



**CONVOCATORIA DE PROYECTOS Y DE FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE
APRENDIZAJE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**

CURSO 2023-2024

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 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- 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).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- 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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



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 2020-2025 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, por un lado, impulsar el aprendizaje-servicio en la universidad y, por otro, regular el procedimiento para la adjudicación de financiación, parcial o

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



total, para 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.

Los proyectos podrán presentarse solicitando financiación o sin solicitar financiación, según las necesidades reales de cada proyecto. En cualquier caso, todos los proyectos presentados:

- 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 12 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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

- 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.

DESTINATARIOS Y DURACIÓN

Esta convocatoria está dirigida 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 [Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio](#) 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. Pero sólo será posible solicitar financiación para un único proyecto por parte de un mismo Coordinador/a.

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".
- Proyectos que vayan a ser financiados por cualquier otra convocatoria interna de la URJC.

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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

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 2023/2024 y finalizar antes de la fecha límite de presentación de la documentación final justificativa indicada en esta convocatoria. Existen tres posibilidades:

- Proyecto a desarrollar durante el primer cuatrimestre del curso académico 2023/2024.
- Proyecto a desarrollar durante el segundo cuatrimestre del curso académico 2023/2024.
- Proyecto a desarrollar durante todo el curso académico 2023/2024.

En el [Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio](#) de la Universidad Rey Juan Carlos se describen las obligaciones del Coordinador/a de un proyecto de Aprendizaje Servicio (artículo 20), las obligaciones de los estudiantes (artículo 23) y las obligaciones de los docentes (artículo 25) que participan en dicho proyecto.

DOTACIÓN ECONÓMICA

La dotación global de los fondos para el curso 2023/2024 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 11.500 euros, de los cuales 7.500 euros irán con cargo a la aplicación presupuestaria del año 2023, y 4.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria del año 2024.

La dotación máxima por proyecto será de 1.050 euros, de los cuales podrán imputar 750 euros para los gastos a ejecutar entre el 1 de septiembre y el 21 de noviembre de 2023; y 300 euros para los gastos a ejecutar entre el 1 de enero y el 20 de mayo de 2024.

GASTOS IMPUTABLES

La financiación sólo podrá 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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



- b) Gastos de organización de reuniones, seminarios o talleres necesarios para la realización de las actividades de ApS.
- c) Gastos de inscripción a Congresos, Jornadas o Conferencias para la difusión de los resultados del proyecto.
- d) 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).
- e) Gastos de catering para un único acto de celebración y difusión, por parte del estudiantado, de las actividades de ApS realizadas. Sólo se permite un gasto por este concepto.
- f) 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 que no vengam acompañados de facturas y de la documentación exigida en esta convocatoria.
- e) Gastos de catering para más de un acto de celebración y difusión de resultados.
- f) 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 relleno el formulario electrónico disponible en el enlace <https://sede.urjc.es/convocatorias> (Anexos A y B de la presente convocatoria).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



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 la misma.

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

- Anexo I del [Reglamento](#), de colaboración con entidades, o del convenio suscrito previamente con una o varias entidades del sector público o del Tercer Sector de Acción Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del [Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio](#) de la Universidad Rey Juan Carlos. 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 establecidos en esta Convocatoria.
- Informe favorable emitido por el Coordinación de la Titulación de Grado / el Director de Máster Oficial conforme al modelo recogido en el Anexo II del [Reglamento](#). 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 del [Reglamento](#) de Compromiso de confidencialidad y secreto. Se adjuntarán tantos como participantes haya en el proyecto de ApS (docentes y estudiantes). Podrán entregarse, debidamente rellenos y firmados de forma individual, en un único documento pdf, junto con la solicitud de la Propuesta de Proyecto de ApS o junto con la Memoria final.

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 adjuntar dichos certificados en la Memoria Final del proyecto que entregará a la Oficina U. de Aprendizaje Servicio en los plazos establecidos en esta Convocatoria, tal y como se recoge en los artículos 13 Y 20.f del [Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio](#) 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.

Toda esta documentación deberá ser enviada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no siendo modificable en plazo posterior, salvo notificación expresa del Vicerrectorado de Calidad y Estrategia, en cuyo caso, esas modificaciones se remitirán dentro del plazo de subsanación.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



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 solicitudes 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. Tenga en cuenta que el formato y la extensión de la solicitud y del presupuesto del proyecto no son subsanables.

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](#).

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 solicitudes admitidas 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), la Directora de la Oficina U. de ApS, 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 de administración y servicios de la Universidad designado por el Rector, que actuará como Secretario/a de la Comisión.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



La evaluación de los proyectos se realizará de acuerdo a los criterios definidos en el Anexo G de esta Convocatoria. Concluido el proceso de valoración de las propuestas, la Comisión de Evaluación de Proyectos de ApS emitirá la Resolución provisional de los proyectos concedidos y su financiación correspondiente, en su caso, publicándola en la [página web de la Oficina U. de Aprendizaje Servicio](#).

Seguidamente, se abrirá un proceso de aceptación, renuncia o modificación de los proyectos concedidos que incluyan financiación, concediéndose para ello un plazo de 10 días hábiles. Los coordinadores de los proyectos seleccionados que incluyan financiación deberán, en este plazo, aceptar por escrito la financiación utilizando para ello el formato disponible en la página web de la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio (Anexo C de la presente Convocatoria). Si el presupuesto concedido fuera menor que el presentado en el momento de la solicitud, deberán adaptarlo a la cantidad concedida, entregando una correlación adaptada de objetivos-actividades-recursos-indicadores de logro. Esta documentación deberá ser remitida por Registro Electrónico a la Oficina U. de Aprendizaje Servicio en el plazo indicado.

Con la aceptación de la financiación, el coordinador del proyecto se hace responsable solidario de la ejecución del mismo. La falta de aceptación de la financiación en plazo se entenderá como una renuncia. La Comisión de Valoración podrá determinar que las solicitudes de financiación que, habiendo obtenido una valoración suficiente de acuerdo a los criterios establecidos en la convocatoria, no resultaran seleccionadas en el correspondiente procedimiento por insuficiencia del crédito asignado al mismo, puedan constituirse en una lista de reserva debidamente ordenada de acuerdo a los citados criterios, para sustituir a las inicialmente aprobadas en caso de que la renuncia expresa o la no aceptación en plazo de los solicitantes de éstas, libere el crédito suficiente.

