



CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE SERVICIO (ApS)
CURSO 2024-2025

PREÁMBULO

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.

Así mismo, hay una importante cantidad de legislación que reconoce el papel de la Universidad como actor relevante en esta actividad:

- Ley Orgánica 2/23, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos aprobados por Decreto 22/2003, de 27 febrero modificado por Decreto 28/2010, de 20 de mayo (EURJC).
- 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.

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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



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 2020-2025 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 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 que se regula por las bases expuestas a continuación.

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:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



- 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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35

DESTINATARIOS Y DURACIÓN

Esta convocatoria se dirige a todo el 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 U. 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 2024/2025 y finalizar antes de la fecha límite de presentación de la documentación final justificativa indicada. Existen tres posibilidades:

- Proyecto a desarrollar durante el primer cuatrimestre del curso académico 2024/2025.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



- Proyecto a desarrollar durante el segundo cuatrimestre del curso académico 2024/2025.
- Proyecto a desarrollar durante todo el curso académico 2024/2025.

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.

DOTACIÓN ECONÓMICA

La dotación global de los fondos para el curso 2024/2025 será satisfecha con cargo a la aplicación presupuestaria del Vicerrectorado de Calidad y Estrategia 30.VC.CE.AS.423B.226.08 "Promoción económica, educativa y cultural", contra el capítulo 2 acorde con la naturaleza de los gastos en que podrán incurrir los proyectos y que se recogen en esta convocatoria. Ascenderá a un total de 13.000 euros, de los cuales 9.000 euros irán con cargo a la aplicación presupuestaria del año 2024, y 4.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria del año 2025.

La dotación máxima por proyecto será de 850 euros, de los cuales podrán imputar 600 euros para los gastos a ejecutar entre el 1 de septiembre y el 21 de noviembre de 2024; y 250 euros para los gastos a ejecutar entre el 1 de enero y el 20 de mayo de 2025.

GASTOS IMPUTABLES

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.

Con cargo a la financiación adjudicada podrán realizarse los siguientes gastos:

- a) 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.
- b) Gastos de organización de reuniones, seminarios o talleres necesarios para la realización de las actividades de ApS.
- c) 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).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35

- d) 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 Calidad y Estrategia.

Quedan totalmente EXCLUIDOS de la convocatoria:

- a) Los gastos de material inventariable.
- b) 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.
- c) Los gastos de viaje como alojamiento, transporte o dietas, por cualquier motivo, incluida la asistencia a un Congreso, Jornada o Seminario.
- d) Gastos de inscripción a Congresos, Jornadas o Conferencias.
- e) Gastos que no vengán acompañados de facturas y de la documentación exigida en esta convocatoria.
- f) Gastos de catering para actos de celebración y difusión de resultados.
- g) Otros gastos excepcionales cuando éstos no estén previamente autorizados por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia.

FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Presentación de las solicitudes

La solicitud de Propuesta de Proyecto de ApS será presentada rellenando el formulario electrónico disponible en el enlace <https://sede.urjc.es/convocatorias>

La presentación de la solicitud de Propuesta de Proyecto de ApS supone la aceptación de las Bases por las que se rige esta convocatoria y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo.

La solicitud de proyecto de ApS deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Anexo I, 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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



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 A (Solicitud de gastos), en caso de solicitar financiación.

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 U. 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.

Plazo de presentación

El plazo de presentación de propuestas será de **quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios electrónico de la URJC: <https://sede.urjc.es/tablon-oficial>

Las solicitudes deberán ser presentadas en forma y plazo de acuerdo a los criterios contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez recibidas y revisadas formalmente las solicitudes, el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia publicará una lista de admitidos y excluidos provisionales en la que consten las correspondientes causas de exclusión, en la [página web de la Oficina U. de Aprendizaje Servicio](#). Los solicitantes dispondrán de un plazo de subsanación de 10 días hábiles, de conformidad con la legalidad vigente, para subsanar la falta o aportar los documentos prescriptivos. Se tendrá por desistido en su petición a aquél interesado que siendo requerido a tal efecto no cumplimentase este trámite.

