
ANEXOS:

**NORMAS DE
EJECUCIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

PRESUPUESTO 2005



ÍNDICE DE ANEXOS:

- ANEXO I-ESTRUCTURAS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS: POR CAPÍTULO.
- ANEXO II-ESTRUCTURA ORGÁNICA.
- ANEXO III-ACTAS DE RECEPCIÓN .
- ANEXO IV-FACTURA INTERNA.
- ANEXO V- NORMATIVA PROVISIONAL SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN Y PRESTACIONES DE SERVICIO.
- ANEXO VI: NORMATIVA SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DE LOS CURSOS DE POSTGRADO, PERFECCIONAMIENTO Y ESPECIALIZACIÓN .
- ANEXO VII: CRITERIOS A SEGUIR EN TÍTULOS Y ENSEÑANZAS PROPIAS.
- ANEXO VIII: TARIFAS DE USO DE LOCALES E INSTALACIONES DE LA UMH
- ANEXO IX HONORARIOS ENTRO DE PSICOLOGIA APLICADA.
- ANEXO X: TARIFAS SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL.
- ANEXO XI: TARIFAS SERVICIOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN.

ANEXO I

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

** EJERCICIO 2005**

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CAPÍTULO 3: TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS

ARTÍCULO 30: TASAS.

Incluye los ingresos por tasas exigidas por la Universidad derivadas de los siguientes conceptos:

➤ CONCEPTO 303: TASAS ACADÉMICAS.

Incluye los ingresos previstos en concepto de tramitación de documentaciones administrativas tales como: expedición de certificados académicos, aperturas de expedientes, traslados de expedientes, expedición de títulos académicos, etc.

30300: Tasas Académicas Administrativas.

30301: Expedición de Títulos Oficiales.

30302: Expedición de Títulos Oficiales: Centros Adscritos.

30303: Tasas por Pruebas de Conjunto.

30399: Otros Ingresos por Tasas Académicas.

ARTÍCULO 31: PRECIOS PÚBLICOS.

Comprende todos los ingresos referentes a la docencia universitaria. Engloba todos los precios públicos por la prestación de servicios de enseñanza universitaria a los alumnos de los estudios conducentes a la obtención de un título oficial y también los estudios propios (cursos, seminarios), así como actividades de extensión universitaria. Incluye también los ingresos por pruebas de acceso a la Universidad, Curso de Aptitud Pedagógica, y otros precios públicos. Su desglose por conceptos es el siguiente:

➤ CONCEPTO 310: MATRÍCULAS OFICIALES (ENSEÑANZAS REGLADAS).

Incluye los ingresos por matrículas en estudios universitarios con obtención de título oficial de primer, segundo y tercer ciclo.

31000: Primer y Segundo Ciclo en Centros Propios.

31001: Tercer Ciclo en Centros Propios.

31050: Compensación Becarios MEC. Ingresos del MEC que compensan los importes de matrículas dejados de percibir por la Universidad por las becas concedidas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

31051: Compensación Matrícula Familia Numerosa. Ingresos del MEC que compensan los importes de matrículas dejados de percibir por la Universidad por la bonificación de la matrícula de los alumnos de familia numerosa.

31052: Compensación Centros Adscritos.

31099: Otras Matrículas Oficiales.

➤ CONCEPTO 311: MATRÍCULAS POR ACTIVIDADES NO REGLADAS OFICIALES.

Incluye los ingresos por matrículas en enseñanzas propias, cursos, seminarios, (CP: Cursos de Perfeccionamiento; CE: Cursos de Especialista; CX: Cursos de Experto; MA: Master; CD: Cursos de Doctorado), así como los ingresos derivados de actividades de extensión Universitaria.

31101 Estudios de Extensión Universitaria.

31102: Cursos de Enseñanzas Propias.

31103: Estudios de Postgrado.

31110: Aulas Universitarias de la Experiencia.

31120: Programas Lingüísticos.

31130: Acciones Culturales.

31131: Actividades Deportivas.

31150: Retenciones a la UMH por Enseñanzas Propias.

31151: Retenciones por Gestión CPFYFC.

31199: Otros Ingresos por Títulos Propios.

➤ CONCEPTO 312: INSCRIPCIONES A CONGRESOS Y SIMILARES.

Incluye los ingresos por cuotas de asistencia e inscripción a congresos, seminarios, simposiums y similares.

31200: Inscripción a Congresos, Jornadas, Simposium, y Similares.

31201: Inscripciones a Cursos de Investigación.

31250: Retenciones a Congresos, Jornadas, Simposium y Cursos relacionados con la Investigación.

31299: Otros Ingresos a Congresos y Similares.

➤ CONCEPTO 313: PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD.

Incluye los ingresos por pruebas de acceso a la Universidad (Selectividad, mayores de 25 años).

31300: Matrículas Pruebas de Selectividad.

31301: Matrículas de Pruebas de Mayores de 25 Años.

31399: Otros Ingresos

➤ CONCEPTO 314: CURSO DE APTITUD PEDAGÓGICA.

Incluye los ingresos por matrículas en el Curso de Aptitud Pedagógica.

➤ CONCEPTO 319: OTROS PRECIOS PÚBLICOS.

Recoge los ingresos por precios públicos no incluidos en los conceptos anteriores.

31901: Del Centro de Psicología Aplicada

31902: Del Servicio de Experimentación Animal

31903: Del Centro de Formación de Postgrado y Formación Continua.

31904: De los Servicios Técnicos de Investigación.

31999: Otros Precios Públicos

ARTÍCULO 32: OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIONES DE SERVICIOS.

Ingresos obtenidos como contraprestación de servicios prestados por la universidad que no tienen la consideración de precios públicos. Incluye los ingresos derivados de prestaciones de servicios realizadas al amparo del Art. 83 de la LOU. Su desglose por conceptos es el siguiente:

➤ CONCEPTO 320: SERVICIOS PRESTADOS POR UNIDADES DOCENTES Y OTROS SERVICIOS.

Incluye los ingresos derivados de prestaciones de servicios realizadas por Unidades Docentes y otros Servicios.

32001: Préstamos Interbibliotecario.

➤ CONCEPTO 321: PRESTACIONES DE SERVICIO EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 83 L.O.U.

Incluye los ingresos derivados de prestaciones de servicios realizadas en virtud del Artículo 83 de la L.O.U.

➤ CONCEPTO 322: COMPENSACIÓN A LA UMH POR ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN.

Incluye los ingresos para compensación de los gastos generales de la Universidad, derivados de los acuerdos/contratos de investigación, prestaciones de servicio y trabajos de carácter científico y técnico, según el Art. 83 de la LOU. Este concepto se desglosa a nivel de

subconcepto atendiendo a la naturaleza de los diferentes tipos de acuerdos de investigación:

32201: *Compensación a la UMH por Proyectos de Investigación Nacionales (IP).*

32202: *Compensación a la UMH por contratos de asesoramiento técnico (AS), apoyo tecnológico (AT), y contratos de investigación (IC).*

32203: *Compensación a la UMH por prestaciones de servicio (PS) o similares (OT).*

32204: *Compensación a la UMH por Licencias y Patentes (PT, LD).*

32205: *Compensación a la UMH por Proyectos y Programas de Investigación del Exterior (IE).*

ARTÍCULO 33: VENTA DE BIENES

➤ CONCEPTO 330: VENTA DE BIENES.

Comprende los ingresos por venta de publicaciones propias de la universidad, material docente, impresos, folletos, etc.

ARTÍCULO 38: REINTEGROS

➤ CONCEPTO 380: REINTEGROS.

Incluye los ingresos realizados en la Universidad originados por pagos indebidamente satisfechos por operaciones corrientes de ejercicios cerrados (capítulos 1º al 4º del presupuesto de gastos).

ARTÍCULO 39: OTROS INGRESOS

➤ CONCEPTO 391: PRUEBAS SELECTIVAS

39101 Del PAS

39102 Del PDI

39199 Otros

➤ CONCEPTO 399: INGRESOS DIVERSOS.

Recoge los ingresos que no tienen cabida en el resto de artículos. Su desglose por subconceptos es el siguiente:

39900 Ingresos diversos

39999 Otros ingresos diversos

CAPÍTULO 4 : TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Este capítulo incluye los ingresos, condicionados o no, percibidos por la Universidad sin contrapartida por parte de los agentes que los reciben y que se destinan a financiar operaciones corrientes.

ARTÍCULO 40: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Transferencias que se prevean recibir del Estado para financiar sus operaciones corrientes.

➤ CONCEPTO 401: DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA.

40101: *Proyectos I+D*

40102: *Acciones especiales complementarias*

40103: *Otas Ayudas I+D*

40104: *Ayudas a la movilidad/acciones integradas*

40105: *Ayudas a la contratación (Ramón y Cajal, Juan de la Cierva)*

40106: *Becas FPI y FPU*

40107: *Estancias breves Investigación*

40120: ERASMUS

40199: Otros

➤ CONCEPTO 402: DEL MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO.

40201: *Proyectos I+D*

40202: *Redes Temáticas*

40203: *Otros ingresos Investigación*

40204: *Convenios*

40299: Otros

➤ CONCEPTO 403: DEL MINISTERIO DE FOMENTO.

➤ CONCEPTO 404: DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN.

➤ CONCEPTO 405: DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y COOPERACIÓN.

➤ CONCEPTO 406: DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

➤ CONCEPTO 407: DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.

➤ CONCEPTO 408: DEL MINISTERIO DE CULTURA.

➤ CONCEPTO 409: OTROS.

40901 Del Ministerio de Economía y Hacienda

40902 Del Ministerio de Justicia

40903 Del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio

40904 Del Ministerio de Administraciones Públicas

40905 Del Ministerio de Medio Ambiente

40906 Del Ministerio de Vivienda

40999 Otros

ARTÍCULO 41: DE ORGANISMOS AUTONOMOS ADMINISTRATIVOS

Transferencias que se prevean recibir de Organismos Autónomos Administrativos para financiar sus operaciones corrientes.

➤ CONCEPTO 410: DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS

41000 De OO.AA. Admvsos.

41001 Instituto Valenciano de Estadística

41002 Inmerso

41003 SERVEF

41010 De OO.AA. de la G.V.: IMPIVA

41020 De Otros OO.AA. de la G.V.: Hospitales

41099 Otras.

ARTÍCULO 42: DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Transferencias que la Universidad prevea recibir de la Seguridad Social para financiar sus operaciones corrientes.

➤ CONCEPTO 420: DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 43: DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS

Transferencias que se prevean recibir de Organismos Autónomos Comerciales, Industriales o Financieros, para financiar sus operaciones corrientes.

➤ CONCEPTO 430: DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS.

ARTÍCULO 44: DE EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS

Transferencias corrientes de sociedades mercantiles estatales, entidades empresariales y otros Organismos Públicos, entre ellos las Universidades.

➤ CONCEPTO 440: DE EMPRESAS PÚBLICAS

➤ CONCEPTO 441.: DE OTROS ENTES PÚBLICOS.

44100: *De Otros Entes Públicos*

44110: *De Otras Universidades*

44120: *Del Consejo Superior de Investigaciones Científicas*

ARTÍCULO 45: DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Transferencias corrientes que se prevean recibir de Comunidades Autónomas.

➤ CONCEPTO 450: DE LA GENERALITAT VALENCIANA.

45000: *De la Generalitat Valenciana*

45020: *Subvención GV Compensación por Gastos Financieros Préstamos*

➤ CONCEPTO 451: DE LA CONSELLERÍA DE EMPRESA, UNIVERSIDAD Y CIENCIA.

45101: *Proyectos I+D*

45102: *Ayudas a grupos*

45103: *Acciones Especiales Dinamizadoras*

45104: *Ayudas Contratación*

- 45105: Ayudas Movilidad
- 45106: Becas FPI y FPAT
- 45107: Otras ayudas I+D
- 45110: Subvención Global
- 45111: Subvención Nominativa Directa
- 45112: Subvención Adicional por Objetivos
- 45113: Subvención Adicional Estabilización Profesorado
- 45114: Compensación Nominativa Estatal y Autonómica
- 45120: Compensación Gastos Financieros de Préstamos
- 45121: Ayudas Actividades Deportivas
- 45130: Subvención Programas Lingüísticos
- 45130: Subvención Programas Lingüísticos.
- 45131: Subvención Estudiantes Erasmus.
- 45150: Subvención Transporte Alumnos.
- 45160: Subvención Universidad de la Experiencia.
- 45199: Otras .

➤ **CONCEPTO 452: DE LA CONSELLERÍA DE SANIDAD.**

- 45201: Proyectos I+D
- 45202: Convenios
- 45230: Subvención: Profesores Vinculados
- 45299: Otras

➤ **CONCEPTO 453: DE LA CONSELLERÍA DE BIENESTAR SOCIAL.**

➤ **CONCEPTO 454: DE LA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE.**

- 45400: De la Consellería de Cultura, Educación y Deporte.
- 45401: Compensación Becas de Estudio

➤ **CONCEPTO 455: DE LA CONSELLERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN.**

➤ **CONCEPTO 456: DE LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO**

➤ **CONCEPTO 457: DE LA CONSELLERÍA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE**

➤ **CONCEPTO 458: DE OTRAS CONSELLERÍAS**

➤ **CONCEPTO 459: DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS**

- 45901: Del País Vasco
- 45999: De Otras Comunidades Autónomas

ARTÍCULO 46: DE CORPORACIONES LOCALES

Transferencias corrientes que se prevean recibir de Corporaciones Locales.

- **CONCEPTO 460: DE AYUNTAMIENTOS**
- **CONCEPTO 461: DE DIPUTACIONES**
- **CONCEPTO 462: DE OTRAS CORPORACIONES LOCALES**

ARTÍCULO 47: DE EMPRESAS PRIVADAS

Transferencias corrientes que se prevean recibir de Empresas de Propiedad Privada.

➤ **CONCEPTO 470: DE EMPRESAS PRIVADAS**

- 47000: De Empresas Privadas
- 47020: Convenios con Entidades Financieras
- 47040: Convenio para la Gestión Ambiental

ARTÍCULO 48: DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

Transferencias corrientes que se prevean recibir de Instituciones sin fines de lucro, y de familias.

- **CONCEPTO 481: DE FAMILIAS**
- **CONCEPTO 482: DE INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO**

ARTÍCULO 49: DEL EXTERIOR

Recursos destinados a operaciones corrientes, que reciba la Universidad sin contrapartida directa, de Entes Supranacionales, y de agentes situados fuera del territorio nacional o, con estatuto de extraterritorialidad.

- **CONCEPTO 490: DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL**
- **CONCEPTO 491: DE LA COMISIÓN EUROPEA**

- 49101: Del Programa Marco
- 49102: De Otros Programas de Investigación
- 49111: Becas Estancias Breves Estudiantes y Profesores Erasmus.
- 49112: Ayuda Organización Movilidad: Programa Sócrates-Erasmus
- 49199: De Otros

➤ **CONCEPTO 492: DE LAS EMPRESAS PRIVADAS DEL EXTERIOR**

➤ **CONCEPTO 493: DE INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y OTRAS INSTITUCIONES**

➤ **CONCEPTO 494: DE INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y OTRAS INSTITUCIONES INTERNACIONALES**

➤ **CONCEPTO 499: OTRAS TRANSFERENCIAS DEL EXTERIOR**

CAPÍTULO 5 : INGRESOS PATRIMONIALES

Recoge los ingresos procedentes de rentas de la propiedad o patrimonio de la Universidad, así como los derivados de actividades realizadas en el régimen de derecho privado.

ARTÍCULO 50: INTERESES DE TÍTULOS Y VALORES.

Incluye los ingresos por intereses derivados de las inversiones financieras en títulos y valores.

➤ **CONCEPTO 500: INTERESES DE TÍTULOS Y VALORES.**

ARTÍCULO 51: INTERESES DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS CONCEDIDOS.

Incluye los ingresos por intereses derivados de anticipos y préstamos concedidos por la Universidad.

➤ **CONCEPTO 510: AL ESTADO.**

➤ **CONCEPTO 511: A OO.AA. ADMINISTRATI VOS.**

➤ **CONCEPTO 512: A LA SEGURIDAD SOCIAL.**

➤ **CONCEPTO 513: A OO.AA. COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS.**

➤ **CONCEPTO 514: A EMPRESAS PÚBLICAS O OTROS ENTES PÚBLICOS.**

- 51401: I.C.O.

- 51499: Otros.

➤ **CONCEPTO 515: A COMUNIDADES AUTÓNOMAS.**

➤ **CONCEPTO 516: A CORPORACIONES LOCALES.**

➤ **CONCEPTO 517: A EMPRESAS PRIVADAS.**

➤ **CONCEPTO 518: A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO.**

➤ **CONCEPTO 519: AL EXTERIOR.**

ARTÍCULO 52: INTERESES DE DEPÓSITOS.

Incluye los intereses de los diferentes depósitos en entidades financieras, efectuados por la Universidad.

➤ **CONCEPTO 520: INTERESES DE DEPÓSITOS**

ARTÍCULO 53: DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES EN BENEFICIOS.

Incluye los dividendos de acciones de sociedades participadas y de otras participaciones.

➤ **CONCEPTO 530: DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES EN BENEFICIOS**

ARTÍCULO 54: RENTAS DE BIENES INMUEBLES.

Recoge los ingresos procedentes de alquiler de bienes inmuebles, y en general todas aquellas rentas derivadas de los mismos.

➤ **CONCEPTO 540: RENTA DE BIENES INMUEBLES**

ARTÍCULO 55: PRODUCTOS DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES.

Recoge los ingresos que la Universidad recibe en concepto de Concesiones administrativas que cede en uso, los ingresos por patentes y marcas propias, y en general, los derivados de todo tipo de concesiones y aprovechamientos especiales que pueda percibir.

- CONCEPTO 550: DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS.
- CONCEPTO 551: INGRESOS POR LICENCIAS DE PATENTES.
- CONCEPTO 552: INGRESOS POR DERECHOS DE AUTOR.

ARTÍCULO 57: RESULTADOS DE OPERACIONES COMERCIALES.

Recoge los ingresos procedentes de resultados de operaciones comerciales.

- CONCEPTO 570: RESULTADOS DE OPERACIONES COMERCIALES.

ARTÍCULO 58: VARIACIÓN DEL FONDO DE MANIOBRA.

- CONCEPTO 580: VARIACIÓN DEL FONDO DE MANIOBRA.

ARTÍCULO 59: OTROS INGRESOS PATRIMONIALES.

Recoge todos los ingresos de esta naturaleza no comprendidos en los artículos anteriores.

- CONCEPTO 590: OTROS INGRESOS PATRIMONIALES

CAPÍTULO 6 : ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES

Recoge los ingresos derivados de las salidas o entregas de bienes de capital de propiedad de la Universidad.

ARTÍCULO 60: ENAJENACIÓN DE TERRENOS.

Recoge los ingresos derivados de las salidas o entregas de solares, fincas rústicas y otros terrenos.

- CONCEPTO 600: VENTA DE SOLARES.

ARTÍCULO 61: ENAJENACIÓN DE LAS DEMÁS INVERSIONES REALES.

Incluye los ingresos derivados de las salidas o entregas de las demás inversiones reales no incluidas en el artículo 60.

- CONCEPTO 610: ENAJENACIÓN DE LAS DEMÁS INVERSIONES REALES.

CAPÍTULO 7 : TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Este capítulo incluye los ingresos percibidos por la Universidad, condicionados o no, sin contrapartida directa, destinados a financiar operaciones de capital. Se incluyen también en este capítulo las "subvenciones en especie" de capital, referidas a bienes cedidos a la Universidad en concepto de una subvención previamente concedida. Habrá de imputarse al artículo correspondiente, según el agente que conceda la misma. Todos los artículos de este capítulo se desagregarán a nivel de concepto para recoger el agente que conceda y/o la finalidad de la transferencia.

ARTÍCULO 70: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Transferencias que se prevean recibir del Estado para financiar sus operaciones de capital.

- CONCEPTO 700: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

➤ CONCEPTO 701: DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA.

- 70101: *Proyectos de I+D.*
- 70102: *Acciones Especiales y Complementarias.*
- 70103: *Infraestructuras I+D.*
- 70104: *Ayudas a la Movilidad/Acciones Integradas.*
- 70105: *Ayudas ala Contratación (Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Técnicos).*
- 70106: *Becas FPI y FPII.*
- 70107: *Fondos FEDER (Infraestructura y Obra).*
- 70120: *Erasmus.*
- 70199: *Otros.*

➤ CONCEPTO 702: DEL MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO.

- 70201: *Proyectos de I+D.*
- 70202: *Redes Temáticas.*
- 70203: *Infraestructuras I+D.*
- 70204: *Convenios.*
- 70299: *Otros.*

➤ CONCEPTO 703: DEL MINISTERIO DE FOMENTO.

➤ CONCEPTO 704: DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN.

➤ CONCEPTO 705: DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y COOPERACIÓN.

➤ CONCEPTO 706: DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

➤ CONCEPTO 707: DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.

➤ CONCEPTO 708: DEL MINISTERIO DE CULTURA.

➤ CONCEPTO 709: DE OTROS MINISTERIOS.

- 70901: *Del Ministerio de Economía y Hacienda.*
- 70902: *Del Ministerio de Justicia.*
- 70903: *Del Ministerio de Industria, Turismo y Cooperación.*
- 70904: *Del Ministerio de Administraciones Públicas.*
- 70905: *Del Ministerio de Medio Ambiente.*
- 70906: *Del Ministerio de Vivienda.*
- 70999: *Otros.*

ARTÍCULO 71: DE ORGANISMOS AUTONOMOS ADMINISTRATIVOS

Transferencias que se prevean recibir de Organismos Autónomos Administrativos para financiar sus operaciones de capital.

➤ CONCEPTO 710: DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMVOS.

- 71000: *De Organismos Autónomos Administrativos.*
- 71001: *Instituto Valenciano Estadístico.*
- 71002: *Imsero*
- 71003: *SERVEF*
- 71010: *Impiiva.*
- 71020: *Hospitales.*
- 71099: *Otros.*

ARTÍCULO 72: DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Transferencias que la Universidad prevea recibir de la Seguridad Social para financiar sus operaciones de capital.

➤ CONCEPTO 720: DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 73: DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS

Transferencias que se prevean recibir de Organismos Autónomos Comerciales, Industriales o Financieros, para financiar sus operaciones de capital.

➤ CONCEPTO 730: DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS

ARTÍCULO 74: DE EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS

Transferencias de capital de sociedades mercantiles estatales, entidades empresariales y otros Organismos Públicos, entre ellos las Universidades.

- **CONCEPTO 740: DE EMPRESAS PÚBLICAS**
- **CONCEPTO 741: DE OTROS ENTES PÚBLICOS**
 - 74100: De otros Entes Públicos
 - 74110: De otras Universidades
 - 74120: Del Consejo Superior de Investigaciones Científicas

ARTÍCULO 75: DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Transferencias de capital que se prevean recibir de Comunidades Autónomas.

- **CONCEPTO 750: DE LA GENERALITAT VALENCIANA.**
 - 75000: De la Generalitat Valenciana
 - 75020: Subvención GV Compensación por Gastos Financieros Préstamos
- **CONCEPTO 751: DE LA CONSELLERÍA DE EMPRESA, UNIVERSIDAD Y CIENCIA.**
 - 75101: Proyectos I+D
 - 75102: Ayudas a grupos
 - 75103: Acciones Especiales Dinamizadoras
 - 75104: Ayudas Contratación
 - 75105: Ayudas Movilidad
 - 75106: Becas FPI y FPATI
 - 75107: Otras ayudas I+D
 - 75199: Otras
- **CONCEPTO 752: DE LA CONSELLERÍA DE SANIDAD.**
 - 75201: Proyectos I+D
 - 75202: Convenios
 - 75299: Otras
- **CONCEPTO 753: DE LA CONSELLERÍA DE BIENESTAR SOCIAL.**
- **CONCEPTO 754: DE LA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE.**
- **CONCEPTO 755: DE LA CONSELLERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN.**
- **CONCEPTO 756: DE LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO**
- **CONCEPTO 757: DE LA CONSELLERÍA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE**
- **CONCEPTO 758: DE OTRAS CONSELLERÍAS**
- **CONCEPTO 759: DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS**
 - 75901: Del País Vasco
 - 75999: De Otras Comunidades Autónomas

ARTÍCULO 76: A CORPORACIONES LOCALES

Transferencias de capital que se prevean recibir de Corporaciones Locales.

- **CONCEPTO 760: DE AYUNTAMIENTOS.**
- **CONCEPTO 761: DE DIPUTACIONES.**
- **CONCEPTO 762: DE OTRAS CORPORACIONES LOCALES.**

ARTÍCULO 77: DE EMPRESAS PRIVADAS

Transferencias de capital que se prevean recibir de Empresas de Propiedad Privada.

- **CONCEPTO 770: DE EMPRESAS PRIVADAS**
 - 77000: De Empresas Privadas
 - 77020: Convenios con Entidades Financieras.

ARTÍCULO 78: DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

Transferencias de capital que se prevean recibir de Instituciones sin fines de lucro, y de familias.

- **CONCEPTO 781: DE FAMILIAS.**
- **CONCEPTO 782: DE INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO**

ARTÍCULO 79: DEL EXTERIOR

Recursos destinados a operaciones de capital, que reciba la Universidad sin contrapartida directa, de Entes Supranacionales, y de agentes situados fuera del territorio nacional o, con estatuto de extraterritorialidad.

- **CONCEPTO 790: DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL**
- **CONCEPTO 791: DE LA COMISIÓN EUROPEA**
 - 79101: Del Programa Marco
 - 79102: De Otros Programas de Investigación
 - 79199: De Otros
- **CONCEPTO 792: DE LAS EMPRESAS PRIVADAS DEL EXTERIOR**
- **CONCEPTO 793: DE INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y OTRAS INSTITUCIONES**
- **CONCEPTO 794: DE INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y OTRAS INSTITUCIONES INTERNACIONALES**
- **CONCEPTO 799: OTRAS TRANSFERENCIAS DEL EXTERIOR**

CAPÍTULO 8 : ACTIVOS FINANCIEROS

Recoge los ingresos procedentes de enajenación de activos financieros, así como los ingresos procedentes de reintegros de préstamos concedidos.

ARTÍCULO 80: ENAJENACIÓN DE DEUDA DEL SECTOR PÚBLICO.

Comprende los ingresos procedentes de la venta de todo tipo de deuda del Sector Público, a corto y largo plazo.

- **CONCEPTO 800: A CORTO PLAZO.**
- **CONCEPTO 801: A LARGO PLAZO.**

ARTÍCULO 81: ENAJENACIÓN DE OBLIGACIONES Y BONOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO.

Comprende los ingresos procedentes de la venta de obligaciones y bonos fuera del Sector Público, a corto y largo plazo, documentada en títulos valores.

- **CONCEPTO 810: A CORTO PLAZO.**
- **CONCEPTO 811: A LARGO PLAZO.**

ARTÍCULO 82: REINTEGROS DE PRÉSTAMOS CONCEDIDOS AL SECTOR PÚBLICO.

Comprende los ingresos derivados del reintegro de préstamos concedidos del Sector Público, con o sin interés, con determinación de fecha para el reembolso a corto y a largo plazo. Su desarrollo por conceptos es el siguiente:

- **CONCEPTO 820: A CORTO PLAZO**
- **CONCEPTO 821: A LARGO PLAZO**

ARTÍCULO 83: REINTEGROS DE PRÉSTAMOS CONCEDIDOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO.

Comprende los ingresos derivados del reintegro de préstamos concedidos fuera del Sector Público, con o sin interés, con determinación de fecha para el reembolso a corto y a largo plazo. Su desarrollo por conceptos es el siguiente:

- **CONCEPTO 830: A CORTO PLAZO**
- **CONCEPTO 831: A LARGO PLAZO**

ARTÍCULO 84: DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS Y FIANZAS.

Comprende los ingresos derivados de la devolución de depósitos y fianzas constituidas por la Universidad. Su desarrollo por conceptos es el siguiente:

- **CONCEPTO 840: DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS**
- **CONCEPTO 841: DEVOLUCIÓN DE FIANZAS**

ARTÍCULO 85: ENAJENACIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DEL SECTOR PÚBLICO.

Incluye los ingresos procedentes de la venta de títulos representativos de la propiedad del capital, de entidades pertenecientes al Sector Público.

ARTÍCULO 86: ENAJENACIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES FUERA DEL SECTOR PÚBLICO.

Incluye los ingresos procedentes de la venta de títulos representativos de la propiedad del capital, de entidades no pertenecientes al Sector Público.

ARTÍCULO 87: REMANENTE DE TESORERÍA.

Recoge los recursos generados en ejercicios anteriores destinados a financiar el Presupuesto de Gastos. La naturaleza de este recurso difiere de la del resto de los recursos previstos en el Presupuesto de Ingresos, ya que se trata de recursos ya generados por lo que no procede ni el reconocimiento de derechos ni, por supuesto, su recaudación.

➤ CONCEPTO 870: REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

➤ CONCEPTO 871: REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.

87100: Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada aplicado a la incorporación de Remanentes de Crédito.

87101: Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada aplicado a otras modificaciones.

➤ CONCEPTO 931: A LARGO PLAZO.

ARTÍCULO 94: DEPÓSITOS Y FIANZAS RECIBIDAS

Comprende los ingresos derivados de la constitución de depósitos y fianzas ante la Universidad. Su desarrollo por conceptos es el siguiente:

➤ CONCEPTO 940: DEPÓSITOS RECIBIDOS.

➤ CONCEPTO 941: FIANZAS RECIBIDAS.

CAPÍTULO 9 : PASIVOS FINANCIEROS

Se imputaran a este capítulo los ingresos obtenidos por la Universidad procedentes de:

- La obtención de préstamos, tanto en moneda nacional como extranjera, a corto o a largo plazo, por el importe efectivo de las mismas, minorando, en su caso, por las diferencias negativas que se aplican al Capítulo 3.
- Los depósitos y fianzas recibidas.

ARTÍCULO 90: EMISIÓN DE PÚBLICA INTERIOR

Comprende los ingresos recibidos por la emisión de todo tipo de deuda en moneda nacional, a corto y largo plazo, documentada en títulos valores, anotaciones en cuenta o cualquier otro documento que formalmente la reconozca, excluidos préstamos.

➤ CONCEPTO 900: A CORTO PLAZO.

➤ CONCEPTO 901: A LARGO PLAZO.

ARTÍCULO 91: EMISIÓN DE PÚBLICA EXTERIOR

Comprende los ingresos recibidos por la emisión de todo tipo de deuda en moneda extranjera, a corto y largo plazo, documentada en títulos valores, anotaciones en cuenta o cualquier otro documento que formalmente la reconozca, excluidos préstamos.

➤ CONCEPTO 910: A CORTO PLAZO.

➤ CONCEPTO 911: A LARGO PLAZO.

ARTÍCULO 92: PRÉSTAMOS RECIBIDOS DEL INTERIOR

Recoge los ingresos recibidos por préstamos en moneda nacional contraídos o asumidos por la Universidad, tanto aquellos con vencimiento a corto plazo como a largo plazo, y tanto los obtenidos del Sector Público como los obtenidos del Sector Privado.

➤ CONCEPTO 920: A CORTO PLAZO.

➤ CONCEPTO 921: A LARGO PLAZO.

ARTÍCULO 93: PRÉSTAMOS RECIBIDOS DEL EXTERIOR

Recoge los ingresos recibidos por préstamos en moneda extranjera contraídos o asumidos por la Universidad, tanto aquellos con vencimiento a corto plazo como a largo plazo, y tanto los obtenidos del Sector Público como los obtenidos del Sector Privado.

➤ CONCEPTO 930: A CORTO PLAZO.



ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

**** EJERCICIO 2005****

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CAPÍTULO 1: GASTOS DE PERSONAL

Incluye todo tipo de retribuciones a satisfacer por la Universidad a todo su personal, por razón del trabajo realizado por éste y, en su caso, del lugar de residencia obligada del mismo. Por tanto, deben incluirse las retribuciones, por cualquier actividad desarrollada o gestionada por la Universidad, que abone ésta a su personal propio, tanto permanente como temporal, con las dos únicas excepciones de la indemnización por asistencia a Tribunales, en su más amplia acepción, y los pagos derivados de la actividad investigadora compatibles con las retribuciones habituales, según el Art. 83 de la LOU.

Incluye también las cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social y a las entidades gestoras del sistema de previsión social del personal; las Prestaciones sociales concedidas al personal; así como los gastos de naturaleza social realizados en cumplimiento de convenios colectivos, disposiciones de carácter general o particular, etc.

No se incluirán las indemnizaciones por razón del servicio.

ARTÍCULO 10: ALTOS CARGOS.

Recoge las retribuciones complementarias que se perciben por el desempeño de altos cargos de la Universidad, y en aquellas situaciones especiales en que los altos cargos no tengan vinculación jurídica previa con la Universidad, las retribuciones completas percibidas por dicho personal, excluyendo indemnizaciones por residencia, productividad y retribuciones extraordinarias con cargo a proyectos o cursos, que deben incluirse en sus correspondientes artículos.

➤ **CONCEPTO 101: CARGOS ACADÉMICOS**

En este concepto se incluye el componente singular por el desempeño de cargos académicos establecidos en L.O.U., así como en otras normativas (Rector, Vicerrector, Secretario General, Vicesecretario, Decanos y Director de Escuela, Vicedecano, Subdirector y Secretario de Facultad y Escuela, Director de Departamento, Secretario de Facultad y de Escuela, Subdirector Escuela, Vicedecano, Secretario de Departamento, Director de Instituto Universitario, Coordinador del Curso de Orientación Universitaria, Defensor Universitario....)

➤ **CONCEPTO 102: OTROS ALTOS CARGOS**

En este concepto se incluye las retribuciones complementarias de otros altos cargos no reflejadas en el subconcepto anterior (Gerente, Vicerrectores Adjuntos y análogos, Vicedecano UMH, Director de Centro de Investigación, Director Instituto, Secretario Comisión, Secretario de Centros de Investigación, Subdirector Centro Investigación, Subdirector Escuela UMH, ..., así como cualquier otro que pueda establecer la propia Universidad).