La aceptación de la financiación por parte de los beneficiarios implica la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma, en especial, los relativos a los plazos para la presentación de informes y para la realización del proyecto.

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 definitiva, cualquier cambio en el proyecto respecto a la propuesta inicial deberá comunicarse a la Oficina U. de Aprendizaje Servicio a través de un

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

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 2023, para los gastos realizados durante el primer cuatrimestre del curso académico 2023/2024. No se aceptarán facturas emitidas antes del 1 de septiembre ni posteriores al 21 de noviembre de 2023, por cumplimiento de las normas de cierre contable de la Universidad. Excepcionalmente, los proyectos realizados durante el primer cuatrimestre del curso 2023/2024 podrán ejecutar y justificar los gastos relativos al acto de celebración y difusión del proyecto desde el 1 de enero al 20 de enero de 2024.
- b) Del 1 de enero al 20 de mayo de 2024, para los gastos realizados durante el segundo cuatrimestre del curso académico 2023/2024. No se aceptarán facturas emitidas antes del 1 de enero ni posteriores al 20 de mayo de 2024

Todos los gastos inferiores a 500 euros 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 2023, para gastos efectuados durante el primer cuatrimestre del curso; ni realizados con anterioridad al 1 de enero y posterioridad al 20 de mayo de 2024, para gastos efectuados durante el segundo cuatrimestre del curso académico 2023/2024.

Para gastos iguales o superiores a 500 euros será necesario, antes de ejecutar el gasto, ponerse en contacto con la Oficina U. de Aprendizaje Servicio para ser informados del procedimiento a seguir, marcado por la normativa establecida en la Universidad.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26





Finalmente, 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” de las presentes bases.

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

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
--

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.

El coordinador/a del proyecto de ApS deberá presentar, en las fechas establecidas en esta convocatoria, una Memoria Final de Proyecto de ApS, según el modelo habilitado por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia y publicado en la [página web de la Oficina U. de Aprendizaje Servicio](#). (Anexo D de la presente convocatoria)

La Memoria Final de Proyecto de ApS deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Los Anexos indicados en esta convocatoria que no hayan sido entregados junto con la solicitud de Propuesta de Proyecto de ApS.
- Anexo F.1 “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 F.2 “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, junto con las autorizaciones de cesión de derechos de imagen correspondientes, en caso de ser necesario.
- Evidencias de los resultados y del impacto conseguidos.
- Rúbrica/s utilizadas para evaluar la adquisición de las competencias, habilidades y aprendizajes de los estudiantes en las actividades de ApS.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



- Rúbrica/s de autoevaluación de los estudiantes participantes en el proyecto.
- Rúbrica/s de evaluación del proyecto de ApS de forma global.
- Rúbrica/s de evaluación y autoevaluación de los docentes participantes en el proyecto.
- Rúbrica/s de evaluación del trabajo en red con las entidades colaboradoras del proyecto de ApS.

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 modelo facilitado por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia en la [página web de la Oficina U. de Aprendizaje Servicio](#), en el apartado de Convocatorias. (Anexo E de la presente convocatoria).

La justificación técnica y económica, en su caso, deberá presentarse:

- Antes del 10 de febrero de 2024: para proyectos desarrollados durante el primer cuatrimestre del curso académico 2023/2024.
- Antes del 15 de junio de 2024: para proyectos desarrollados durante el segundo cuatrimestre o durante ambos cuatrimestres del curso académico 2023/2024.

El incumplimiento de la obligación de presentar la justificación en tiempo y forma dará lugar al inicio de las actuaciones pertinentes y, en su caso, a la revocación de la financiación concedida.

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 H 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 17 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,

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

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.

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 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.

Los Proyectos de ApS que hayan aceptado financiación deberán, adicionalmente:

- Responder de la correcta utilización de los fondos concedidos.
- 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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



Aprendizaje Servicio de la Universidad Rey Juan Carlos, debiendo incorporar su logotipo institucional.

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

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 contemple 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 protecciondedatos@urjc.es. Puede encontrar más información en <https://www.urjc.es/proteccion-de-datos>

RECURSOS

Frente a la presente Resolución de Convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad Rey Juan Carlos en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de dicha Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente, recurso

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

contencioso-administrativo ante los juzgados del mismo orden jurisdiccional en el plazo de dos meses desde su publicación.

En Móstoles, a fecha de la firma electrónica

EL RECTOR

Fdo. Javier Ramos López

ID DOCUMENTO: mc0xESH7RK
Verificación código: <https://sede.urjc.es/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

ANEXO A

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PROPUESTA DE PROYECTO DE ApS

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

A rellenar por todos los proyectos

1. TÍTULO DEL PROYECTO DE APS	
2. INDIQUE SI ES UNA RENOVACIÓN DE UN PROYECTO PREVIO APROBADO POR LA OFICINA U. DE ApS DE LA URJC	<i>(En tal caso, indicar número y título del proyecto y último año académico de realización).</i> <i>(Si es renovación, rellenar sólo la información solicitada en los diferentes apartados. Es obligatorio rellenar todos los ítems de Datos Generales del Proyecto).</i>
3. COORDINADOR DEL PROYECTO DE APS (PDI)	
A. DIRECCIÓN DE CORREO DEL COORDINADOR DEL PROYECTO DE APS	
B. FACULTAD / ESCUELA / CENTRO AL QUE ESTÁ ADSCRITO EL COORDINADOR/A DEL PROYECTO	<input type="checkbox"/> Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas
	<input type="checkbox"/> Facultad de Ciencias de la Comunicación
	<input type="checkbox"/> Facultad de Ciencias de la Salud
	<input type="checkbox"/> Facultad de Artes y Humanidades
	<input type="checkbox"/> Facultad de Ciencias de la Educación y del Deporte y Estudios Multidisciplinares
	<input type="checkbox"/> Facultad de Ciencias de la Economía y de la Empresa
	<input type="checkbox"/> Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicación
	<input type="checkbox"/> Escuela Superior de Ciencias Experimentales y Tecnología
	<input type="checkbox"/> Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática
C. HA REALIZADO EL CURSO DE FORMACIÓN DE PDI DENOMINADO "EL APRENDIZAJE SERVICIO COMO METODOLOGÍA DE INNOVACIÓN DOCENTE"	<input type="checkbox"/> Sí, he realizado el curso de formación de PDI denominado "El Aprendizaje Servicio como metodología de innovación docente"
	<input type="checkbox"/> No he realizado el curso de formación de PDI denominado "El Aprendizaje Servicio como metodología de innovación docente"
D. TIENE EXPERIENCIA COMO COORDINADOR/A O COMO DOCENTE COLABORADOR EN UN PROYECTO PREVIO DE APS CERTIFICADO POR LA OFICINA U. DE APS DE LA URJC	<input type="checkbox"/> Sí <i>(En caso afirmativo, incluir nombre de proyecto de ApS certificado por la OUAps de la URJC. No es necesario adjuntar el certificado).</i>
	<input type="checkbox"/> No
4. TIPO DE ASIGNATURA/S A LA/S QUE ESTÁ ASOCIADO EL PROYECTO	<input type="checkbox"/> Asignatura concreta de una Titulación, como parte de la evaluación continua de la misma
	<input type="checkbox"/> Trabajo Fin de Grado