Tras la revisión de la documentación aportada dentro del plazo de subsanación señalado anteriormente, se publicará, mediante Resolución del Vicerrector de Calidad y Estrategia, el listado definitivo de las solicitudes admitidas y excluidas en la [página web de la Oficina U. de Aprendizaje Servicio](#).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



La Resolución del Vicerrector de Calidad y Estrategia, que no agota la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el Rector de la Universidad Rey Juan Carlos en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las propuestas serán valoradas por la Comisión de Evaluación de Proyectos de ApS, presidida por el Vicerrector de Calidad y Estrategia (o persona en quien éste delegue), y a la que también pertenecen la Directora de la Oficina U. de ApS (o persona en quien delegue), dos miembros del personal docente e investigador de la Universidad con acreditada experiencia en materia de ApS designados por el Rector, y un miembro del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad designado por el Rector, que actuará como Secretario/a de la Comisión.

La evaluación de los proyectos se realizará de acuerdo a los criterios definidos en el Anexo F de esta convocatoria. Concluido el proceso de valoración de las propuestas, la Comisión de Evaluación de Proyectos de ApS emitirá una resolución provisional con los proyectos aprobados y su financiación correspondiente, en su caso, publicándola en la [página web de la Oficina U. de Aprendizaje Servicio](#), abriendo un plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones.

Tras la revisión por parte de la Comisión de Evaluación de Proyectos de ApS de las posibles alegaciones recibidas, se publicará, mediante Resolución del Vicerrector de Calidad y Estrategia, el listado de los proyectos aprobados, junto con su financiación, en la [página web de la Oficina U. de Aprendizaje Servicio](#).

La Resolución definitiva, que no agota la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el Rector de la Universidad Rey Juan Carlos en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución del Rector del recurso de alzada, que agota la vía administrativa, no cabe recurso ordinario alguno, salvo el recurso extraordinario de revisión, tal como establece el artículo 113 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez publicada la resolución de proyectos aprobados, cualquier cambio en el proyecto respecto a la propuesta inicial deberá comunicarse a la Oficina U. de Aprendizaje Servicio a

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35

través de un documento enviado por Registro Electrónico y dirigido a la Comisión de Evaluación de Proyectos de ApS, que evaluará la solicitud y comunicará su decisión al Coordinador/a del Proyecto.

JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

El Vicerrectorado de Calidad y Estrategia se encargará de la gestión de los fondos de los proyectos aprobados.

Los gastos imputados al proyecto deberán ejecutarse y justificarse ante la Oficina U. de Aprendizaje Servicio dentro del plazo de ejecución de la financiación de los proyectos:

- a) Del 1 de septiembre al 21 de noviembre de 2024, para los gastos realizados durante el primer cuatrimestre del curso académico 2024/2025. No se aceptarán facturas emitidas antes del 1 de septiembre ni posteriores al 21 de noviembre de 2024, ni facturas enviadas después del 21 de noviembre de 2024, por cumplimiento de las normas de cierre contable de la Universidad.
- b) Del 1 de enero al 20 de mayo de 2025, para los gastos realizados durante el segundo cuatrimestre del curso académico 2024/2025. No se aceptarán facturas emitidas antes del 1 de enero ni posteriores al 20 de mayo de 2025, ni enviadas después del 20 de mayo de 2025.

Los gastos se justificarán a través de los siguientes documentos:

- a) Aportando facturas originales expedidas a nombre de la Universidad Rey Juan Carlos, CIF Q2803011B, C/ Tulipán s/n, 28933 Móstoles.
- b) 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.
- c) No se atenderá ningún gasto que no esté debidamente justificado y que no se haya realizado en el plazo de ejecución establecido y aprobado, según presupuesto.
- d) En ningún caso se admitirán justificaciones de gastos realizados con anterioridad al 1 de septiembre y posterioridad al 21 de noviembre 2024, para gastos efectuados durante el primer cuatrimestre del curso; ni realizados con anterioridad al 1 de enero y posterioridad al 20 de mayo de 2025, para gastos efectuados durante el segundo cuatrimestre del curso académico 2024/2025.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35

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.

El pago, administración y justificación de los gastos de la financiación concedida seguirán los procedimientos, requisitos y términos establecidos en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la URJC y en la normativa que resulte de aplicación.

Corresponderá al responsable del Proyecto proponer o autorizar los gastos, que deberán estar incluidos en alguno de los conceptos definidos en el apartado "GASTOS IMPUTABLES".