ARTÍCULO 11: PERSONAL EVENTUAL

➤ **CONCEPTO 111: PERSONAL EVENTUAL**

Comprende las retribuciones, excepto las correspondientes a productividad, del personal eventual de apoyo nombrado por el Rector para sus respectivos Gabinetes.

ARTÍCULO 12: PDI

➤ **CONCEPTO 120: RETRIBUCIONES PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACION (PDI) FUNCIONARIO.**

Incluye las retribuciones del personal funcionario docente, permanente o interino, presupuestadas en función de los efectivos existentes a 1/1/2005 y de las necesidades mínimas para impartir la docencia el primer trimestre del curso 2005/2006. Se incluyen todas las retribuciones por cualquier concepto, excepto por incentivos al rendimiento, productividad y retribuciones extraordinarias con cargo a proyectos o cursos. Su desglose por subconceptos es el siguiente:

12001 Retribuciones Básicas PDI Funcionario

12002 Retribuciones Complementarias PDI Funcionario

ARTÍCULO 13: PAS.

➤ **CONCEPTO 130: RETRIBUCIONES DEL PAS FUNCIONARIO**

Se incluyen las retribuciones del PAS funcionario, de carrera o interino, presupuestadas en función de los efectivos existentes a 1/1/2005. Se incluyen todas las retribuciones que perciban por cualquier concepto, excepto por incentivos al rendimiento, productividad y retribuciones extraordinarias con cargo a proyectos o cursos. Su desglose por subconceptos es el siguiente:

13001 Retribuciones Básicas PAS Funcionario

13002 Retribuciones Complementarias PAS Funcionario

➤ **CONCEPTO 131: RETRIBUCIONES DEL PAS LABORAL FIJO**

Comprende las retribuciones del personal laboral fijo de administración y servicios, presupuestadas en función de los efectivos existentes a 1/1/2005. Incluyen toda clase de retribuciones que por cualquier concepto perciban, básicas, complementarias o en especie, excepto por incentivos al rendimiento, productividad y retribuciones extraordinarias con cargo a proyectos o cursos. Su desglose por subconceptos es el siguiente:

13101 Retribuciones Básicas PAS Laboral Fijo

13102 Retribuciones Complementarias P.A.S. Laboral Fijo

ARTÍCULO 14: PERSONAL CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)

➤ **CONCEPTO 140: RETRIBUCIONES PERSONAL DOCENTE CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)**

Se incluyen las retribuciones del personal docente contratado o a contratar para el curso 2004/2005 y las provisiones para el primer trimestre del curso 2005/2006, en base a las necesidades derivadas de los efectivos existentes a 1/1/2005. (Incluye los profesores visitantes, profesores asociados, profesores colaboradores, ayudantes de escuela, ayudantes de universidad, profesores eméritos, ...). Su desglose por subconceptos es el siguiente:

14001 Retribuciones Básicas PDI contratado (laboral temporal)

14002 Retribuciones Complementarias PDI contratado (laboral temporal)

➤ **CONCEPTO 141: RETRIBUCIONES PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)**

Se incluyen las retribuciones del personal de administración y servicios contratados o a contratar para el curso 2004/2005 y las provisiones para el primer trimestre del curso 2005/2006, en base a las necesidades derivadas de los efectivos existentes a 1/1/2005. Su desglose por subconceptos es el siguiente:

14101 Retribuciones Básicas PAS contratado (laboral temporal)

14102 Retribuciones Complementarias PAS contratado (laboral temporal)

ARTÍCULO 15: OTRO PERSONAL

➤ **CONCEPTO 150: RETRIBUCIONES OTRO PERSONAL**

Incluye todas aquellas retribuciones a percibir por personal contratado que presta servicios en la Universidad por sustituciones, bajas por maternidad, incapacidad transitoria, etc.

ARTÍCULO 16: INCENTIVOS AL RENDIMIENTO.

Retribuciones que premian al personal docente o al de administración y servicios por el desarrollo de una actividad superior a la exigible en situaciones normales. Incluye las retribuciones extraordinarias y no consolidables, tales retribuciones, lo han de ser con carácter individual y en principio, con justificación independiente en cada caso.

➤ **CONCEPTO 160: PRODUCTIVIDAD**

Se imputarán los gastos destinados a retribuir el excepcional rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo y su contribución a la consecución de los resultados y objetivos asignados al correspondiente programa. Además, se incluirán los créditos que por concepto de productividad, se retribuya a los profesores con plaza vinculada, de acuerdo con lo establecido en el convenio suscrito entre la Consellería de Sanidad, la Diputación Provincial de Alicante y la UMH.

➤ **CONCEPTO 161: GRATIFICACIONES**

A este concepto se imputarán las retribuciones de carácter excepcional reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que, en ningún, caso, puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

ARTÍCULO 17: CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR

➤ **CONCEPTO 170: CUOTAS SOCIALES**

Cuotas sociales del personal docente y de administración y servicios (Seguridad Social, MUFACE, otras cuotas sociales).

➤ **CONCEPTO 171: PRESTACIONES SOCIALES**

Pensiones que con arreglo a la legislación correspondiente, causen en su favor o en el de sus familiares el personal docente o de administración y servicios de la Universidad.

➤ **CONCEPTO 172: OTROS GASTOS SOCIALES**

Incluye aquellos gastos sociales que la Universidad establezca voluntariamente en los convenios colectivos a favor de su personal. Su desglose por subconceptos es el siguiente:

- 17201 Formación y perfeccionamiento del personal
- 17202 Acción Social (Ayudas de carácter: Culturales, deportivas, recreativas, guarderías, gastos médicos, comedores, etc.).
- 17203 Seguros de vida o accidente
- 17204 Aportación Planes de Pensiones del Personal
- 17205 Acción Social: Ayuda a la Matriculación
- 17209 Otros

CAPÍTULO 2 : COMPRA DE BIENES CORRIENTES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Recoge los gastos corrientes en bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la institución universitaria y que no impliquen un aumento de su capital o de su patrimonio. Concretamente, son imputables a este capítulo aquellos gastos motivados por la adquisición de bienes que reúnan alguna de las siguientes características:

- Ser fungibles
- Tener una duración previsible inferior al ejercicio presupuestario

- No ser susceptible de inclusión en inventario
- Ser gastos previsiblemente reiterativos.
- Además, han de aplicarse a este capítulo los gastos en bienes de carácter inmaterial que puedan tener carácter reiterativo y no sean susceptibles de amortización ni estén directamente relacionados con la realización de las inversiones.

ARTÍCULO 20: ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES

Incluye los gastos derivados de alquileres de bienes muebles e inmuebles. Incluye, entre otros, el arrendamiento de terrenos, edificios y locales, el alquiler de equipos informáticos y de transmisión de datos, el alquiler de maquinaria y material de transporte, así como los gastos concertados bajo la modalidad de "Leasing", siempre que no se vaya a ejecutar la opción de compra. Los pagos correspondientes a estos gastos deben ser satisfechos directamente al tercero por parte de la Universidad. Su desarrollo por conceptos es el siguiente:

- **CONCEPTO 200: DE TERRENOS Y BIENES NATURALES**
- **CONCEPTO 202: DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES**
- **CONCEPTO 203: DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE**

Su desarrollo por subconceptos es el siguiente:

- 20301 Arrendamientos de maquinaria
- 20302 Arrendamientos de instalaciones
- 20303 Arrendamientos de utillaje

➤ **CONCEPTO 204: DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE**

➤ **CONCEPTO 205: DE MOBILIARIO Y ENSERES**

➤ **CONCEPTO 206: DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN**

➤ **CONCEPTO 208: DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL**

➤ **CONCEPTO 209: CÁNONES**

Incluye las cantidades satisfechas periódicamente por la cesión de un bien, el uso de la propiedad industrial y la utilización de otros bienes de naturaleza material o inmaterial.

ARTÍCULO 21: REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

Recoge los gastos de mantenimiento, reparaciones y conservación de infraestructuras, edificios y locales, maquinaria, material de transporte y otro inmovilizado material. Comprende gastos tales como:

- Gastos de conservación y reparación de inmuebles ya sean propios o arrendados.
- Tarifas por vigilancia, revisión, conservación y entretenimiento de máquinas e instalaciones, material de transporte, mobiliario, equipo de oficina, etc.
- Gastos de mantenimiento o de carácter análogo que originen los equipos de procesos y transmisión de datos, informáticos, ofimáticas y de instalaciones telefónicas y de control de emisiones radioeléctricas.
- Gastos de mantenimiento de equipos de investigación, laboratorio, instalaciones complejas especializadas, etc.
- Gastos derivados de la reparación de diversos equipos utilizados en emergencias y aquellos otros no señalados anteriormente.

Como norma general, las grandes reparaciones que impliquen un incremento de la productividad, capacidad, rendimiento o vida útil del bien sobre el que se practican se imputarán, en todo caso, al capítulo sexto del estado de gastos.

➤ **CONCEPTO 210: DE INFRAESTRUCTURAS: TERRENOS Y BIENES NATURALES**

➤ **CONCEPTO 212: DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES**

➤ **CONCEPTO 213: DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE**

- 21301 Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria

21302 Reparaciones, mantenimiento y conservación de instalaciones
21303 Reparaciones, mantenimiento y conservación de utillaje

➤ **CONCEPTO 214: DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE**

➤ **CONCEPTO 215: DE MOBILIARIO Y ENSERES**

➤ **CONCEPTO 216: DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN**

➤ **CONCEPTO 219: DE OTRO INMOVILIZADO**

21900: Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria.

21902: Dotación para Reparaciones, mantenimiento y conservación de otro inmovilizado: Imprevistas.

ARTÍCULO 22: MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS

Incluyen los gastos de esta naturaleza, clasificados según se recoge en los conceptos que se enumeran a continuación:

➤ **CONCEPTO 220: MATERIAL DE OFICINA**

22000 Material de oficina ordinario no inventariable: Incluye los gastos ordinarios de material de oficina no inventariable, confección de tarjetas de identificación, repuestos de máquinas de oficina, impresos, etc.

22001 Prensa, revistas, libros y otras publicaciones: Incluye gastos de compra de libros, publicaciones, revistas y documentos, excepto los que sean adquiridos para formar parte de fondos bibliográficos, que se aplicarán al Capítulo 6º del Presupuesto. Así como los gastos o cuotas originados por consultas a bases de datos documentales.

22002 Material informático no inventariable: Incluye los gastos de material fungible para el normal funcionamiento de equipos informáticos, ofimáticas, transmisión y otros, tales como adquisición de disquetes, papel, paquetes estándar de software, etc.

22009 Otros.

➤ **CONCEPTO 221: SUMINISTROS**

Recoge los gastos derivados de suministros diversos, comprenderán los de agua, gas, luz, combustible..., salvo en el caso de que tratándose de alquileres de edificios estén comprendidos en el precio de los mismos. Asimismo, comprenderán los de vestuario de dotación obligatoria, los de productos farmacéuticos, material sanitario y de laboratorio (fungible), así como los de material deportivo, didáctico y cultural, siempre que no sean imputables al concepto de acción social del capítulo primero del estado de gastos.

También se aplicarán a este artículo los suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte, los de material electrónico, eléctrico y de comunicaciones, los de material fotográfico, limpieza, material audiovisual, y en general material de consumo y reposición de carácter periódico, no señalado anteriormente.

22100 Energía eléctrica

22101 Agua

22102 Gas

22103 Combustible

22104 Vestuario

22105 Productos alimenticios y manutención de animales (piensos)

22106 Productos farmacéuticos, material sanitario y material de laboratorio (consumibles, fungible, no inventariable)

22107 Material deportivo, didáctico y cultural

22108 Productos de limpieza y aseo

22109 Otros

➤ **CONCEPTO 222: COMUNICACIONES**

Se incluirán los gastos por servicios telefónicos, servicios postales, telegráficos, telex y telefax, comunicaciones informáticas, así como cualquier otro tipo de comunicación. Se desglosa en los siguientes subconceptos:

22200 Comunicaciones telefónicas

22201 Comunicaciones postales: Correo

22202 Telegráficas

22203 Telex y telefax

22204 Comunicaciones informáticas

22209 Otras comunicaciones

➤ **CONCEPTO 223: TRANSPORTES**

Recoge los gastos de transporte de todo tipo (terrestres, marítimos o aéreos) que deban abonarse a cualquier entidad pública o privada por los servicios de transporte prestados, así como los gastos derivados del parque móvil de la Universidad, excepto los que por tener naturaleza de gasto social deban imputarse al capítulo primero. Se excluirán los transportes complementarios ligados a comisiones de servicios que originen desplazamientos que se aplicarán al artículo 23.

22300 Parque Móvil

22301 Transporte de mobiliario y enseres (traslados)

22302 Transporte de alumnos

22309 Otros servicios de transporte

➤ **CONCEPTO 224: PRIMAS DE SEGURO**

Incluye los gastos por seguros de edificios y locales, vehículos, otro inmovilizado y otros riesgos. Exceptuando los seguros de vida o accidentes del personal que se incluirán en el capítulo 1º (Subconcepto 17203).

➤ **CONCEPTO 225: TRIBUTOS**

Se incluirán en este concepto los gastos destinados a la cobertura de tasas, contribuciones e impuestos, ya sean estatales, autonómicos o locales, de lo que no se encuentre exenta la Universidad según la normativa aplicable en cada caso.

➤ **CONCEPTO 226: GASTOS DIVERSOS**

Se incluyen todos aquellos gastos de naturaleza corriente que no tienen cabida en otros conceptos del capítulo 2.

22601 Atenciones protocolarias y de representación: Los gastos derivados de atenciones protocolarias y de representación (ceremonias, recepciones, efemérides), que las autoridades universitarias deban realizar en el desempeño de sus funciones, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad, se aplicarán a este artículo. Entre éstos se podrán incluir los obsequios, regalos y comidas, en cuyas facturas, que deberán llevar el visto bueno del responsable del Centro de Gasto al que se cargan, deberá incluirse una diligencia explicativa del gasto. En el caso de utilización de tarjetas de crédito, el cargo bancario por sí sólo no se aceptará como justificante, sino que se estará a lo establecido anteriormente.

22602 Publicidad y Propaganda: Entre los gastos de publicidad y propaganda se incluirán los gastos de divulgación, y cualquier otro conducente a informar a la comunidad de la actividad y de los servicios de la institución universitaria. Asimismo, se aplicarán a este artículo los derivados de campañas informativas y los que ocasionen la inserción de publicidad en periódicos, revistas y boletines oficiales.

22603 Jurídicos y contenciosos: Entre los gastos jurídicos-contenciosos se detallarán los producidos por litigios,

actuaciones o procedimientos en los que es parte la Universidad. También se imputarán a este artículo los derivados de indemnizaciones a satisfacer como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, siempre que por su naturaleza no deban imputarse a otro artículo del estado de gastos.

22604 Gastos derivados de edición de publicaciones institucionales propias y otro material: Incluye los gastos ocasionados por la edición y distribución de las publicaciones de la institución Universitaria.

22605 Gastos indeterminados e imprevistos: Incluye los gastos diversos de carácter general de la Universidad, no previstos inicialmente y necesarios para el funcionamiento de la misma.

22606 Asistencia y organización de reuniones y conferencias: Dentro de estos gastos correspondientes a reuniones y conferencias se incluirán los derivados de la organización y celebración de festivales, conferencias, premios, concursos, certámenes, asambleas, congresos, simposium, seminarios, convenciones y reuniones análogas. Podrán incluirse gastos de alquiler de salas, traductores, azafatas y comidas de los asistentes.

Los gastos de transporte, restaurante y hotel solo pueden cargarse a este subconcepto si no se pueden imputar al artículo 23, y están exclusivamente ocasionados por la celebración de reuniones y conferencias.

22607 Gastos derivados de oposiciones y pruebas selectivas: Se aplicarán a este subconcepto los gastos derivados de la realización de pruebas selectivas, excepto las dietas, locomoción y asistencias a tribunales, que se imputarán al artículo 23.

22608 Gastos derivados de actividades culturales y deportivas: Incluye los diversos gastos ocasionados por los actos de carácter cultural o deportivo que organice la Universidad.

22609 Otros gastos diversos.

22610 Gastos Derivados de procesos electorales.

22611 Alumnos en Prácticas.

➤ CONCEPTO 227: TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES

Entre los trabajos realizados por otras empresas se incluirán aquellos gastos que corresponda a actividades que siendo competencia de la Universidad se ejecuten mediante contrato con empresas externas o profesionales independientes. En concreto, los relacionados con limpieza y aseo, seguridad, valoraciones y peritajes, postales, custodia, depósito y almacenaje, procesos electorales y estudios y trabajos técnicos. Asimismo, gastos de estudio, informes, trabajos estadísticos y trabajos encomendados que no sean aplicados a planes, programas, anteproyectos y proyectos de inversión, en cuyo caso figurarán en el capítulo sexto del estado de gastos.

22700 Limpieza y aseo

22701 Seguridad

22702 Valoraciones y peritajes

22703 Postales: Servicios de correo, mensajería y conserjería

22704 Custodia, depósito y almacenaje

22705 Procesos electorales

22706 Estudios y trabajos técnicos

22707 Jardinería

22709 Otros trabajos realizados por empresas o profesionales: Incluyen gastos tales como: otorgamiento de poderes notariales, trámites aduaneros como consecuencia de importaciones o exportaciones temporales y declaración de operaciones intracomunitarias, revelado de fotografías, servicios veterinarios, y en definitiva aquellos otros que no tengan cabida en los subconceptos anteriores.

➤ CONCEPTOS 228: OTROS GASTOS

Incluye los gastos derivados de actividades organizadas por la Universidad cofinanciados, en parte o en su totalidad, por otras entidades públicas o privadas (personas físicas o jurídicas), así como por los asistentes a las mismas. Su desglose por subconceptos es el siguiente:

22800 Gastos derivados de convenios o conciertos con otras instituciones

22880 Cursos y cursillos

22890 Congresos y Simposium

22891 Prestaciones de servicios

ARTÍCULO 23: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

➤ CONCEPTO 231: DIETAS, LOCOMOCIÓN, TRASLADOS Y CUOTAS DE ASISTENCIA

Gastos derivados de las comisiones de servicio con derecho a indemnización que se ordenen al personal de la Universidad. Las indemnizaciones por comisiones de servicio se concretarán en:

▫ *Dieta o concepto equivalente:* es la cantidad devengada diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la localidad donde radica el centro habitual de trabajo y no indemnizados en otros conceptos. El importe máximo de ésta, que vendrá establecido reglamentariamente, compensará los gastos de manutención de la persona desplazada. Incluye también los gastos de alojamiento, con un límite máximo establecido reglamentariamente, y que se justifica documentalmente con la factura.

▫ *Gastos de viaje:* Compensa los gastos de locomoción en el medio de transporte público utilizado por el importe exacto, mediante la presentación de la factura o billete correspondiente. Reglamentariamente se establecerá el importe a abonar por Kilometro recorrido en el caso de que el desplazamiento se efectúe en el vehículo propio del comisionado.

▫ *Cuotas de asistencia:* Cuotas a pagar para asistencia a cursos, jornadas, simposium, etc.

➤ CONCEPTO 232: OTRAS INDEMNIZACIONES

Se imputarán en este artículo, aquellas indemnizaciones, para personal propio y/o ajeno a la Universidad, derivadas de las asistencias a tribunales de oposiciones, comisiones de selección de personal y concursos para la provisión de puestos de trabajo; así como a reuniones de órganos colegiados de la Universidad, tales como Juntas, Consejos, comisiones y órganos similares a los que se asista por derecho propio formalmente convocado; por formar parte de Tribunales de selectividad, exámenes de acceso para mayores de 25 años, si tales hechos se han recogido en la normativa interna de la Universidad, así como cualquier tipo de indemnizaciones a personal propio y/o ajeno derivados de acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno de la Universidad. La normativa interna de la Universidad podrá,

asimismo, establecer los límites máximos a abonar por los conceptos establecidos en este artículo.

23200 Otras indemnizaciones.

23201 Otras indemnizaciones de órganos colegiados de la Universidad.

ARTÍCULO 24: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE CAMPUS, CENTROS, DEPARTAMENTOS Y OTROS CENTROS DE GASTO.

CONCEPTO 240: GASTOS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO.

En este subconcepto se incluyen todos aquellos suministros de carácter inventariable, no habituales ni susceptibles de inclusión en el resto de subconceptos habilitados para la gestión presupuestaria de la Unidad Orgánica.

CONCEPTO 249: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE CAMPUS, CENTROS, DEPARTAMENTOS Y OTROS CENTROS DE GASTO.

Incluye el presupuesto destinado a gastos de funcionamiento, de carácter corriente no inventariable, y vinculados a la estructura descentralizada de las distintas unidades Orgánico-administrativas establecidas según la estructura orgánica del Presupuesto.

Para obtener una información más detallada de los gastos realizados por las distintas Unidades Orgánico-Administrativas, las mismas contabilizarán los diferentes gastos que realicen a los subconceptos de la Clasificación Económica del Presupuesto de Gastos que corresponda en función del tipo de gasto realizado.

CAPÍTULO 3 : GASTOS FINANCIEROS

Incluye los intereses y demás gastos motivados por todo tipo de operaciones financieras contraídos por la Universidad, así como los de emisión, modificaciones y cancelación de las mismas.

ARTÍCULO 30: EMPRÉSTITOS (EMISIÓN DE DEUDA EN MONEDA NACIONAL)

CONCEPTO 300: INTERESES DE OBLIGACIONES Y BONOS.

Recoge el pago de intereses, incluidos los implícitos, de deuda emitida o asumida en moneda nacional cualquiera que sea el plazo de amortización.

CONCEPTO 301: GASTOS DE EMISIÓN, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE EMPRÉSTITOS.

Incluye gastos tales como: Gastos de conversión, canje, negociación, mantenimiento, etc. en relación con las deudas emitidas o asumidas en moneda nacional.

ARTÍCULO 31: PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS (MONEDA NACIONAL)

CONCEPTO 310: INTERESES DE PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS.

Incluye los intereses de préstamos recibidos en moneda nacional ya sean a corto o largo plazo.

CONCEPTO 311: GASTOS DE EMISIÓN, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS.

Incluye los gastos y comisiones necesarios para llevar a efecto las operaciones reseñadas en la denominación del concepto.

CONCEPTO 312: GASTOS DE INTERESES DE OBLIGACIONES Y BONOS.

Incluye los gastos derivados de intereses de obligaciones y bonos.

CONCEPTO 319: OTROS GASTOS FINANCIEROS.

Cualquier otro gasto financiero derivado de préstamos y anticipos que no pueda clasificarse en otro concepto de este artículo.

ARTÍCULO 34: DEPÓSITOS Y FIANZAS

CONCEPTO 340: INTERESES DE DEPÓSITOS

CONCEPTO 341: INTERESES DE FIANZAS

ARTÍCULO 35: INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FINANCIEROS

CONCEPTO 351: INTERESES DE DEMORA

Incluye los intereses de demora a satisfacer como consecuencia del incumplimiento del pago de obligaciones en los plazos establecidos

CONCEPTO 359: OTROS GASTOS FINANCIEROS

Incluye gastos financieros que no tengan cabida en los conceptos citados anteriormente tales como: Gastos por transferencias bancarias, diferencias de cambio, carga financiera de los contratos "Leasing" con opción de compra, etc.

CAPÍTULO 4 : TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Este capítulo incluye los créditos presupuestados para aportaciones universitarias, sin contrapartida directa de los beneficiarios, y con destino a operaciones corrientes. Todos los artículos de este capítulo se desagregarán en el nivel de concepto para recoger el agente receptor y/o la finalidad de la transferencia.

ARTÍCULO 40: A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONCEPTO 400: A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

ARTÍCULO 41: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS

CONCEPTO 410: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMVOS.

ARTÍCULO 42: A LA SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO 420: A LA SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 43: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS

CONCEPTO 430: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS

ARTÍCULO 44: A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS

CONCEPTO 440: A EMPRESAS PÚBLICAS

CONCEPTO 441: A OTROS ENTES PÚBLICOS

ARTÍCULO 45: A COMUNIDADES AUTÓNOMAS

CONCEPTO 450: A COMUNIDADES AUTÓNOMAS

ARTÍCULO 46: A CORPORACIONES LOCALES

CONCEPTO 460: A AYUNTAMIENTOS

CONCEPTO 461: A DIPUTACIONES

ARTÍCULO 47: A EMPRESAS PRIVADAS

CONCEPTO 470: A EMPRESAS PRIVADAS

ARTÍCULO 48: A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

CONCEPTO 481: A FAMILIAS

48100: Becas (Estudios, Colaboración, Actividades Deportivas)

48101: *Becas y Ayudas para PAS/PDI (Estancias breves en el extranjero; Ayudas para la Mejora de la Docencia, Becas FPI/FPU, Proyección Universitaria)*

48102: *Contrataciones para la ejecución de obras y servicios de interés general (Subvención SERVEF, Personal Técnico de Apoyo)*

48103: *Otras Becas por Colaboración en la Universidad (Becarios FPATI, Especiales, Actividades Culturales).*

48104: *Programa Ramón y Caja, Ayuda y Orientación al Estudiante..*

➤ **CONCEPTO 482: A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO**

48200: *A Instituciones sin fines de lucro*

48201: *A Secciones Sindicales*

➤ **CONCEPTO 483: PREMIOS**

48300: *Premios*

48301: *Premios: Incentivos a la calidad*

48302: *Programas Piloto de Empleo Universitario*

➤ **CONCEPTO 484: A PROGRAMAS**

48400: *Convocatoria Bolsas de Viajes*

48401: *Programa Excelsa*

48402: *Programa de Gestión de Inventario.*

ARTÍCULO 49: AL EXTERIOR

➤ **CONCEPTO 490: AL EXTERIOR**

CAPÍTULO 6: INVERSIONES REALES

Este capítulo comprende los gastos a realizar directamente por la Universidad destinados a la creación, construcción o adquisición de bienes de capital, así como los destinados a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento operativo de los servicios. Igualmente comprende los gastos de naturaleza inmaterial que tengan carácter amortizable.

Un gasto se considerará amortizable cuando contribuya al mantenimiento de la actividad del sujeto que lo realiza en ejercicios futuros.

En definitiva se incluirán en este capítulo los gastos originados por la adquisición de bienes que reúna alguna de las siguientes características:

- Que no sean bienes fungibles
- Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario
- Que sean susceptibles de inclusión en inventario
- Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos
- Al margen de los costes de los bienes se incluirán los gastos inherentes a la transmisión de la propiedad y los derivados de la incorporación de bienes y servicios a los bienes principales, así como los gastos relacionados directamente con las inversiones, devengados hasta la fecha de incorporación al patrimonio.

ARTÍCULO 60: INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL

Incluye aquellas inversiones en infraestructura y bienes destinados al uso general que incrementen el valor del inmovilizado, tales como: Inversiones en terrenos, jardines, vías públicas y otras análogas (Urbanización, aparcamientos, infraestructura deportiva, etc.). Se incluirán en este artículo, tanto las inversiones nuevas como las de mantenimiento y reposición de los bienes deteriorados, de forma que puedan seguir siendo utilizados para cumplir la finalidad a que estaban

destinados, o bien prorroguen la vida útil del bien o aumenten su eficacia.

➤ **CONCEPTO 600: INVERSIONES EN TERRENOS**

➤ **CONCEPTO 601: OTRAS (Urbanización y ajardinamiento de los Campus)**

ARTÍCULO 62: INVERSIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS

Incluye aquellos proyectos de inversión que incrementen la capacidad productiva, rendimiento o vida útil del inmovilizado material con la finalidad de mejorar el funcionamiento interno de la Universidad, constituidos por elementos tangibles, muebles e inmuebles y que no estén destinados al uso general.

Comprenderá tanto las inversiones nuevas como las de reposición, entendiéndose como tales aquellos proyectos de inversión destinados al funcionamiento interno de la Universidad con la finalidad de:

- Mantener o reponer los bienes deteriorados, de forma que puedan seguir siendo utilizados para cumplir la finalidad a que estaban destinados.
- Prorrogar la vida útil del bien o poner éste en un estado de uso que aumente la eficacia en la cobertura de las necesidades derivadas de la prestación del servicio.
- Reponer los bienes afectos al servicio que hayan devenido inútiles para la prestación del mismo como consecuencia de su uso normal.

Se incluyen también los alquileres de bienes, de las características mencionadas en este capítulo, con opción de compra.

➤ **CONCEPTO 620: INVERSIONES EN TERRENOS, EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES**

62000 *Inversiones en edificios y otras construcciones: Comprenderá la compra y la construcción de toda clase de edificios (oficinas, almacenes, edificios educativos, viviendas, etc.) así como los equipos fijos y estructurales asociados a los mismos (calderas, instalaciones de calefacción central y de abastecimiento de agua, etc.)*

62001 *Inversiones en terrenos: Incluirá los gastos derivados de la adquisición de terrenos destinados a la construcción de edificios u otras construcciones asociados al funcionamiento operativo de los servicios.*

➤ **CONCEPTO 621: MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE**

Incluye la adquisición de maquinaria, instalaciones técnicas, útiles y herramientas, equipos y aparatos, así como elementos de transporte interno para el uso general de la Universidad. Su desglose por subconceptos es el siguiente:

62100 *Maquinaria, útiles y herramientas, equipos y aparatos.*

62101 *Instalaciones técnicas y otra maquinaria necesaria para la puesta en marcha de instalaciones técnicas. (Red de voz, electrónica, material deportivo, etc.)*

➤ **CONCEPTO 622: ELEMENTOS DE TRANSPORTE**

Incluye los equipos de transporte externo (vehículos, furgonetas, etc.)

➤ **CONCEPTO 623: MOBILIARIO Y ENSERES**

Incluye la adquisición de muebles, material de oficina y equipos de oficina inventariable, tales como máquinas de escribir y de calcular, fotocopiadoras, multcopistas, fax, archivadores, etc.

➤ **CONCEPTO 624: EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION**

Recoge la adquisición de equipos de proceso de datos, unidades centrales, dispositivos auxiliares de memoria, monitores, impresoras, unidades para la tramitación y recepción de información, así como la adquisición o el desarrollo de utilidades o aportaciones para la explotación de dichos equipos, sistemas operativos, aportaciones en gestión de bases de datos y cualquier otra clase de equipos informáticos y software. (Se incluye también el alquiler de equipos informáticos con opción a compra).

62401 Equipos para procesos de información (Hardware)

62402 Aplicaciones informáticas (Software)

➤ **CONCEPTO 625: INVERSIONES BIBLIOGRÁFICAS**

Comprende las adquisiciones de fondos bibliográficos.

➤ **CONCEPTO 626: EQUIPOS DIDÁCTICOS Y DOCENTES**

Comprende los equipamientos propios de la actividad docente.

➤ **CONCEPTO 627: EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN**

Comprende los equipamientos propios de la actividad investigadora.

➤ **CONCEPTO 628: PROYECTOS COMPLEJOS**

Se entenderá por "proyectos complejos" aquellos que comprendiendo distintos elementos aplicables en principio a los conceptos anteriores, tengan tratamiento unitario (Equipamiento general de edificios de nueva construcción, instalaciones interiores complejas...).

➤ **CONCEPTO 629: OTROS ACTIVOS MATERIALES**

Comprende cualquier otro activo no definido anteriormente.

ARTÍCULO 68: INVERSIONES EN ESTUDIOS, PROYECTOS EN CURSO Y OTRO INMOVILIZADO DE CARÁCTER INMATERIAL

Recoge aquellos gastos realizados en el ejercicio, no materializados en activos, susceptibles de producir sus efectos en varios ejercicios futuros, campañas de promoción, ferias, exposiciones, estudios y trabajos técnicos, investigación, etc., así como aquellas inversiones en activos inmovilizados intangibles, tales como concesiones administrativas, propiedad intelectual, propiedad industrial, etc.

➤ **CONCEPTO 681: ESTUDIOS Y REDACCIÓN DE PLANES Y NORMATIVAS**

➤ **CONCEPTO 683: INVERSIONES EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA**

Recogerá los gastos de investigación (acuerdos, contratos, convenios, etc.) realizadas al amparo del Art. 83 de la LOU, siempre que reúnan las características mencionadas en este artículo. Su desarrollo por subconceptos es el siguiente:

6830: Actividades de Investigación + Desarrollo

68301 Gastos de personal (Actividades I+D)

68302 Gastos de funcionamiento (Actividades I+D)

68303 Dietas, locomoción y traslados (Actividades I+D)

68306 Inversiones (material inventariable) (Actividades I+D)

68309 Otros Gastos Libre Disposición. (Actividades I+D)

6831: Actividades de Demostración

68311 Gastos de personal (Actividades de Demostración)

68312 Gastos de funcionamiento (Actividades de Demostración)

68313 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Demostración)

68316 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Demostración)

68319 Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Demostración)

6832: Actividades de Formación

68321 Gastos de personal (Actividades de Formación)

68322 Gastos de funcionamiento (Actividades de Formación)

68323 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Formación)

68326 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Formación)

68329 Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Formación)

6833: Actividades de Gestión

68331 Gastos de personal (Actividades de Gestión)

68332 Gastos de funcionamiento (Actividades de Gestión)

68333 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Gestión)

68336 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Gestión)

68339 Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Gestión)

6839: Otras Actividades de Investigación

68391 Gastos de personal (Otras Actividades de Investigación)

68392 Gastos de funcionamiento (Otras Actividades de Investigación)

68393 Dietas, locomoción y traslados (Otras Actividades de Investigación)

68396 Inversiones: material inventariable (Otras Actividades de Investigación)

68399 Otros Gastos Libre Disposición (Otras Actividades de Investigación)".

➤ **CONCEPTO 684: INVERSIONES EN DESARROLLO TECNOLÓGICO**

➤ **CONCEPTO 685: ADQUISICIÓN DE OTRO INMOVILIZADO INMATERIAL**

➤ **CONCEPTO 689: OTRAS INVERSIONES NO ESPECIFICADAS**

CAPÍTULO 7 : TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Este capítulo incluye los créditos presupuestados para aportaciones por parte de la Universidad, condicionadas o no, sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios, los cuales destinan estos fondos a financiar operaciones de capital.

Se incluyen también en este capítulo las "subvenciones en especie" de capital, referidas a bienes que adquiera la Universidad para su entrega a los beneficiarios en concepto de una subvención previamente concedida. Habrá de imputarse al artículo correspondiente, según el destinatario de la misma.

Todos los artículos de este capítulo se desagregarán en el nivel de concepto para recoger el agente receptor y/o la finalidad de la transferencia.

ARTÍCULO 70: A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

➤ **CONCEPTO 700: A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

ARTÍCULO 71: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS

➤ CONCEPTO 710: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMVOS.

ARTÍCULO 72: A LA SEGURIDAD SOCIAL

➤ CONCEPTO 720: A LA SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 73: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS

➤ CONCEPTO 730: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS

ARTÍCULO 74: A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS

➤ CONCEPTO 740: A EMPRESAS PÚBLICAS

➤ CONCEPTO 741: A OTROS ENTES PÚBLICOS

ARTÍCULO 75: A COMUNIDADES AUTÓNOMAS

➤ CONCEPTO 750: A COMUNIDADES AUTÓNOMAS

ARTÍCULO 76: A CORPORACIONES LOCALES

➤ CONCEPTO 760: A AYUNTAMIENTOS

➤ CONCEPTO 761: A DIPUTACIONES

ARTÍCULO 77: A EMPRESAS PRIVADAS

➤ CONCEPTO 770: A EMPRESAS PRIVADAS

ARTÍCULO 78: A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

➤ CONCEPTO 781: A FAMILIAS

➤ CONCEPTO 782: A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

➤ CONCEPTO 783: PREMIOS

ARTÍCULO 79: AL EXTERIOR

➤ CONCEPTO 790: AL EXTERIOR

CAPÍTULO 8 : ACTIVOS FINANCIEROS

Comprende los créditos destinados a la adquisición de activos financieros que puedan estar representados en títulos valores, anotaciones en cuenta, contratos de préstamo o cualquier otro documento que inicialmente los reconozca.

ARTÍCULO 80: ADQUISICIÓN DE DEUDA DEL SECTOR PÚBLICO

Comprende la adquisición de todo tipo de deuda del Sector Público, a corto y largo plazo.

ARTÍCULO 81: ADQUISICIÓN DE OBLIGACIONES Y BONOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO

Comprende la compra de obligaciones y bonos de fuera del Sector Público, a corto y largo plazo, documentada en títulos valores.

ARTÍCULO 83: CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO

➤ CONCEPTO 830: PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO

Anticipos y préstamos, con o sin interés, cuyo plazo de reembolso y consiguiente cancelación no sea superior a doce meses.

➤ CONCEPTO 831 : PRESTAMOS A LARGO PLAZO

Anticipos y préstamos, con o sin interés, cuyo plazo de reembolso y consiguiente cancelación sea superior a doce meses.

ARTÍCULO 85: ADQUISICIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

Incluye la compra de títulos representativos de la propiedad del capital.

ARTÍCULO 86: ADQUISICIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES FUERA DEL SECTOR PÚBLICO

Incluye la compra de títulos representativos de la propiedad del capital.

CAPÍTULO 9 : PASIVOS FINANCIEROS

Comprende las amortizaciones de deudas emitidas, contraídas o asumidas por la Universidad, tanto en moneda nacional como extranjera, a corto y a largo plazo, por su valor efectivo, aplicando los gastos financieros implícitos al capítulo 3º de esta clasificación. Previamente, los ingresos correspondientes a dichos préstamos se habrán imputado al artículo homólogo del estado de ingresos.

ARTÍCULO 90: AMORTIZACIÓN DE DEUDA EMITIDA EN MONEDA NACIONAL

Comprende la cancelación de todo tipo de deuda en moneda nacional, a corto y largo plazo, documentada en títulos valores, anotaciones en cuenta o cualquier otro documento que formalmente la reconozca, excluidos préstamos.

ARTÍCULO 91: AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS EN MONEDA NACIONAL

Recoge la cancelación del principal de los préstamos en moneda nacional contraídos o asumidos por la Universidad, tanto aquellos con vencimiento a corto plazo como a largo plazo, y tanto los obtenidos del Sector Público como los obtenidos del Sector Privado





ANEXO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA

UNIDAD ORGÁNICA	SUBSUNIDAD	DENOMINACIÓN
00	00	<i>GESTIÓN GENERAL</i>
01	00	<i>OFICINA DE RECTORADO</i>
	03	<i>CONTROL INTERNO</i>
	04	<i>GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD</i>
02	00	<i>CONSEJO SOCIAL</i>
03	00	<i>VICERRECTORADO ORDENACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS</i>
	01	<i>OFICINA DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA</i>
	02	<i>INNOVACIÓN DOCENTE Y TELEFORMACIÓN</i>
04	00	<i>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</i>
	01	<i>BIBLIOTECAS</i>
05	00	<i>VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS, EMPLEO Y RELACIÓN CON LA EMPRESA</i>
06	00	<i>VICERRECTORADO DE RECURSOS MATERIALES Y EQUIPAMIENTO</i>
	01	<i>OFICINA TÉCNICA</i>
	02	<i>SERVICIO DE PREVENCIÓN Y SALUD</i>
07	00	<i>VICERRECTORADO DE PERSONAL</i>
08	00	<i>VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES</i>
	02	<i>OFICINA DE ANTIGUOS ALUMNOS</i>
09	00	<i>VICERRECTORADO DE PROYECCIÓN UNIVERSITARIA Y FORMACIÓN CONTINUA</i>
	01	<i>COORDINACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES</i>
	02	<i>COORDINACIÓN EDUCACIÓN SECUNDARIA</i>
	03	<i>AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA</i>
	04	<i>COORDINACIÓN PROGRAMAS LINGÜÍSTICOS</i>

	05	CÁTEDRA DEL MISTERI
10	00	VICERRECTORADO DE COORDINACIÓN Y PROGRAMACIÓN
11	00	VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES
	01	OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES
12	00	DEFENSOR UNIVERSITARIO
13	00	SECRETARÍA GENERAL
	01	UNIDAD DE REGITRO, ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN
14	00	GERENCIA
	01	ASUNTOS ECONÓMICOS
	02	RECURSOS HUMANOS
	03	SERVICIOS INFORMÁTICOS
	04	ESTUDIOS Y PLANIFICACIÓN
	05	ALUMNADO
15	00	CAMPUS DE ALTEA
	02	UNIDAD DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA
16	00	CAMPUS DE ELCHE
	02	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE
17	00	CAMPUS DE ORIHUELA
	02	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA
18	00	CAMPUS DE SAN JUAN
	02	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE SAN JUAN
19	00	FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES
20	00	FACULTAD DE MEDICINA
21	00	FACULTAD DE BELLAS ARTES
22	00	FACULTAD DE CIENC.SOCIALES Y JURÍDICAS DE ORIHUELA
23	00	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURIDICAS DE ELCHE
24	00	FACULTAD DE FARMACIA
25	00	ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA
26	00	ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE
27	00	DPTO. DE FISIOLOGÍA
28	00	DPTO. DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS
29	00	DPTO. DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA
30	00	DPTO. DE MEDICINA CLÍNICA
31	00	DPTO. DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR
32	00	DPTO. DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA
33	00	DPTO. ARTES, HUMANIDADES Y CC. SOCIALES Y JURÍDICAS

34	00	DPTO. DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD
35	00	DPTO. DE SALUD PÚBLICA, Hª CIENCIA Y GINECOLOGÍA
36	00	DPTO. DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA
37	00	DPTO. DE ESTADÍSTICA Y MATEMÁTICA APLICADA
38	00	DPTO. DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA
39	00	OTRI
40	00	Sº GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD
41	00	OBSERVATORIO OCUPACIONAL
42	00	OFICINA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO
43	00	DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES
44	00	SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL
45	00	OFICINA AMBIENTAL
47	00	SERVICIOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN
48	00	INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS
49	00	NUEVAS UNIDADES ORGÁNICO-ADMINISTRATIVAS
50	00	C.INVESTIGACIÓN INST. BIOINGENIERÍA
51	00	INSTITUTO INVESTIGACIÓN BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR
52	00	DPTO. DE BIOLOGÍA APLICADA
53	00	DPTO. DE INGENIERÍA
54	00	DPTO. DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA
55	00	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE DROGODEPENDENCIAS
56	00	SERVICIOS JURÍDICOS
57	00	CENTRO DE PSICOLOGÍA APLICADA
58	00	DPTO. DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE
59	00	DPTO. DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES
60	00	DPTO. DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES
61	00	OFICINA/GAB. MARKETING, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD
62	00	CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA
63	00	CENTRO DE FORMACIÓN DE POSTGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA
64	00	DEPTO. DE INGENIERÍA DE SISTEMAS INDUSTRIALES
65	00	DPTO. DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA Y EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA





ANEXO III: ACTAS DE RECEPCIÓN.

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRAS

<u>COMISIÓN RECEPTORA</u>	<u>CONTRATO DE OBRAS</u> Expte.:
D. Vicerrector de Recursos Materiales y Equipamiento.	PROVINCIA:
D. Arquitecto de la Oficina Técnica	LOCALIDAD/CAMPUS:
D. Responsable de la Unidad de Control Interno de la UMH.	OBRA:
D. Responsable de la Unidad de Contratación, Compras y Patrimonio de la UMH.	<u>ADJUDICATARIO:</u>
D. Responsable del Servicio Jurídico de la UMH	IMPORTE DE LA CONTRATA:
Todos ellos en representación de la UMH.	
D. Facultativo Director de la Obra.	
D. Representante del Contratista.	

En la localidad arriba indicada, a las - horas del día -de-----de 200---, reunida la Comisión Receptora para efectuar el reconocimiento de las Obras de referencia, a efectos de la Recepción, si procede, solicitada de acuerdo con el artículo 147 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas que rige el presente contrato, en relación con el artículo 110.2 del mismo texto legal.

Tras proceder al reconocimiento de las obras y haber comprobado que se han ejecutado de acuerdo con el Proyecto aprobado e instrucciones dadas por el Facultativo Director de obra, que se encuentran en buen estado y que se pueden entregar al uso público, la Comisión Receptora acuerda **RECIBIR** las mismas, iniciándose así y con esta fecha el plazo de garantía de un año. Y para que conste, se extiende la presente **ACTA** que firman en ejemplar triplicado los asistentes en el lugar y fecha indicados.

D. Vicerrector de Recursos Materiales y Equipamiento D. Arquitecto de la Oficina Técnica

D. Unidad de Control Interno de la UMH Compras y Patrimonio de la UMH D. Unidad de Contratación,

D. Servicio Jurídico de la UMH.

D. (Representante del Contratista) D. (Facultativo Director de la Obra)



Nº EXPEDIENTE:	
-------------------	--

ACTA DE RECEPCIÓN DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y ASISTENCIAS TECNICAS

Datos del Contrato:

- Objeto:
- Contratista:
- Precio de adjudicación:
- Plazo de garantía:

Datos del acto:

- Fecha:
- Lugar:

Contenido del acto:



En el lugar y fecha indicados, es examinada la prestación realizada por el contratista en el contrato de referencia y, encontrándola conforme con las prescripciones previstas en el mismo, se da por recibida por esta Institución, en cumplimiento de lo preceptuado por el Art. 110-2 del TRLCAP.

Como consecuencia de la recepción, comienza a contar el plazo de garantía previsto en el contrato, tal como señala el Art. 110-3 del citado Texto y normas concordantes.

Y para que conste y surta los efectos correspondientes, se firma la presente acta, en el lugar y fecha indicados.

EL GERENTE

EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRATIVA

Fdo. :

Fdo. :





ANEXO IV: FACTURA INTERNA

Nombre Dept./Centro/Inst.: _____ Código: _____ N°: _____/____

EMISOR FACTURA		PARTIDA PRESUPUEST. DE ABONO:
RECEPTOR SERVICIO	NOMBRE DPTO./CENTRO/INST.:	CODIGO UNIDAD ORGANICO-ADMVA.:

PARTIDA PRESUPUESTARIA DE CARGO: _____

Descripción del trabajo	Núm.	P. Unitario	Importe
			
Fecha:	TOTAL		

EL EMISOR
FIRMA
Nombre

EL RECEPTOR. CONFORMIDAD
FIRMA
Nombre

EL RESPONSABLE DE LA PARTIDA
PRESUPUESTARIA DE CARGO.
CONFORMIDAD
FIRMA
Nombre

Nota:

- 1.- FACTURAS INDIVIDUALES POR CENTROS RECEPTORES DE SERVICIOS.
- 2.- COPIA A ASUNTOS ECONÓMICOS PARA SU CONTABILIZACIÓN.



ANEXO V:

**NORMATIVA PROVISIONAL
SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICO
ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE
INVESTIGACIÓN Y PRESTACIONES DE
SERVICIO.**

- Comisión Gestora nº: 18 // 5 de noviembre de 1997
- Comisión Gestora nº: 24 // 12 de febrero de 1998 .
Modificación de los apartados I.7 y 10; II.1, 2 y 8 y III.4, anexos VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII.
- Comisión Gestora nº 25 // 12 de marzo de 1998. Modificación de "Título" y "Apartados I (primer párrafo), I.1, I.2 (cuarto párrafo), I.3, I.7, I.10.C, I.11, II.1, II.2, II.8 y III.7", "Supresión de la Disposición Adicional Cuarta", "Modificación de los Anexos III y VII" y "Creación de Anexos VII.1 y IX.1".
- Comisión Gestora nº 31 // 27 de julio de 1998. Modificación del epígrafe "Procedimiento de contratación" del apartado I.7.
- Comisión Gestora nº 39 // 17 de febrero de 1999. Modificación del apartado I.10C.
- Comisión Gestora nº 55 // 7 de marzo de 2000. Modificación de apartados II.1 y II.2. Modificación Anexo IX y supresión Anexo IX.1.
- Comisión Gestora de 26 de marzo de 2002. Modificación del Anexo V.
- Comisión Gestora de 4 de junio de 2002. Supresión del apartado III de la Normativa provisional sobre la gestión económica de los cursos de postgrado, perfeccionamiento y especialización. Cambio de denominación de la Normativa.
- Consejo de Gobierno Provisional de 30 de julio de 2003. Modificación de los Apartados I.7 y II de la Normativa Provisional sobre la Gestión Económico Administrativa de los Acuerdos de Investigación y Prestaciones de Servicio, así como la modificación de sus Anexos V (Hoja de Encargo) y VI (Notas de Entrega). Asimismo, se propone la inclusión de un nuevo Anexo I. BIS.
- Consejo de Gobierno Provisional de 7 de abril de 2004. Modificación del Apartado I.11 de la Normativa Provisional sobre la Gestión Económico Administrativa de los Acuerdos de Investigación y Prestaciones de Servicio
- Consejo de Gobierno Provisional de 2 de junio de 2004. Modificación del Apartado I.2 de la Normativa Provisional sobre la Gestión Económico Administrativa de los Acuerdos de Investigación y Prestaciones de Servicio.
- Consejo de Gobierno Provisional de 7 de octubre de 2004. Modificación del Apartado I.7 de la Normativa Provisional sobre la Gestión Económico Administrativa de los Acuerdos de Investigación y Prestaciones de Servicio. Asimismo, se crea el Anexo I.1 y se reenumera el Anexo I. BIS pasando a denominarse Anexo I.2

INDICE

**I.- NORMATIVA SOBRE LA GESTIÓN
ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DE
ACUERDOS DE INVESTIGACION**

- I.1.- FIRMA DEL ACUERDO
- I.2.- REGISTRO DEL ACUERDO Y COMUNICACIÓN DE SU FIRMA
- I.3.- FACTURACIÓN DE TRABAJOS Y RECLAMACIÓN DE FACTURAS
- I.4.- MODALIDADES DE INGRESO
- I.5.- COMPROBACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS
- I.6.- OPERACIONES DE GASTO
- I.7.- PROPUESTA DE BECARIOS Y OTROS CONTRATADOS
- I.8.- ESTADO DE CUENTAS
- I.9.- RECUPERACIÓN DEL IVA
- I.10.- RETRIBUCIONES AL PERSONAL

A)RETRIBUCIÓN AL PERSONAL UNIVERSITARIO PROPIO

B)RETRIBUCIÓN AL PERSONAL AJENO PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

C)RETRIBUCIÓN AL PERSONAL AJENO NO PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

I.11.- FINALIZACIÓN DEL ACUERDO

**II.- NORMATIVA SOBRE LA GESTIÓN
ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DE LAS
PRESTACIONES DE SERVICIO**

- II.1.- SOLICITUD, COMUNICACIÓN Y ARCHIVO
- II.2.-ENTREGA DEL INFORME, FACTURACIÓN DE TRABAJOS Y RECLAMACIÓN DE FACTURAS
- II.3.- MODALIDADES DE INGRESO
- II.4.- COMPROBACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS
- II.5.- OPERACIONES DE GASTO
- II.6.- ESTADO DE CUENTAS
- II.7.- RECUPERACIÓN DEL IVA
- II.8.- RETRIBUCIONES AL PERSONAL Y LIQUIDACIÓN

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA
DISPOSICIÓN FINAL**

I.-NORMATIVA SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE INVESTIGACION

Esta normativa será de aplicación cuando la contraprestación económica por parte de las empresas o entidades públicas supere 6.000 euros o cuando se tenga que regular expresamente aspectos relativos a la publicación de resultados, de la propiedad de los mismos o responsabilidad de las partes.

Por consiguiente, quedan sujetos a esta normativa los tipos de acuerdos contemplados en el artículo 3 del Reglamento para la Contratación de trabajos contemplados en el Art. 83 de la Ley Orgánica de Universidades, a excepción de las prestaciones de servicio que se regulan en el apartado (II) de esta normativa.

I.1.- FIRMA DEL ACUERDO

Una vez redactado definitivamente el Acuerdo de investigación (en cuyo proceso de elaboración y negociación la OTRI puede prestar todo su apoyo), la OTRI se ocupará de que se cumplan los procedimientos establecidos en el *Reglamento para la contratación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico y para el desarrollo de cursos específicos* (art. 9 y 10) y pasará dos originales del Acuerdo a la firma de la entidad contratante y del Rector o del Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico por delegación, por parte de la Universidad.

La Universidad firmará preferentemente en segundo lugar, en el caso de que la firma no ocurra en un único acto. Si la entidad contratante firmase en segundo lugar, la OTRI gestionará la pronta recepción del contrato firmado.

En el caso de los proyectos profesionales que lo requieran, junto a la Hoja de Encargo del Colegio Profesional correspondiente, firmada por el cliente y visada por el Colegio, se adjuntará el *Contrato para la realización de actividades de Apoyo Tecnológico*, según modelo 3, aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad.

I.2.- REGISTRO DEL ACUERDO Y COMUNICACIÓN DE SU FIRMA

Una vez firmado el Acuerdo junto con sus anexos, quedará archivado un original en la OTRI, asignándole un número de referencia cuya estructura es la siguiente:

(XX) Tipo Proyecto + (XX) Cód. Director del Proyecto + (XX) Cód. Proyecto

Este número de referencia identifica el Acuerdo con un centro de gasto.

El Acuerdo también quedará registrado informáticamente en una base de datos de la OTRI, en la que se anotarán todos los datos administrativos y económicos del mismo, con especial referencia por su implicación contable, a la fecha de inicio y finalización del contrato/proyecto.

El Acuerdo será asignado al Departamento/Centro/Instituto al que pertenezca el Profesor Responsable (en adelante, PR) del mismo, a donde se remitirá toda la información administrativa que genere el desarrollo del mencionado Acuerdo.

Una vez firmado y registrado el Acuerdo, se procederá a la comunicación:

- Al Profesor Responsable, facilitándole una copia del mismo y notificándole el centro de gasto asignado.
- Al Director del Departamento/Centro/Instituto, facilitándole una copia del Acuerdo.
- Al Auxiliar Administrativo del Departamento/Centro/Instituto, adjuntándole copia del Acuerdo y notificándole el centro de gasto asignado.
- Al Área de Asuntos Económicos, indicándole los principales datos económicos del Acuerdo.
- A la entidad contratante, informándole del código de referencia y facilitándole el segundo original (si fue la primera en firmar).

La OTRI comunicará al Área de Asuntos Económicos cualquier modificación del Acuerdo inicial aprobado por el Consejo de Gobierno, que suponga variaciones en el contenido económico-administrativo del mismo, entendiéndose en caso contrario que no se ha producido.

Recibida la comunicación de la firma del Acuerdo y la información sobre el contenido económico del mismo, el Área de Asuntos Económicos a través de la oportuna modificación del Presupuesto, habilitará las partidas presupuestarias correspondientes al contrato firmado, las cuales contarán con crédito presupuestario disponible en la medida que se vayan produciendo ingresos en el citado Acuerdo.

En este sentido, se habilitará el crédito en la partida presupuestaria por cada Acuerdo, permitiendo la imputación de los distintos tipos de gastos que conlleve el desarrollo del mismo, ajustándose, en todo caso, a la siguiente clasificación de la estructura económica del presupuesto:

- 6830: *Actividades de Investigación + Desarrollo*
- 68301 *Gastos de personal (Actividades I+D)*
- 68302 *Gastos de funcionamiento (Actividades I+D)*
- 68303 *Dietas, locomoción y traslados (Actividades I+D)*
- 68306 *Inversiones (material inventariable) (Actividades I+D)*
- 68309 *Otros Gastos Libre Disposición. (Actividades I+D)*

- 6831: *Actividades de Demostración*
- 68311 *Gastos de personal (Actividades de Demostración)*
 - 68312 *Gastos de funcionamiento (Actividades de Demostración)*
 - 68313 *Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Demostración)*
 - 68316 *Inversiones (material inventariable) (Actividades de Demostración)*
 - 68319 *Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Demostración)*
- 6832: *Actividades de Formación*
- 68321 *Gastos de personal (Actividades de Formación)*
 - 68322 *Gastos de funcionamiento (Actividades de Formación)*
 - 68323 *Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Formación)*
 - 68326 *Inversiones (material inventariable) (Actividades de Formación)*
 - 68329 *Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Formación)*
- 6833: *Actividades de Gestión*
- 68331 *Gastos de personal (Actividades de Gestión)*
 - 68332 *Gastos de funcionamiento (Actividades de Gestión)*
 - 68333 *Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Gestión)*
 - 68336 *Inversiones (material inventariable) (Actividades de Gestión)*
 - 68339 *Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Gestión)*
- 6839: *Otras Actividades de Investigación*
- 68391 *Gastos de personal (Otras Actividades de Investigación)*
 - 68392 *Gastos de funcionamiento (Otras Actividades de Investigación)*
 - 68393 *Dietas, locomoción y traslados (Otras Actividades de Investigación)*
 - 68396 *Inversiones: material inventariable (Otras Actividades de Investigación)*
 - 68399 *Otros Gastos Libre Disposición (Otras Actividades de Investigación)*

La distribución de los créditos disponibles, generados como consecuencia de los ingresos recibidos, se realizará por el Área de Asuntos Económicos, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo firmado y con los criterios de distribución que establezca el director del mismo.

Excepcionalmente, el director de un Acuerdo de Investigación podrá solicitar al Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico la autorización para realizar gastos con cargo al mismo con anterioridad a la recepción de los ingresos que lo financien. El Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico podrá autorizar

dicho anticipo, siempre y cuando exista crédito disponible en otros acuerdos de investigación dirigidos por el mismo PR.

El Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico comunicará, en su caso, la autorización de dicho anticipo, al Área de Asuntos Económicos para que habilite los accesos informáticos en la aplicación contable, que permitan la imputación de gastos en las partidas presupuestarias de ese Acuerdo.

I.3.- FACTURACIÓN DE TRABAJOS Y RECLAMACIÓN DE FACTURAS

De acuerdo con lo establecido en cada uno de los Acuerdos respecto a los plazos de facturación en períodos o fechas determinadas, el PR remitirá al Área de Asuntos Económicos propuesta de emisión de las facturas correspondientes (siguiendo el modelo de Propuesta de Factura que figura en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UMH). El Área de Asuntos Económicos, en base a la propuesta, procederá a emitir las oportunas facturas, que supondrá la realización, de forma simultánea, de un apunte de Reconocimiento del Derecho a cobrar por parte de esta Universidad. Dichas facturas se remitirán a Gerencia para su firma y sello y, a continuación, el Área de Asuntos Económicos las enviará al PR para que las remita él mismo, salvo que se solicite expresamente el envío a la entidad contratante.

El Área de Asuntos Económicos reclamará las facturas a instancia del PR telefónicamente a los 2 y 4 meses de su emisión y por escrito a los 3 meses de su emisión. Si no hubiese razones que justificasen el impago, pasados 6 meses sin haber recibido el cobro se tomarán las decisiones pertinentes que pueden incluir la vía judicial, siempre que esta morosidad haya motivado gastos o producido daños de difícil o imposible reparación, pudiendo incluirse en los contratos cláusulas de penalización por demoras en los pagos.

I.4.- MODALIDADES DE INGRESO

El ingreso se podrá efectuar por alguna de las vías siguientes:

- a) Por cheque nominativo cruzado a nombre de la Universidad.
- b) Por transferencia bancaria cuando se reciba la factura.

En el caso a) una vez remitido al Área de Asuntos Económicos el cheque junto a una copia de la factura o, en su defecto, indicando el número de referencia asignado al Acuerdo y denominación del mismo, dicha Área efectuará el ingreso del cheque en la entidad financiera correspondiente.

En el caso b) es necesario que la entidad contratante adjunte copia de la factura o, en su defecto, indique en el documento de transferencia el número de referencia asignado y descripción del Acuerdo, así como el número de factura que se abona.

I.5.- COMPROBACIÓN Y APLICACION DE LOS INGRESOS

El Área de Asuntos Económicos obtendrá información de los ingresos actualizados vía web de la Entidad Financiera, con frecuencia superior o igual a una vez por semana, una copia de la cuenta de ingresos por proyectos y contratos con los ingresos habidos. En caso de no poder identificar los ingresos, figurarán en contabilidad como pendientes de aplicar tras la generación mensual.

Una vez los ingresos han sido identificados, el Área de Asuntos Económicos tramitará la oportuna Modificación Presupuestaria de Generación de Créditos, que supondrá un aumento de los créditos disponibles en las partidas presupuestarias de los Acuerdos donde se hayan producido los ingresos, dentro de los 10 primeros días a mes vencido, salvo justificación de la urgencia, autorizada por el Gerente.

I.6.- OPERACIONES DE GASTO

Durante la ejecución del Acuerdo, el Departamento/Centro/Instituto emitirá cuantos documentos contables precise hacer para cubrir los gastos del mismo (pagos a proveedores, dietas, etc.) de acuerdo con lo establecido en la Instrucción por la que se regula el Procedimiento de Gestión de Gastos, en las normas por las que se regulan las indemnizaciones por razón del servicio, y demás normas que se establezcan sobre la gestión económica de esta Universidad.

I.7.- PROPUESTA DE BECARIOS Y OTROS CONTRATADOS

Una vez firmado el Acuerdo e ingresado los fondos necesarios, el Profesor Responsable del mismo podrá solicitar, en caso de que fuese necesario, la convocatoria de Beca de Investigación en escrito dirigido al Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico por delegación expresa del Rector. La convocatoria de Beca de Investigación y las solicitudes de renovación o prórroga de la Beca serán cursadas a través del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico, de acuerdo con la Normativa de Becas de Investigación de la UMH.

Igualmente, se podrán efectuar contratos laborales con cargo a los Contratos/Proyectos. Para ello, se actuará de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento de contratación que se detalla a continuación:

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1) Tipo de contrato a aplicar:

Obra o Servicio; tipología contractual que permite la prestación del servicio por el tiempo de vigencia del proyecto/convenio.

Legislación aplicable:

- art. 15.1. Estatuto Trabajadores,
- en su nueva redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 63/1997, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes para la mejora del Mercado de Trabajo y el Fomento de la Contratación Indefinida,
- art. 2 del Real Decreto 2.720/1998, de 11 de diciembre, que desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores

2) Régimen Jurídico del contrato.

2.1) El contrato deberá especificar con precisión y claridad el carácter de la contratación e identificar suficientemente la obra o el servicio que constituya su objeto.

2.2) La duración del contrato será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio.

2.3) El contrato podrá ser a tiempo parcial, o por horas, definiendo la duración del contrato, el número de horas y su distribución.

2.4) Deberán formalizarse siempre por escrito.

2.5) Se extinguirán por la realización de la obra o servicio objeto del contrato.

2.6) Ejecutada la obra o servicio, si no hubiera denuncia expresa y se continuara prestando servicios, el contrato se considerará prorrogado tácitamente por tiempo indefinido, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal de la prestación.

2.7) Siempre que el contrato tenga una duración superior a un año, la parte que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días.

El incumplimiento por el empresario del plazo señalado en el párrafo anterior dará lugar a una indemnización equivalente al salario correspondiente a los días en que dicho plazo se haya incumplido.

3) Sistema de contratación.

3.1) Los responsables de los distintos Centros de Gasto y Directores de proyectos que con cargo a sus propios fondos de investigación necesiten o deseen contratar personal deberán remitir propuesta al Servicio de Recursos Humanos, con el previo visto bueno del Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico según el modelo que se adjunta como Anexo I.

El Área de Recursos Humanos indicará el nivel retributivo mínimo que corresponde al perfil del candidato y de la tarea que se desea contratar.

3.2) La propuesta deberá efectuarse tras la aprobación, firma del convenio o del contrato que financie el coste del trabajador y deberá contener los códigos económicos identificativos necesarios donde imputar el gasto, (centro de gasto y aplicación presupuestaria).

3.3) Con carácter previo a la publicidad de la convocatoria será necesario tramitar por el Profesor Responsable del proyecto, contrato o convenio que inicie la actuación, el documento contable "RC" de reserva de crédito así como el correspondiente documento contable "A" de autorización del gasto.

3.4) : El Servicio de Recursos Humanos confeccionará la correspondiente convocatoria conforme al modelo que se adjunta como ANEXO I.1, y procederá a trámite para la publicación: La publicación de la convocatoria se realizará en los tablones de la Universidad (todos los campus) y se remitirá a la Dirección Territorial de Inserción Laboral para que proceda a su difusión entre sus Oficinas.

- Sistema de selección: De entre los currícula presentados, el responsable del proyecto o convenio formará una comisión, al menos de 3 miembros, que elaborará un baremo para seleccionar el currículum que mejor se ajuste al perfil de la convocatoria. Cabe posibilidad de incluir entrevista con la comisión para aquellos miembros que ésta decida.

- Presentación de instancias: Los interesados deberán presentar instancias acompañadas del currículum que deberá contener documentación justificativa de todo lo expuesto. Las instancias podrán presentarse en el Registro General de la Universidad o por cualquiera de los medios establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

3.5) Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Servicio de Recursos Humanos remitirá al responsable del proyecto los currícula de los aspirantes, para que proceda a la selección según el sistema que se apruebe.

3.6) Tras concluir sus actuaciones, la/el Comisión/Tribunal, enviará al Servicio de Recursos Humanos la documentación con expresión de la puntuación de los candidatos y la selección del más idóneo.

Recibida la misma, y previa autorización del Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico, el Servicio de Recursos Humanos iniciará los trámites para la contratación del aspirante seleccionado.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado sea personal investigador extranjero no comunitario, se procederá de la manera que sigue:

1º.- Junto con la propuesta de selección, se remitirá Memoria descriptiva de la actividad o del programa que se va a desarrollar y su duración.

2º.- Recibida la misma, el Servicio de Recursos Humanos elaborará una propuesta de contratación que será remitida al interesado a los efectos de que, por éste, se gestione la documentación correspondiente de obtención del permiso de trabajo o excepción del mismo, y de residencia.

Alternativamente al procedimiento de contratación descrito, se podrá utilizar, un procedimiento de contratación abreviado que será de aplicación para cubrir, por la vía de urgencia, puestos de trabajo que revistan un grado de especificidad, en el marco de lo previsto en el artículo 48.3 de la L.O.U.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ABREVIADO PARA PERSONAL CIENTÍFICO O TÉCNICO LEGISLACIÓN APLICABLE:

- Artículos 12 y 15 del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio), especialmente en su disposición adicional séptima.
- Ley de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica (Ley 13/1986, de 14 de abril).
- R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre (BOE de 8 de enero), por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.
- Artículo 48 de la Ley Orgánica 6 / 2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

TIPO DE CONTRATO APLICABLE

Contrato para obra y servicio determinado, regulado en el RD 2720/1998, de 18 de diciembre.

PROCEDIMIENTO

Cuando un contrato/convenio/proyecto de investigación prevea la contratación de personal científico o técnico externo necesario para el desarrollo de la actividad a realizar, se podrán cubrir, por la vía de urgencia, los puestos de trabajo que revistan un elevado grado de especificidad utilizando el procedimiento, complementario al actual, que se señala a continuación.

- Tras la formalización de un contrato/convenio de investigación o la aprobación de un proyecto de investigación de convocatoria pública, una vez que los dos originales del contrato/convenio de investigación hayan sido firmados por todas las partes o bien que se disponga de la resolución de concesión del proyecto de investigación, la OTRI procederá al registro de uno de los dos originales así como de la resolución

y, a continuación, efectuará la apertura del centro de gasto correspondiente y su notificación a los interesados.

- Posteriormente, el profesor responsable (PR) del contrato/convenio/proyecto de investigación deberá cumplimentar la propuesta de contratación de personal (Anexo I. BIS) designando el nombre del candidato que se desea contratar.
- Asimismo, el PR deberá cumplimentar el documento contable de Reserva de Crédito (RC) y lo deberá remitir, junto con la propuesta de contratación, al director de la OTRI para su verificación.
- Por último, el Servicio de Recursos Humanos procederá a la formalización del contrato, para lo cual precisará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del NIF del personal científico o técnico a contratar.
2. Número de la tarjeta de la Seguridad Social, en su caso.
3. Curriculum Vitae del candidato.
4. Fotocopia de la titulación académica del candidato.
5. Fotografía tamaño carnet del candidato.
6. Determinación del tiempo estimado por el investigador responsable para la evaluación del trabajo desarrollado por el nuevo contratado, con la finalidad de proceder en su caso a la resolución del contrato.

I.8.- ESTADO DE CUENTAS

Los PR podrán consultar el estado del centro de gasto asignado a su Acuerdo de Investigación, en la aplicación contable instalada en red de la Universidad, a través de la cual se gestionarán los gastos de cada centro de gasto, con el detalle de la información por subconceptos de la Clasificación Económica de Gastos (Gastos de Personal; Gastos de Funcionamiento; Gastos en Dietas, Locomoción y Traslados e Inversiones).

I.9.- RECUPERACIÓN DEL IVA

La recuperación del IVA se realizará en función de la situación fiscal del régimen de IVA a la que se acoja la Universidad Miguel Hernández.

I.10.- RETRIBUCIONES AL PERSONAL

A) RETRIBUCIÓN AL PERSONAL UNIVERSITARIO PROPIO

Si durante el transcurso de la ejecución del trabajo los participantes quisieran recibir dinero a cuenta de la liquidación final del mismo, podrán hacerlo siempre y cuando haya saldo a su favor. Para ello, el PR presentará una certificación de propuesta de pago de personal con cargo a la liquidación final (Anexo II) a la OTRI quien, analizando la tipología del acuerdo de investigación

determinará si procede la retribución al personal propio, enviando al Área de Recursos Humanos dicha certificación.

El PAS podrá ser remunerado con cargo a los Acuerdos de Investigación en concepto de gratificaciones, estando sujeta la actividad a los límites que establece la legislación vigente sobre incompatibilidades y a la normativa que sobre la materia establezca esta Universidad.

B) RETRIBUCIÓN AL PERSONAL AJENO PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el caso de personal de la Administración Pública que no pertenezca a la plantilla y, por consiguiente, no esté incluido, por ningún concepto, en la nómina de la Universidad, se deberá adjuntar la siguiente documentación: hoja de datos del personal ajeno (Anexo III), resolución de compatibilidad del Organismo de origen, certificación de propuesta de pago de personal con cargo a la liquidación final (Anexo IV) y fotocopia del D.N.I. No se solicitará la resolución de compatibilidad para los profesores de otras universidades españolas por extensión de la aplicación artículo 83 de la L.O.U.

Toda esta documentación, junto con los ADO correspondientes serán remitidos al Área de Asuntos Económicos.

C) RETRIBUCIÓN AL PERSONAL AJENO NO PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El personal ajeno a la Universidad y no perteneciente a la Administración solamente podrá ser remunerado mediante contrato laboral, nombramiento como becario o mediante contrato de prestación de servicio, salvo cuando se trate de la realización de un trabajo de carácter esporádico. En el caso de contrato de prestación de servicio deberá estar dado de alta en el I.A.E. y emitir las facturas correspondientes.

La documentación oportuna (contrato, nombramiento de becario o factura de la prestación de servicio) junto a la hoja de datos de personal ajeno (Anexo III), la fotocopia del D.N.I. y los ADO serán remitidos al Área de Asuntos Económicos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 82.4 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que regula el Impuesto de Actividades Económicas, no constituye hecho imponible en este impuesto el ejercicio de servicios o trabajos de carácter esporádico.

Para la justificación de estos gastos deberán adjuntarse los siguientes Anexos:

- a) Trabajos esporádicos de cuantía inferior o igual a 150 euros: Anexos III.1 y IV.
- b) Trabajos esporádicos superior a 150 euros: Anexos III.2 y IV.

I.11.- FINALIZACIÓN DEL ACUERDO

Una vez terminado el Acuerdo, el PR comunicará a la OTRI la finalización del mismo y remitirá al Área de Asuntos Económicos, en el plazo máximo de un mes, la liquidación final o cuenta justificativa de acuerdo con el modelo que figura en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UMH. En caso de existencia de un saldo positivo restante, el Área de Asuntos Económicos procederá al cierre del centro de gasto, traspasando dicho saldo positivo restante a un centro de gasto (genérico) del PR abierto a esos efectos y que incluirá todos aquellos saldos positivos restantes de anteriores Acuerdos de Investigación, Prestaciones de Servicio o Cursos suscritos por ese mismo profesor.

En el caso de ayudas a la I+D financiadas a través de convocatorias de organismos públicos o privados, la justificación económica de las mismas se llevará a cabo mediante el envío al área de Asuntos Económicos, por parte del profesor responsable, de la siguiente documentación:

- Cuenta justificativa, de acuerdo con el modelo que figura en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UMH
- Documentos de Autorización, Disposición y Obligación (ADO) por importe resultado de la diferencia entre la cantidad inicialmente concedida y la justificada.

II.- NORMATIVA SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIO

Las prestaciones de servicio (en adelante, PS) se caracterizan por una contraprestación económica inferior a 6.000 euros, sin IVA, y por no tener que regular expresamente los aspectos de, publicación de resultados, propiedad de los mismos o responsabilidades de las partes. Su plazo de ejecución no podrá exceder de 12 meses. En principio se incluyen las siguientes:

- *Análisis
- *Informes técnicos o tecnoeconómicos
- *Trabajos Profesionales
- *Dictámenes jurídicos
- *Ensayos de homologación o calibración

II.1.- SOLICITUD, COMUNICACIÓN Y ARCHIVO

La solicitud de la PS se efectuará mediante la cumplimentación por el cliente de dos **originales** de la hoja de encargo (*Anexo V*). La autorización de cada trabajo será

otorgada por el Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico y se hará constar en las dos hojas de encargo originales que constituyen la solicitud.

En el caso de la realización de trabajos profesionales tramitados a través de Colegios Profesionales, la PS se entenderá solicitada mediante la cumplimentación del modelo de hoja de encargo del Colegio Profesional debidamente visada.

Una vez firmada la PS por el solicitante, por el PR y autorizada por el Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico, la OTRI registrará la PS, archivando un original y asignándole un número de referencia.

Además, la OTRI asignará un centro de gasto identificativo de todas las PS de cada PR.

Su estructura será la siguiente: :

(PS) Cod.Tipo P.S. + (X.X) Cód. PR de la P.S. + (XX) Cód.

de Prestaciones de Servicio

La Prestación de Servicio también quedará registrada informáticamente en una base de datos de la OTRI, en la que se anotarán todos los datos administrativos y económicos relativos a la misma, con especial referencia por su implicación contable a la fecha de inicio y finalización de la prestación de servicio.

A continuación, la OTRI procederá a la comunicación:

- Al Profesor Responsable, facilitándole una copia de la misma y notificándole tanto el número de referencia como el centro de gasto asignados.
- Al Director del Departamento/Centro/ Instituto, facilitándole una copia de la PS.
- Al Auxiliar Administrativo del Departamento/Centro/Instituto correspondiente, adjuntándole copia de la PS notificándole tanto el número de referencia como el centro de gasto asignados.
- Al Área de Asuntos Económicos, indicándole los principales datos económicos de la PS.
- Al solicitante, informándole tanto del número de referencia como del centro de gasto y facilitándole el segundo original.

El Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico informará al Consejo de Gobierno de las PS que hayan sido tramitadas por la OTRI.

La OTRI comunicará al Área de Asuntos Económicos cualquier modificación de la prestación de servicio inicial aprobada, que suponga variaciones en el contenido económico-administrativo de la misma, entendiéndose en caso contrario que no se ha producido.

Recibida la comunicación de la firma de la PS y la información sobre el contenido económico de la misma, el Área de Asuntos Económicos a través de la oportuna modificación del Presupuesto, habilitará las partidas presupuestarias correspondientes a la PS firmada, las cuales contarán con crédito presupuestario disponible en la medida que se vayan produciendo ingresos en el citado contrato de PS.

II.2.- ENTREGA DEL INFORME, FACTURACION DE TRABAJOS Y RECLAMACION DE FACTURAS

El solicitante recogerá el informe de la correspondiente PS en el Departamento, Centro o Instituto, previa firma de una nota de entrega (Anexo VI), que constituye el comprobante de que el solicitante de la PS ha recibido el trabajo, y por tanto constituye un compromiso de pago de la factura que se emite en base a esta.

El PR enviará a la OTRI una copia de la nota de entrega para su archivo indicando en la misma, de forma expresa, el número de referencia asignado por la OTRI a la correspondiente Hoja de Encargo. Asimismo, el PR remitirá al Área de Asuntos Económicos, junto con la citada nota de entrega, propuesta de emisión de la factura correspondiente (siguiendo el modelo que figura en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UMH). El Área de Asuntos Económicos en base a la propuesta procederá a emitir la oportuna factura; emisión que supondrá la realización, de forma simultánea, de un apunte de Reconocimiento de Gerencia para su firma y sello y a continuación el Área de Asuntos Económicos la enviará a la entidad contratante para que proceda al pago de la misma, salvo que el PR prefiera remitirla él mismo.

El Área de Asuntos Económicos, reclamará las facturas telefónicamente a los 2 y 4 meses de su emisión y por escrito a los 3 meses de su emisión. Si no hubiese razones que justificasen el impago, pasados 6 meses sin haber recibido el cobro se tomarán las decisiones pertinentes que pueden incluir la vía judicial. Así mismo los terceros que incurran en morosidad quedarán excluidos de los acuerdos de investigación o convocatorias que la Universidad en el futuro pudiese tramitar.

II.3.- MODALIDADES DE INGRESO

El ingreso de la PS se podrá efectuar por alguna de las vías siguientes:

- a) Por cheque nominativo cruzado a nombre de la Universidad en el momento de recoger el trabajo.
- b) Por transferencia bancaria cuando se reciba la factura.

En el caso a), una vez remitido al Área de Asuntos Económicos el cheque junto a una copia de la factura o, en su

defecto, indicando el número de referencia asignado a la PS y denominación de la misma, dicha Área efectuará el ingreso del cheque en la entidad financiera correspondiente.

En el caso b) es necesario que la entidad contratante adjunte copia de la factura o indique en el documento de transferencia el número de referencia asignado a la PS, así como la descripción de la PS y el número de factura que se abona.

II.4.- COMPROBACIÓN Y APLICACION DE LOS INGRESOS

El Área de Asuntos Económicos obtendrá información de los ingresos actualizados vía web de la Entidad Financiera, con frecuencia superior o igual a una vez por semana, una copia de la cuenta de ingresos por proyectos y contratos con los ingresos habidos. En caso de no poder identificar los ingresos, figurarán en contabilidad como pendientes de aplicar tras la generación mensual.

Una vez los ingresos han sido identificados, el Área de Asuntos Económicos tramitará la oportuna Modificación Presupuestaria de Generación de Créditos, que supondrá un aumento de los créditos disponibles en las partidas presupuestarias de las prestaciones de servicio donde se hayan producido los ingresos, dentro de los 10 primeros días a mes vencido, salvo justificación de la urgencia, autorizada por el Gerente.

II.5.- OPERACIONES DE GASTO

Durante la ejecución de la prestación de servicio, el Departamento/Centro/Instituto emitirá cuantos documentos contables precise hacer para cubrir los gastos del mismo (pagos a proveedores, dietas, etc.) de acuerdo con lo establecido en la Instrucción por la que se regula el Procedimiento de Gestión de Gastos, en las normas por las que se regulan las indemnizaciones por razón del servicio, y demás normas que se establezcan sobre la gestión económica de esta Universidad.

II.6.- ESTADO DE CUENTAS

Los PR podrán consultar, el estado del centro de gasto asignado a sus PS en la aplicación contable instalada en red de la Universidad, a través de la cual se gestionarán los gastos de cada centro de gasto.

II.7.- RECUPERACIÓN DEL IVA

La recuperación del IVA se realizará en función de la situación fiscal del régimen de IVA a la que se acoja la Universidad Miguel Hernández.

II.8.- RETRIBUCIONES AL PERSONAL Y LIQUIDACIÓN

Las retribuciones del personal propio y ajeno se realizarán de acuerdo con los procedimientos previstos en el apartado I.10.

Una vez finalizada la PS, en caso de existencia de un saldo positivo restante, el PR podrá comunicar al Área de Asuntos

Económicos si desea que el citado saldo sea traspasado a un centro de gasto (genérico) del PR abierto a esos efectos y que incluirá todos aquellos saldos positivos restantes de anteriores Acuerdos de Investigación, Prestaciones de Servicio o Cursos suscritos por ese mismo profesor.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Todas las actividades reguladas en esta Normativa funcionan en régimen de autofinanciación, esto significa que los ingresos que generen dichas actividades son de carácter finalista y por tanto, financian única y exclusivamente el concepto o conceptos de gastos específicos correspondientes a dicha actividad.

En este sentido, hay que señalar que los efectos económicos de estos ingresos son válidos desde el momento en que se acredita el cobro de los mismos, de manera que no se podrá materializar el gasto hasta que el ingreso esté efectivamente recaudado.

Por tal motivo, es imprescindible una correcta identificación de los ingresos que se produzcan por dichas actividades, de modo que el Area de Asuntos Económicos pueda generar los créditos presupuestarios necesarios para el desarrollo de la actividad que financien.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

Los bienes (material inventariable) que se adquieran con recursos obtenidos como contraprestación de las actividades reguladas en esta Normativa, se incorporarán al patrimonio de la Universidad - siguiendo las normas generales de inclusión en Inventario- y quedarán adscritos al centro de gasto que haya generado los recursos correspondientes.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

Los recursos obtenidos para la financiación de las actividades reguladas en esta Normativa, que no hayan sido utilizados en un ejercicio se incorporarán automáticamente al siguiente y quedarán afectados a la financiación de la misma actividad que los generó.

DISPOSICION FINAL

La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Comisión Gestora de la Universidad y finalizará cuando se aprueben los Estatutos de la Universidad, momento en que se deberá aprobar una nueva Normativa.



**ANEXO VI: NORMATIVA SOBRE
LA GESTIÓN ECONÓMICO
ADMINISTRATIVA DE LOS CURSOS DE
POSTGRADO, PERFECCIONAMIENTO Y
ESPECIALIZACIÓN**

(Comisión Gestora 5 de junio de 2001.)

(Recoge las modificaciones aprobadas por Comisión Gestora 3-12-2002)

Quedan sujetos a esta Normativa las enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y títulos propios no oficiales a que hace referencia el Artículo 28.3 de la Ley de Reforma Universitaria. Dichas enseñanzas, cuyo interés radica en responder, de manera ágil y eficaz, a las demandas sociales de tipo cultural, científico, artístico o profesional, complementan el conjunto de enseñanzas curriculares oficiales y forman parte, junto con estas últimas, de la oferta docente de la Universidad, contribuyendo, en consecuencia, a dotarla de un perfil propio.

1.- FINANCIACIÓN, APROBACIÓN, COMUNICACIÓN Y ALTA EN PRESUPUESTO

De acuerdo con lo establecido en el Art. 26 y 30 de las Normas Reguladoras de los Estudios de postgrado, perfeccionamiento y especialización, los títulos propios y los cursos de perfeccionamiento y especialización se financiarán, única y exclusivamente, con los ingresos que se originen en concepto de matrícula y, en su caso, con la financiación recibida para tal fin de entidades y organismos que patrocinen económicamente dichas enseñanzas.

El profesor coordinador del Curso remitirá al Centro de Formación de Postgrado y Formación Continua propuesta de realización de dichas enseñanzas, en cuyo contenido se detallará, tal como establece el Art. 18 de su normativa, los ingresos previstos por matriculación - haciendo referencia al número de alumnos y precio de matrícula- así como, al resto de ingresos que se prevean obtener, en su caso, por concepto distinto al de matrícula.

Junto con las previsiones de ingresos, el profesor coordinador del Curso, presentará el presupuesto de gastos - cuya gestión económica corresponderá a dicho profesor coordinador- detallándose los distintos tipos de gastos que se vayan a producir, y que se ajustará al modelo actualmente en vigor.

El Centro de Formación de Postgrado y Formación Continua, una vez ha sido aprobada la propuesta de realización del Curso por la Comisión Gestora y el Consejo

EconómicoSocial, comunicará al profesor coordinador del Curso, a la Unidad de Gestión y al Área de Asuntos Económicos, el Centro de Gasto asignado al curso, cuya estructura es la siguiente:

(XX) Cod.Tipo Curso + (X.X) Cód. Director del Curso + (XX) Cód. del Curso

El Curso también quedará registrado informáticamente en una base de datos del Centro de Formación de Postgrado y Formación Continua, en la que se anotarán todos los datos administrativos y económicos relativos al Curso, con especial referencia por su implicación contable a la fecha de inicio y finalización del mismo.

El Centro de Formación de Postgrado y Formación Continua remitirá al Área de Asuntos Económicos copia de la aprobación de realización del Curso, así como de la información de contenido económico del mismo. El Área de Asuntos Económicos, a través de la oportuna modificación del Presupuesto, habilitará la/s partida/s presupuestaria/s correspondientes al Curso, las cuales contarán con crédito presupuestario disponible una vez se hayan producido los ingresos que financien el mismo.

El Profesor coordinador del curso comunicará al Centro de Formación de Postgrado y Formación Continua, y éste al Área de Asuntos Económicos, cualquier modificación de la propuesta inicial aprobada por la Comisión Gestora, que suponga variaciones en el contenido económico de la misma, entendiéndose en caso contrario que no se ha producido.

2.- MODALIDADES DE INGRESO

El ingreso se realizará con carácter general mediante transferencia bancaria empleando el impreso habilitado al efecto por la Universidad. No obstante, el Área de Asuntos Económicos determinará en cada caso la vía de ingreso que mejor se adapte a las características de los Cursos, pudiéndose efectuar el ingreso por alguna de las opciones siguientes:

- a) Por cheque nominativo cruzado a nombre de la Universidad.
- b) Por transferencia bancaria a la cuenta de la Universidad.
- c) Ingreso en efectivo en la cuenta de la Universidad.

