

## **Resolución del Rector en funciones de la Universidad Rey Juan Carlos por la que se hace pública la XV 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 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, 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 Artículo 42 de las normas de ejecución de los presupuestos de la Universidad Rey Juan Carlos para 2019, este Rectorado resuelve hacer pública la XV 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**

Es objeto de la presente Resolución la convocatoria de referencia por la que se regula el procedimiento, en régimen de concurrencia competitiva y objetividad, para sufragar 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 2021. Las actividades académicas deberán realizarse desde la publicación de esta convocatoria hasta el 15 de diciembre de 2021.

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

La dotación global ascenderá a 11.000 euros, que serán satisfechos con cargo al presupuesto de la Facultad de Ciencias de la Comunicación (30.F1.F1), a la partida 226.08 "Promoción económica, educativa y cultural".

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

Dadas las condiciones presupuestarias del año 2021, el Decanato apoyará especialmente aquellas actividades que no hayan recibido financiación de la Convocatoria de Ayudas para la Realización de Actividades y Congresos del Vicerrectorado de Extensión Universitaria de la URJC de este curso 2020-2021. En todo caso, este condicionante no será excluyente siempre que quede dotación tras la concesión al resto de propuestas aceptadas que no se encuentren en este caso. Para atender a la demanda formulada en tal sentido, también recibirán especial apoyo las actividades presenciales que ofrezcan a los estudiantes de las titulaciones *on-line* de la Facultad de CC. 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. Los gastos de las asignaciones deberán ajustarse a: transporte, alojamiento y manutención ponentes, honorarios de ponentes, material de difusión del evento, material fungible y diseño y creación de webs.

### **TERCERA.- Adjudicatarios**

Podrán ser adjudicatarios los siguientes miembros de la Comunidad Universitaria de la URJC:

A) Personal docente e investigador, bien 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 sus estudios bien en sus Campus o en el Aula virtual, y que se encuentren al corriente o en proceso de pago de los precios públicos de matrícula.

Las asignaciones para cada actividad académica serán asignadas por el Decanato y **en ningún caso superarán los 800 €**. El mismo profesor/a o estudiante no podrá solicitar más de asignación al amparo de esta convocatoria. Se valorará positivamente el hecho de que no se haya solicitado asignación en la convocatoria 2020; pero no será excluyente siempre que quede dotación presupuestaria y se cumpla el resto de requisitos.

### **CUARTA.- Documentación y plazo de presentación de solicitudes**

Las actividades académicas deberán desarrollarse necesariamente en algunos de los siguientes Campus: Fuenlabrada, Vicálvaro, Aula Virtual, Aranjuez o Madrid-Ferraz.

La formalización de las solicitudes se llevará a cabo mediante el Modelo que figura como ANEXO I de la presente Convocatoria. El impreso de solicitud deberá ser presentado en el Registro General, en los Registros Auxiliares de cualquiera de los Campus de la Universidad o en los dispuestos en la Ley 39/2015, artículo 16.4, y deberá dirigirse al Decanato de la Facultad de Ciencias de la Comunicación”.

Asimismo, conforme a los artículos 6 y 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la documentación podrá también ser remitida a la Universidad por vía electrónica siempre que exista constancia de su transmisión y recepción, de la fecha, del contenido íntegro y de la identificación fidedigna del remitente y al destinatario. El acceso de los interesados al Registro Electrónico de la Universidad Rey Juan Carlos se realizará a través de la página web de su Sede Electrónica: <https://www.sede.urjc.es/Registro>

El firmante del documento podrá acreditar su identidad ante el Registro Electrónico mediante los sistemas de firma electrónica admitidos en la sede electrónica de la Universidad o a través de funcionarios públicos habilitados, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Reglamento de Sede Electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través del Registro Electrónico de la Universidad Rey Juan Carlos tendrá carácter voluntario para los interesados, pudiendo estos presentar dicha documentación, con idénticos efectos, ante cualquiera de las oficinas de Registro de la Universidad.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en los tablones de anuncios de la Universidad Rey Juan Carlos y en su página web.

#### **QUINTA.- Lista de admitidos y selección de candidatos**

El Vicedecanato de Extensión y Relaciones Internacionales elaborará un listado nominal de solicitantes cuya documentación sea incompleta, con especificación del defecto a subsanar, para cuya subsanación se abrirá **un plazo improrrogable de diez días hábiles**, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicho listado en los tablones del Registro General y Auxiliares y en la página web de la URJC, con el fin de que aquellos solicitantes cuya documentación aparezca incompleta o sea susceptible de subsanación aporten los documentos necesarios o subsanen los errores observados.

Transcurrido dicho plazo, el Vicedecanato examinará la documentación aportada en fase de subsanación y publicará un listado de solicitudes admitidas y excluidas, indicando en este último caso las causas de exclusión.

Frente a dicha Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Rector de la Universidad Rey Juan Carlos en el plazo de un mes a partir de su publicación.

