



Plazo de presentación de solicitudes: 31 de octubre de 2021

CONVOCATORIA DE AYUDAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES DURANTE EL AÑO 2022

La convocatoria de las ayudas para la realización de actividades culturales es una expresión del compromiso asumido por la Universidad de La Rioja con la difusión del conocimiento y de la cultura en todos los ámbitos de la sociedad.

La cuantía máxima a distribuir en la presente convocatoria será 20.000€ imputable a la aplicación presupuestaría 07 03 300A 226.10

Desde este planteamiento, la Universidad de La Rioja impulsa la convocatoria de ayudas para la realización de actividades culturales durante el año 2022.

BASE 1. OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas para el desarrollo de actividades culturales que se realicen por miembros de la comunidad universitaria durante el año 2022.

Quedan excluidas de esta convocatoria:

- Actividades de investigación, congresos y simposios,
- Cursos, seminarios y conferencias dirigidas a grupos reducidos y/o de especialistas.
- Actividades integradas en la programación de los Cursos de Verano.
- Actividades que concurren a las ayudas del Vicerrectorado de Investigación.
- Olimpiadas Universitarias

BASE 2. DESTINATARIOS, TIPOLOGÍA DE LAS ACTIVIDADES Y CANTIDADES ECONÓMICAS

Cualquier miembro de la comunidad universitaria de la Universidad de La Rioja (personas físicas pertenecientes a los colectivos de P.D.I., P.A.S. o estudiantes, así como el personal de las Fundaciones) podrá solicitar una ayuda para la realización de actividades culturales de la Universidad de La Rioja durante el año 2022, de acuerdo con los criterios y los módulos económicos establecidos, así como con las disponibilidades presupuestarias.

BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 31 de octubre de 2021.

Las solicitudes para optar a estas ayudas podrán presentarse, debidamente cumplimentadas, a través de la Sede Electrónica de la Universidad de La Rioja mediante la instancia general. A dicha instancia se acompañará la solicitud y el resto de la documentación requerida.

La presentación de solicitudes también se podrá realizar en el Registro General de la Universidad de La Rioja (Edificio de Quintiliano), c/La Cigüeña 60 de Logroño, o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los impresos de solicitud y los anexos correspondientes se encontrarán disponibles en <http://www.unirioja.es/actividadesculturales>



La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación cuyo contenido detallado figura en los Criterios Específicos que acompañan a esta convocatoria como Anexo 0:

- Anexo I. Propuesta descriptiva de la actividad a desarrollar.
- Anexo II. Propuesta económica. A estos efectos, la cantidad concedida a cada una de las actividades objeto de la presente convocatoria **no podrá superar el límite de 2000 euros**.
- Anexo II.a. Gastos de locomoción detallados

BASE 4. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicerrectora de Estudiantes y Extensión Universitaria dictará una resolución por la que aprobará la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Los interesados cuyas solicitudes hayan resultado excluidas u omitidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada resolución en el Tablón Electrónico <https://sede.unirioja.es/publicaciones/tablon/c/organos-unipersonales> para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, caso de que sea subsanable. Igualmente, y a meros efectos informativos, se publicará en la página web de la Universidad de La Rioja. <http://www.unirioja.es/actividadesculturales>

Los solicitantes a los que hace mención el párrafo anterior que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que ha motivado su exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la concesión de ayudas. Transcurrido el plazo de subsanación, la Vicerrectora de Estudiantes y Extensión Universitaria dictará resolución por la que aprobará la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas, que se publicará de la misma manera que la lista provisional.

BASE 5. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Las solicitudes que hayan resultado admitidas serán evaluadas por la Comisión de Actividades Culturales y Deportivas. Dicha Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- *Presidenta*: la Vicerrectora de Estudiantes y Extensión Universitaria, o persona en quien delegue.
- *Vocales*:
 - a. Los Decanos/as de las Facultades, o persona en quien delegue.
 - b. El Director/a de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial o persona en quien delegue.
 - c. El representante del PAS en el Consejo de Gobierno, o persona en quien delegue.
 - d. Tres alumnos propuestos por el Consejo de Estudiantes.
- *Secretario*: Un miembro del Servicio de Comunicación, que actuará con voz pero sin voto.