Cualquier modificación de las partidas de gasto inicialmente aprobadas, deberá ser autorizada previamente por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia de la URJC.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA (Septiembre de 2025)

En todos los casos, los beneficiarios de las financiaciones deberán comunicar al Vicerrectorado de Calidad y Estrategia cualquier otra financiación pública o privada obtenida para el mismo fin recibidas con antelación a la ejecución del proyecto o en cualquier momento a lo largo de su desarrollo, incluidas las obtenidas en otras convocatorias internas de la URJC.

El coordinador/a del proyecto de ApS deberá presentar, del 1 al 10 de septiembre de 2025, una Memoria Final de Proyecto de ApS, a través de sede electrónica.

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

- Los Anexos indicados en esta convocatoria que no hayan sido entregados junto con la solicitud de Propuesta de Proyecto de ApS.
- La Evaluación del proyecto de ApS siguiendo la rúbrica publicada en la web de la Oficina U. 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. Esta evaluación deberá adjuntarse en sede electrónica, donde corresponda.
- 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. Este Anexo en formato Excel se debe enviar al correo oficina.aps@urjc.es.
- 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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35

- 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.

Todos los modelos de Anexos en Word o Excel serán publicados en la web de la Oficina U. de ApS de la URJC, en el apartado de “Convocatorias”.

Justificación Económica:

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 Calidad y Estrategia en la [página web de la Oficina U. de Aprendizaje Servicio](#), en el apartado de Convocatorias.

La justificación económica deberá presentarse, mediante el procedimiento electrónico que se habilite en su momento, entre el 1 y el 10 de septiembre de 2025.

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](#).

La Resolución podrá ser recurrida en alzada ante el Excmo. Sr. Rector de la Universidad Rey Juan Carlos en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución del Rector del recurso de alzada, que agota la vía administrativa, no cabe recurso ordinario alguno, salvo el recurso extraordinario de revisión, tal como establece el artículo 113 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35

OBLIGACIONES DE LOS/AS COORDINADORES/AS DE PROYECTO

La presentación de la solicitud de Propuesta de Proyecto de ApS implica la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria, debiendo:

- 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 Calidad y Estrategia. 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 U. 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.
- 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 [web de la Oficina U. 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.

La ejecución de un proyecto diferente o la utilización de los fondos para otros gastos distintos a los solicitados podrá suponer la revocación de los fondos y la obligación de devolver lo percibido, aun cuando se hubiera gastado, conforme a la normativa vigente.

PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

En todas las publicaciones e informes en que se aluda al proyecto, así como en toda la documentación y material que se elabore en relación con las propuestas beneficiarias de la presente convocatoria (dípticos, carteles, material docente, jornadas, charlas, etc.), deberá hacerse constar en lugar destacado que éste se ha realizado con el apoyo de la Oficina U. de Aprendizaje Servicio de la Universidad Rey Juan Carlos, debiendo incorporar su logotipo institucional.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



La URJC podrá utilizar el material gráfico o audiovisual que se haya generado en el marco de estos proyectos de ApS, para elaborar documentos de difusión de las actividades, realizar acciones y campañas de sensibilización, exposiciones, o incluirlo en su memoria anual de actividades y podrá convocar a los Coordinadores/as de proyecto y a sus estudiantes a participar en sesiones divulgativas o informativas sobre los proyectos de ApS realizados por la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid.

Los Coordinadores/as de proyectos de ApS autorizan **expresamente** al Vicerrectorado de Calidad y Estrategia a la difusión de los datos de los proyectos y su contenido.

Todas las publicaciones referidas a la presente Convocatoria se efectuarán en la [página web de la Oficina U. de Aprendizaje Servicio](#).

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recogidos con motivo de la presentación de la solicitud serán tratados por la Universidad Rey Juan Carlos con la finalidad de tramitar la presente convocatoria, conforme a lo establecido por el Reglamento (UE) 679/2016, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.

Los datos tratados no serán cedidos a terceros, salvo en los casos previstos legalmente, con especial atención a las obligaciones contenidas en la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

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 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.

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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



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 2/2018, 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.

La persona interesada tiene derecho a contactar o reclamar ante la Delegada de Protección de Datos cuyos datos de contacto son: protecciondedatos@urjc.es.

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>.

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.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa de conformidad con el 38.4 de la Ley 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el tablón electrónico oficial de la Universidad Rey Juan Carlos, 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 su publicación en el tablón electrónico oficial de la Universidad Rey Juan Carlos, 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 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, respectivamente.

