

Convocatoria para la distribución de presupuestos de 2026 destinados a la organización de conferencias y seminarios de investigación y divulgación de la ESCET

1. Objetivo de la convocatoria

Con el fin de estimular actividades complementarias de investigación, divulgación y posgrado, la Escuela Superior de Ciencias Experimentales y Tecnología (ESCET) pretende distribuir parte de su presupuesto en la financiación de conferencias, jornadas o seminarios de investigación y divulgación, incluyendo cursos de verano. Estas actividades pretenden impulsar la visita a la ESCET de profesores y/o investigadores de prestigio de otros centros que impartan conferencias, seminarios o cursos dirigidos a estudiantes de los últimos cursos de Grado, de Máster y de Doctorado de la ESCET así como a personal investigador, en general. En este sentido, se apoyarán, principalmente, actividades que tengan como destinatarios los propios estudiantes de Grado y/o Posgrado, así como el personal investigador en formación de la ESCET.

2. Beneficiarios/as

Se fomentará la creación de grupos de trabajo integrados por varios miembros 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 y demás participantes del equipo de trabajo sólo podrán presentar una solicitud al amparo de esta convocatoria (en caso contrario, se anularán todas las solicitudes presentadas). Las actividades podrán plantearse para su realización de manera presencial o híbrida (presencial y remoto simultáneamente).

La presente convocatoria financiará propuestas ejecutadas durante el curso 2025-26 u organizadas y realizadas antes del 15 de noviembre de 2026.

3. Dotación Económica

Las propuestas presentadas serán evaluadas por la Comisión de Coordinación Académica y 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 300 €.

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.

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>

- Material fungible relacionado con la realización del evento.
- Diseño y creación de páginas o herramientas web.
- Catering del evento, entendiéndose por tal cafés, almuerzos o comidas durante su celebración (este gasto no podrá superar un tercio 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
- Remuneración por participación como ponente en más de un evento organizado con cargo a esta convocatoria.
- Adquisición de material no fungible, aunque su adquisición sea imprescindible para la actividad.
- .

El importe total de la convocatoria asciende a 2000€ a cargo de las correspondientes partidas de Capítulo 2 recogidas en presupuesto de gastos asignado a la ESCET para el año 2026. Esta dotación podría incrementarse en el caso de quedar dinero remanente en las partidas presupuestarias destinadas a las convocatorias para la organización de actividades para la difusión de la oferta académica y empleabilidad de las titulaciones de la ESCET y para actividades de Innovación Docente 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 con la solicitud de ayuda, y memorias explicativa y económica (en el formato disponible).

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

- a) Breve descripción de la actividad y objetivo/s de la misma.
- b) Propuesta de desarrollo o borrador de programa.
- c) Breve justificación de su idoneidad. En ella debe constar el nombre de la/-s titulación/-es (Grado o Máster) de la ESCET o del Programa de Doctorado con participación de la ESCET a las que está destinada la actividad o, en su caso, el público específico al que se dirige.
- e) Justificación de cómo la actividad puede contribuir al aumento de la visibilidad de la ESCET en ámbitos como la investigación, divulgación y/o internacionalización.

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) Breve justificación de cómo la actividad propuesta puede ayudar a la implantación de uno o algunos de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Naciones Unidas. Indicar asimismo si el evento se realiza bajo criterios ambientales sostenibles (consultar la Guía de buenas prácticas para la realización de eventos sostenibles).

e) Por último, declaración de que no se ha solicitado o recibido ayuda económica para la misma actividad / concepto en cualquier otra convocatoria de ayudas o proyectos (tanto interna como externa), incluida la presente convocatoria. No obstante, puede existir cofinanciación del evento por parte de entidades o empresas colaboradoras.

La memoria económica (máximo 1 página): describirá el desglose presupuestario de los gastos previstos.

El documento de solicitud (anexo) se encuentran 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. Los 2 documentos de solicitud también serán remitidos en formato electrónico a la Coordinación de Posgrado y Formación continua de la ESCET escet.posgrado@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 Posgrado y Formación Continua de la ESCET 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) Participación de estudiantes de Grado o Máster de la ESCET, así como de Programas de Doctorado con participación de la ESCET en el comité organizador. Hasta 5 puntos.
- b) Participación en el comité organizador o como ponentes, de estudiantes egresados ESCET. Puntuación máxima: 5 puntos.

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>

- c) Contribución de las actividades propuestas a la visibilidad de la ESCET en ámbitos como la investigación, divulgación y/o internacionalización. Se tendrá en cuenta la participación en las actividades de personal docente e investigador externos a la Universidad Rey Juan Carlos. Se considerará el carácter interdisciplinar de la actividad. Puntuación máxima: 25 puntos
- d) Extensión temporal de la actividad. Puntuación máxima: 10 puntos.
- e) Grado de contribución de las actividades propuestas a la implantación de alguno/s de los 17 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 Posgrado y Formación Continua de la ESCET 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 Posgrado y Formación Continua de la ESCET 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 [enlace \(https://www.urjc.es/tablon-escet#uso-del-logotipo\)](https://www.urjc.es/tablon-escet#uso-del-logotipo).

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 2026, en cuyo caso la tramitación se realizará antes del 30 de noviembre).

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

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>

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 Posgrado de la ESCET (escet.posgrado@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.

Para cubrir gastos de manutención o de catering del evento (ver punto 3, dotación económica) se presentarán facturas originales.

En caso de facturas cuyo importe haya sido adelantado por ponentes, o por miembros del equipo organizador del evento, es necesario presentar la documentación original, 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.).

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.

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.posgrado@urjc.es):

Breve informe sobre el desarrollo de la actividad y memoria económica definitiva (máximo 3 páginas). En el informe se incluirán los siguientes apartados: i) Programa definitivo y si ha sufrido alguna modificación respecto al propuesto, breve justificación de los cambios realizados; ii) Listado de ponentes participantes, incluyendo sus nombres e instituciones a las que pertenecen; iii) Se puede incluir imágenes de los documentos de difusión (folletos, trípticos, cartelería, etc.), u otros, en los que se ha hecho constar el apoyo de la ESCET al evento (punto 7 de la convocatoria, sobre publicidad). La memoria económica definitiva, que incluirá: i) Presupuesto asignado y coste total de la actividad; ii) Desglose de los gastos realizados.

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>

El documento, se firmará por el responsable de la actividad.

Si en la memoria no se incluyen imágenes de los materiales de difusión, se deben incluir como documentos adjuntos.

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 Jornada o Seminario, 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. Tampoco podrán participar los que no hayan entregado la justificación de la ayuda en una convocatoria anterior.

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 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.

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>

12. Interpretación de la convocatoria

Se faculta a la Subdirección de Posgrado y Formación Continua 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