

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS POR LA QUE SE APRUEBA Y SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA Y SUS CORRESPONDIENTES BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE LA VII EDICIÓN DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE SERVICIO (ApS) DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**

**INTRODUCCIÓN**

El Aprendizaje Servicio o ApS es una metodología activa de aprendizaje centrada en los estudiantes, que permite desarrollar no solo competencias curriculares y profesionales, sino también competencias sociales a través de actividades que inciden en las dimensiones cívica, ética y social de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Esta metodología permite por tanto introducir en los planes de estudios los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, tal como marca el Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Desde la perspectiva del profesorado, el ApS es una metodología docente que puede aplicarse de forma transversal en cualquier área de conocimiento y en las distintas titulaciones que oferta la Universidad. Se considera idónea para la colaboración entre la propia Comunidad Universitaria, entre ésta y las entidades del sector público y del Tercer Sector de Acción Social, y entre todos ellos y la sociedad en general.

La Agenda 2030 de Naciones Unidas define una serie de Objetivos de Desarrollo Sostenibles que deben ser enfocados desde una perspectiva global y transversal. La Unesco, en 2006, indicó que “la sostenibilidad curricular implica la integración de los principios, valores y prácticas del desarrollo sostenible en todos los aspectos de la educación y el aprendizaje, con el objetivo de abordar los problemas sociales, culturales, económicos y medioambientales del siglo XXI”. El 25 de mayo de 2015, la Comisión de Sostenibilidad de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas aprobó el documento titulado “Institucionalización del Aprendizaje- Servicio como estrategia docente dentro del marco de la Responsabilidad Social Universitaria para la promoción de la Sostenibilidad en la Universidad”, donde se declara la necesidad de “establecer cauces que faciliten la implicación de toda la comunidad universitaria en la construcción de un modelo de institución superior promotora de la sostenibilidad y la responsabilidad social universitaria”.

La Universidad Rey Juan Carlos se define en su misión como “una universidad pública que busca ampliar el conocimiento a través de una investigación básica y aplicada en todas las ramas del saber y que mediante una docencia de calidad lo transmite a sus estudiantes de grado y posgrado. La URJC contribuye también al desarrollo económico y social regional, nacional e internacional, transfiriendo conocimiento, innovación y valores a todas las personas y organizaciones con las que interactúa”. Y define como uno de sus objetivos del plan estratégico 2020-2026 su “compromiso con el desarrollo y la transformación social, y con la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de Naciones Unidas”.

La Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio, [regulada por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio](#), responde al compromiso de la Universidad Rey Juan Carlos con el desarrollo y la transformación social y con la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. Conforme a lo dispuesto en el artículo 188.1 de los Estatutos de la

1

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52

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, aprobados por Decreto 22/2003, de 27 de febrero, y modificados por Decreto 28/2010, de 20 de mayo, las actividades y proyectos basados en la metodología ApS se configuran como un servicio universitario para el correcto desarrollo de la colaboración entre la Universidad y la sociedad. La Universidad Rey Juan Carlos, siendo consciente de que el Aprendizaje Servicio se ha convertido en una herramienta clave y eficaz para la introducción de la sostenibilidad en el currículo de los estudiantes de educación superior, realiza la presente convocatoria.

En su virtud, este Rectorado,

### RESUELVE

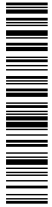
**PRIMERO.** - Aprobar la convocatoria pública, mediante procedimiento de concurrencia competitiva, así como las bases reguladoras cuyo texto íntegro figura como anexo I a la presente Resolución, para la concesión, mediante procedimiento de concurrencia competitiva, de ayudas para la realización de estancias de voluntariado internacional con financiación conjunta de la Comunidad de Madrid y de la Universidad Rey Juan Carlos.

**SEGUNDO.** - Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa de conformidad con el artículo 38.4 de la *Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario*, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las presente resolución y sus Bases, o ser impugnada directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la presente resolución y sus Bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, 46.1 de la *Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa*, y 7 de la *Normativa para la Tramitación de Subvenciones a conceder por la Universidad Rey Juan Carlos*, aprobada mediante Acuerdo de su Consejo de Gobierno de fecha 21 de septiembre de 2018, respectivamente.