En Móstoles, a fecha de la firma electrónica

EL RECTOR

Francisco Javier Ramos López

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



ANEXO I DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS Y (LA ENTIDAD)¹ PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD O PROYECTO DE APRENDIZAJE SERVICIO

1. DATOS DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE SERVICIO:

- Coordinador/a del Proyecto de ApS:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

- Nombre del proyecto de ApS de la Universidad Rey Juan Carlos

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

- Breve descripción del proyecto: objetivos y necesidad social que se cubre, servicio a realizar por el estudiantado, datos del proyecto de la URJC (titulación, asignatura, campus, curso académico).

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA:

- Denominación social y CIF de la entidad

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

- Nombre, cargo y DNI del representante de la entidad

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

- Nombre, cargo y DNI del responsable de la entidad en el Proyecto de ApS

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

- Dirección de correo electrónico de contacto

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

¹ Incluir el nombre de la entidad colaboradora

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



3. CONDICIONES DE ACTUACIÓN DE LOS DOCENTES Y EL ESTUDIANTADO DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE-SERVICIO

1.1. El estudiantado de la Universidad Rey Juan Carlos participará mediante la puesta a disposición de sus conocimientos y habilidades en el Proyecto de Aprendizaje Servicio indicado en el apartado 1 de este Anexo de Colaboración.

1.2. La finalidad de los proyectos de ApS es la formación de estudiantes y su objeto es exclusivamente académico y de carácter social. Por ello, la práctica realizada por el estudiantado no es equiparable al trabajo que corresponde a un profesional ni a las actividades realizadas por un voluntario en una organización no lucrativa.

1.3. Las actividades de aprendizaje servicio llevadas a cabo en el marco del proyecto no conllevarán remuneración, ya que tienen carácter gratuito.

1.4. Los estudiantes, Coordinadores de Proyecto y docentes participantes actuarán con la debida diligencia en el desarrollo de las actividades de Aprendizaje Servicio sin que pueda ser exigible a los estudiantes, Coordinadores de Proyecto o docentes el empleo de la diligencia propia de un profesional.

1.5. Todos los participantes en el proyecto de ApS se comprometen a guardar la confidencialidad de los datos aportados y tienen el deber de secreto, respecto de las informaciones suministradas por el solicitante, así como de toda la documentación que sea proporcionada por el mismo en el desarrollo del Proyecto o de la actividad de ApS.

1.6. En materia de protección y tratamiento de datos personales se estará a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.7. La firma del presente Anexo de Colaboración comporta que la persona o colectivo identificado en el apartado 2 declara expresamente que conoce que el trabajo desarrollado por los estudiantes, profesores y Coordinadores de Proyecto en el marco de los Proyectos Aprendizaje Servicio es únicamente de carácter académico y no profesional, exonerando a la Universidad, la Oficina U. de Aprendizaje Servicio, los Coordinadores de Proyecto, los docentes y/o los estudiantes de responsabilidad profesional alguna por los perjuicios que eventualmente pudieran derivar de dicha actividad o de su utilización por parte de éste que, en su caso, hace bajo su propia responsabilidad.

En a de de 202...

Fdo. *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.*²

² Incluir nombre y cargo del representante de la entidad

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



ANEXO II INFORME FAVORABLE EMITIDO POR EL COORDINADOR DE LA TITULACIÓN DE GRADO / EL DIRECTOR DE MÁSTER OFICIAL

D./D^a *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* como Coordinador / Director de la Titulación Oficial denominada *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.* emito informe favorable para el Proyecto de ApS descrito a continuación, tras haber comprobado que la metodología ApS no entra en conflicto con lo establecido ni en la Memoria de verificación de la Titulación ni en la guía docente de la asignatura.

DATOS DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE SERVICIO:

- Coordinador/a del Proyecto de ApS:
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
- Nombre del proyecto de ApS de la Universidad Rey Juan Carlos
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
- Titulación, asignatura, curso, campus y semestre donde se van a realizar actividades de ApS
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

En a de De 202...