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26





	<input type="checkbox"/> Trabajo Fin de Máster <input type="checkbox"/> Actividad de Reconocimiento Académico de Créditos <input type="checkbox"/> Prácticas externas curriculares (<i>en este caso rellenar obligatoriamente también el ítem 13 completo</i>)
5. TITULACIÓN/ES OFICIAL/ES (GRADO/MÁSTER U.) DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO	<i>(Indicar el nombre completo de todos los Grados y/o Másteres Universitarios donde se desarrollará el proyecto de ApS)</i>
6. NOMBRE DE LA ASIGNATURA DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO	<i>(Si sabe el nombre de la asignatura donde pondrá en marcha el proyecto de ApS, indicar. En caso contrario, dejar en blanco)</i>
7. CURSO ACADÉMICO DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO	
8. CUATRIMESTRE EN EL QUE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO	Elija un elemento.
9. PERFIL DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS CON EL PROYECTO DE APS (MÁXIMO 200 CARACTERES).	
10. EL PROYECTO DE APS ESTÁ ASOCIADO A PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES	Elija un elemento.
A. NOMBRE DE LA ENTIDAD DONDE SE REALIZARÁN LAS PRÁCTICAS CURRICULARES	
B. CIF DE LA ENTIDAD DONDE SE REALIZARÁN LAS PRÁCTICAS CURRICULARES	
C. NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE EVALUARÁ LA ACTIVIDAD DE APS DEL ESTUDIANTE DURANTE SUS PRÁCTICAS CURRICULARES	
D. SE HA INFORMADO A LA UPE O AL SERVICIO CORRESPONDIENTE DE PRÁCTICAS EXTERNAS, DE LA RELACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES DEL ESTUDIANTE CON EL APS	Elija un elemento.

FASE I. PREPARACIÓN

Si el proyecto que se presenta es una renovación, rellenar sólo los ítems en los que haya un cambio significativo respecto al proyecto previo.

I.1. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO Y SERVICIO A REALIZAR POR EL ESTUDIANTADO	<i>(Describir el objetivo general del proyecto y el servicio a realizar por el estudiantado, en un máximo de 1000 caracteres)</i>
I.2. BREVE RESUMEN DE LAS FASES DEL PROYECTO	<i>(Describir las fases del proyecto global de ApS a implantar en la asignatura en un máximo de 3000 caracteres)</i>
I.3. NECESIDAD SOCIAL QUE SE ATIENDE CON EL PROYECTO DE APS	<i>(Máximo 1000 caracteres)</i>
I.4. VINCULACIÓN DE LA NECESIDAD SOCIAL ATENDIDA CON LOS ODS Y SUS METAS	<i>(Indicar el ODS/s y las metas concretas de dicho/s ODS que se atiende/n con el proyecto de ApS)</i>

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



FASE II. ELABORACIÓN DEL BORRADOR DEL PROYECTO

Si el proyecto que se presenta es una renovación, rellenar sólo los ítems en los que haya un cambio significativo respecto al proyecto previo.

II.1. INDICAR LAS DIRECTRICES QUE SE PROPORCIONARÁN AL ESTUDIANTADO PARA ABORDAR LAS ACTIVIDADES DE APS	(Máximo 1500 caracteres)
II.2. INDICAR LA HERRAMIENTA A UTILIZAR PARA EVALUAR EN EL ESTUDIANTADO LA ADQUISICIÓN DE LAS <u>COMPETENCIAS CURRICULARES</u> EN LA ACTIVIDAD DE APS	(Por ejemplo, a través de rúbricas, etc.) (Máximo 500 caracteres)
II.3. INDICAR LA HERRAMIENTA A UTILIZAR PARA EVALUAR EN EL ESTUDIANTADO LA ADQUISICIÓN DE LAS <u>COMPETENCIAS SOCIALES</u> EN LA ACTIVIDAD DE APS	(Por ejemplo, a través de rúbricas, diarios de la experiencia, etc.) (Máximo 500 caracteres)
II.4. INDICAR LA HERRAMIENTA/S A UTILIZAR PARA EVALUAR EL IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO DE APS	(Por ejemplo, cuestionario, impacto en redes sociales, etc.) (Máximo 500 caracteres)

FASE III. ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES CON ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO O DEL TERCER SECTOR DE ACCIÓN SOCIAL*

Si el proyecto que se presenta es una renovación, rellenar sólo los ítems en los que haya un cambio significativo respecto al proyecto previo.

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario

III.1. NOMBRE DE LA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO O DEL TERCER SECTOR DE ACCIÓN SOCIAL QUE COLABORARÁ EN EL PROYECTO DE APS	
III.2. EXPERIENCIA PREVIA DE COLABORACIÓN CON EL COORDINADOR DEL PROYECTO O CON LA URJC	

OTROS DATOS

A rellenar por todos los proyectos. Es obligatorio marcar estas casillas y realizar lo que se indica.

