

Convocatoria para la distribución de presupuestos de 2026 destinados a la organización de actividades de promoción de la empleabilidad y el emprendimiento en los Grados y Másteres de la ESCET

1. Objetivo de la convocatoria

Con el fin de promover la empleabilidad y el emprendimiento, la Escuela Superior de Ciencias Experimentales y Tecnología (ESCET) pretende distribuir parte de su presupuesto en la financiación de actividades enfocadas a la difusión de las salidas profesionales y la promoción del emprendimiento en titulaciones de Grado y de Máster. Los objetivos específicos de la convocatoria son:

- Organización de jornadas o encuentros con profesionales de sectores vinculados con la futura empleabilidad de los estudiantes de la ESCET (transición energética, sostenibilidad, medioambiente, materiales avanzados, nanotecnología, industria química, industria alimentaria, etc.)
- Organización de jornadas o talleres para fomentar el emprendimiento (transferencia de conocimiento desde TFGs o TFMs, viveros de empresas, startups, fuentes de financiación, modelos de negocio, etc.).
- Organización de retos o concursos temáticos para afrontar desafíos reales en sectores vinculados con los títulos de la ESCET en colaboración con entidades o empresas.

2. Beneficiarios/as

Se fomentará la creación de grupos de trabajo multidisciplinares, integrados por personal docente e investigador de diferentes áreas y estudiantes de la ESCET, en lugar de acciones individuales. En cualquier caso, las solicitudes irán a nombre de un solo miembro del grupo que actuará de responsable de la actividad, perteneciente al personal docente e investigador en activo de la ESCET. Cada responsable o participante del equipo de trabajo solo podrá formar parte de una única solicitud al amparo de esta convocatoria. En el caso de que una persona esté presente en varias solicitudes de esta convocatoria se anularán todas ellas.

La presente convocatoria financiará propuestas ejecutadas durante el curso 2025-2026 u organizadas y realizadas antes del 15 de noviembre del 2026.

3. Dotación Económica

Las propuestas presentadas serán evaluadas por Comisión Académica y de Titulaciones de la ESCET, la cual distribuirá el presupuesto disponible entre las propuestas seleccionadas. El presupuesto destinado a cada actividad será asignado por Resolución del Director de la ESCET.

La cantidad asignada a cada actividad no podrá superar los 400 €.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
UREÑA FERNÁNDEZ ALEJANDRO	12-03-2026 09:11:33

Universidad Rey Juan Carlos

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://sede.urjc.es/verifica>

Se considerarán gastos elegibles dentro de esta convocatoria:

- Transporte, alojamiento y manutención de ponentes externos a la Universidad Rey Juan Carlos.
- Honorarios de ponentes externos a la Universidad Rey Juan Carlos
- Material de difusión.
- Material fungible.
- Catering del evento, entendiéndose por tal cafés, almuerzos o comidas durante su celebración (esta partida no puede superar el 50 % del importe presupuestado).

Se considerarán gastos no elegibles:

- Remuneración por la dirección de las actividades.
- Remuneración a personal de la URJC por la participación en las actividades.
- Adquisición de material no fungible, aunque su adquisición sea imprescindible para la actividad.

El importe total de la convocatoria asciende a un total de 2.000 €, a cargo de las correspondientes partidas de Capítulo 2 recogidas en el presupuesto de gastos asignado a la ESCET para el año 2026. Esta dotación podrá incrementarse en el caso de quedar dinero remanente en las partidas presupuestarias destinadas a las convocatorias para la organización de actividades de innovación docente en la ESCET y para la organización de actividades de investigación y divulgación en la ESCET.

4. Plazos para la realización de la Jornada, Seminario, Curso o Actividad

La actividad para la que se asigna el presupuesto debe ejecutarse con fecha posterior a la resolución definitiva de esta convocatoria y antes del 15 de noviembre de 2026.