Fdo³. *Haga clic o pulse aquí para escribir texto.*

³ Nombre y apellidos del Coordinador/a o Director/a de la Titulación Oficial

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



30.VC.PE.AS

ANEXO A. SOLICITUD DE GASTOS
PROPUESTA DE PROYECTO DE APRENDIZAJE SERVICIO

CAPÍTULO 2: Artículo 22	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS: Material, suministros y otros	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA EL GASTO	TEMPORALIZACIÓN PREVISTA DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	CANTIDAD SOLICITADA (EUROS)	FECHA DE EJECUCIÓN DEL GASTO (Indicar el periodo de gasto) Del 1 sept al 30 nov 2024 Del 1 enero al 30 mayo 2025	JUSTIFICACIÓN DEL GASTO (argumentar la necesidad del gasto y explicar que aprobación se ha utilizado para el cobro de costes)
220.00	Material de oficina ordinario (1)						
226.07	Reuniones, seminarios y talleres (2)						
227.09	Trabajos realizados por empresas (3)						
Total presupuesto					0,00 €		

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



Normas de presupuesto URJC 2024 y Normas de la convocatoria

- (1) Material de oficina ordinario. 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. NO se financia material inventariable, solo material fungible.
- (2) Reuniones, seminarios y talleres: Gastos de organización de reuniones, seminarios o talleres necesarios para la realización de las actividades de ApS. NO podrán incluirse gastos de personal, remuneraciones a conferenciantes o traductores, ni pagos a terceros, ni de la URJC ni de otras instituciones o PAS en concepto de colaboración, conferencia, seminario, asistencia técnica, etc. Ni retribuciones a los participantes del proyecto. Ni gastos de desplazamiento.
- (3) Otros trabajos realizados por empresas: Se incluirán aquellos gastos que correspondan a actividades que, siendo de la competencia de la URJC, se ejecuten mediante contrato 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).

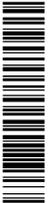
Declaro expresamente que los datos consignados en este documento son ciertos.

En Mostoles, a de de 20.....

Fdo. _____
Coordinador del Proyecto de ApS URJC

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del Reglamento Europeo 679/2016, de 27 de abril, general de protección de datos, así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos, le informamos de que los datos de carácter personal recogidos serán tratados por la Universidad Rey Juan Carlos, mediante su consentimiento, con la finalidad de gestionar actividades de aprendizaje-servicio. Los datos personales podrán ser comunicados a las Administraciones Públicas en aquellos supuestos que se contemplan por Ley, así como Entidades colaboradoras para la realización de actividades y proyectos relacionados con el aprendizaje-servicio. Podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y demás reconocidos por la normativa señalada, dirigiendo su solicitud a la responsable del tratamiento, la Universidad Rey Juan Carlos, C/ Tulipán, s/n, 28933-Móstoles, por registro, en su sede electrónica o a través de protecciondatos@urjc.es. Puede encontrar más información en <https://www.urjc.es/proteccion-de-datos>

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35





Universidad
Rey Juan Carlos



Oficina Universitaria
de Aprendizaje Servicio

ANEXO B. MEMORIA ECONÓMICA

30.VC.PE.AS

PRESUPUESTO CONCEDIDO		DESCRIPCIÓN GASTO EJECUTADO	ACTIVIDAD QUE HA GENERADO EL GASTO	CANTIDAD GASTADA (EUROS)	TIPO DE DOCUMENTO JUSTIFICATIVO	FECHA DE FACTURA	PROVEEDOR (NOMBRE Y CIF)	REFERENCIA DOCUMENTO / N° FACTURA
CAPÍTULO 2:	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y							
Artículo 22	SERVICIOS: Material, suministros y otros							
220.00	Material de oficina ordinario (1)							
226.07	Reuniones, seminarios y talleres (2)							
227.09	Trabajos realizados por empresas (3)							
Total gasto ejecutado				0,00 €				

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35

Documento firmado digitalmente - Universidad Rey Juan Carlos - C/Tulipan, s/n - 28933 Mostoles

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 20 / 27

Verificación código: <https://sede.urjc.es/verifica>

DOCUMENTO : EzE : ONUMENTO DI



Normas de presupuesto URJC 2024 y Normas de la convocatoria

- (1) Material de oficina ordinario. 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. NO se financia material inventariable, solo material fungible.
- (2) Reuniones, seminarios y talleres: Gastos de organización de reuniones, seminarios o talleres necesarios para la realización de las actividades de ApS. NO podrán incluirse gastos de personal, remuneraciones a conferenciantes o traductores, ni pagos a terceros, ni de la URJC ni de otras instituciones o PAS en concepto de colaboración, conferencia, seminario, asistencia técnica, etc. Ni retribuciones a los participantes del proyecto. Ni gastos de desplazamiento.
- (3) Otros trabajos realizados por empresas: Se incluirán aquellos gastos que correspondan a actividades que, siendo de la competencia de la URJC, se ejecuten mediante contrato 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).