EL RECTOR

Abraham Duarte Muñoz

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52



## ANEXO I

### BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE LA VII EDICIÓN DE LA CONVOCATORIAS DE AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE SERVICIO (ApS) DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

#### PRIMERA. Normativa aplicable.

La normativa aplicable a la presente convocatoria y a estas bases reguladoras es la siguiente:

- *Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario*
- *Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*
- *Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*
- *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*
- *Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*
- *Real Decreto 1791/2010 de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante universitario.*
- *Ley 2/1995 de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.*
- *Ley 5/2005 de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.*
- *Plan Director de la Cooperación Española para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global 2024-2027.*
- *Estatutos de esta Universidad, aprobados mediante Decreto 22/2003 de 27 de febrero (BOCM de 5 de marzo de 2003), modificados mediante Decreto 28/2010 de 20 de mayo (BOCM de 10 de junio de 2010).*
- *Normativa para la tramitación de Subvenciones a conceder por la Universidad Rey Juan Carlos.*
- *Normas de Ejecución del Presupuesto de la URJC 2026.*

#### SEGUNDA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es impulsar el aprendizaje-servicio en la universidad mediante el desarrollo de Proyectos de Aprendizaje Servicio propuestos y coordinados por personal docente e investigador, que permitan poner en marcha acciones y estrategias de aprendizaje servicio en cualquiera de las asignaturas de titulaciones oficiales que se impartan en la Universidad Rey Juan Carlos.

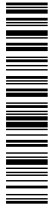
Todos los proyectos presentados:

3

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52

Universidad Rey Juan Carlos

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



- Deberán estar asociados a alguna de las asignaturas que integran los planes de estudios de las titulaciones oficiales que oferta la Universidad referidas en el artículo 11 del [Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio](#) de la Universidad Rey Juan Carlos:
  - Asignatura concreta de una Titulación, como parte de la evaluación. continua de la misma.
  - Trabajo Fin de Grado.
  - Trabajo Fin de Máster.
  - Prácticas académicas externas curriculares. En tal caso se tendrá en cuenta la normativa propia de la Universidad sobre Prácticas Académicas Externas de Estudiantes Universitarios y la legislación que resulte de aplicación. Requerirá, por parte del Coordinador/a del proyecto de ApS, de la coordinación con la Unidad de Prácticas Externas de la Universidad o con el organismo competente en la materia.
  - Actividades de Reconocimiento Académico de Créditos, asociado a proyectos de aprendizaje servicio (punto 2.9. de la Normativa de Reconocimiento Académico de Créditos en los Estudios de Grado de la URJC). En tal caso se tendrá en cuenta la normativa propia de la Universidad sobre Reconocimiento Académico de Créditos y requerirá, por parte del Coordinador/a del proyecto de ApS, de su solicitud al Vicerrectorado de Ordenación Académica.
- Deberán observar y cumplir los principios y pautas recogidos en el [Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio](#) de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Deberán estar alineados con alguno/s de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 y sus metas.
- Deberán recoger la perspectiva de género y la perspectiva interseccional, tanto en su redacción como en su ejecución, de forma que permita identificar y/o mitigar desigualdades o discriminaciones por sexo/género/sexualidad y procedencia.
- En caso de solicitar una renovación de un proyecto de Aprendizaje Servicio aprobado por la Comisión de Evaluación de Proyectos en el año previo, deberá hacerlo constar en el título del proyecto.

Esta ayuda es compatible con otras ayudas, y con otras fuentes de financiación dirigidas a los mismos fines.

### **TERCERA. Financiación.**

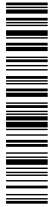
Las ayudas objeto de la presente convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 30.VC.RS.AS.423B.483.00 "Becas, Formación y Otras", de los presupuestos de 2026 del Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte.

Las cantidades adjudicadas serán transferidas a una cuenta bancaria facilitada por el coordinador del proyecto beneficiario. La cuantía máxima de las ayudas será de 13.000 euros

### **CUARTA. Tipos de ayudas y cuantías.**

La dotación máxima por proyecto será de 850 euros y los gastos deberán ser ejecutados antes de la finalización del curso 2026-2027.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52



#### QUINTA. Requisitos de los beneficiarios.

Para ser beneficiario de estas ayudas, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos que figuran en esta base.

El beneficiario debe ser personal docente e investigador PDI de la Universidad Rey Juan Carlos. Los proyectos deberán aplicarse en una o varias asignaturas pertenecientes a planes de estudios de titulaciones oficiales de la Universidad.

La condición de Coordinador/a de un Proyecto de Aprendizaje Servicio se mantendrá durante todo el periodo de ejecución del mismo, salvo incumplimiento de las obligaciones recogidas en las “[Instrucciones de Proyectos de ApS](#)” de la Universidad Rey Juan Carlos.

Cada proyecto contará obligatoriamente con un/a único/a Coordinador/a. En casos excepcionales se podrá solicitar a la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio el reconocimiento de dos profesores como Coordinadores de un Proyecto de ApS, siempre que esté debidamente justificado. El equipo de trabajo del proyecto podrá estar constituido sólo por el coordinador/a del proyecto, o por éste/a y otros miembros del personal docente e investigador de la Universidad Rey Juan Carlos. En ese caso, deberá justificarse adecuadamente la aportación individual de cada PDI al proyecto.

Un Coordinador/a podrá presentar a la convocatoria varias propuestas de proyectos para diferentes asignaturas.

Causas de exclusión de proyectos:

- Proyectos en los que alguno de sus miembros tenga pendiente de justificar financiaciones concedidas en convocatorias anteriores, que se encuentren con los proyectos cerrados y fuera de plazo de ejecución.
- Proyectos que hayan obtenido financiación en convocatorias anteriores y su Memoria Final haya sido valorada por la Comisión de Evaluación de Proyectos de ApS como “No adecuada”.

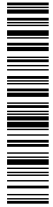
La presentación de la solicitud constituirá una Declaración Responsable de que se reúnen los requisitos establecidos para la presentación de la misma, y de que se está en condiciones de aportar la documentación requerida para su comprobación.

Los coordinadores de los proyectos se comprometen a realizar las actividades descritas en la solicitud de Propuesta de Proyecto de ApS presentada en esta convocatoria y serán los responsables de la correcta ejecución de las mismas.

El proyecto y las actividades de aprendizaje-servicio deben desarrollarse durante el curso académico 2026/2027 y finalizar antes de la fecha límite de presentación de la documentación final justificativa indicada.

En las “[Instrucciones de Proyectos de ApS](#)” de la Universidad Rey Juan Carlos se describen las obligaciones del Coordinador/a de un proyecto de Aprendizaje Servicio, las obligaciones de los estudiantes y las obligaciones de los docentes que participan en dicho proyecto.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52



Todos los requisitos deben cumplirse desde la presentación de las solicitudes hasta la finalización de todo el proceso de la ayuda.

#### **SEXTA. Presentación de solicitudes.**

Se declara la tramitación urgente del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 33 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 39/2015 de 1 octubre, en aras del interés público de garantizar la participación de los beneficiarios al proyecto. La motivación es que el calendario de formación del PDI ha imposibilitado la impartición de los cursos sobre metodología ApS hasta mayo de 2026, lo que ha retrasado la tramitación de la convocatoria y es necesario formalizar la adjudicación de fondos antes del inicio de la programación de la actividad docente de las asignaturas.

#### **Plazos.**

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido se excluirán del procedimiento de concesión.

Las solicitudes deberán presentarse a través del procedimiento electrónico establecido a tal fin que podrá encontrar en el enlace <https://sede.urjc.es/convocatorias>

En ningún caso podrá utilizarse la instancia general (expone/solicita) como modelo de solicitud válido para participar en la presente convocatoria.

Una vez recibidas y revisadas formalmente las solicitudes, el Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad.

Los interesados podrán acceder a las listas de admitidos/as y excluidos/as a través de su Carpeta Ciudadana, en el enlace <https://sede.urjc.es/carpeta-ciudadana/mensajes>

Para subsanar las causas que hayan motivado su exclusión provisional, los interesados deberán acceder a su Carpeta ciudadana, dentro de la sede electrónica de la URJC, y desde la Carpeta ciudadana entrar en 'Expedientes' y localizar el expediente de su solicitud excluida, donde se habrá abierto una ventana para subsanar.

Los solicitantes excluidos disponen de un plazo de URJC 5 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios Oficial de la Sede Electrónica de la Universidad, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, conforme a la convocatoria de referencia.

Concluido este plazo y resueltas las reclamaciones oportunas, se anunciará la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se notificará a los interesados a través de su Carpeta Ciudadana.

La presentación de la solicitud a estas ayudas supone:

6

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52

Universidad Rey Juan Carlos

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

- a) La plena aceptación por el solicitante de las presentes bases y su convocatoria.
- b) Que todos los datos incorporados a la solicitud sean veraces.
- c) Que la inexactitud en las circunstancias declaradas en la solicitud dará lugar a la denegación, revocación o reintegro de las ayudas.
- d) El conocimiento del solicitante de la compatibilidad de estas ayudas con otras ayudas, y que, en caso de obtener otras ayudas procedentes de cualquier administración o entidad pública o privada para los mismos fines, deberá comunicarlo al Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deportes a través de la sede electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos (<https://sede.urjc.es/web/guest/registro-electronico>), por el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos o por cualesquiera de los diferentes medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- e) Que la Universidad Rey Juan Carlos hará pública la relación de adjudicatarios con indicación de sus datos identificativos y de los importes concedidos, de acuerdo con lo previsto en materia de subvenciones y en la normativa de protección de datos de carácter personal.
- f) Que el solicitante consiente el tratamiento de sus datos personales a los efectos de la presente convocatoria, conforme a lo establecido en la Cláusula correspondiente al tratamiento de datos de carácter personal.
- g) Que la Universidad Rey Juan Carlos podrá, salvo oposición del solicitante, conforme a lo establecido en la cláusula correspondiente al tratamiento de datos de carácter personal, obtener o contrastar de otras Administraciones Públicas la información que resulte precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de todos los datos necesarios para la resolución de estas ayudas.