5. Documentación y Formalización de Solicitudes

Deberá presentarse un único documento incluyendo la solicitud de ayuda y las memorias explicativa y económica.

En la memoria explicativa (máximo 2 páginas) se incluirá:

- a) Descripción detallada de la actividad realizada o a realizar.
- b) Objetivos concretos perseguidos con la actividad.
- c) Breve justificación de su idoneidad, en relación con los objetivos específicos de la convocatoria (ver punto 1). En ella, debe constar el nombre de las titulaciones (Grados o Másteres) de la ESCET a la que está destinada la actividad, el nombre de los profesores implicados en la misma y el número aproximado de estudiantes a los que va dirigida la actividad.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
UREÑA FERNÁNDEZ ALEJANDRO	12-03-2026 09:11:33

Universidad Rey Juan Carlos

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.urjc.es/verifica>

- d) Justificación de cómo la actividad puede contribuir a la difusión y promoción de las salidas profesionales, la empleabilidad y/o el emprendimiento de las titulaciones de la ESCET.
- e) Breve justificación de cómo la actividad propuesta puede ayudar a la implantación de alguno de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Naciones Unidas. Indicar asimismo si el evento se realiza bajo criterios ambientales sostenibles (consultar [GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS SOSTENIBLES EN LA URJC](#)).
- f) Declaración de que no se ha solicitado ayuda económica para la realización de la misma actividad/concepto en cualquier otra convocatoria de ayudas o proyectos de la Universidad Rey Juan Carlos. No obstante, puede existir cofinanciación externa de entidades o empresas que colaboren en la organización de la actividad.

La memoria económica (máximo 1 página): describirá el desglose presupuestario de los gastos previstos, incluyendo la cofinanciación de entidades externas o empresas en caso de que exista.

El documento de solicitud (anexo) se encuentra a disposición de los interesados/as en el tablón de la web de la ESCET www.urjc.es/escet.

Las solicitudes serán presentadas en cualquiera de los registros de la URJC (de manera presencial o por Registro Electrónico), e irán dirigidas a D. Alejandro Ureña Fernández, Director de la ESCET, URJC, C/ Tulipán s/n 28933 Móstoles.

Las solicitudes también serán remitidas en formato electrónico a la Subdirección de Internacionalización, Empleabilidad y Relaciones con la Empresa escet.internacional@urjc.es.

No se admitirán a trámite, ni se considerarán como presentadas, las solicitudes que solo se envíen por correo electrónico.

El plazo de presentación de solicitudes comprenderá desde el día siguiente al de la publicación de la Convocatoria hasta el 27 de marzo de 2026, ambos inclusive.

6. Evaluación y Adjudicación de las Ayudas.

La Subdirección de Internacionalización, Empleabilidad y Relaciones con la Empresa examinará la documentación recibida y hará público un listado provisional de las solicitudes admitidas a trámite y las excluidas, junto con las causas de su exclusión. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para su subsanación.

La valoración de la documentación aportada será realizada por la Comisión de Coordinación Académica y Titulaciones de la ESCET, prestando especial atención a la memoria presentada, y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Multidisciplinariedad de la actividad, de forma que contribuya a promocionar las salidas profesionales, la empleabilidad y/o el

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
UREÑA FERNÁNDEZ ALEJANDRO	12-03-2026 09:11:33

Universidad Rey Juan Carlos

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.urjc.es/verifica>

emprendimiento de varios títulos de la ESCET. Puntuación máxima: 10 puntos.