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

Para el estudio y evaluación de las solicitudes se constituirá una Comisión de Selección presidida por el Vicedecano de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales, Lorenzo J. Torres Hortelano (profesor titular) y en la que actuarán como vocales Juana Farfán Montero (profesora visitante), Victoria Campos Zabala (profesora titular interina) y Gustavo Montes Rodríguez (profesor visitante). Actuará como secretario de la Comisión Rafael Gómez Alonso (Secretario de la Facultad de Ciencias de la Comunicación y profesor titular).

En base al listado de solicitudes admitidas y excluidas elaborado por el Vicedecanato y conforme a la valoración de los criterios correspondientes a cada solicitud especificados en el apartado III del Anexo I de esta resolución, la Comisión de Selección formulará, en el plazo de 10 días hábiles, propuesta de concesión, que deberá publicarse en los tablones de anuncios del Registro General y en el de los Registros Auxiliares de la URJC, concediendo a los interesados un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo y examinadas, en su caso, las alegaciones, la propuesta será elevada a definitiva por el Sr. Rector de la Universidad Rey Juan Carlos, quién emitirá Resolución de adjudicación en el plazo máximo de 10 días hábiles, siempre que concurren los presupuestos legales para ello.

La Resolución de adjudicación, que se hará pública en el tablón de anuncios del Registro General y de los Registros Auxiliares de la Universidad Rey Juan Carlos, agota la vía administrativa y podrá ser recurrida, ante ese mismo órgano, potestativamente en reposición en el plazo del mes siguiente a su publicación, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnada directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de la misma, de conformidad con la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Baremo por orden decreciente:

- a) Las actividades que no hayan recibido financiación en anteriores convocatorias.
- b) Las propuestas en las que participen varios docentes o diferentes agrupaciones de alumnos que cumplan los requisitos de la presente Convocatoria.

- c) La relevancia científica y la repercusión de las actividades desarrolladas.
- d) La coherencia de la actividad con las líneas de investigación del/os solicitante/s o, si fuera el caso, del grupo de investigación al que pertenezca/n, y con las agrupaciones de alumnos.
- e) Las que fomenten los valores éticos, docentes, investigadores y de servicio a la sociedad de la Universidad Rey Juan Carlos.
- f) Los que fomenten los valores universales, integradores y de igualdad de la cultura española.
- g) Las actividades que no sean susceptibles de recibir financiación de otras fuentes.
- h) Duración y naturaleza de las actividades desarrolladas en el evento, así como el ajuste a las condiciones establecidas en la Guía para la Realización de Eventos Sostenibles en la URJC publicada por la Oficina Verde.

En caso de renuncia, la adjudicación seguirá escrupulosamente el orden de puntuación obtenido en este baremo.

Los adjudicatarios deberán insertar en lugar visible de la publicidad del evento el siguiente lema: "Actividad financiada mediante la XV Convocatoria de Fomento para la Organización de Actividades Académicas de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, 2021. Vicedecanía de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales".

#### **SÉPTIMA.- Resolución y ejecución de las propuestas**

La resolución de cada solicitud presentada se notificará por escrito a cada uno de los solicitantes por correo electrónico a la dirección que se haya indicado en la solicitud (lo que se considerará notificación en legal forma a todos los efectos), indicándose, en caso de que sea estimada favorablemente, la **cuantía** asignación concedida para cada propuesta. Contra la resolución emitida por la Comisión podrán interponerse los recursos que procedan de acuerdo con la normativa de aplicación.

#### **OCTAVA.- Justificación económica**

Una vez finalizado la Actividad Académica, los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos justificativos:

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

UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS  
CIF.: Q2803011-B  
Calle Tulipán, s/n. 28933 Móstoles (Madrid)  
NO SE ABONARÁN FACTURAS PARCIALMENTE

b) PARA GASTOS DE LOCOMOCIÓN, se presentarán originales de billetes o tickets;

c) PARA GASTOS DE MANUTENCIÓN, entendiéndose por tal cafés, almuerzos o comidas durante el periodo de celebración del mismo, (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) Para todas aquellas facturas cuyo importe sea adelantado tanto por ponentes como por personas pertenecientes al equipo encargado de organizar el evento, es necesario presentar la factura 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...).

e) PARA ABONO DE HONORARIOS A PONENTES y participantes en el evento se entregará documento original acreditativo del abono de la gratificación/honorario en el que conste la firma del receptor y datos fiscales. Junto con el que deberá 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.

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 a la asignación, tendrán que cumplir con los requisitos que se establecen en las instrucciones de la Gerencia General de la URJC sobre la tramitación de expedientes de gasto que se encuentran publicadas en el área económica de la intranet de la URJC.

**EN TODO CASO, LA FECHA LÍMITE IMPRORRÓGABLE PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS SERÁ EL 1 DE DICIEMBRE DE 2021.**

#### **UNDÉCIMA.- Renuncia.**

Una vez publicada la resolución de adjudicación, los receptores tienen la posibilidad de renunciar en cualquier momento, pero si esto ocurriese pasados 30 días naturales a contar desde la fecha de comunicación, no podrán volver a solicitar esta asignación en las dos siguientes convocatorias.