#### **Documentación a presentar**

- Anexo V, de colaboración con entidades, o convenio suscrito previamente con una o varias entidades del sector público o del Tercer Sector de Acción Social. En casos excepcionales y siempre que la Oficina U. de Aprendizaje Servicio lo verifique, se podrán presentar estos documentos junto con la Memoria Final del proyecto que se entregará en los plazos que se establezcan.
- Anexo II. Informe favorable emitido por el Coordinación de la Titulación de Grado / el Director de Máster Oficial. A este respecto, el Coordinador/a de Proyecto debe comprobar y justificar, ante el Coordinador/a de la titulación de Grado / Director de Máster Oficial, que el proyecto se ajusta a la memoria de verificación de la Titulación y que la propuesta de actividad de ApS se ajusta a lo recogido en la guía docente de la asignatura, e indicarlo así en la Propuesta de Proyecto.
- Anexo III. Compromiso de confidencialidad y secreto aceptando la normativa aplicable en materia de protección de datos.
- Anexo A (Solicitud de gastos), en caso de solicitar financiación. En el caso de ser adjudicatario de financiación, se entregará este mismo Anexo adaptado a la

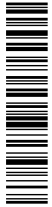
7

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52

Universidad Rey Juan Carlos

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

Página: 7 / 18



financiación concedida, una vez publicada la resolución provisional de adjudicación, junto con el Anexo IV de aceptación de presupuesto.

Así mismo, el Coordinador/a de Proyecto debe indicar en la solicitud de Propuesta de Proyecto si las actividades de ApS que se realizarán dentro del Proyecto de ApS comportan trabajos con menores de edad. En caso de ser así, los profesores y estudiantes participantes aportarán al Coordinador del Proyecto de ApS, antes del comienzo de las actividades de aprendizaje servicio, una certificación individual negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo el Coordinador del Proyecto de ApS custodiar dichos certificados, tal y como se recoge en las ["Instrucciones de Proyectos de ApS"](#) de la Universidad Rey Juan Carlos.

Todos los Anexos mencionados anteriormente, en formato Word o Excel, están disponibles en la [página web de la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio](#), en el apartado de Convocatorias.

La Comisión de Evaluación de Proyectos de ApS podrá solicitar cuantas informaciones complementarias considere necesarias para la correcta valoración de los proyectos.

#### **SÉPTIMA. Procedimiento de concesión e instrucción.**

El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la *Normativa para la Tramitación de Subvenciones a conceder por la Universidad Rey Juan Carlos*, el órgano responsable de la tramitación de las presentes ayudas es el Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deportes.

La instrucción del procedimiento corresponde al Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deportes de la Universidad Rey Juan Carlos, con las facultades que le otorgan los artículos 24 a 27 de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*.

Las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido en la convocatoria serán revisadas por el órgano instructor, que verificará que se encuentran debidamente cumplimentadas, acompañadas de la documentación exigida, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos para adquirir la condición de beneficiario de las ayudas.

El órgano instructor deberá emitir un informe en el que se concrete la relación de los interesados que no cumplen con los requisitos exigidos y las causas de dicho incumplimiento. Si la solicitud resultase incompleta o defectuosa, se requerirá al solicitante que, accediendo a su Carpeta ciudadana dentro de la sede electrónica de la URJC, seleccionando la sección 'Expedientes', acceda al expediente de su solicitud excluida, donde se habrá abierto una ventana para subsanar, y conforme al artículo 68 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, en el plazo improrrogable de 5 días naturales, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la referida Ley. A tal efecto, desde

8

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52

Universidad Rey Juan Carlos

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

Página: 8 / 18



el [Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte](#) se elaborará una Propuesta de Resolución Provisional, que contendrá un listado de admitidos y excluidos indicando, en este último caso, el motivo o motivos de exclusión.

Una vez examinada la nueva documentación aportada en la fase de subsanación y alegación, el órgano instructor formulará Propuesta de Resolución Definitiva, que deberá expresar la relación de solicitudes admitidas y excluidas indicando, en este último caso, las causas de exclusión. A la vista de la misma, el Rector dictará Resolución Definitiva de solicitudes admitidas, que se publicará en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Rey Juan Carlos y se notificará a los interesados a través de su Carpeta Ciudadana (<https://sede.urjc.es>).

En la Resolución Definitiva de solicitudes admitidas y excluidas se publicará la designación por cargo y nombre de los miembros de la comisión de Valoración.

En cualquier momento del procedimiento podrá requerirse al solicitante la aportación de los documentos justificativos que se estimen convenientes.

El órgano instructor podrá recabar cuantos informes o datos estime necesarios para resolver adecuadamente las peticiones.

Posteriormente se remitirá la documentación a la Comisión de Valoración para su estudio y evaluación.

#### **OCTAVA. Comisión de valoración**

Para el **estudio y evaluación de las solicitudes** conforme a los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, se nombra la presente Comisión de Valoración.