La Comisión elegirá un grupo de trabajo para priorizar las propuestas de acuerdo con los criterios de valoración para su adjudicación posterior por dicha Comisión.

BASE 6. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La Comisión valorará únicamente los aspectos incluidos en las propuestas descriptiva y económica (Anexo I y II). Cada solicitud podrá alcanzar una puntuación máxima de 100 puntos

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



- Relación con los objetivos de la convocatoria y calidad del proyecto: definición clara de objetivos, públicos y formatos acordes a las bases de la convocatoria, así como relevancia cultural y social de la actividad (máximo 25 puntos).
- Grado de originalidad e innovación de la actividad (máximo 10 puntos).
- Planificación: detalle y claridad en la organización y previsión de desarrollo de la actividad, adecuación de tiempos previstos, orden de las acciones, asignación clara de tareas, organigrama, cronograma (máximo 25 puntos).
- Currículum de los ponentes o invitados, atendiendo a la excepcionalidad de la figura propuesta (máximo 10 puntos).
- Público destinatario de la actividad y acciones previstas a desarrollar por los organizadores para contribuir a la difusión de la misma (máximo 10 puntos).
- Adecuación del presupuesto al desarrollo de la actividad y financiación externa acreditada documentalmente (máximo 10 puntos).
- Trayectoria organizativa del solicitante y/o de la actividad (máximo 10 puntos).

BASE 7. RESOLUCIÓN.

La Comisión de valoración elaborará un listado provisional ordenando las solicitudes de conformidad con las puntuaciones obtenidas y comenzando por la de mayor puntuación. Dicho listado contendrá la propuesta de ayuda concedida a cada actividad, **con un máximo de 2.000 €**, según lo establecido en esta convocatoria y en los Criterios Específicos que la acompañan hasta agotar la partida presupuestaria asignada.

La lista provisional de ayudas concedidas y la cuantía económica concreta que se asignará a los beneficiarios de estas ayudas se publicará en el Tablón Electrónico <https://sede.unirioja.es/publicaciones/tablon/c/organos-unipersonales>. Igualmente y a meros efectos informativos, se publicará en la página web de la Universidad de La Rioja. (<http://www.unirioja.es/actividadesculturales>)

Los interesados podrán presentar reclamaciones a la lista provisional de ayudas concedidas en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del referido listado.

Transcurrido el plazo de reclamaciones se hará público en el Tablón Electrónico <https://sede.unirioja.es/publicaciones/tablon/c/organos-unipersonales> el listado definitivo de ayudas concedidas y la cuantía económica concreta asignada a los beneficiarios de cada ayuda. Igualmente y a meros efectos informativos, se publicará en la página web de la Universidad de La Rioja. (<http://www.unirioja.es/actividadesculturales>)

Contra el acuerdo de la Comisión de Actividades Culturales y Deportivas por el que se aprueba el listado de ayudas concedidas, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón Electrónico <https://sede.unirioja.es/publicaciones/tablon/c/organos-unipersonales>

BASE 8. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas concedidas por esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas obtenidas por los solicitantes, tanto de carácter público como privado, debiendo reseñarse la previsión/solicitud de las mismas en el Anexo II (Propuesta económica)

BASE 9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de la ayuda, una vez concedida la misma, adquieren el compromiso de realizar la actividad ateniéndose a los términos y condiciones del proyecto presentado y a celebrarla durante el año 2022. Las modificaciones sustanciales que en su caso pudiera haber en el desarrollo de la actividad deberán ser aprobadas por el Vicerrector de Estudiantes.



Todas las actividades deberán ser gestionadas de acuerdo a los Criterios Específicos que se acompañan a esta convocatoria como Anexo 0.

Los beneficiarios de la actividad deberán gestionar la publicidad a través del Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación (tfnos: 941 299 588 / 941 299 143 o en el correo actividadesculturales@unirioja.es) con una antelación no inferior a 10 días hábiles antes de la fecha deseada de entrega de la misma.

Todas las actividades financiadas harán constar en su publicidad el logotipo de la Universidad de La Rioja que aparecerá como 'organizadora'. Figurarán como 'colaboradoras' las entidades que aporten financiación externa. Cualquier excepción deberá solicitarse de forma justificada a la Vicerrectora de Estudiantes y Extensión Universitaria.

En el caso de que la actividad se celebre en instalaciones ajenas a la Universidad de La Rioja, los beneficiarios de la ayuda deberán garantizar la presencia de elementos identificativos de la Universidad de La Rioja en la publicidad (cartelería, folletos, anuncios publicitarios...) y en el desarrollo de la actividad (presentación de la misma, logotipo visible de la Universidad de La Rioja...).

En el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización de la actividad, los beneficiarios de la ayuda presentarán una Memoria final con el contenido detallado en los Criterios específicos que acompañan a esta convocatoria.

El contenido de la propuesta descriptiva de la actividad deberá quedar reflejado junto con su grado de cumplimiento en la Memoria final que se ajustará al Modelo de Memoria que se adjunta como Anexo IX.

Los beneficiarios de las ayudas presentarán, junto con la Memoria final, las facturas y justificantes de ingresos y gastos en el Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación. Todos los justificantes y facturas deben presentarse antes del 20 de noviembre de 2022.

A partir de esa fecha sólo se aceptarán los gastos devengados con posterioridad y que sean recibidos como máximo antes del 10 de enero siguiente. En todo caso, estos justificantes y facturas deben tener obligatoriamente fecha del año de la convocatoria en curso y ser firmada con VºBº del Coordinador/a de la actividad.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente convocatoria llevará aparejada la anulación de la ayuda y el reintegro, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas.

BASE 10. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases, así como los actos que se dicten en ejecución de la misma, cabe interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de La Rioja en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.

Logroño 10 de septiembre de 2021

María Ángeles Martínez Calvo Presidenta de la Comisión



ANEXO 0

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LAS CONVOCATORIAS DE AYUDAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES

(Aprobados por la Comisión de Actividades Culturales del 2 de octubre de 2015)

La convocatoria de las ayudas de la Universidad de La Rioja es una expresión de su compromiso con la difusión del conocimiento y de la cultura en los todos los ámbitos de la sociedad.

Con objeto de establecer las normas de gestión para la solicitud, adjudicación y tramitación de las ayudas presentadas, se dictan los presentes criterios específicos, que actuarán de forma complementaria a lo previsto en las convocatorias anuales que se publiquen en esta materia.

A) DOCUMENTACION

1. La **Propuesta descriptiva** de la actividad a realizar (**Anexo I**) deberá incluir los siguientes elementos:

a) Contenido de la actividad:

- Descripción de la actividad.
- Texto breve para promoción de la actividad.
- Desarrollo de la actividad, incluyendo el programa de la misma.
- Objetivos perseguidos.

b) Currículum de los ponentes o invitados (extensión máxima de una página cada uno) y número de intervenciones.

c) Público destinatario de la actividad. Se detallará:

- Descripción del público previsto.
- Acciones previstas para llegar a dicho público.

d) Financiación externa.

e) Consolidación de la actividad y/o de la trayectoria organizativa del solicitante. Se deberá aportar, en su caso, una relación de las actividades realizadas en años anteriores cuyo título y objeto se corresponda con los de la actividad solicitada para que la Comisión pueda valorarla como actividad consolidada. Igualmente, el solicitante detallará las actividades culturales, organizadas con anterioridad, de naturaleza y estructura similares a las enmarcadas en esta convocatoria, con independencia de su denominación y finalidad.

2. La **Propuesta económica (Anexo II)** deberá detallar el coste previsto de la actividad y las fuentes de financiación, si las hubiera.

En cualquier caso, la cantidad concedida a cada una de las actividades objeto de la convocatoria **no podrá sobrepasar el límite determinado en la misma.**

1. Ingresos. Se detallarán en la memoria económica todos los ingresos que vaya a generar la actividad. En particular:

a) Inscripciones. Se deberán reflejar los ingresos previstos por cuotas de inscripción. El número de cuenta de la Universidad de La Rioja para realizar los ingresos, así como la denominación del concepto a indicar en el ingreso le será facilitado al coordinador.



b) *Financiación externa.* Se deberán reflejar los ingresos y aportaciones previstos por parte de otras entidades o empresas, así como los que provengan de otras partidas presupuestarias de la Universidad de La Rioja.

2) *Gastos.* Se detallarán y concretarán en la memoria económica todos los gastos que vaya a generar la actividad clasificándolos según el origen de su financiación. Por un lado, se reflejarán los gastos que se vayan a sufragar con la financiación externa. Por otro, los que se imputarán a la ayuda de esta convocatoria junto con el crédito generado por inscripciones, en este caso se deberán respetar los límites y condiciones señalados en los siguientes apartados:

a) *Personal.* A los participantes se les concederá por este concepto, en función del tipo de exposición y currículum, hasta las siguientes cantidades máximas:

- Conferenciante externo 248 euros
- Conferenciante de la UR. 124 euros
- Ponente/mesa redonda externo 124 euros
- Ponente/mesa redonda de la UR. 62 euros

La Comisión podrá valorar excepciones en esta materia, que tendrán su debida justificación.

b) *Manutención.* Se admitirán gastos por manutención con los justificantes de comidas, siendo el importe máximo **25 euros (IVA incluido)** por persona. Se aceptarán, en el desglose de manutención de la memoria, gastos por comidas correspondientes a cada ponente más un acompañante de la organización. En ningún caso se pagarán dietas a las que se refiere el RD 462/2002, de 24 de mayo.

c) *Alojamiento.* Importe máximo de **85 euros (IVA incluido)**, por persona y noche; preferentemente en los hoteles ofrecidos por la agencia de viajes con la que la Universidad tiene contrato según las condiciones establecidas en las vigentes instrucciones de gestión de Gerencia. En ningún caso se pagarán dietas a las que se refiere el RD 462/2002, de 24 de mayo.

d) *Locomoción.* Se admitirán gastos de locomoción con los justificantes de transporte público o kilometraje con vehículo particular, de acuerdo con la normativa vigente.

e) *Publicidad.* Sólo se incluirán en este concepto los materiales promocionales que no se puedan acometer con los medios técnicos de la Universidad de La Rioja y precisen la contratación de servicios de imprenta externos por sus formatos, cantidades o características.

Si los materiales promocionales se producen con los medios técnicos de la Universidad de La Rioja no será necesario reflejarlos en esta memoria económica.

En cualquier caso, la publicidad se gestionará siempre desde el Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación será éste quien decida la imprenta en función de las necesidades de cada caso.

f) *Otros gastos.* Se podrán incluir en este concepto los gastos previstos para el desarrollo de la actividad y que, de acuerdo con la convocatoria, no estén incluidos en los anteriores apartados. Se deberá especificar de forma detallada en la solicitud la causa que origina estos gastos y la finalidad de los mismos. La Comisión podrá decidir la no financiación de los gastos propuestos en este apartado, independientemente de que a la actividad se le haya concedido ayuda.

B) CRITERIOS DE AJUSTE DE LA ADJUDICACIÓN

1. La ayuda concedida a una actividad podrá ser menor a la solicitada cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se presenten gastos por encima de los límites establecidos, en cuyo caso se reducirá la ayuda en la cantidad en que se excedan.



