

El vicerrector de Transferencia, Innovación y Cultura de la Universidad Autónoma de Madrid, D. Félix Zamora Abanades, en el marco de delegación de competencias para el desarrollo e implementación de las políticas de innovación y transferencia de esta universidad, según resolución de 2 de julio de 2021, de la Rectora de la UAM, D^a Amaya Mendikoetxea Pelayo, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en diferentes órganos de la universidad (BOCM Núm. 161 de 8 de julio de 2021),

RESUELVE

Convocar las ayudas a la Transferencia Cultural de la UAM para 2025.

Primera. Objeto

La presente resolución tiene como objeto regular la concesión, en régimen de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva, de ayudas a la transferencia cultural. Pretende promover actividades que difundan a la sociedad el conocimiento cultural, científico y tecnológico generado en la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante, UAM), tanto a nivel docente como investigador. Nace con firme creencia en la capacidad innovadora de la comunidad universitaria y de la idea de que la UAM debe estar al servicio de la sociedad. Esta convocatoria pretende, además, funcionar en la línea de otras convocatorias que actualmente impulsan otras modalidades de transferencia.

Segunda. Solicitantes

Podrán ser solicitantes de las ayudas objeto de esta resolución el PTGAS, PDI, PDIF, así como el estudiantado de doctorado que, a fecha de la solicitud, esté inscrito en el registro PIF de la UAM. Los y las solicitantes podrán pertenecer a cualquier titulación o ámbito de trabajo, y deberán tener adscripción institucional a la UAM, como mínimo, desde el último día de plazo de presentación de las solicitudes hasta dos meses después del término del proyecto propuesto. El proyecto podrá desarrollarse en modalidad individual —solo una persona— o

por un equipo. En caso de que participen varias personas, solicitará el proyecto un coordinador o coordinadora que ejercerá este cargo, y será la persona con la que se establecerá toda la comunicación referente a la ayuda. Los equipos podrán integrar miembros pertenecientes a otras instituciones, siempre que al menos la mitad más uno o una tengan adscripción a la UAM. La propuesta deberá reunir con claridad los nombres y pertenencia institucional o desempeño profesional de todas las personas participantes. Si participan estudiantes en la conformación del equipo, deberán estar perfectamente identificados o identificadas con sus nombres y apellidos, y titulación y curso en el que están estudiando. No habrá límite máximo de integrantes de un equipo, si bien todos los proyectos tendrán que justificar el número, composición y las tareas asignadas a cada persona.

Los y las solicitantes o miembros del equipo no podrán concurrir en más de una solicitud a este tipo de ayudas por año natural, por lo que solo se podrá participar en una ayuda de la presente convocatoria.

Tercera. Modalidades de las ayudas

3.1. Las ayudas a la transferencia cultural que amparan esta convocatoria están destinadas a apoyar el desarrollo de proyectos de naturaleza cultural, entendiéndose como “cultural” todo aquello relacionado con la creación humanística, artística, jurídica, científica, tecnológica, económica y social. La finalidad específica de la ayuda deberá integrarse en alguna de las siguientes líneas estratégicas:

3.1.1. PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL: conservación y difusión del patrimonio de la UAM, a través de las colecciones de los departamentos, los museos de la UAM, el paisaje y territorio de los Campus, los archivos y bibliotecas, los laboratorios, entre otros.

3.1.2. LA UAM EN MADRID: proyección de la actividad de la comunidad universitaria en colaboración con otras instituciones, fundaciones, asociaciones, nacionales e internacionales, públicas o privadas, preferiblemente de la Comunidad de Madrid.

3.1.3. CULTURA CON EMPRESAS: desarrollo de iniciativas de transferencia cultural con empresas, para fortalecer las sinergias con el tejido social empresarial.

3.1.4. CULTURA EN LA UAM: enriquecimiento de la oferta cultural en los Campus de Cantoblanco y Medicina de la UAM, para beneficio de la comunidad universitaria y/o de los otros públicos invitados.

3.1.5. CONVOCATORIAS Y CONMEMORACIONES: participación en convocatorias consolidadas de transferencia de la investigación como La noche europea de los investigadores y La Semana de la Ciencia y la Innovación, así como conmemoraciones de días internacionales, como el Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia, el Día Internacional del Libro, el Día Internacional de los Museos, el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, entre otros.

3.1.6. OTROS: propuestas que encajen dentro de la naturaleza amplia y diversa de esta convocatoria.

3.2. La asignación de la financiación no tendrá en cuenta un reparto equitativo entre las cinco modalidades anteriores, sino que se priorizará la calidad de las propuestas, con independencia de a qué modalidad se adscriban.

Cuarta. Naturaleza y cuantía de las ayudas

4.1. Las ayudas de esta convocatoria estarán encaminadas a cubrir proyectos relacionadas con la transferencia cultural a la sociedad. Quedan excluidas de esta convocatoria:

- La organización de congresos, seminarios o jornadas de investigación.
- Proyectos que tengan como objetivo la innovación docente dentro del aula en el marco de la docencia de la UAM o propuestas de desarrollo de alguna actividad en el marco exclusivo de alguna o algunas asignaturas de la UAM.
- Los costes derivados de actividades vinculadas con la Sala de Exposiciones de la Plaza Mayor del Campus de Cantoblanco de la UAM.

4.2. Serán objeto de financiación los proyectos a desarrollar entre el 1 de marzo de 2025 y el 1 de diciembre de 2025.

4.3. La ejecución de gastos deberá realizarse al tiempo que se desarrolla el proyecto, dentro de la horquilla temporal indicada en el apartado 4.2. Las facturas de gastos deberán ser presentadas a la Oficina de Actividades Culturales inmediatamente al término de la ejecución de esos gastos, como máximo 20 días naturales después. En el caso de que por fechas de desarrollo del proyecto algún gasto deba ser ejecutado en diciembre, la fecha límite de presentación de facturas será el 10 de diciembre de 2025. Toda ejecución de gastos deberá seguir las indicaciones del “Procedimiento para la realización de gastos en proyectos beneficiarios de la Convocatoria de Ayudas a la Transferencia Cultural” recogido en el ANEXO I de esta Convocatoria.

4.4. La dotación máxima de cada ayuda no excederá los 2.000 €. La solicitud de adquisición de material inventariable superior a 1.000 €/ud (IVA excluido) o de licencias software que no estén disponibles en la universidad, deberá estar debidamente explicada y justificada en la solicitud e incorporar, a modo de Anexo al apartado relativo al presupuesto, la documentación según sea requerida desde la Oficina de Actividades Culturales para que, en caso de hacerse efectiva la concesión de la ayuda, pueda efectuarse la compra. Para ello, el o la solicitante deberá contactar con la Oficina de Actividades Culturales al menos dos semanas antes del cierre de esta convocatoria. El incumplimiento de las indicaciones de este apartado supondrá la exclusión de la compra de material inventariable o de licencias software.

4.5. La financiación de esta convocatoria se realizará con cargo al Presupuesto del ejercicio 2025 de la UAM con una dotación máxima de 20.000 €. De dicha cantidad, no podrá destinarse más de 4.000 € a la compra de material inventariable o de licencias software. La cuantía de cada ayuda se determinará en función de la disponibilidad presupuestaria y los criterios de baremación que se señalan en la cláusula Novena.

4.6. La solicitud económica deberá estar debidamente justificada y ajustada a los costes reales de los gastos, preferiblemente con aporte de presupuestos de costes que podrán incluirse como anexo a la solicitud.

4.7. Los proyectos podrán recibir otra financiación de ayudas públicas o privadas, así como de otras convocatorias o ayudas de la UAM.

4.8. En ningún caso se podrá remunerar a solicitantes o miembros del equipo.

4.9. Las personas beneficiarias deberán realizar la actividad para la que se concede la ayuda, asumir las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de dicha actividad,

disponer de los permisos o autorizaciones necesarios para la misma y, en general, cumplir con toda la normativa aplicable a la actividad en cuestión y otras obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De conformidad con dicha norma, los gastos subvencionables son aquellos que de manera indubitada estén relacionados directamente con el desarrollo de las actividades objeto de financiación, sean necesarios para su ejecución y hayan sido contraídos durante el periodo de ejecución establecido para su realización y se hallen efectivamente pagados a la presentación de la justificación de la ayuda, y que estos deberán ser gastos identificables y controlables y sujetos a precios de mercado.