Los miembros de dicho órgano serán los siguientes:

- **Presidencia:** La persona titular del Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte, o persona en quien delegue.
- **Secretaría:** La persona responsable de la Coordinación Académica de Cooperación, Voluntariado y ApS o persona en quien delegue.
- **Vocalías:** Tres personas expertas en ApS pertenecientes al colectivo de Personal Docente e Investigador de la Universidad Rey Juan Carlos.

Las funciones de la comisión de valoración serán las siguientes:

- Evaluar las solicitudes admitidas de acuerdo con los criterios de valoración y baremación establecidos en las presentes bases.
- Solicitar, en caso de considerarlo necesario, los informes o aclaraciones que estime pertinentes para la correcta interpretación de la documentación presentada.
- Realizar la baremación de las solicitudes recibidas y asignar las puntuaciones correspondientes a cada una de ellas.
- Interpretar las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases durante el proceso de evaluación y resolver cualquier incidencia que se presente en dicho ejercicio.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52



- Elevar la propuesta de concesión de las ayudas al órgano competente para su resolución, estableciendo el orden de prelación de las personas beneficiarias y, en su caso, de las suplentes.
- Proponer que las ayudas se declaren desiertas si, tras la valoración, ninguna de las solicitudes alcanza la puntuación mínima o los estándares de calidad requeridos.
- Levantar acta de las sesiones y de los acuerdos adoptados, que será custodiada por la Secretaría de la Comisión.

El presidente de la Comisión podrá solicitar el asesoramiento especializado y los informes técnicos que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento del procedimiento podrá requerirse al solicitante la aportación de los documentos originales justificativos.

En su condición de órgano colegiado, la Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en la Sección 3ª, capítulo II, Título Preliminar de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*, donde se regulan, entre otros, los derechos de abstención y recusación.

#### **NOVENA. Criterios de valoración e informe de la comisión de valoración**

##### ***Criterios de valoración***

Los criterios de valoración y el peso de cada uno para la selección de las propuestas se establecen en el ANEXO F adjunto a las presentes bases.

#### **DÉCIMA. Propuesta y Resolución.**

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, y se concederá un plazo de 5 días naturales para presentar alegaciones.

Resueltas las alegaciones presentadas en tiempo y forma, el órgano instructor elevará Propuesta de Resolución Definitiva al Rector de la Universidad Rey Juan Carlos, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía.

La Resolución de concesión de ayudas corresponde al Rector y recogerá la relación de las ayudas concedidas y las denegadas.

El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.4 de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*.

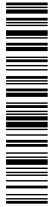
Asimismo, dicha Resolución, y a efectos de eventuales renunciaciones, incluirá la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en la convocatoria para adquirir la condición de beneficiario, no hayan resultado adjudicatarias por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la misma, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración y desempate establecidos anteriormente.

10

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52

Universidad Rey Juan Carlos

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



Dicha Resolución Definitiva se publicará en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Rey Juan Carlos.

La publicación surtirá efectos de notificación individual a los interesados.

Dicha Resolución del Rector de la Universidad Rey Juan Carlos agota la vía administrativa de conformidad con el artículo 38.4 de la *Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario*. Contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados, según lo dispuesto en el art. 46.1 de la *Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa* o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta (por silencio) del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

#### **UNDÉCIMA. Aceptación de la ayuda**

La persona adjudataria tendrá que comunicar, de manera expresa, al órgano concedente la aceptación de la ayuda en el plazo de 5 días hábiles. Para ello procederá a enviar escrito de aceptación a través de la sede electrónica utilizando para ello la instancia general (Expone/Solicita) adjuntando además el Anexo IV( Carta de aceptación) adjunto a estas bases, debidamente cumplimentado.

El Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte se encargará de la gestión de los fondos de las ayudas aprobadas.

#### **DUODÉCIMA. Renuncia.**

Si se renunciase a la ayuda por alguno o algunos de los beneficiarios, y de conformidad con lo indicado en la base anterior, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente de la ayuda comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de ayuda en el plazo improrrogable de 5 días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el Rector dictará Resolución y procederá a su publicación y notificación.

#### **DECIMOTERCERA. Pago y justificación de la ayuda.**

##### **Pago**

El pago del premio se realizará mediante transferencia bancaria a una cuenta corriente de la que el coordinador del proyecto sea titular, cotitular o autorizada, facilitada en la documentación aportada por el beneficiario (ANEXO IV – Carta de aceptación).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52



### Justificación económica

Gastos imputables:

1. Gastos de material de oficina ordinario para uso de los beneficiarios de las acciones de ApS, o para uso de los estudiantes que realizan las actividades de ApS en caso de ser necesario.
2. Gastos de organización de reuniones, seminarios o talleres necesarios para la realización de las actividades de ApS.
3. Gastos de otros trabajos realizados por empresas: se incluirán aquellos gastos que correspondan a actividades que se ejecuten mediante contrato y factura con empresas externas o profesionales independientes, y que sean necesarios para la puesta en marcha de las actividades de ApS o su difusión (por ejemplo, edición, impresión y publicación de materiales que sean necesarios para el desarrollo del proyecto o su difusión)
4. Otros gastos: excepcionalmente, se podrán autorizar otros gastos siempre que queden suficientemente justificados para la correcta ejecución del proyecto y que sean previamente aprobados por el Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte.

Los gastos sólo podrán destinarse a las actividades y conceptos directamente previstos en el proyecto y deberán reflejarse con detalle en el apartado Solicitud de Presupuesto.

Quedan totalmente EXCLUIDOS de la convocatoria:

1. Los gastos de material inventariable.
2. Los gastos de personal, la remuneración a conferenciantes o traductores, la remuneración de profesorado de la propia Universidad o de otras instituciones o PAS en concepto de colaboración, conferencia, seminario, asistencia técnica, etc., así como cualquier otra retribución adicional a los participantes del proyecto.
3. Los gastos de viaje como alojamiento, transporte o dietas, por cualquier motivo, incluida la asistencia a un Congreso, Jornada o Seminario.
4. Gastos de inscripción a Congresos, Jornadas o Conferencias.
5. Gastos que no vengan acompañados de facturas y de la documentación exigida en esta convocatoria.
6. Gastos de catering para actos de celebración y difusión de resultados.
7. Otros gastos excepcionales cuando éstos no estén previamente autorizados por el Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte.

En ningún caso, se admitirán justificaciones de gastos realizados con anterioridad a la fecha de concesión de la ayuda ni con posterioridad a la fecha de finalización de la estancia.

En caso de haberse concedido financiación para el proyecto de ApS, y una vez ejecutado el proyecto, deberán entregarse los documentos justificativos de los gastos realizados y una memoria económica-resumen, siguiendo el Anexo B de esta convocatoria. El documento en Excel será facilitado por el Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte en la [página web de la Oficina Universitaria de ApS de la URJC](#), en el apartado de Convocatorias.

12

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52

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/la coordinador/a del proyecto será responsable del control de la ejecución de los gastos de acuerdo a la propuesta formulada y aprobada por la comisión. Estos gastos deberán ejecutarse y justificarse ante la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio dentro del plazo de ejecución aprobado para los proyectos (curso 2026-2027).

Los gastos se justificarán de la siguiente forma:

- Memoria explicativa de gastos que incluya el cuadro de gastos aprobado según la propuesta presentada y el cuadro de ejecución de esos gastos, reflejando modificaciones que hayan sido aprobadas por la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio. Esta memoria deberá ser firmada y remitida por el/la coordinador/a del proyecto a la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio mediante el procedimiento electrónico que se habilite en su momento, entre el 1 y el 10 de septiembre de 2027.

- Copia de facturas y documento de pago.

- Otra documentación justificativa del gasto realizado y cualquier otra documentación que pueda contribuir a una mayor claridad de las acciones llevadas a cabo y del cumplimiento de la finalidad objeto de la financiación.

Las partidas consignadas en el presupuesto aprobado, en ningún caso podrán ser utilizadas en la ejecución de otra partida presupuestaria, ni podrán ejecutarse en un periodo diferente al aprobado en el presupuesto.

Cualquier modificación de las partidas de gasto inicialmente aprobadas, deberá ser autorizada previamente por el Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte de la URJC.

El incumplimiento de la obligación de presentar la justificación en tiempo y forma, así como la justificación inadecuada de la ayuda, dará lugar al inicio de las actuaciones pertinentes y, en su caso, a la revocación de la ayuda concedida, implicando esta circunstancia la imposibilidad de participar en convocatorias futuras elaboradas por la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio.

En todos los casos, los beneficiarios de las ayudas deberán comunicar al Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte cualquier otra financiación pública o privada obtenida para el mismo fin.

Se adjuntará toda la documentación original justificativa del gasto realizado y cualquier otra documentación que pueda contribuir a una mayor claridad de las acciones llevadas a cabo y del cumplimiento de la finalidad objeto de la financiación.

Esta ayuda estará sujeta a las retenciones fiscales que resulten de aplicación conforme a la normativa tributaria vigente.

#### **Justificación técnica**

El coordinador/a del proyecto de ApS deberá presentar, del 1 al 10 de septiembre de 2027, una Memoria Final de Proyecto de ApS de acuerdo con el modelo disponible en la [página web de la Oficina Universitaria de ApS](#), a través de sede electrónica.