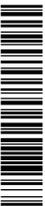
Declaro expresamente que los datos consignados en este documento son ciertos.

En Mostoles, a de de 20.....

Fdo _____
Coordinador del Proyecto de ApS URJC

PROTECCION DE DATOS: En cumplimiento del Reglamento Europeo 679/2016, de 27 de abril, general de protección de datos, así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos, le informamos de que los datos de carácter personal recogidos serán tratados por la Universidad Rey Juan Carlos, mediante su consentimiento, con la finalidad de gestionar actividades de aprendizaje-servicio. Los datos personales podrán ser comunicados a las Administraciones Públicas en aquellos supuestos que se contemplan por Ley, así como Entidades colaboradoras para la realización de actividades y proyectos relacionados con el aprendizaje-servicio. Podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y demás reconocidos por la normativa señalada, dirigiendo su solicitud a la responsable del tratamiento, la Universidad Rey Juan Carlos, C/ Tulipán s/n, 28933-Móstoles, por registro, en su sede electrónica o a través de protecciondatos@urjc.es. Puede encontrar más información en <https://www.urjc.es/proteccion-de-datos>

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35





Universidad
Rey Juan Carlos



Oficina Universitaria
de Aprendizaje Servicio

ANEXO C. RELACIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS EN EL PROYECTO DE Aps
MEMORIA FINAL DE PROYECTO DE APRENDIZAJE SERVICIO

Nombre de la entidad/es colaboradoras en el proyecto*

(rellenar la tabla siguiente con los datos de la entidad/es que finalmente han colaborado en el proyecto de Aps)

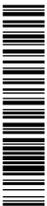
Nombre de la entidad	CIF	Nombre completo del responsable del proyecto de Aps en la entidad	Cargo del responsable del proyecto de Aps en la entidad	Documento de colaboración
Entidad 1	CIF 1	Nombre y apellidos 1	Cargo 1	<input type="checkbox"/> Se entrega Anexo I o convenio de colaboración firmado <input type="checkbox"/> El Anexo I/convenio se entregó con la propuesta inicial <input type="checkbox"/> Se entrega Anexo I o convenio de colaboración firmado <input type="checkbox"/> El Anexo I/convenio se entregó con la propuesta inicial <input type="checkbox"/> Se entrega Anexo I o convenio de colaboración firmado <input type="checkbox"/> El Anexo I/convenio se entregó con la propuesta inicial

FIRMADO POR

RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER

FECHA FIRMA

16-05-2024 14:09:35



ANEXO D. RELACION DE DOCENTES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO DE Aps
MEMORIA FINAL PROYECTO DE APRENDIZAJE SERVICIO

Incluir la relación de docentes que ha participado de manera efectiva y activa en todas las fases del proyecto de Aps. Incluir TODOS los campos que se solicitan, para TODOS los docentes, son necesarios para las certificaciones.

	NOMBRE Y APELLIDOS	ROL EN EL PROYECTO (Coordinador/a o Docente participante)	DNI	CORREO ELECTRÓNICO (@urjc.es)	DEPARTAMENTO	FACTUTA D	NÚMERO DE PROYECTO Aps	TÍTULO DEL PROYECTO	CURSO ACADÉMICO DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO	DURACIÓN DEL PROYECTO (1º CUATRIMESTRE / 2º CUATRIMESTRE / AMBOS CUATRI.)	HA RECIBIDO DOTACIÓN ECONÓMICA DE LA OFICINA U. Aps (SI / NO)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



ANEXO E. RELACIÓN DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES
MEMORIA FINAL PROYECTO DE APRENDIZAJE SERVICIO

Número de Proyecto	
Título del Proyecto	
Nombre del coordinador-a	
Asignatura-s	
Grado-s/Máster-es	
Nº estudiantes asignatura	
Nº estudiantes participantes	

Incluir la relación de estudiantes que ha participado de manera efectiva y activa en las actividades de ApS

	APELLIDOS, NOMBRE
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35

ANEXO F-CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA PROPUESTA INICIAL DE PROYECTO ApS