Quinta. Formalización y plazo de presentación de las solicitudes

5.1. Las solicitudes podrán presentarse en Registro Central o en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la UAM, o cualquiera de las contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes que no hayan sido formalizadas dentro del plazo indicado en la cláusula 5.2.

Los y las solicitantes deberán presentar cumplimentada la solicitud disponible en la web de la Oficina de Actividades Culturales, que se incluye en esta Convocatoria como Anexo II.

5.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse desde el anuncio de esta convocatoria hasta el 17 de noviembre de 2024.

Sexta. Tramitación y gestión del procedimiento

6.1. El órgano encargado de la tramitación y gestión del procedimiento será el Vicerrectorado de Transferencia, Innovación y Cultura de la UAM, que realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

6.2. Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, si las mismas no vinieran cumplimentadas en todos sus términos o no fueran acompañadas de la documentación necesaria, se requerirá a la persona solicitante (y coordinadora en caso de equipo) que, en el plazo máximo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistida en su petición. Esta información se hará pública en la web de la Oficina de Actividades Culturales.

Séptima. Evaluación de las solicitudes

7.1. La Comisión de Evaluación de las solicitudes estará configurada por la Comisión Delegada de Cultura de la UAM, presidida por el vicerrector de Transferencia, Innovación y Cultura (o en quien delegue), y bajo la coordinación de la directora de Actividades Culturales. Si alguno de los miembros que integran la Comisión Delegada de Cultura presentara una solicitud a la convocatoria como solicitante o miembro de un equipo, se abstendrá de participar en la Comisión de Evaluación.

7.2. Los criterios de baremación serán los descritos en la cláusula Novena de la presente convocatoria.

7.3. La Comisión de Evaluación podrá acordar conceder el total de la financiación solicitada o reducirla, según disponibilidad presupuestaria y los criterios de baremación que se señalan en la cláusula Novena.

Octava. Selección de las solicitudes

8.1. La selección de las solicitudes se llevará a cabo por la Comisión de Evaluación, que relacionará cada una de las propuestas de mayor a menor puntuación. A continuación, la determinación de la cuantía de las ayudas se llevará a cabo por el vicerrector de Transferencia, Innovación y Cultura (o en quien delegue), teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias, y formulando la correspondiente propuesta de resolución provisional.

8.2. La propuesta de resolución provisional se hará pública en la web de la Oficina de Actividades Culturales y se abrirá un plazo de diez días hábiles para que las personas solicitantes puedan formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo y estudiadas las alegaciones aducidas en su caso, se procederá a la resolución definitiva de la convocatoria.

Novena. Baremación de las solicitudes

La evaluación de entre las solicitudes se realizará en base al siguiente baremo:

1. SOLICITANTES (hasta 20 puntos):

En el caso de propuestas individuales, se valorará que la persona solicitante sea menor de 40 años o mujer (5 puntos) y que la propuesta resulte viable para su ejecución sin más integrantes (hasta 5 puntos). En caso de equipos, que la coordinación (solicitante) esté a cargo de una persona menor de 40 años o que sea mujer (5 puntos), así como que la participación del equipo sea interdisciplinar e integrada por miembros de distinto nivel académico y profesional y con participación de estudiantes (hasta 5 puntos). La trayectoria académica y profesional de la persona solicitante y equipo (en su caso), con especial énfasis en la experiencia en el ámbito de la transferencia y difusión del conocimiento a la sociedad (hasta 10 puntos).

2. SOLICITUD (hasta 50 puntos):

La relevancia y originalidad de la actividad a desarrollar, así como la continuidad de propuestas ya consolidadas, siempre que se demuestre el interés y el éxito de dichas iniciativas y su mantenimiento en el tiempo (hasta 10 puntos), la adecuación de la actividad propuesta al objetivo que se espera conseguir y su relación con las líneas estratégicas de esta convocatoria recogidas en la cláusula 3.1. (hasta 10 puntos), la relación de la propuesta con las líneas de investigación o docencia en la UAM (hasta 10 puntos), la adecuación del presupuesto solicitado al desarrollo de la actividad (hasta 10 puntos), y la visibilidad que la actividad consiga de la UAM (hasta 10 puntos).