#### **DUODÉCIMA.- 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 L.O. 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. 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)

### **DECIMOTERCERA.- Impugnación**

La presente Resolución de Convocatoria pone fin a la vía administrativa, y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de dicha Resolución o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de la presente, de conformidad con la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Móstoles, a fecha de firma electrónica

EL RECTOR  
(en funciones)

Fdo. Javier Ramos López

ANEXO I

SOLICITUD PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**I. MODALIDAD**

(Marque con una "X" según proceda)

**Estudiante/s**

**Profesor/es**

**II. DATOS DEL SOLICITANTE**

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 DE CELEBRACIÓN:**

**3. COORDINADORES DEL PROYECTO:**

**4. PRESENTACIÓN:**

**5. OBJETIVOS:**

**6. PROGRAMA:**

**7. PARTICIPANTES:**



8. 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 XV 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      de 2021.

Fdo.:  
El solicitante

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

## 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)

**DATOS DEL PERCEPTOR**

N.I.F./Nº pasaporte:

Apellidos y nombre:

Domicilio particular:

Localidad:

Provincia:

Código Postal:

País:

Correo electrónico:

IBAN      Entidad      Oficina      D.C.      Cuenta  
Corriente

DATOS BANCARIOS:					
------------------	--	--	--	--	--

**CONCEPTO DE PAGO:**

--

Importe Jornadas/ Presupuesto		Número de jornadas		Importe íntegro (€)	
----------------------------------	--	-----------------------	--	---------------------	--

Retención IRPF (%)	
-----------------------	--

Líquido a percibir (€)	
---------------------------	--

Fuenlabrada, a ..... de.....de 20....

El Perceptor,

Fdo.

(Adjuntar fotocopia del DNI o pasaporte)

**MEMORIA EXPLICATIVA PARA GASTOS SIN CONTRATO MENOR**

**NÚM. DE EXPEDIENTE:**

*En caso de tener expediente*

**MARCAR EL QUE CORRESPONDA**



**GASTO DE CAJA FIJA**

*Marcar para todos los gastos que llevan factura y se tramitan por Caja Fija*



**GASTOS DE PAGO DIRECTO**

*Marcar para todos los gastos que llevan factura y se tramitan por Pago Directo no tramitados por contrato menor.*



**OTROS GASTOS**

*Marcar para todos los gastos que no llevan factura. (Ej: dietas, conferencias, colaboraciones...) ya sea por Caja Fija o por Pago Directo*

**UNIDAD ADMINISTRATIVA / CENTRO SOLICITANTE:**

**OBJETO DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN / PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** *(Definición y características de bienes y servicios)*

**NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:**

*(Justificación de la necesidad)*

**Así mismo certifica que el suministro/servicio/obra se ha realizado en los plazos, términos y condiciones establecidos en el presupuesto/oferta/contrato del proveedor.**

**TERCERO ACREEDOR:**

*(Deberá quedar reflejada su denominación y el importe con el I.V.A. desglosado)*

Nombre :							
Dirección :							
CIF / NIF :				Importe SIN IVA :			
IBAN :				Importe CON IVA :			

**CESIONARIO:** (si existe)

Nombre :							
Dirección :							
CIF / NIF :				Importe SIN IVA :			
IBAN :				Importe CON IVA :			

**OBSERVACIONES:**

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Factura
<input type="checkbox"/>	

**Excepto para los gastos sin factura. El firmante de esta memoria confirma el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y asegura que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y, en el caso de Gastos por Caja Fija, que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra en valor estimado de 15.000€ en suministros y servicios y 40.000€ en obras**

En Móstoles a      de      de 2020

**EL RESPONSABLE DEL GASTO (CARGO)**

**Fdo.: NOMBRE Y APELLIDOS**

**INFORME DE CONFORMIDAD DE CONTRATO MENOR**

NÚM. DE EXPEDIENTE:

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

Responsable del Centro de gasto:

**CERTIFICA LA CONFORMIDAD CON:**

LA FACTURA Nº:	DE FECHA:
EMITIDA POR LA EMPRESA:	POR IMPORTE DE: €

Así mismo certifica que el suministro/servicio/obra se ha realizado en los plazos, términos y condiciones establecidos en el presupuesto/oferta/contrato del proveedor.

**CESIONARIO:** (si existe)

Nombre :			
Dirección :			
CIF / NIF :		Importe SIN IVA :	
IBAN :		Importe CON IVA :	

NÚMERO REGISTRO FACE:

**OBSERVACIONES:**

--

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Documento de aprobación del gasto
<input checked="" type="checkbox"/>	Factura y contrato menor

**El firmante de esta memoria confirma el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y asegura que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra en valor estimado de 15.000€ en suministros y servicios y 40.000€ en obras**

En Móstoles a 20 de enero de 2020

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GASTO**

Fdo.: