

II Convocatoria de Proyectos del Observatorio del Estudiante de la Universidad Rey Juan Carlos

Preámbulo.

El Observatorio del Estudiante es un organismo de la Unidad de Acción Comprometida con el Estudiante (UACE) adscrita al Vicerrectorado de Estudiantes de la Universidad Rey Juan Carlos (URJC).

El Observatorio del Estudiante nace con el propósito de realizar análisis, informes y publicaciones de interés sobre los estudiantes universitarios, obteniendo una visión concreta de su perfil y necesidades. La información recabada contribuirá a potenciar acciones que mejoren la participación y representación de los estudiantes, así como su experiencia universitaria y su proceso formativo.

Artículo 1. Normativa.

La presente convocatoria se ejecutará con cargo a los ejercicios 2024 y 2025 y tiene un periodo de realización comprendido entre el 1 julio de 2024 hasta el 1 de diciembre de 2025. Se aplica en la presente convocatoria la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Estatutos de esta universidad, aprobados mediante Decreto 22/2003 de 27 de febrero (BOCM de 05 de marzo de 2003), modificados mediante Decreto 28/2010 de 20 de mayo (BOCM de 10 de junio de 2010).
- Normas de ejecución presupuestaria de los presupuestos de la Universidad Rey Juan Carlos.

Con el fin de poder adjudicar los proyectos en la presente convocatoria, y favorecer con la mayor inmediatez su financiación, se declara la tramitación de urgencia del presente procedimiento, al amparo del artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículos 2. Objeto de la convocatoria.

El Observatorio del Estudiante, a través de esta convocatoria pública, tiene el objetivo de financiar proyectos liderados por personal docente e investigador de la Universidad Rey Juan Carlos que estén destinados a analizar las necesidades y sensibilidades del estudiantado conforme a las líneas estratégicas definidas en la presente disposición.

| | |
|------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER | 20-03-2024 09:47:12 |



Artículo 3. Líneas estratégicas.

Las líneas estratégicas del Observatorio del Estudiante que se corresponden con esta convocatoria son:

- Salud mental, hábitos saludables y adicciones.
- Motivación y causas de abandono de los estudios universitarios.
- Convivencia, cohesión y participación de los estudiantes durante su experiencia universitaria.
- Otras líneas debidamente justificadas.

Artículo 4. Participantes.

Personal docente e investigador en activo en la URJC que coordine el proyecto, o asuma la máxima responsabilidad en su equipo de trabajo. El equipo de trabajo podrá estar conformado por personal docente e investigador en activo en la URJC, personal técnico, de gestión y de administración y servicios en activo en la URJC y estudiantes matriculados en el curso 2023/24. El coordinador y los miembros del equipo de trabajo solo pueden participar en un proyecto.

Artículo 5. Naturaleza, financiación y duración de los proyectos.

El importe total de la concesión de proyectos financiados por la presente convocatoria será de hasta 35.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 30.VC.ES.ES 422A226.08 "Promoción económica, educativa y cultural" del Vicerrectorado de Estudiantes de la Universidad Rey Juan Carlos. La imputación de los gastos se realizará en el ejercicio presupuestario que corresponda en función de la naturaleza y fecha en la que se produzca el gasto.

Se permitirá a los coordinadores de los proyectos ejecutar el proyecto empleando la financiación concedida desde el 1 de julio de 2024 hasta el 1 de diciembre de 2025. La cuantía máxima financiable por proyecto será de 3500 euros.

La naturaleza jurídica de los proyectos es la de acto unilateral de financiación, sin entrega o cesión, a favor de aquellos proyectos liderados por personal docente e investigador en activo de la URJC.

Artículo 6. Conceptos susceptibles de financiación.

Los conceptos susceptibles de financiación no se aplicarán a los coordinadores y a las personas del equipo de trabajo que dejen de estar en activo en la URJC durante el periodo de ejecución del proyecto, o en el caso de los estudiantes, cuando dejen de estar matriculados.