<input type="checkbox"/>	Como Coordinador del Proyecto de ApS he comprobado y justificado, ante el Coordinador de la titulación de Grado/Director de Máster Oficial, que el proyecto se ajusta a la memoria de verificación de la Titulación de Grado/Máster y que la propuesta de actividad de ApS se ajusta a lo recogido en la guía docente de la asignatura.
<input type="checkbox"/>	Como Coordinador del Proyecto de ApS he comprobado/comprobaré que todo el estudiantado y los docentes que participan en el proyecto de ApS tienen seguro de responsabilidad civil vigente.
<input type="checkbox"/>	Como Coordinador del Proyecto de ApS he comprobado/comprobaré si las actividades de ApS que se realizarán dentro del Proyecto comportan trabajo con menores de edad y, en caso de ser así, he solicitado/solicitaré las correspondientes certificaciones individuales negativas del

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

Registro Central de Delincuentes Sexuales de aquellas personas (docentes y estudiantes) que van a estar en contacto con los menores de edad.
--

DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN

Rellenar exclusivamente por los proyectos que solicitan financiación

A. Justificación

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE FINANCIACIÓN	(Justificación de la necesidad de financiación en base a la necesidad social y a los beneficiarios de las acciones de Aprendizaje Servicio a realizar. Máximo 3000 caracteres)
---	--

B. Correlación actividades-recursos-temporalización

ACTIVIDADES (descripción de la actividad a realizar)	RECURSOS (fungible, espaciales, humanos)	TEMPORALIZACIÓN PREVISTA

C. Financiación

20. FINANCIACIÓN INTERNA ADICIONAL EN ESTE MISMO CURSO ACADÉMICO	Elija un elemento.
A. En caso de haber solicitado financiación para el proyecto en el mismo curso académico, indicar en qué convocatoria interna de la URJC	(Convocatoria de la Facultad o Escuela..., Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente, etc.)
21. FINANCIACIÓN PREVIA / OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN EXTERNAS	(Indicar la cuantía de la financiación externa con la que cuenta el proyecto y la entidad financiadora)
22. FINANCIACIÓN QUE SOLICITA EN ESTA CONVOCATORIA	(Importe total en euros de la financiación que solicita en esta convocatoria)
23. PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO	(Importe total del proyecto en euros)

D. Presupuesto a solicitar

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 19 / 38

Rellenar el Anexo B-Solicitud de Presupuesto, de la convocatoria

Declaro expresamente que, a efectos de la presentación de una propuesta de proyecto de ApS ante la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio del a URJC, los datos consignados en este documento son ciertos.

En Móstoles, a de de 20

Fdo.

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 contemple 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 protecciondedatos@urjc.es. Puede encontrar más información en <https://www.urjc.es/proteccion-de-datos>

ID DOCUMENTO: mc0xESH7RK
Verificación código: <https://sede.urjc.es/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



Universidad
Rey Juan Carlos

ANEXO B- SOLICITUD DE PRESUPUESTO

30.YC.PE.AS

CAPITULO 2: Artículo 22	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS: Material, suministros y otros	DESCRIPCION GASTO	UNIDAD	COSTE POR UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA (euros)	FECHA DE EJECUCION DEL GASTO (Indicar al periodo de gasto) Diferencia al 31 de mayo de 2024	JUSTIFICACION DEL GASTO (argumentar la necesidad del gasto y explicar para que se ha realizado para el curso de estudios)
220.00	Material de oficina ordinario (1)				0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €		
226.07	Reuniones, seminarios y talleres (2)				0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €		
226.07	Asistencia a Congresos, Jornadas, Conferencias (3)				0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €		
227.09	Trabajos realizados por empresas (4)				0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €		
	Gastos de catering para un acto de celebración y difusión (5)				0,00 €		
Total presupuesto					0,00 €		

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

Normas de presupuesto URJC 2023 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.
- (3) Asistencia a Congresos, Jornadas, Conferencias: Gastos de inscripción a Congresos, Jornadas o Conferencias para la difusión de los resultados del proyecto. NO se financian gastos de viaje (ni alojamiento, ni transporte, ni dietas).
- (4) 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).
- (5) Gastos de catering para un acto de celebración y difusión: Gastos de catering para un único acto de celebración y difusión, por parte del estudiantado, de las actividades de Aps realizadas. Solo se permite un gasto por este concepto.

Declaro expresamente que, a efectos de mi participación en la Convocatoria de Financiación de Proyectos de Aprendizaje Servicio de la Universidad Rey Juan Carlos 2023/2024, los datos consignados en este documento son ciertos.

En Mostoles, a de de 20..... 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 contemple 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, suspensión, 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>

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



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

ANEXO C

ACEPTACIÓN DE LA FINANCIACIÓN CONCEDIDA

Yo....., con DNI....., como Coordinador del proyecto de ApS titulado....., presentado a la Convocatoria de Proyectos de Aprendizaje Servicio de la URJC 2023-2024 y que, tras la evaluación efectuada por la comisión de evaluación de Proyectos de ApS presidida por el Vicerrector de Planificación y Estrategia, ha sido seleccionado para recibir una ayuda deeuros, declaro expresamente que acepto dicha ayuda para el desarrollo de dicho proyecto, y adjunto a esta aceptación los documentos listados a continuación según lo consignado en las bases de la citada convocatoria:

- Presupuesto adaptado a la financiación asignada (si este es distinto del presentado en el momento de la solicitud).
- Correlación adaptada de objetivos-actividades-recursos-indicadores de logro, según el punto 3.2. del Anexo I de la presente convocatoria (sólo si es diferente del presentado en el momento de la solicitud)

Del mismo modo, me comprometo a realizar la ejecución del presupuesto siguiendo las instrucciones recibidas desde la Oficina U. de Aprendizaje Servicio y el Vicerrectorado de Planificación y Estrategia de la Universidad, respetando en todo momento la normativa de ejecución presupuestaria y fechas de cierre del ejercicio económico de la institución, y justificando mediante el documento pertinente todos los gastos del proyecto con anterioridad a la fecha indicada en la presente Convocatoria.

Declaro expresamente que, a efectos de mi participación en la Convocatoria de Proyectos de Aprendizaje Servicio de la Universidad Rey Juan Carlos 2023/2024, los datos consignados en este documento son ciertos.