3. PÚBLICOS (hasta 30 puntos):

La identificación y adecuación del público al que va destinada la actividad (hasta 10 puntos), las vías de difusión de la actividad que permitan llegar con éxito a ese público (hasta 10 puntos), y el beneficio que reporta la actividad en él (hasta 10 puntos).

Décima. Resolución y notificación

10.1. La presente convocatoria finalizará mediante resolución del vicerrector de Transferencia, Innovación y Cultura.

10.2. Esta resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se publicará en la web de la Oficina de Actividades Culturales con la relación de las ayudas concedidas, indicando la cuantía de la ayuda. Asimismo, se incluirá en dicha resolución la relación de las propuestas desestimadas. Esta publicación surtirá a todos los efectos como notificación a todas las personas interesadas.

Undécima. Pago de las ayudas

11.1. La ayuda estará disponible tras la publicación de la resolución del vicerrector de Transferencia, Innovación y Cultura.

11.2. La ejecución de las ayudas se realizará según las normas generales que regulan los gastos en la universidad y de acuerdo con lo indicado en la correspondiente resolución de concesión. Cualquier modificación en las condiciones iniciales de aprobación de estas requerirá la autorización del vicerrector de Transferencia, Innovación y Cultura.

11.3. Además de lo especificado en el presente apartado y en el resto de la normativa sobre ayudas y subvenciones públicas, el empleo de la ayuda concedida se justificará mediante las normas que sobre su seguimiento se establecen a continuación.

Duodécima. Seguimiento de las ayudas

12.1. Todas las actividades que hayan recibido ayuda de esta convocatoria deberán ser justificadas debidamente al término de su realización. Para ello, la persona solicitante deberá entregar un Informe Final en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha indicada en la solicitud como término de la actividad. Ese Informe Final deberá reflejar el grado de cumplimiento de la actividad y los resultados obtenidos, contemplando expresamente los siguientes puntos: medidas concretas de difusión de la actividad, número de participantes y tipo de público beneficiario de la actividad, y visibilidad que ha tenido la UAM. El Informe Final indicará, en su caso, el desvío producido entre la información incluida en la propuesta y los datos reales finales. No se financiarán proyectos cuyos solicitantes no hayan hecho entrega en la edición anterior del Informe Final en los términos estipulados en esa convocatoria.

12.2. El Informe Final deberá entregarse por correo electrónico a actividades.culturales@uam.es.

12.3. Una vez finalizada la justificación, se reintegrarán al Presupuesto de la UAM los fondos no utilizados, ni comprometidos en fecha.

12.4. Excepcionalmente, en el supuesto de que se plantee la necesidad de solicitar una prórroga del período de ejecución de la ayuda, el vicerrector de Transferencia, Innovación y Cultura podrá autorizar una única ampliación por un período no superior a seis meses. La prórroga no podrá suponer abono de pagos más allá del cronograma especificado en la cláusula 4.3. y deberá remitirse por las mismas vías que la presentación de las solicitudes, según indicación del apartado 5.1.

Decimotercera. Publicidad de las ayudas

13.1. En todos los canales de difusión de las ayudas financiadas, así como en todas las plataformas y eventos relacionados con el desarrollo de la actividad, se deberá mencionar a la UAM como entidad financiadora mediante la Convocatoria de Ayudas a la Transferencia Cultural del Vicerrectorado de Transferencia, Innovación y Cultura, así como a la Oficina de Actividades Culturales. En este sentido, cuando se elaboren materiales de difusión o se generen materiales resultantes de las actividades, deberá figurar el logo de la UAM, Vicerrectorado de Transferencia, Innovación y Cultura, y el de la Oficina de Actividades Culturales, siguiendo las indicaciones del Manual de uso de la Imagen e Identidad Corporativa de la UAM.

13.2. Los resultados más destacados obtenidos, así como cualquier información de interés podrán ser difundidos a través de la página web www.uam.es o por correo electrónico.

Decimocuarta. Recursos

Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del siguiente a la publicación de la misma en la página web de la oficina de Actividades Culturales o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de los dos meses siguientes a la publicación de dicha resolución, o en su caso, de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

Decimoquinta. Protección de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos personales obtenidos con la presentación de la solicitud van a ser tratados por la universidad con su consentimiento para la tramitación y concesión de las ayudas a la transferencia cultural.

Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y podrán ser publicados en la página web, redes sociales y demás canales de comunicación de la universidad con la finalidad de divulgar o promocionar su actividad cultural.

En todo caso, las personas solicitantes pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y demás derechos previstos en la normativa, dirigiendo su petición a la dirección electrónica actividades.culturales@uam.es o bien a delegada.protecciondedatos@uam.es.

Para una información más detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultar la Política de Privacidad de la Universidad.

DISPOSICIÓN FINAL

Única

Se faculta al vicerrector de Transferencia, Innovación y Cultura para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la presente convocatoria, procediendo, si es preciso, a dictar y publicar las instrucciones necesarias para su desarrollo y cumplimiento.

Firmado en Madrid a fecha de firma electrónica

Fdo.: Félix Zamora Abanades

Vicerrector de Transferencia, Innovación y Cultura

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE GASTOS EN PROYECTOS BENEFICIARIOS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA TRANSFERENCIA CULTURAL

Desde la Oficina de Actividades Culturales, dependiente del Vicerrectorado de Transferencia, Innovación y Cultura, se gestionarán los gastos correspondientes a los proyectos concedidos en la Convocatoria de Ayudas a la Transferencia Cultural 2025.

Evaluadas las solicitudes presentadas a la Convocatoria, se conceden las ayudas por las cantidades establecidas en la resolución definitiva firmada por el Vicerrectorado de Transferencia, Innovación y Cultura de la Universidad Autónoma de Madrid. Desde el 1 de marzo de 2025 y hasta el final del plazo de la convocatoria, los equipos tendrán a su disposición la financiación concedida. Los gastos se tramitarán del siguiente modo:

CONSIDERACIONES GENERALES

- Desde la Oficina de Actividades Culturales animamos a, siempre que sea posible, apoyar el comercio de proximidad a través de los gastos y servicios que cubren estas Ayudas a la Transferencia Cultural.
- Los gastos asociados a las Ayudas serán tramitados exclusivamente por la persona solicitante/coordinadora del proyecto que haya resultado beneficiario.
- La suma total de los gastos ejecutados **no podrá superar en ningún caso** la cantidad concedida en la resolución definitiva de estas Ayudas.
- La financiación se destinará a los conceptos incluidos en el presupuesto justificado de la solicitud. En caso de que fuera necesario un cambio de concepto, se deberá solicitar autorización previamente a la Oficina de Actividades Culturales (actividades.culturales@uam.es), explicando de forma justificada y detallada las necesidades del cambio.
- El pago de las compras de material podrá ser adelantado por la persona solicitante/coordinadora del proyecto y posteriormente deberán enviarse las facturas correspondientes, junto con una **memoria justificativa del gasto** debidamente cumplimentada y firmada. Dicha memoria justificativa será facilitada previa solicitud a actividades.culturales@uam.es.
- No podrá realizarse ningún gasto en material inventariable si en la solicitud de la Ayuda no

se ha cumplido con las indicaciones reunidas en la convocatoria en la cláusula *Cuarta. Naturaleza y cuantía de las ayudas*, apartado 4.4. Se permitirá la financiación de todo material fungible con un importe inferior a 1.000 € (IVA excluido). En caso de superarse esta cantidad, deberá tramitarse a través de un contrato menor.

- **La presentación de facturas y memoria justificativa a la Oficina de Actividades Culturales deberá realizarse en un plazo de veinte (20) días naturales desde que se realice el gasto o ejecute la actividad, respectivamente.** No se tramitarán facturas presentadas en un ejercicio económico distinto al de facturación, ni facturas presentadas más tarde del 10 de diciembre de 2025.