La Memoria Final de Proyecto de ApS deberá ir acompañada de la documentación listada a continuación, siguiendo los modelos publicados en esta convocatoria:

13

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52

Universidad Rey Juan Carlos

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



- Anexo V, de colaboración con entidades, o convenio suscrito previamente con una o varias entidades del sector público o del Tercer Sector de Acción Social, en el caso de que no haya sido entregados junto con la solicitud de Propuesta de Proyecto de ApS.
- La Evaluación del proyecto de ApS siguiendo la rúbrica publicada en [la página web de la Oficina Universitaria de ApS](#), basada en Puig et al., donde se refleje un gráfico de araña con el resultado de la rúbrica y un breve DAFO de un máximo de dos folios.
- Anexo C “Relación de Entidades Colaboradoras”.
- Anexo D “Docentes participantes en el proyecto”, donde deben consignarse la totalidad de los datos que se solicitan para cada docente participante en el proyecto de ApS.
- Anexo E “Estudiantes participantes en el proyecto”, donde deben consignarse el nombre y apellido de los estudiantes que han participado de forma activa en las actividades de ApS. Evidencias de las actividades de ApS realizadas por los estudiantes.
- Evidencias de los resultados y del impacto conseguidos, así como de las herramientas utilizadas para evaluar el impacto social del proyecto, en caso de ser necesario.

Esta memoria y la totalidad de los documentos listados, deberá remitirse al Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte a través de la instancia general (Expone/Solicitud) de la sede electrónica de la universidad.

Todos los modelos de Anexos en Word o Excel serán publicados en [la página web de la Oficina Universitaria de ApS de la URJC](#), en el apartado de “Convocatorias”.

La Comisión de Evaluación de Proyectos de Aprendizaje Servicio será la encargada de evaluar las Justificaciones Técnicas y Económicas, en su caso, de los proyectos de ApS presentadas en tiempo y forma, aplicando para ello los criterios que se establecen en el Anexo G de la presente convocatoria.

La Comisión de Evaluación de los proyectos podrá solicitar cuantas informaciones complementarias considere necesarias para la correcta valoración de los proyectos.

Una vez evaluadas las Justificaciones por la Comisión de Evaluación de Propuestas de Aprendizaje Servicio se emitirá Resolución Rectoral con la valoración final de cada uno de los proyectos, publicando dicha Resolución en el tablón de anuncios electrónico de la URJC. Y se expedirá, si procede, una constancia del proyecto de ApS en los términos establecidos en el artículo 15 del [Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio](#).

De cara a la certificación como proyecto de innovación docente de los proyectos debidamente justificados y evaluados, el coordinador del mismo deberá solicitar esta certificación en la convocatoria que a tal efecto efectúe el CIED (Centro de Innovación Docente y Educación Digital) de la URJC.

#### **DECIMOCUARTA. Obligaciones de los beneficiarios.**

Son obligaciones de los beneficiarios de estas ayudas:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52



- Facilitar cuantas actuaciones de comprobación fuesen precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la ayuda.

- Comunicar en el plazo de 10 días hábiles, ya sea en período de solicitud o de disfrute, la desaparición de las circunstancias que justificaron la solicitud o motivaron la concesión de la ayuda.

- Conservar, durante al menos cuatro años, los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*.

- Cumplir las siguientes obligaciones:

- Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de otras subvenciones.
- No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13 de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*.
- Mantener estos requisitos durante el período de tiempo inherente al reconocimiento de derecho de cobro de la subvención.

Dichas obligaciones podrán acreditarse mediante la declaración responsable del Anexo IV de la presente resolución. Si bien, en caso de que la cuantía de la concesión supere los 3.000 euros, la acreditación del primer apartado deberá realizarse mediante la presentación de las correspondientes certificaciones administrativas expedidas por el órgano competente.

En el caso de los beneficiarios que no tengan su residencia fiscal en territorio español, será obligatoria la presentación de un certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia, de conformidad con el artículo 22.5. del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*

- Mantener todos los requisitos desde la presentación de las solicitudes hasta la finalización de todo el proceso de la ayuda.

- Realizar el proyecto sin que pueda realizarse cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concede, sin la previa autorización del Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte. En caso de que se autorizara, cualquier cambio en el proyecto respecto a la propuesta inicial, deberá reflejarse y justificarse en la memoria final.

- Incorporar de forma visible el logotipo de la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio de la URJC en el material que se utilice para la difusión del proyecto.

- Presentar, junto con los estudiantes participantes en el proyecto de ApS, a la comunidad universitaria los resultados de los proyectos en las Jornadas divulgativas que pueda organizar el Coordinador del Proyecto de ApS, el Vicerrectorado o la Oficina U. de Aprendizaje Servicio.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52

- Aceptar la difusión en cualquier medio del contenido del Proyecto de ApS por parte de la Universidad, sin que ello suponga derecho de devengo alguno.

- Cumplir con las obligaciones establecidas en la [“Instrucciones de los Proyectos de ApS”](#) publicadas en [la página web de la Oficina Universitaria de ApS](#) de la URJC.