En Móstoles, 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 contemple 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 protecciondedatos@urjc.es. Puede encontrar más información en <https://www.urjc.es/proteccion-de-datos>

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



ANEXO D

MEMORIA FINAL DE PROYECTO DE APRENDIZAJE SERVICIO

DATOS GENERALES DEL PROYECTO*

A rellenar por todos los proyectos

1. TÍTULO DEL PROYECTO DE APS*	
2. NÚMERO DE PROYECTO DE APS*	
3. INDIQUE SI ES UNA RENOVACIÓN DE UN PROYECTO PREVIO CALIFICADO COMO EXCELENTE POR LA OFICINA U. DE APS DURANTE LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO*	<p><i>(Si cumple con este requisito, rellenar los ítems marcados con un asterisco de forma obligatoria, y el resto de los ítems sólo si ha habido cambios significativos con respecto al último proyecto calificado como excelente por la Oficina U. de ApS. Es obligatorio rellenar todos los ítems de Datos Generales del Proyecto)</i></p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
4. COORDINADOR DEL PROYECTO DE APS (PDI)*	
5. FACULTAD/ES DONDE SE HA DESARROLLADO EL PROYECTO DE APS*	<input type="checkbox"/> Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas
	<input type="checkbox"/> Facultad de Ciencias de la Comunicación
	<input type="checkbox"/> Facultad de Ciencias de la Salud
	<input type="checkbox"/> Facultad de Artes y Humanidades
	<input type="checkbox"/> Facultad de Ciencias de la Educación y del Deporte y Estudios Multidisciplinares
	<input type="checkbox"/> Facultad de Ciencias de la Economía y de la Empresa
	<input type="checkbox"/> Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicación
	<input type="checkbox"/> Escuela Superior de Ciencias Experimentales y Tecnología
6. CAMPUS DONDE SE HA DESARROLLADO EL PROYECTO DE APS*	<input type="checkbox"/> Alcorcón
	<input type="checkbox"/> Aranjuez
	<input type="checkbox"/> Fuenlabrada
	<input type="checkbox"/> Madrid - Manuel Becerra
	<input type="checkbox"/> Madrid – Quintana
	<input type="checkbox"/> Madrid – Vicálvaro
	<input type="checkbox"/> Móstoles
7. LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO LLEVADO A CABO POR EL ESTUDIANTADO*	
8. FECHA DE INICIO*	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
9. FECHA DE FINALIZACIÓN*	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26





10. NOMBRE DE LA ASIGNATURA/S *		<i>(Indicar todas las asignaturas donde se ha llevado a cabo el proyecto)</i>		
11. TITULACIÓN/ES OFICIAL/ES*		<i>(Indicar todas las titulaciones oficiales, Grado/Doble Grado/Máster donde se ha llevado a cabo el proyecto)</i>		
12. NÚMERO DE ESTUDIANTES DE LA ASIGNATURA*				
13. NÚMERO DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES EN LA ACTIVIDAD DE APS*				
14. PERFIL DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS DIRECTAMENTE CON LAS ACTIVIDADES DE APS*				
15. NÚMERO DE PERSONAS O ENTIDADES DIRECTAMENTE BENEFICIADAS CON EL PROYECTO DE APS*				
16. CURSO ACADÉMICO DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO*				
17. SEMESTRE EN EL QUE SE HA DESARROLLADO EL PROYECTO*		Elija un elemento.		
18. Nombre de la entidad/es colaboradoras en el proyecto* <i>(rellenar la tabla siguiente con los datos de la entidad/es que finalmente han colaborado en el proyecto de ApS)</i>				
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
				<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
19. FINANCIACIÓN ADJUDICADA EN ESTA CONVOCATORIA*		<i>(Importe total en euros de la financiación adjudicada en esta convocatoria)</i>		
20. GASTOS TOTALES CON CARGO A ESTA CONVOCATORIA*		<i>(Importe total en euros de los gastos realmente satisfechos)</i>		
21. FINANCIACIÓN OBTENIDA ADICIONAL A ESTA CONVOCATORIA*		Elija un elemento.		
22. FINANCIACIÓN ADICIONAL INTERNA DE LA URJC*		<i>(En caso de haber obtenido financiación de otras convocatorias internas de la URJC, indicar la Facultad, Escuela o Servicio que le ha concedido la ayuda, nombre y la fecha de la convocatoria, y la cuantía concedida)</i>		
23. IMPORTE DE LA FINANCIACIÓN EXTERNA*		<i>(En caso de haber obtenido financiación externa, indicar el Importe en euros de la financiación adicional obtenida y la entidad financiadora)</i>		

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

24. PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO*	<i>(Importe total del proyecto en euros)</i>

FASE IV. PLANIFICACIÓN

Si es una renovación de un proyecto, rellenar los ítems marcados con un asterisco de forma obligatoria, y el resto de los ítems sólo si ha habido cambios significativos con respecto al último proyecto calificado como excelente por la Oficina U. de ApS.

IV.1. DESCRIPCIÓN DE LAS REFLEXIONES REALIZADAS ANTES DE COMENZAR EL PROYECTO, INCLUYENDO LA REFLEXIÓN CON EL ESTUDIANTADO SOBRE LA NECESIDAD SOCIAL A SATISFACER (MÁXIMO 500 CARACTERES)	
IV.2. NIVEL DE COMPROMISO Y ACTUACIÓN DEL ESTUDIANTADO CON RESPECTO A LA NECESIDAD SOCIAL (MÁXIMO 500 CARACTERES)	<i>(Describir el compromiso, la actuación y el grado de protagonismo del estudiantado en la planificación del proyecto)</i>
IV.3. EXPLICAR BREVEMENTE QUÉ CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA/S DE LA TITULACIÓN HA TENIDO EN CUENTA EL ESTUDIANTADO AL PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE APS (MÁXIMO 500 CARACTERES)	
IV.4. INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PROYECTO DE APS (USO DE IMÁGENES Y LENGUAJE NO SEXISTAS, ETC.)	

FASE V. EJECUCIÓN

Si es una renovación de un proyecto, rellenar los ítems marcados con un asterisco de forma obligatoria, y el resto de los ítems sólo si ha habido cambios significativos con respecto al último proyecto calificado como excelente por la Oficina U. de ApS.