- b) Participación de los equipos de coordinación de los grados (coordinadores del grado o coordinadores de curso) y/o de los directores de los másteres en el comité organizador de la actividad. Puntuación máxima: 5 puntos.
- c) Participación de estudiantes egresados/as y estudiantes de Grado o Máster de la ESCET en el comité organizador de la actividad. Puntuación máxima: 5 puntos.
- d) Implantación de algún sistema de evaluación objetivo del grado de satisfacción de los participantes, como encuestas, tras su celebración. Puntuación máxima: 5 puntos.
- e) Contribución de las actividades propuestas a la promoción externa de las titulaciones de la ESCET. Puntuación máxima: 5 puntos.
- f) Existencia de cofinanciación por parte de entidades externas o empresas para el desarrollo de la actividad. Puntuación máxima: 5 puntos.
- g) Contribución de las actividades propuestas a la mejora de las perspectivas laborales de los/las estudiantes de la ESCET. Puntuación máxima: 10 puntos.
- h) Contribución de las actividades propuestas a la implantación de uno o varios de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Naciones Unidas. Se tendrá en cuenta tanto la vinculación directa de los objetivos de la actividad con alguno de los ODS (p.ej. ODS 4 - Educación de calidad), como que el evento se realice bajo criterios ambientalmente sostenibles (consultar la [Guía de buenas prácticas para la realización de eventos sostenibles](#)). Puntuación máxima: 5 puntos.

Sólo se financiarán las solicitudes con mejores puntuaciones, hasta alcanzar el importe total asignado a la convocatoria.

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, la Subdirección de Internacionalización, Empleabilidad y Relaciones con la Empresa de la ESCET publicará el listado definitivo de las solicitudes admitidas y excluidas. Las decisiones de la Subdirección en este sentido serán inapelables.

Tras la publicación del listado definitivo, la Subdirección de Internacionalización, Empleabilidad y Relaciones con la Empresa elevará la propuesta de resolución de adjudicación al director de la ESCET, quien emitirá la resolución definitiva.

7. Publicidad

Toda actividad beneficiaria de estas ayudas deberá hacer constar en toda su publicidad y materiales de difusión el logotipo de la Universidad Rey Juan Carlos y el de la ESCET.

El uso del logotipo de la Universidad será acorde a las indicaciones del Manual de identidad visual corporativa. El logotipo de la ESCET se encuentra disponible en el siguiente: <https://www.urjc.es/tablon-escet#uso-del-logotipo>.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
UREÑA FERNÁNDEZ ALEJANDRO	12-03-2026 09:11:33

Universidad Rey Juan Carlos

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.urjc.es/verifica>

8. Justificación Técnica y Económica de las Ayudas recibidas

a) Tramitación de gastos.

La tramitación de gastos se realizará como máximo un mes después de la realización de la actividad (salvo si la actividad se realiza en noviembre de 2026, en cuyo caso la tramitación se realizará antes del día 30 de ese mes).

Para ello, consultar el documento "INSTRUCCIONES PARA TRAMITACIÓN DE GASTOS CONVOCATORIAS DE LA ESCET". Para la tramitación, deben enviarse a la Secretaría de la ESCET (amelia.bollo@urjc.es) con copia a escet.internacional@urjc.es los originales de facturas, emitidas a nombre de:

UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

CIF.: Q2803011-B

Calle Tulipán, s/n. 28933 Móstoles (Madrid)

Los fondos sólo podrán destinarse a las actividades y conceptos directamente previstos en la solicitud y serán expresamente detallados en la memoria económica remitida. Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, podrán autorizarse el cambio de concepto previa solicitud dirigida a la subdirectora de Internacionalización, Empleabilidad y Relaciones con la Empresa de la ESCET (escet.internacional@urjc.es).

Debe tenerse en cuenta que no se abonarán facturas parcialmente.

Para cubrir gastos de locomoción, se presentarán originales de billetes o de tickets de autopista y medios de transporte públicos.

En caso de facturas cuyo importe haya sido adelantado por miembros del grupo de trabajo, es necesario presentar la documentación original y el justificante de pago (ticket de caja, movimiento bancario del pago de la factura, etc.).