Los Proyectos de ApS para los que se haya aprobado un presupuesto deberán, adicionalmente:

- Responder de la correcta utilización de los fondos aprobados.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

#### **DECIMOQUINTA. Reintegro y revocación de las ayudas.**

La adjudicación de las ayudas podrá ser revisada mediante expediente contradictorio cuya resolución podrá dar lugar a la revocación de la misma, y a la exigencia de devolución de las cantidades indebidamente percibidas, cualquiera que sea el momento en que hubiera sido disfrutada, y dentro del periodo legal de prescripción, en el caso de ocultación o falseamiento de datos o documentos que hubieran servido de base para la concesión de las mismas, o en casos de incompatibilidad con otros beneficios de esta clase.

El órgano instructor de los expedientes iniciados al efecto será Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte (instructor a su vez de la presente convocatoria), y la resolución de los mismos corresponderá al Rector.

Las responsabilidades a que hace referencia la presente base se entienden sin perjuicio de las de orden académico, disciplinario o penal en que pudiera haber incurrido el solicitante y/o adjudicatario de la ayuda.

#### **DECIMOSEXTA. Tratamiento de datos de carácter personal**

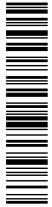
1.- Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa de protección de datos en cuanto a la información que debe facilitarse a las personas interesadas, se informa de lo siguiente en relación con la presente convocatoria:

1.1. Tiene la condición de responsable del tratamiento la Universidad Rey Juan Carlos, con dirección postal en la Calle Tulipán s/n 28933 Móstoles. La responsable cuenta con una Delegada de Protección de Datos, con quien se puede contactar a través del correo electrónico [protecciondedatos@urjc.es](mailto:protecciondedatos@urjc.es).

1.2. La finalidad para el tratamiento de datos personales es la gestión de la concesión de ayuda teniendo como bases de legitimación general las siguientes:

a) Estarán legitimados por el interés público los tratamientos de datos realizados para la gestión general de las ayudas.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52



b) Tendrán como base de legitimación el cumplimiento de una obligación legal los siguientes tratamientos en relación con las normas que se citan a continuación:

- Recogida de datos mediante solicitud.
- Las publicaciones realizadas con efectos de notificación de acuerdo con las normas del procedimiento administrativo común y con lo regulado en la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*.
- La comunicación de datos a la Base de Datos Nacional de Subvenciones conforme al art. 20 de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*.
- Las publicaciones realizadas en el portal de transparencia exigibles por la normativa de transparencia.

c) también será de aplicación la causa establecida como ejecución del trámite donde el interesado es parte.

1.3. En cumplimiento de las obligaciones legales exigibles al responsable, los datos personales tratados podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas. Asimismo, cuando sea preceptivo, se publicarán las subvenciones concedidas en el portal de transparencia con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios. En ningún caso serán objeto de publicación los datos de beneficiarios que se encuentren en una especial situación de vulnerabilidad, así como aquella información que pudiera revelar categorías especiales de datos.

1.4. El responsable del tratamiento podrá obtener de otras Administraciones Públicas aquellos documentos que deban ser objeto de aportación en el procedimiento y que se hallen en su poder, salvo que el interesado se oponga al mismo. Se solicitará el consentimiento del interesado para la obtención de esta información de otras Administraciones Públicas cuando una norma lo exija.

1.5. En aquellos casos en los que la persona interesada declare datos en su solicitud, la Universidad Rey Juan Carlos podrá realizar las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de estos datos, de acuerdo con la Disposición Adicional 8ª *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales*.

Asimismo, en relación a aquella información personal declarada por la persona interesada y que obre en poder de las Administraciones Públicas, la Universidad Rey Juan Carlos podrá efectuar, en el ejercicio de sus competencias, las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.

1.6. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y de conformidad con la normativa vigente.

2.- Se podrán ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y demás reconocidos por el Reglamento General de Protección de Datos, así como por la *Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales*, mediante solicitud dirigida a la responsable del tratamiento, la Universidad Rey Juan Carlos, C/ Tulipán s/n, 28933-Móstoles, por registro o en su sede electrónica.

17

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52

Universidad Rey Juan Carlos

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



3.- La persona interesada tiene derecho a contactar o reclamar ante la Delegada de Protección de Datos cuyos datos de contacto son: [protecciondedatos@urjc.es](mailto:protecciondedatos@urjc.es).

4.- Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid, o en <https://www.aepd.es/es>.

5.- En el caso de que el/la solicitante aporte al presente procedimiento datos personales relativos a otras personas interesadas, en cumplimiento del artículo 14 del RGPD, dicho solicitante deberá facilitar a las mismas la información contenida en este artículo.

#### **DECIMOSÉPTIMA. Interpretación.**

Se faculta al Vicerrector de Responsabilidad Social, Cultura y Deporte de la Universidad Rey Juan Carlos para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la presente convocatoria y sus Bases Reguladoras.

Las presentes Bases producirán efectos a partir de su publicación en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Rey Juan Carlos, si bien el plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir de la publicación de un extracto de las presentes Bases y su correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

EL RECTOR

Abraham Duarte Muñoz

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DUARTE MUÑOZ ABRAHAM	28-05-2026 10:16:52