V.1. DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APS REALIZADAS POR EL ESTUDIANTADO ANTES DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO (MÁXIMO 500 CARACTERES)	
V.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO/S REALIZADO/S Y SU VINCULACIÓN CON LA NECESIDAD SOCIAL (MÁXIMO 1.500 CARACTERES)*.	
V.3. DESCRIPCIÓN DE LA IMPLICACIÓN DE LOS/LAS ESTUDIANTES Y DE LAS RELACIONES DIRECTAS DE ÉSTOS/AS CON LAS PERSONAS Y ENTIDADES BENEFICIARIAS (MÁXIMO 500 CARACTERES)	<i>(Describir cómo el estudiantado se ha relacionado directamente con los beneficiarios de las acciones)</i>
V.4. DESCRIPCIÓN DE LAS REFLEXIONES REALIZADAS CON EL ESTUDIANTADO EN LA	

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 26 / 38



FASE DE EJECUCIÓN (MÁXIMO 500 CARACTERES).	
V.5. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PROYECTO EN FUNCIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS (MÁXIMO 200 CARACTERES)	
V.6. DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS QUE SE HAN RECOGIDO DEL SERVICIO REALIZADO POR EL ESTUDIANTADO (MÁXIMO 500 CARACTERES)*	<i>(Adjuntar las evidencias del servicio realizado por el estudiantado como Anexos)</i>

FASE VI. CIERRE

Si es una renovación de un proyecto, rellenar los ítems marcados con un asterisco de forma obligatoria, y el resto de los ítems sólo si ha habido cambios significativos con respecto al último proyecto calificado como excelente por la Oficina U. de ApS.

VI.1. DESCRIPCIÓN DE LAS REFLEXIONES REALIZADAS CON EL ESTUDIANTADO EN LA FASE DE CIERRE (MÁXIMO 1.000 CARACTERES).	<i>(Reflexiones con el estudiantado sobre los resultados y el impacto del servicio realizado, sobre las competencias curriculares y sociales conseguidas)</i>
VI.2. DETALLAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PROYECTO EN BASE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS. (MÁXIMO 500 CARACTERES)	
VI.3. INDICAR LA HERRAMIENTA/S UTILIZADA PARA EVALUAR EL IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO DE APS (MÁXIMO 500 CARACTERES)	<i>(Por ejemplo, cuestionario, impacto en redes sociales, etc.)</i>
VI.4. DESCRIBIR BREVEMENTE EL IMPACTO SOCIAL CONSEGUIDO (MÁXIMO 1.500 CARACTERES)*.	
VI.5. INDICAR LA HERRAMIENTA UTILIZADA PARA EVALUAR EN EL ESTUDIANTADO LA ADQUISICIÓN DE LAS <u>COMPETENCIAS CURRICULARES</u> EN LA ACTIVIDAD DE APS (MÁXIMO 500 CARACTERES)	<i>(Por ejemplo, a través de rúbricas, etc.)</i>
VI.6. DESCRIBIR LAS COMPETENCIAS CURRICULARES Y LOS APRENDIZAJES ADQUIRIDOS POR EL ESTUDIANTADO (MÁXIMO 3.000 CARACTERES).*	
VI.7. INDICAR LA HERRAMIENTA UTILIZADA PARA EVALUAR EN EL ESTUDIANTADO LA ADQUISICIÓN DE LAS <u>COMPETENCIAS SOCIALES</u> EN LA ACTIVIDAD DE APS (MÁXIMO 500 CARACTERES)	<i>(Por ejemplo, a través de rúbricas, diarios de la experiencia, etc.)</i>
VI.8. DESCRIBIR LAS COMPETENCIAS SOCIALES, ADQUIRIDAS POR EL ESTUDIANTADO (MÁXIMO 3.000 CARACTERES).*	
VI.9. PERSPECTIVAS DE FUTURO DEL PROYECTO DE APS (MÁXIMO 200 CARACTERES).	
VI.10. DESCRIPCIÓN DE LAS CELEBRACIONES DE LA EXPERIENCIA VIVIDA Y DE LOS RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS DE LA	

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 27 / 38



EXPERIENCIA REALIZADOS (MÁXIMO 250 CARACTERES)*.	
VI.11. DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO (MÁXIMO 250 CARACTERES)*.	<i>(Difusión de los resultados <u>con participación del estudiantado</u> en Jornadas o Seminarios, difusión en Congresos, etc.)</i>

FASE VII. EVALUACIÓN MULTIFOCAL

Si es una renovación de un proyecto, rellenar los ítems marcados con un asterisco de forma obligatoria, y el resto de los ítems sólo si ha habido cambios significativos con respecto al último proyecto calificado como excelente por la Oficina U. de ApS.

VII.1. INDICAR LA HERRAMIENTA UTILIZADA PARA EVALUAR CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DE APS REALIZADAS POR EL ESTUDIANTADO (MÁXIMO 500 CARACTERES).	<i>(Por ejemplo, a través de rúbricas, etc.)</i>
VII.2. RESULTADOS OBTENIDOS DE LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APS (MÁXIMO 1.500 CARACTERES)*.	
VII.3. INDICAR LA HERRAMIENTA/S UTILIZADAS PARA EVALUAR A CADA UNO DE LOS DOCENTES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO DE APS POR PARTE DEL ESTUDIANTADO (MÁXIMO 500 CARACTERES).	<i>(Por ejemplo, a través de rúbricas, diarios de la experiencia, etc.)</i>
VII.4. RESULTADOS OBTENIDOS DE LA EVALUACIÓN DE CADA UNO DE LOS DOCENTES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO DE APS (MÁXIMO 1.500 CARACTERES)*.	
VII.5. INDICAR LA HERRAMIENTA UTILIZADA PARA EVALUAR EL PROYECTO DE APS GLOBALMENTE (MÁXIMO 500 CARACTERES).	<i>(Por ejemplo, a través de rúbricas, etc.)</i>
VII.6. RESULTADOS OBTENIDOS DE LA EVALUACIÓN GLOBAL DEL PROYECTO DE APS (MÁXIMO 1.500 CARACTERES)*.	
VII.7. INDICAR LA HERRAMIENTA UTILIZADA PARA EVALUAR EL TRABAJO EN RED CON LAS ENTIDADES COLABORADORAS (MÁXIMO 500 CARACTERES).	<i>(Por ejemplo, a través de rúbricas, diarios de la experiencia, etc.)</i>
VII.8. RESULTADOS OBTENIDOS DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO EN RED CON LAS ENTIDADES COLABORADORAS (MÁXIMO 1.500 CARACTERES)*.	
VII.9. INDICAR LA HERRAMIENTA UTILIZADA PARA LA AUTOEVALUACIÓN Y REFLEXIÓN QUE HAN LLEVADO A CABO LOS/LAS ESTUDIANTES PARTICIPANTES RESPECTO A SU IMPLICACIÓN, LO QUE HAN APRENDIDO, ETC. (MÁXIMO 500 CARACTERES).	<i>(Por ejemplo, a través de rúbricas, diarios de la experiencia, etc.)</i>
VII.10. RESULTADOS OBTENIDOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTADO PARTICIPANTE EN EL PROYECTO DE APS (MÁXIMO 1.500 CARACTERES)*.	