Conceptos incluidos:

- Material fungible necesario para la ejecución del proyecto.
- Viajes, dietas e inscripción en congresos, seminarios y conferencias. En cuanto a viajes y dietas se utilizará como referencia el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia ("Boletín Oficial del Estado" de 30 de mayo de 2002). Además, en caso de viaje, se deberá solicitar la comisión de servicios a través de la plataforma de la URJC.
- Material de difusión.
- Gastos de personal administrativo de apoyo (no perteneciente al equipo de trabajo).
- Honorarios de servicios profesionales destinados a la organización del proyecto.

| | |
|------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER | 20-03-2024 09:47:12 |



- Diseño y creación de páginas web.
- Gastos de publicación en abierto (gastos de publicación con ISBN y en revistas científicas).

Conceptos excluidos:

- Remuneración en concepto de labores de coordinación de los proyectos o por participación en el equipo de trabajo.
- Adquisición de material no fungible, aunque su adquisición responda a la naturaleza de la actividad.
- Aquellos gastos que, no estando expresamente excluidos, no estén incluidos en la relación de gastos subvencionables previstos en las presentes bases.

Artículo 7. Formalización de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria comenzará desde el día siguiente a la publicación de esta en el tablón electrónico de la URJC y será de 10 días hábiles.

El proceso de selección se realizará de forma íntegramente electrónica, a través de la Sede Electrónica de la Universidad, de conformidad con lo previsto en el art. 3.2. del Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán solicitarlo cumplimentando obligatoriamente el formulario de solicitud que estará disponible en la Sede Electrónica, accediendo a través del siguiente enlace:

<https://sede.urjc.es/convocatorias>

En ningún caso podrá utilizarse la instancia general (expone/solicita) como modelo de solicitud válido para participar en la presente convocatoria. El acceso al formulario de solicitud de participación se realizará a través de certificado o DNI electrónico, Cl@ve temporal o permanente o con las credenciales de usuario y contraseña de la URJC. Para firmar la solicitud, los/as interesados/as podrán utilizar cualquiera de los siguientes medios:

- Certificado cualificado de firma electrónica expedido por un prestador incluido en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” (FNMT, DNIe, etc.), conforme a lo establecido en el art. 6.2.a) del Reglamento de Administración Electrónica de la URJC.
- Firma no criptográfica (sin certificado de firma ni DNI electrónico) con doble factor de validación, siempre que pertenezcan a la comunidad universitaria (personal o estudiantes) de la URJC, según lo previsto en el art. 6.2.c) del mismo Reglamento.

La solicitud de participación en la convocatoria se acompañará de forma obligatoria de tres documentos: Curriculum del coordinador, memoria de actividades y equipo de trabajo, que podrán descargarse en la propia convocatoria disponible en la sede electrónica, cumplimentarse y añadirse a la solicitud. Los archivos contienen los apartados o secciones que deben describirse. El documento equipo de trabajo tendrá que ser firmado por cada una de las personas que lo integren. Las firmas deberán ser electrónicas a través de un certificado digital o firma manuscrita en caso de no disponer de aquél, en cuyo caso deberá presentarse la copia escaneada del archivo. Los solicitantes han de indicar en el documento memoria de actividades el compromiso

| | |
|------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER | 20-03-2024 09:47:12 |



firme de consultar al Comité de Ética de la Investigación de la URJC sobre la necesidad o no de evaluación del proyecto de acuerdo con la naturaleza de este.

Artículo 8. Procedimiento de evaluación y selección.

La comisión encargada de evaluar los proyectos decidirá la cantidad asignada a cada proyecto en función del Curriculum del coordinador del proyecto, la memoria de actividades y el equipo de trabajo. La evaluación de la documentación aportada se realizará teniendo en cuenta la rúbrica de evaluación del anexo 1. La comisión evaluadora estará conformada por los siguientes miembros: *Vicerrectora de estudiantes y Vicerrectora adjunta de estudiantes de la URJC; dos directores/-as académicos del vicerrectorado de estudiantes de la URJC; tres expertos en las líneas que se especifican en la convocatoria pertenecientes al PDI de la URJC.*

Esta comisión garantizará el ejercicio de derecho de recusación y la justificación de las causas de abstención según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Junto a la publicación de listados definitivos de admitidos y excluidos se publicará nominalmente los miembros de la Comisión de Valoración, de acuerdo con lo establecido en la citada Ley.

Conforme a la evaluación realizada por la comisión, los proyectos que tengan una evaluación por parte de la comisión superior o igual a 7 puntos podrán ser parcial o totalmente financiables en función de la su calificación.