- b) Cuando se estime, de forma objetiva, que determinados gastos incluidos en la memoria pueden ejecutarse razonablemente por una cuantía inferior.
- c) Cuando se observe errores o incongruencias entre la memoria económica y la memoria descriptiva.
- d) Cuando, para el conjunto de actividades, se decida no sufragar determinados tipos de gastos o hacerlo hasta una cuantía máxima.
- e) Cuando se decida aplicar un porcentaje de reducción sobre la cantidad solicitada con el fin de facilitar la realización de un mayor número de actividades.

2. La Comisión podrá no conceder ayuda alguna, aún en el caso de que restaran fondos sin asignar, a aquellas solicitudes presentadas que no reúnan suficiente interés y calidad. En todo caso, este acuerdo de la Comisión deberá ser motivado.

3. Toda la publicidad que se lleve a cabo con los medios humanos y técnicos del Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación no tendrán coste a cargo de la cantidad asignada que, en su caso, reciba la actividad presentada.

C) GESTIÓN DE INGRESOS Y GASTOS.

1.INGRESOS. El beneficiario de la actividad deberá justificar los ingresos devengados por inscripciones y, en su caso, los procedentes de financiación externa que generen crédito en la cuenta de ingresos de la Universidad de La Rioja para posibilitar el pago de gastos de la actividad cuyo coste exceda la ayuda concedida.

1.1 Inscripciones. Se deberán reflejar todos los ingresos realizados en concepto de cuotas de inscripción atendiendo a los siguientes criterios.

- a) Todos los ingresos se realizarán a través de la cuenta de ingresos de la Universidad de La Rioja.
- b) Al finalizar las inscripciones, el beneficiario presentará la relación detallada de estos ingresos mediante el anexo IV, adjuntando los correspondientes justificantes bancarios.
- c) El beneficiario podrá disponer del crédito generado por las inscripciones, exclusivamente, para sufragar los gastos de la actividad que ya estuvieran previstos en la solicitud, respetando los límites y condiciones establecidas. Cualquier otra utilización deberá ser previamente autorizada por el Vicerrector de Estudiantes.

1.2 Financiación externa. No será necesario que se ingresen en la cuenta de la Universidad de La Rioja los ingresos procedentes de financiación externa aportadas por otras entidades o empresas, así como los que provengan de otras partidas presupuestarias de la Universidad de La Rioja. En este caso el beneficiario podrá gestionarlos directamente con las entidades o empresas financiadoras de dichos ingresos. No obstante, si el beneficiario decide imputarlos en la cuenta de ingresos de la Universidad de La Rioja para generar crédito en la actividad, deberán tenerse en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Cuando se trate de financiación procedente de entidades externas, estas cuantías deberán abonarse en la cuenta de ingresos de la Universidad de La Rioja. El beneficiario presentará la relación detallada de dichos ingresos mediante el anexo IV indicando las fechas de cada uno de ellos y, si es posible, adjuntando los correspondientes justificantes bancarios. Si la financiación recibida estuviese unida a alguna condición por parte de las entidades o empresas financiadoras, se hará constar al entregar el anexo IV.
- b) La financiación proveniente de otras partidas presupuestarias de la Universidad de La Rioja, deberán asignarse a la actividad mediante autorización firmada por el responsable de la partida presupuestaria de procedencia.
- c) El beneficiario podrá disponer libremente del crédito generado por la financiación externa para sufragar los gastos de la actividad, por cualquier concepto y cuantía, con la única limitación que, en su caso, sea impuesta por las entidades o empresas financiadoras.



2. GASTOS. El pago de los gastos generados a cuenta de la ayuda concedida estará condicionado a la presentación de los justificantes de gasto originales en el Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación en el plazo que establece la convocatoria.

2.1/ *Gratificaciones*. (Impreso: anexo V). Cuando se justifiquen gastos por conferenciantes o ponentes, se deberá acompañar al impreso una fotocopia del D.N.I. e indicar la dirección postal actual, número de teléfono y la ficha de terceros relativa al número de cuenta corriente del interesado para poder efectuar el ingreso correspondiente.

