.es">protecciondedatos@urjc.es</a></u></b>
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: <b><u><a href="http://www.urjc.es/proteccion-de-datos">http://www.urjc.es/proteccion-de-datos</a></u></b>

En Fuenlabrada/Vicálvaro/Aranjuez/Madrid-Ferraz, a      de abril de 2026.

Fdo.:  
El solicitante

ILMO. SR. DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN. DECANATO CAMPUS DE FUENLABRADA – UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

**ANEXO II**

**AUTORIZACIÓN DE IMPARTICIÓN DE UNA CONFERENCIA O PONENCIA**

D./D<sup>a</sup>.....,

(cargo).....de la Universidad Rey Juan Carlos

AUTORIZA:

el gasto derivado de la impartición de la conferencia o ponencia que a continuación se detalla,  
por un importe de ..... euros,

DATOS DE LA CONFERENCIA

Título:

Fecha de celebración: Lugar de celebración: Hora de celebración:

DATOS DEL CONFERENCIANTE (Los siguientes datos pueden ser sustituidos por una fotocopia del D.N.I. o pasaporte)

D./D<sup>a</sup>.

D.N.I./pasaporte

Expedido en

Fecha:

Domicilio c/ .....nº

Ciudad

C.P.

País

Correo electrónico:

DATOS BANCARIOS (Cuenta Bancaria a la que transferir, 24 dígitos):

Domicilio Banco (sólo si la cuenta es de fuera de España) incluir SWITCH - BICC:

Fuenlabrada , a..... de..... de 20 EL DIRECTOR DE LA ACTIVIDAD

ACADÉMICA

Fdo.: .....

(Adjuntar programa de conferencia o seminario)