Artículo 9. Instrucción del procedimiento de concesión de los proyectos.

1. El procedimiento de concesión de los proyectos de la presente convocatoria es de concurrencia competitiva. El plazo de resolución y notificación de la resolución final será de máximo 3 meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cómputo de este plazo se interrumpirá durante el periodo requerido para la subsanación de la propuesta por los interesados y el tiempo de realización de los informes de evaluación.
2. El Vicerrectorado de Estudiantes o el servicio competente en materia de estudiantes acordará las actuaciones precisas para la comprobación de los requisitos necesarios para la admisión de las solicitudes presentadas, aprobando un listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas junto a las causas de exclusión y concediendo, en su caso, un plazo de 5 días para la subsanación de los defectos advertidos.
3. Finalizado el plazo de subsanación y realizadas las comprobaciones necesarias, el Vicerrectorado de Estudiantes dictará resolución definitiva de solicitudes admitidas frente a la cual podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la URJC en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de dicho listado en el tablón electrónico oficial de la misma Universidad.
4. El Vicerrectorado de Estudiantes, a la vista del informe de la comisión evaluadora prevista en el artículo 8, formalizará la propuesta de resolución provisional de proyectos financiables y no financiables, que incluirá, al menos, la puntuación otorgada por la comisión evaluadora, así como el importe que se propone para su concesión, la cual se notificará a los interesados junto con un informe de la evaluación para que, en el plazo de 10 días formulen las alegaciones que estimen convenientes. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y revisadas las alegaciones, el Vicerrectorado de Estudiantes elevará propuesta para Resolución Definitiva del Rector de proyectos

| | |
|------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER | 20-03-2024 09:47:12 |





financiables y no financiables. Dicha resolución se hará pública en el tablón electrónico oficial de la URJC.

5. Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes y en los términos del art. 123 y 124 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o formular recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses desde su publicación, conforme a la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, no se pueden simultanear ambos recursos, de tal manera que si solicitante opta por presentar el recurso potestativo de reposición no podrá deducir recurso contencioso administrativo hasta la resolución expresa o desestimación presunta del primero, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la citada ley 29/1998, de 13 de julio.

Artículo 10. Pago y ejecución de los proyectos seleccionados.

Se pondrá a disposición del coordinador del proyecto un crédito que utilizará para financiar los gastos derivados de la realización del proyecto a través de facturas a nombre de la URJC. El coordinador será el responsable de tramitar los gastos del proyecto en el periodo definido en la presente convocatoria.

Las facturas se tramitarán de acuerdo con las Normas de ejecución del Presupuesto de la URJC, y la Ley de presupuestos generales de la Comunidad de Madrid que resulte de aplicación.

Artículo 11. Seguimiento, compromisos y publicidad de los resultados.

Los responsables de los proyectos financiados en esta convocatoria deberán presentar una memoria intermedia y final, antes del 31 de diciembre de 2025. En ella debe aparecer toda la información sobre el desarrollo y ejecución del proyecto. Esta memoria, cuyo modelo se facilitará a los coordinadores de los proyectos, debe contener además el certificado favorable emitido por el Comité de Ética de la Investigación de la URJC, siempre y cuando sea aplicable.

Es obligación que en todas las actividades financiadas por esta convocatoria se incluya una frase: "Acción financiada por el Observatorio del Estudiante (Unidad de Acción Comprometida con el Estudiante, Vicerrectorado de Estudiantes, URJC)" para cumplir con los principios de transparencia y publicidad.

Artículo 12. Desistimiento.

El desistimiento y renuncia de los adjudicatarios de un proyecto se regulará de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13. Promoción de la igualdad de género.

En virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a personas o colectivos realizada a través de la presente Resolución se entenderá aplicada al género gramatical neutro, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.



| | |
|------------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
| RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER | 20-03-2024 09:47:12 |

Móstoles, a fecha de firma electrónica

El Rector

Fdo.: D. Francisco Javier Ramos López

ID DOCUMENTO: tm2svqccqT
Verificación código: <https://sede.urjc.es/verifica>



| FIRMADO POR | FECHA FIRMA |
|------------------------------|---------------------|
| RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER | 20-03-2024 09:47:12 |