2.2/ *Gastos de locomoción*. (Impreso: anexos VI y VII). Además de los documentos indicados para las gratificaciones, se adjuntarán al impreso los originales de los tickets de autopista o billetes de transporte público. Será obligatoria cualquier condición que, para el pago de gastos de locomoción, se establezca en las bases de ejecución del Presupuesto de la Universidad de La Rioja para el año de la convocatoria en curso.

2.3/ *Gastos de manutención*. Sólo se admitirán con la correspondiente factura del restaurante, en donde se indicará el número de comensales. En ningún caso se pagará cantidad alguna en concepto de dietas a las que se refiere el RD 462/2002, de 24 de mayo. Podrá tramitarse la *factura* para su pago directo desde la Universidad de La Rioja o como *pago suplido* si una tercera persona adelanta su pago. En ambos casos se realizará según lo indicado en los puntos 5) y 6) siguientes.

2.4/ *Alojamiento*. Las facturas de la agencia de viajes con la que la Universidad de La Rioja tenga contrato se tramitarán según las condiciones establecidas en la instrucción interna de Gerencia que regula su gestión (excepto en lo relativo a su envío, que deberá efectuarse a la Oficina de Comunicación).

2.5/ *Facturas*. Tendrán que ir a nombre de la Universidad de La Rioja y deberá constar en ellas el C.I.F. de la Universidad y el nombre de la actividad. Además, deberá incluir la firma del coordinador de la actividad con su visto bueno.

2.6/ *Pagos suplidos*. (Impreso: anexo VIII). Excepcionalmente podrán admitirse justificaciones de gastos satisfechos previamente por un tercero (coordinador u otra persona relacionada con la actividad). Dichas justificaciones deberán ser originales y extendidas necesariamente a nombre de la Universidad de La Rioja, debiendo incluir la firma con el visto bueno del coordinador de la actividad. A la misma se adjuntará el impreso de suplido en el que se indicará los datos de la persona a la que se le reintegrará su importe. Si no es personal de la Universidad de La Rioja, será necesario acompañar los mismos documentos que para las gratificaciones.

Todos los impresos necesarios podrán descargarse en el apartado 'procedimientos' de la web: <http://www.unirioja.es/actividadesculturales>, donde también puede encontrarse información de interés sobre otros trámites relacionados con el desarrollo de la actividad.

Cualquier trasvase de dinero entre los conceptos que supere un 20% de su cuantía, requerirá la previa autorización de la Vicerrectora de Estudiantes y Extensión Universitaria. Una vez presentados los justificantes de gasto y la memoria resumen, en el plazo de dos meses desde la realización de la actividad, se entenderá cerrada la liquidación independientemente de que exista remanente.

La Memoria Resumen deberá incluir:

- a) Breve informe sobre el desarrollo de la actividad.
- b) Número de participantes.
- c) Información relativa a los ponentes que finalmente han participado. Si alguno de los ponentes no estaba previsto en la propuesta inicial, deberá incluirse el currículum.
- d) Breve resumen de los contenidos.
- e) Número de inscritos, en su caso.



- f) Muestra del material publicitario empleado para la difusión de la actividad y cuantas evidencias pueda reunir de las acciones de difusión desarrolladas por el organizador de la actividad (cartelería, dípticos, etc.).
- g) Impacto de la actividad: documentos acreditativos del mismo (fotografías, presencia en medios de comunicación, Bases, etc.) y cualquier otra referencia significativa del impacto (asistentes destacados, etc.).
- h) Liquidación de ingresos y gastos.

D) INTERPRETACIÓN DE LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS

El Vicerrectorado con competencias en materia de actividades culturales queda habilitado para resolver cualquier duda o incidencia que pueda surgir en la interpretación y aplicación de estos Criterios específicos.



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**