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE ApS

ÍTEMS	ESCALA DE VALORACIÓN		
	Inadecuado / No conseguido	Básico	Muy adecuado
1. Realización del curso de formación en ApS y/o experiencia previa en proyectos de ApS en la URJC	0	3	5
2. Criterios de calidad del proyecto global de ApS.- Correcta definición del objetivo general del proyecto y de su orientación a la resolución de la problemática identificada.	0	6	10
3. Pertinencia del servicio.- Adecuación del servicio a una necesidad real del entorno	0	6	10
4. Alineación con los ODS.- Enfoque del proyecto a la consecución de algunos de los ODS y sus metas definidos en la Agenda 2030	0	3	5
5. Formación del estudiantado.- Formación adicional a la propia de la asignatura que se proporcionará al estudiantado dentro del proyecto de ApS	0	3	5
6. Identificación de los socios.- correcta identificación de las entidades colaboradoras	0	3	5
7. Socios.- Grado de experiencia previa en ApS de las entidades colaboradoras, con el coordinador/a del proyecto o con la URJC	0	3	5
PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL DE UN PROYECTO			45

VALORACIÓN:

*Se considerará "Apto" y podrá desarrollarse con reconocimiento institucional aquella propuesta inicial de proyecto de ApS cuya evaluación obtenga una valoración igual o superior a los 21 puntos y hasta un máximo de 45 puntos.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO DE ApS

ÍTEMS	ESCALA DE VALORACIÓN		
	Inadecuado	Básico	Muy adecuado
A. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE FINANCIACIÓN			
A.1. Justificación correcta de la necesidad de financiación en base a las acciones de ApS a realizar	0	6	10
B. FINANCIACIÓN			
B.1. Existencia de fuentes adicionales de financiación externa a la URJC	0	3	5
C. GASTOS PREVISTOS			
C.1. Descripción clara de las actividades y coherencia de las mismas con el servicio a realizar. Adecuación de la temporalización y proporcionalidad de los costes identificados. Viabilidad de las actividades en cuanto a tiempo y presupuesto.	0	6	10

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35



VALORACIÓN:
Un proyecto se considerará "Apto para financiación" y se valorará como proyecto financiable, sólo cuando cumpla con dos requisitos:

- El proyecto debe haber obtenido una puntuación de "Apto" en la Valoración previa como Proyecto de ApS (Rúbrica de valoración de la propuesta inicial de proyecto de aprendizaje servicio) y, adicionalmente,
- El proyecto debe haber obtenido una puntuación igual o superior a 12 puntos en la Rúbrica de valoración de la propuesta de financiación del proyecto de aprendizaje servicio. Se valorarán los diferentes bloques según los siguientes criterios:

Bloque A Justificación: hasta un máximo de 10 puntos
Bloque B Financiación: hasta un máximo de 5 puntos
Bloque C Gastos Previstos: hasta un máximo de 10 puntos

ID DOCUMENTO: Ez7NNQBQFX
Verificación código: <https://sede.urjc.es/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35

ANEXO G-CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA (MEMORIA FINAL)

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

ÍTEMS	ESCALA DE VALORACIÓN		
	Inadecuado / No conseguido	Básico	Muy adecuado
1. Realización del servicio por parte del estudiantado y relación e interacción directa del estudiantado con el entorno, los beneficiarios y las entidades	0	6	10
2. Incorporación de la perspectiva de género al proyecto y accesibilidad universal en la documentación	0	2	3
3. Impacto social: Herramientas de evaluación y análisis del impacto social del proyecto o las actividades de ApS	0	6	10
4. Perspectivas de futuro del proyecto de ApS	0	2	3
5. Difusión de resultados del proyecto con participación del estudiantado	0	6	10
6. Resultados obtenidos de la evaluación global del proyecto de ApS	0	6	10
PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL DE UN PROYECTO			46

VALORACIÓN DEL PROYECTO:

(A) El proyecto que en su Evaluación Final haya sido evaluado con una puntuación inferior a 20 puntos, será considerado NO ADECUADO, respecto de los criterios establecidos por la Institución. (B) El proyecto con valoración igual o superior a 20 puntos, pero inferior a 40, será considerado como ADECUADO para su repetición. (C) El proyecto con evaluación superior a los 40 puntos será considerado EXCELENTE y se promoverá su repetición.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	16-05-2024 14:09:35