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

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

Universidad Rey Juan Carlos

Página: 28 / 38





VII.11.INDICAR LA HERRAMIENTA UTILIZADA PARA LA AUTOEVALUACIÓN QUE HAN LLEVADO A CABO LOS DOCENTES PARTICIPANTES COMO PERSONAS EDUCADORAS (MÁXIMO 500 CARACTERES).	(Por ejemplo, a través de rúbricas, diarios de la experiencia, etc.)
VII.12.RESULTADOS OBTENIDOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CADA UNO DE LOS DOCENTES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO DE APS (MÁXIMO 1.500 CARACTERES)*.	

OTROS DATOS*

A rellenar por todos los proyectos. Es obligatorio marcar estas casillas y realizar lo que se indica en ellas.

<input type="checkbox"/>	Como Coordinador del Proyecto de ApS he comprobado que todos los/las estudiantes y profesores que participan en el proyecto de ApS tienen seguro de responsabilidad civil vigente.
<input type="checkbox"/>	Como Coordinador del Proyecto de ApS he comprobado si las actividades de ApS realizadas dentro del Proyecto han comportado trabajo con menores de edad y, en caso afirmativo, he solicitado y entregado a la Oficina U. de ApS las correspondientes certificaciones individuales negativas del Registro Central de Delincuentes Sexuales de aquellas personas (docentes y estudiantes) que han estado en contacto con los menores de edad.

DATOS JUSTIFICATIVOS DE LA FINANCIACIÓN OBTENIDA

Rellenar exclusivamente por los proyectos que obtuvieron financiación

- **Correlación actividades-recursos-temporalización**

En caso de que se hayan producido cambios significativos en la correlación actividades-recursos-temporalización indicados en la Propuesta Inicial de Proyecto de ApS, rellenar el siguiente cuadro:

ACTIVIDADES <i>(descripción de la actividad realizada)</i>	RECURSOS UTILIZADOS <i>(fungible, especiales)</i>	TEMPORALIZACIÓN
JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS SIGNIFICATIVOS PRODUCIDOS:		

- **Memoria Económica**

Rellenar el Anexo XX de la convocatoria: *Memoria Económica*

Declaro expresamente que, a efectos de la presentación de la Memoria final de proyecto de ApS ante la Oficina Universitaria de Aprendizaje Servicio del a URJC, los datos consignados en este documento son ciertos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

En , a de de 20

Fdo.

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 contemple 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 protecciondedatos@urjc.es. Puede encontrar más información en <https://www.urjc.es/proteccion-de-datos>

ID DOCUMENTO: mc0xESH7RK
Verificación código: <https://sede.urjc.es/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

CAPÍTULO 2: Artículo 22		PRESUPUESTO CONCEDIDO									
GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS: Material, suministros y otros		DESCRIPCIÓN DEL GASTO Ejecutado	ACTIVIDAD QUE HA GENERADO EL GASTO	CANTIDAD DEBIDA (EUROS)	TIPO DE DOCUMENTO JUSTIFICATIVO	FECHA DE FACTURA	PROVEEDOR (NOMBRE Y CIF)	REFERENCIA DE FACTURA			
220.00	Material de oficina ordinario (1)										
226.07	Reuniones, seminarios y talleres (2)										
226.07	Asistencia a Congresos, Jornadas, Conferencias (3)										
227.09	Trabajos realizados por empresas (4)										
	Gastos de catering para un acto de celebración y difusión (5)										
Total gasto ejecutado				0,00 €							

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



Normas de presupuesto URJC 2023 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.
- (3) Asistencia a Congresos, Jornadas, Conferencias: Gastos de inscripción a Congresos, Jornadas o Conferencias para la difusión de los resultados del proyecto. NO se financian gastos de viaje (ni alojamiento, ni transporte, ni dietas).
- (4) 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).
- (5) Gastos de catering para un acto de celebración y difusión: Gastos de catering para un único acto de celebración y difusión, por parte del estudiantado, de las actividades de Aps realizadas. Sólo se permite un gasto por este concepto.

Declaro expresamente que, a efectos de mi participación en la Convocatoria de Financiación de Proyectos de Aprendizaje Servicio de la Universidad Rey Juan Carlos 2023/2024, los datos consignados en este documento son ciertos.

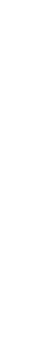
En Mostoles, a de de 20.....

Fdo. _____
Coordinador del Proyecto de Aps UJC

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 contemple 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>

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

ID DOCUMENTO : **mc0c0xB5H7RK**



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

ANEXO F.1.- RELACIÓN DE DOCENTES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO DE Aps

*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	FACULTAD	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	17-03-2023 13:32:26

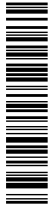
ANEXO F.2.- RELACIÓN DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