Para cubrir el abono de honorarios a ponentes y participantes en el evento, se entregará (a) documento original, acreditativo del abono de la gratificación/honorario en el que conste la firma del receptor/a y datos fiscales, acompañado de (b) una copia legible escaneada del documento de identificación (DNI, NIE, Pasaporte, etc.) de la persona receptora del pago y (c) una dirección de correo electrónico para la comunicación de los datos fiscales.

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 los gastos imputables al presupuesto asignado deben seguir las normas de ejecución del presupuesto 2026 de la Universidad Rey Juan Carlos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
UREÑA FERNÁNDEZ ALEJANDRO	12-03-2026 09:11:33

Universidad Rey Juan Carlos

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.urjc.es/verifica>

b) Justificación de la ayuda.

Una vez finalizada la actividad, los/las solicitantes deberán presentar el siguiente documento justificativo por correo electrónico a la Subdirección (escet.internacional@urjc.es):

Breve informe sobre el desarrollo de la actividad y memoria económica definitiva (máximo 3 páginas). En este informe se incluirán los siguientes apartados:

- a) Programa definitivo y, si procede, justificación de los cambios realizados respecto de la propuesta inicial.
- b) Listado de ponentes participantes, si procede, incluyendo sus nombres, instituciones a las que pertenecen, modo de participación (conferencia, mesa redonda, etc.). En caso de ser egresados/as de la ESCET, debe constar expresamente.
- c) Número de asistentes y evaluación de la satisfacción de los participantes, si procede.
- d) Impacto de la actividad (fotografías del evento, presencia en los medios de comunicación, en redes sociales, publicaciones resultantes, etc.).
- e) Memoria económica definitiva, que incluirá: presupuesto asignado y coste total de la actividad. Desglose de los gastos realizados.
- f) Firma del responsable de la actividad.

La fecha límite para la entrega de la memoria justificativa de la actividad será el 30 de noviembre de 2026.

9. Renuncia

Una vez publicada la resolución de adjudicación, los receptores/as de la correspondiente partida presupuestaria podrán renunciar a su ejecución en el plazo máximo de 30 días naturales, a contar desde la fecha de comunicación.

Transcurrido este tiempo, dichos receptores/as se obligan a la celebración de la actividad en los plazos fijados en la convocatoria. En caso de no realizar la actividad ni haber renunciado a ella, el director/a de la actividad no podrá participar con nuevas propuestas en las dos siguientes convocatorias.

10. Publicación de la documentación

Los organizadores/as podrán llevar a cabo la publicación de los contenidos de dicha actividad, asumiendo el coste de su presupuesto, que se justificará de acuerdo con lo establecido en el apartado 8 (Justificación Técnica y Económica de los presupuestos asignados).

11. 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 ESCET. 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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
UREÑA FERNÁNDEZ ALEJANDRO	12-03-2026 09:11:33

Universidad Rey Juan Carlos

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.urjc.es/verifica>

de los fines anteriormente mencionados y serán tratados en virtud del consentimiento de los interesados/as. De negarse a prestar dicho consentimiento, no se podrá llevar a cabo la tramitación y no participarán en la convocatoria.

La ESCET cederá los datos a las Administraciones Públicas que por Ley requieran conocer dicha información para la prestación del servicio público y lo soliciten; en ese caso, dará publicidad de los resultados de concesión. El interesado/a podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión y portabilidad mediante un escrito a la dirección de la ESCET.

12. Interpretación de la convocatoria

Se faculta a la Subdirección de Internacionalización, Empleabilidad y Relaciones con la Empresa de la ESCET para que, en el ámbito de sus competencias, pueda dictar las instrucciones necesarias para interpretar, ejecutar y desarrollar las bases contenidas en la presente convocatoria.

Móstoles, a fecha de firma electrónica

El Director de la Escuela Superior de Ciencias Experimentales y Tecnología
Alejandro Ureña Fernández

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
UREÑA FERNÁNDEZ ALEJANDRO	12-03-2026 09:11:33

Universidad Rey Juan Carlos