CONSIDERACIONES SOBRE LAS FACTURAS

- Es imprescindible justificar los gastos con una factura. Los datos de cliente incluirán el nombre y CIF de la UAM:
 - Universidad Autónoma de Madrid
 - C/ Einstein, 3. 28049 MADRID
 - CIF Q2818013A
- Todas las empresas tienen la obligación de **facturar electrónicamente** (FACe) cuando el importe **supere los 1.000 € (IVA incluido)**. Esto implica que en ningún caso se podrá pagar por adelantado este tipo de gastos, necesariamente la empresa tiene que mandar una factura electrónica a la UAM.
- En el caso de personas físicas y autónomos que facturen a la universidad (actuaciones, conferencias, charlas, etc.), la facturación electrónica (FACe) será necesaria a partir de 5.000 €, IVA incluido.
- Los proveedores que carezcan de nacionalidad española tendrán que facturar electrónicamente (FACe) cuando el importe sea superior a 5.000 €, IVA incluido (art. 56 de las bases de ejecución presupuestaria).
- Las facturas electrónicas deben incluir en el apartado “información adicional” el código del proyecto y el nombre de la persona que realiza la compra
- Los códigos para la tramitación de las facturas electrónicas son los siguientes:
 - Oficina contable: U02300001
 - Órgano gestor: U02300163
 - Unidad tramitadora: GE0018299
- Las empresas que no estén dadas de alta en *HOMINIS* o cambien de número de cuenta,

deberán entregar el formulario de **alta a terceros** (disponible en la web: <https://www.uam.es/uam/vicegerencia-economia-recursos-materiales/servicio-contabilidad>) y un justificante de titularidad bancaria.

- En las facturas intra y extracomunitarias el CIF de la UAM debe llevar el siguiente formato: ES-Q2818013A.
- Las facturas intra y extracomunitarias no deben contener el IVA. Sin embargo, este impuesto lo autorrepercute la UAM, por lo que será necesario contemplar el IVA como parte del gasto total del proyecto.
- Las facturas Intracomunitarias de adquisiciones de Amazon o AliExpress, tienen que incluir los códigos **INTRASTAT CN8** o nomenclatura combinada de clasificación usada en la Unión Europea para recoger y procesar datos de comercio exterior.
- Las facturas extracomunitarias de importaciones deben adjuntar la factura de aduanas correspondiente (DUA).
- Si se requiere de un servicio de una persona externa a la UAM deberá entregarse el formulario de **alta a terceros** (disponible en la web: <https://www.uam.es/uam/vicegerencia-economia-recursos-materiales/servicio-contabilidad>). Asimismo, se le aplicará la retención correspondiente en concepto de IRPF.
- A las personas externas extranjeras, se les aplicará el Impuesto sobre la Renta de los No Residentes (IRNR), y para que no sean objeto de la **doble imposición** (retención del IRNR en España y en su país), si existe convenio firmado del país de origen con España, la persona interesada deberá presentar un Certificado de residencia expedido por la autoridad fiscal de su país, de acuerdo con el art. 7 del Real Decreto 1776/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de no Residentes.

Si necesita cualquier aclaración adicional relacionada con la tramitación de la financiación concedida, póngase en contacto con la Oficina de Actividades Culturales (actividades.culturales@uam.es) antes de efectuar cualquier pago.

El programa no se hará cargo de los trámites que no cumplan con las indicaciones de este documento.

**AYUDAS A LA TRANSFERENCIA CULTURAL UAM
CONVOCATORIA 2025**

ANEXO II. IMPRESO DE SOLICITUD

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	
SOLICITANTE Y CORDINADOR/A EN CASO DE EQUIPO	
Nombre y apellidos	
Correo electrónico	
Teléfono	
Departamento y adscripción institucional	
Fecha de nacimiento	
MIEMBROS DEL EQUIPO: nombre y apellidos, teléfono, correo electrónico, vinculación UAM, institución procedencia.	

MIEMBROS DEL EQUIPO (continuación)

RESUMEN

RESUMEN (continuación)

5 PALABRAS CLAVE

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (continuación)

RELEVANCIA E INNOVACIÓN

RELEVANCIA E INNOVACIÓN (continuación)

FORMATO DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD. (En caso de ser presencial, indicación del lugar, fecha(s) y horario. Estos datos pueden ser orientativos. Lo/as beneficiario/as deberán realizar las reservas de espacios)

PÚBLICO DESTINATARIO

PLAN DE DIFUSIÓN

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN, INDICANDO INICIO Y TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD

PRESUPUESTO TOTAL, incluyendo ayudas públicas o privadas solicitadas o concedidas, especificando el importe y el destino de cada vía de financiación

CV DE SOLICITANTE Y EQUIPO (en su caso) en proyectos de transferencia o difusión cultural, enfatizando su relación con la actividad propuesta

CV DE SOLICITANTE Y EQUIPO (continuación)

CV DE SOLICITANTE Y EQUIPO (continuación)