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	17-03-2023 13:32:26



ANEXO G-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
FASE 0. CONOCIMIENTO / EXPERIENCIA PREVIA EN APS			
0.1. Realización del curso de formación en ApS y/o experiencia previa en proyectos de ApS en la URJC	0	2	3
FASE I. PREPARACIÓN			
I.1. Criterios de calidad del proyecto global de ApS.- Correcta definición del objetivo general del proyecto, de sus fases, y de su orientación a la resolución de la problemática identificada. Identificación correcta de de los aprendizajes, habilidades y competencias que adquirirán los estudiantes	0	6	10
I.2. Pertinencia del servicio.- Adecuación del servicio a una necesidad real del entorno	0	6	10
I.3. 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
FASE II. ELABORACIÓN DEL BORRADOR			
II.1. Directrices.- Identificación correcta de las directrices que se les proporcionará a los estudiantes para abordar las actividades de ApS	0	3	5
II.2. Evaluación de los estudiantes.-Identificación correcta de cómo se va a evaluar en los estudiantes la adquisición de competencias curriculares y sociales	0	6	10
II.3. Evaluación del impacto social del proyecto de ApS.- Identificación correcta de cómo se va a evaluar el impacto social del proyecto de ApS	0	6	10
FASE III. ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES CON ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO O DEL TERCER SECTOR DE ACCIÓN SOCIAL			
III.1. Identificación de los socios.- correcta identificación de las entidades colaboradoras	0	3	5
III.2. 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			63

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 27 puntos. Se valorarán las diferentes fases según los siguientes criterios:**

Fase 0 Conocimiento o experiencia previa en ApS: has un máximo de 3 puntos

Fase I Preparación: hasta un máximo de 25 puntos

Fase II Elaboración del borrador: hasta un máximo de 25 puntos

Fase III Establecimiento de relaciones con entidades del sector público o del tercer sector de acción social: hasta un máximo de 10 puntos

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



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

ÍTEM	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 al objetivo del proyecto	0	6	10
B. CORRELACIÓN ACTIVIDADES-RECURSOS-TEMPORALIZACIÓN			
B.1. Definición clara de las actividades y coherencia de las mismas con los objetivos del proyecto. Adecuación del presupuesto a la consecución de los resultados y proporcionalidad de éstos con los costes identificados. Viabilidad de las actividades en cuanto a tiempo y presupuesto.	0	6	10
C. FINANCIACIÓN			
C.1. Existencia de fuentes adicionales de financiación externa	0	3	5

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 Correlación: hasta un máximo de 10 puntos
Bloque C Financiación: hasta un máximo de 5 puntos

ID DOCUMENTO: mc0xESH7RK
Verificación código: <https://sede.urjc.es/verifica>

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26

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

Universidad Rey Juan Carlos

ANEXO H-CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

ÍTEM	ESCALA DE VALORACIÓN		
	Inadecuado / No conseguido	Básico	Muy adecuado
FASE IV. PLANIFICACIÓN			
IV.1. Reflexión previa con los estudiantes	0	6	10
IV.2. Compromiso de los estudiantes	0	6	10
IV.3. Preparación del proyecto por parte del estudiantado	0	6	10
IV.4. Incorporación de la perspectiva de género al proyecto	0	2	3
FASE V. EJECUCIÓN			
V.1. Difusión previa de las actividades de ApS	0	2	3
V.2. Realización del servicio por parte del estudiantado	0	6	10
V.3. Relación e interacción directa del estudiantado con el entorno, los beneficiarios y las entidades	0	6	10
V.4. Reflexión de los estudiantes en la fase de ejecución	0	6	10
V.5. Evidencias recogidas y aportadas a la Comisión	0	6	10
FASE VI. CIERRE			
VI.1. Reflexión del estudiantado en la fase de cierre	0	6	10
VI.2. Cumplimiento del objetivo del proyecto de ApS	0	6	10
VI.3. Evaluación del impacto social conseguido con el proyecto o las actividades de ApS	0	6	10
VI.4. Evaluación de las competencias curriculares en el estudiantado, por parte de los docentes participantes en el proyecto de ApS	0	6	10
VI.5. Evaluación de las competencias sociales en el estudiantado, por parte de los docentes participantes en el proyecto de ApS	0	6	10
VI.6. Perspectivas de futuro del proyecto de ApS	0	2	3
VI.7. Celebración de la experiencia y reconocimiento público del estudiantado y de su labor en el proyecto de ApS	0	6	10
VI.8. Difusión de resultados del proyecto con participación del estudiantado	0	2	3
FASE VII. EVALUACIÓN MULTIFOCAL			
VII.1. Evaluación de las actividades de ApS, de forma individual	0	6	10
VII.2. Evaluación de los docentes por parte del estudiantado, dentro del proyecto de ApS	0	6	10
VII.3. Evaluación del proyecto global de ApS, por parte del estudiantado, del profesorado y de las entidades colaboradoras	0	6	10
VII.4. Evaluación del trabajo en red con entidades, por parte del estudiantado y del profesorado	0	6	10
VII.5. Autoevaluación y reflexión del estudiantado	0	6	10
VII.6. Autoevaluación de los docentes participantes	0	6	10
PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL DE UN PROYECTO			202
VALORACIÓN DEL PROYECTO:			
<p>(A) El proyecto que en su Evaluación Final haya sido evaluado con menos de 98 puntos, será considerado NO ADECUADO, respecto de los criterios establecidos por la Institución. (B) El proyecto con valoración igual o superior a 98 puntos, pero inferior a 180, será considerado como ADECUADO para su repetición. (C) El proyecto con evaluación superior a los 180 puntos será considerado EXCELENTE y se promoverá su repetición. Se valorarán las diferentes fases según los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fase IV Planificación: hasta un máximo de 33 puntos Fase V Ejecución: hasta un máximo de 43 puntos Fase VI Cierre: hasta un máximo de 66 puntos Fase VII Evaluación multifocal: hasta un máximo de 60 puntos 			

ID DOCUMENTO: mc0xESH7RK
Verificación código: https://sede.urjc.es/verifica



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26



CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

ÍTEMS	ESCALA DE VALORACIÓN		
	Inadecuado	Básico	Muy adecuado
FINANCIACIÓN			
A. Coherencia entre las actividades realizadas y los recursos utilizados	0	6	10

VALORACIÓN DE LA FINANCIACIÓN:
(A) El proyecto que haya solicitado financiación y haya sido valorado en este ítem con una puntuación inferior a 6 puntos, se considerará que no hay adecuación entre la planificación de las actividades y los recursos utilizados. (B) Si ha sido valorado con una puntuación igual a 6 puntos, pero inferior a 10, se considerará que ha habido desviaciones poco significativas entre la planificación de las actividades y los recursos utilizados. (C) Si ha sido valorado con una puntuación igual a 10 se considerará que la planificación de las actividades y los recursos utilizados ha sido adecuada.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17-03-2023 13:32:26