En el caso a), una vez remitido al Área de Asuntos Económicos el cheque junto a una copia del justificante de pago entregado al interesado que se matricula en el Curso, dicha Área efectuará el ingreso del cheque en la entidad financiera correspondiente.

En los casos b) y c) es necesario que la persona o entidad que efectúe el ingreso indique en el documento de

transferencia o de ingreso su nombre, así como el número de referencia y denominación del Curso.

3.- COMPROBACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS

La Entidad Financiera correspondiente enviará al Área de Asuntos Económicos, con frecuencia superior o igual a una vez por semana, una copia de la cuenta de ingresos por Cursos con los ingresos habidos. En caso de no poder identificar los ingresos, figurarán en contabilidad como pendientes de aplicar.

Una vez los ingresos han sido identificados y ha finalizado el plazo de matriculación, el Área de Asuntos Económicos tramitará la oportuna Modificación Presupuestaria de Generación de Créditos, que supondrá un aumento de los créditos disponibles en las partidas presupuestarias de los Cursos donde se hayan producido los ingresos.

Si por algún motivo la Comisión Gestora estimase la conveniencia de no realizar un Curso del que ya se han recibido ingresos por matrículas, el Área de Asuntos Económicos tramitará la devolución de dichos ingresos a los interesados.

4.- OPERACIONES DE GASTO

Durante la realización del Curso, el profesor coordinador emitirá cuantos documentos contables precise hacer para cubrir los gastos del mismo (pagos a proveedores, dietas, colaboraciones docentes, etc.) de acuerdo con las diferentes normativas establecidas al efecto.

Para la ejecución de los Cursos, cabe la posibilidad de establecer Colaboraciones Docentes con especialistas en la materia. Para la formalización de las mismas se establecerá un modelo de documento que será suscrito por las partes, definiendo los términos de la Colaboración con la Universidad.

ANEXO I

5.-LIQUIDACIONES PARCIALES

Si durante el transcurso de la ejecución del Curso se necesitase recibir dinero a cuenta de la liquidación final del mismo, podrán hacerlo, siempre y cuando haya saldo a su favor, solicitando el correspondiente anticipo al Sr. Gerente.

En el caso de que la liquidación parcial corresponda a remuneraciones del personal participante en el Curso, la dirección del mismo presentará al Área de Asuntos Económicos una propuesta de pago de personal con cargo a la liquidación final, quien previa comprobación de la existencia

de saldo suficiente, tramitará los documentos contables (ADOs) correspondientes.

ANEXO II

6.- ESTADO DE CUENTAS

Los profesores coordinadores, así como el Centro de Formación de Postgrado y Formación Continua podrán consultar, con los límites que se determinen, el estado del centro de gasto asignado al Curso en la aplicación contable instalada en red de la Universidad, a través de la cual se gestionarán los gastos de cada centro de gasto.

7.- LIQUIDACIÓN FINAL

Una vez terminado el Curso, el profesor coordinador comunicará la finalización del mismo y remitirá, en el plazo máximo de un mes, la liquidación del Curso con los datos finales del mismo al Centro de Formación de Postgrado y Formación Continua y al Área de Asuntos Económicos. En caso de existencia de un saldo positivo restante, el Área de Asuntos Económicos procederá al cierre del centro de gasto, traspasando dicho saldo positivo restante a un centro de gasto (genérico) del profesor coordinador abierto a esos efectos y que incluirá todos aquellos saldos positivos restantes de anteriores Cursos suscritos por ese mismo profesor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Todas las actividades reguladas en esta Normativa funcionan en régimen de autofinanciación. Esto significa que los ingresos que generen dichas actividades son de carácter finalista y por tanto, financian única y exclusivamente el concepto o conceptos de gastos específicos correspondientes a dicha actividad.

En este sentido, hay que señalar que los efectos económicos de estos ingresos son válidos desde el momento en que se acredita el cobro de los mismos, de manera que no se podrá materializar el gasto hasta que el ingreso esté efectivamente recaudado.

Por tal motivo, es imprescindible una correcta identificación de los ingresos que se produzcan por dichas actividades, de modo que el Área de Asuntos Económicos pueda generar los créditos presupuestarios necesarios para el desarrollo de la actividad que financien. En consecuencia, resulta necesario que todos los ingresos que se produzcan para la realización de las actividades reguladas en esta normativa, vayan acompañados del Impreso normalizado para los ingresos por cursos."

Esta Normativa modifica la actual "Normativa provisional sobre la gestión económico administrativa de

acuerdos de investigación, prestaciones de servicio y cursos de postgrado, perfeccionamiento y especialización", que actualmente incluye en su apartado III la gestión de los cursos de postgrado, perfeccionamiento y especialización.

ANEXO III





ANEXO VII: CRITERIOS A SEGUIR EN TÍTULOS Y ENSEÑANZAS PROPIAS.

(Consejo Económico 2 octubre 2002)

Comunicamos que el Pleno del Consejo Económico en sesión ordinaria de fecha 2 de octubre de 2002, aprobó los siguientes criterios a seguir respecto a los Títulos y Enseñanzas Propias:

CRITERIOS

1.- Autofinanciación del Curso.

2.- Tipo de titulación exigida para participar en él.

3.- Los expedientes de los Cursos tendrán la siguiente clasificación:

Cursos nuevos: Su expediente ha de incluir toda la documentación que se exige para poder impartirlo, con las correspondientes autorizaciones.

Cursos con modificaciones: han de incluir la justificación del por qué de las modificaciones

Cursos sin modificaciones: son cursos aprobados anteriormente, y que no presentan modificación alguna.

Se sugiere carátulas distintivas para las distintas clasificaciones

4.- Duración de los Cursos: necesidad de fijar unos plazos de duración mínimos y máximos, mediante el establecimiento de unos modelos flexibles, a los que se ajustaría todo Curso, de acuerdo a sus características.

5.- Número de alumnos: adecuar el número de alumnos asistentes combinándolo con la tasa para no hacer de ésta una barrera selectiva. Se propone una "horquilla" de 15/50 alumnos para Master, Especialista y Experto y 15/60 para Cursos de Perfeccionamiento, Actualización y Formación Permanente.

En los Cursos a distancia no se tendrán en cuenta los máximos de las "horquillas" propuestas.

6.- Precio hora lectiva: Se sugiere que el precio oscile entre 50 a 120 Euros para Cursos Master, Especialista y Experto y entre 40 a 90 Euros para Cursos de Perfeccionamiento, Actualización y Formación Permanente.

7.- Precio hora por alumno: se sugiere una "horquilla" entre 3/12 Euros hora para Master, Especialista y Experto y 2/8 Euros para Cursos de Perfeccionamiento,

Actualización y Formación Permanente, con criterios de flexibilidad, debidamente justificados.

8.- En los Cursos de Pregrado el precio/hora por alumno se sugiere una horquilla entre 2/8 euros.

9.- Becarios: recomendar la inclusión, con carácter general, de un porcentaje mínimo del 5% becarios o medio-becarios.

10.- Tutorías: se sugiere que el apartado "tutoría" se precise más en cada Curso, señalando las funciones específicas.

11.- Gastos de **Dirección-Coordinación**: no deberían superar el 10% de los ingresos netos del Curso. Debería establecerse un tope máximo absoluto para este concepto: 6000 Euros por Curso Académico. En casos excepcionales, se podría rebasar este límite, pero justificándolo convenientemente.

Dirección: 2,5% Presupuesto global del Curso.

Coordinación: 7,5% Presupuesto global del Curso.

12.- Gastos de Publicidad: se sugiere unificar los gastos de publicidad de los Cursos. Podría ser conveniente que la UMH editara un libro o guía que incluyera la información detallada del contenido de los Cursos de Master, Especialista y Experto en el período lectivo de que se trate, el cual sería debidamente difundido.

13.- Fecha de presentación: se recomienda presentar este tipo de expedientes ajustándose al plazo fijado actualmente.

14.- Razonar las propuestas de incremento y reducción de tasa respecto al año anterior: debe razonarse el motivo para ello, justificándolo por partidas del Presupuesto de que se trate.

15.- En los expedientes de los Cursos que se repitan deberían figurar ciertos datos del Curso anterior, tales como número de alumnos que realmente se hayan matriculado y hayan asistido y, en su caso, superado el curso, número de becarios, ejecución del Presupuesto etc.

16.- Todos los Cursos deben descontar de los ingresos totales obtenidos (importe de matrículas, subvenciones, etc.) el 10% del presupuesto global del Curso y el 5% del total de los gastos del profesorado a favor de la UMH.

Los Cursos a demanda se ajustarán a las tasas del convenio.

17.- Se tendrá en cuenta la inclusión del 10% del presupuesto global del Curso y el 5% del total de los gastos del profesorado a favor de la UMH., aún en aquellos

supuestos en que el Presupuesto del Curso esté total o parcialmente subvencionado de acuerdo con las circunstancias de cada expediente y con criterios de flexibilidad y equidad.

18. - Se estudiará y se fijará por la UMH, en el caso de Cursos gratuitos una tasa mínima, como retribución de los costes logísticos y de infraestructura que la misma presta en todo caso. A tal fin la UMH podrá fijar tal tasa mínima teniendo en cuenta los factores que estime pertinentes (créditos, horarios, docencia del curso, Nivel de experimentalidad a que pertenezca el curso a impartir, infraestructura utilizada en el curso, prestación de medios materiales y personales etc.).

19.- El Centro de Formación de Postgrado y Formación Continua remitirá al Consejo Económico una Memoria Anual sobre la evaluación de los Cursos realizados.







ANEXO VIII: TARIFAS DE USO DE LOCALES E INSTALACIONES DE LA UMH

PRIMERO:

Las tarifas para el año 2004 por el uso de locales e instalaciones de la Universidad, son las siguientes:

CONCEPTO

Salas de conferencias, aulas magnas.....	460 Euros/Día
Aula + 150 persona.....	365 Euros/Día
Aula entre 100 y 150 personas.....	250 Euros/Día
Aula - 100 personas.....	150 Euros/Día
Aula Informática/Laboratorio	600 Euros/Día
Espacios menores.....	60 Euros/Día
Sala de Reuniones	250 Euros/Día
Espacios abiertos	10 Euros- el m2/Día
Dispensarios.....	900 Euros/Mes

SEGUNDO:

Las condiciones para autorizar el uso de los locales e instalaciones son:

- La existencia de petición por parte de la persona o institución interesada en el uso. La formulación de la petición supone la aceptación de las condiciones fijadas en esta normativa.
- Las cantidades establecidas para la utilización de las instalaciones y locales deben ser satisfechas previamente a su uso, salvo que por su cuantía (superior a 3.000 Euros.) se autorice el pago fraccionado.
- Las tarifas establecidas en el punto PRIMERO, serán liquidadas al 50%, cuando la ocupación no sea superior a cuatro horas al día.
- Con independencia de las tarifas por cesión del uso, serán a cargo del peticionario los gastos adicionales que puedan generarse, tales como: personal, limpieza, suministros, seguridad, etc. Los importes liquidados serán justificados por la Universidad. El suministro de material audiovisual y de megafonía adicionales a las instalaciones propias del aula, se facturará por separado.

La Universidad Miguel Hernández de Elche, podrá exigir al solicitante la constitución de una fianza, que garantice el pago de los gastos adicionales o cualquier desperfecto que pudiese producirse durante el uso de las instalaciones.

En cualquier caso, la autorización queda condicionada a otras necesidades de carácter académico que eventualmente pudieran producirse con posterioridad a ésta.

El Sr. Gerente, podrá con carácter excepcional, autorizar la aprobación ó exención total en atención a las características y peculiaridades de las actividades a desarrollar.

Al personal de la Universidad se le aplicará un descuento del 50% sobre las tarifas.

TERCERO:

El procedimiento de reserva y usos será el siguiente:

- Solicitud dirigida al Sr. Gerente de la Universidad.
- Estudio por Gerencia de la petición formulada y comunicación de la autorización, en su caso, al interesado.
- Autorización del Sr. Gerente, por la que se establece la exención o la aplicación de tarifa diferente, en su caso.
- Ingreso en las cuentas de la Universidad, según el modelo establecido, del importe resultante de aplicar las tarifas generales, y en su caso de la fianza exigida.



ANEXO IX HONORARIOS CENTRO DE PSICOLOGIA APLICADA.

BAREMO DE HONORARIOS DEL CPA de la UMH

:

TARIFA DE ACTUACIÓN "EXTERNA" A LA UMH.

1) Primeras consultas individuales de asesoramiento en cualquiera de las áreas de intervención (clínica *, educativa o de orientación).....50,00 €.

2) Consultas sucesivas para diagnóstico, evaluación o tratamiento en cualquiera de las áreas de intervención (clínica *, educativa o de orientación)40,00 €.

3) Realización de sesiones grupales (Talleres de ayuda psicológica, con un número de asistentes mínimo de 15 personas y máximo de 20, habitualmente de 10 horas de duración), considerando la programación, preparación, exposición y conducción de la sesión, con exposición:

- a) Por alumno y hora6,25 €.
- b) Por docencia y hora.....80,00 €.
- c) Por material y alumno.....6,00 €.

En alguno de los talleres podrá incrementarse el presupuesto en función del material específico que sea necesario para el desarrollo del mismo.

4) Impartición de sesiones formativas, considerando la programación, preparación, exposición y conducción de la sesión, con exposición:

- a) Por docencia y hora.....80,00 €.
- b) Por material y alumno.....12,00 €.

Además de los costes indicados anteriormente, cada actividad tendrá un presupuesto específico en función de sus características concretas (gestión del curso, material específico, desplazamientos, dietas, etc.).

5) Realización de informes periciales, a petición de instancias jurídicas, por informe pericial individual, mínimo (dependiendo del número de horas empleadas**)......180,00 €.

6) Actuación oral en juicio. Intervención o consulta oral en juicio.....80,00 €.

7) Selección de personal (Proceso completo de selección desde el reclutamiento, realización de pruebas, entrevistas, etc.,...

hasta la presentación de candidaturas, por puesto). La complejidad de la selección se estima en función de la complejidad del puesto de trabajo a seleccionar, y ésta está relacionada con la remuneración del ocupante del puesto, por lo que los honorarios de referencia serían el 10% del sueldo bruto anual. De no aplicarse este baremo se aplicaría el coste en horas, siguiendo las tarifas reflejadas en el Anexo I.

8) Estudios de mercado, investigaciones cuantitativas. Análisis y descripción de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Prevención de riesgos.....Estimación según horas de dedicación **.

* Las consultas que se realicen en parejas (terapia sexual o de parejas), tendrán un incremento de12.00 €.

** Cada hora facturable por trabajo realizado para el cálculo del computo total en trabajos no definidos en este baremo, se asignará el punto 2) referido a consultas sucesivas, por un valor de.....40,00 €.

El presente baremo se actualizará de acuerdo con el incremento del Índice de Precios al Consumo (IPC) de forma anual a partir de la aprobación del mismo, y en la misma proporción. Los precios indicados no incluyen IVA, que deberá incrementarse para las actividades no clínicas ni docentes en las que el IVA está excluido.

ANEXO I. BAREMO DE HONORARIOS DEL CPA DE LA UMH PARA SELECCIÓN DE PERSONAL.

TARIFA DE ACTUACIÓN "EXTERNA" A LA UMH.

Análisis y descripción del puesto de trabajo		95.00 euros/puesto
A) Pruebas psicotécnicas	Pase de las pruebas¹	40.00 euros/hora y técnico
	Corrección pruebas²	40.00 (20.00) euros/hora ³
B) Prueba práctica		40.00 euros/hora y técnico
C) Dinámica de grupos⁴		80.00 euros/hora y técnico
D) Entrevista		60.00 euros/entrevista y técnico
Elaboración informe	A	20.00 euros/candidato
	B, C o D	30.00 euros/candidato
	A+B o A+C o A+D	60.00 euros/candidato
	B+C o B+D o C+D	70.00 euros/candidato
	A+B+C o A+B+D o A+C+D	80.00 euros/candidato
	B+C+D	95.00 euros/candidato
	A+B+C+D	110.00 euros/candidato

(1) Para una correcta aplicación de las pruebas se estima un número de 20 candidatos por técnico.

(2) Se estima una duración de 1 hora para la corrección de 5 pruebas.

(3) Las pruebas psicotécnicas catalogas como "a" o "b" según TEA Ediciones S.A., podrán ser corregidas por personal auxiliar con conocimiento sobre la teoría de los tests y métodos estadísticos, garantizado por la correspondiente titulación académica, en cuyo caso el precio/hora será de 20.00 euros. Las pruebas catalogadas como "c" deberán ser utilizadas y corregidas por titulados superiores en Psicología o Psiquiatría y con experiencia profesional en diagnóstico clínico; en este caso, el precio/hora será de 40.00 euros.

(4) Para una correcta realización de los ejercicios de dinámica de grupos, se estima un número máximo de 5 candidatos por cada técnico.

BAREMO DE HONORARIOS DEL CPA de la UMH .**TARIFA DE ACTUACIÓN "INTERNA" A LA UMH.**

1) Primeras consultas individuales de asesoramiento en cualquiera de las áreas de intervención (clínica *, educativa o de orientación).....30,00 €.

Aportación del usuario.....5,00 €.

Aportación de la UMH ⁽¹⁾.....25,00 €.

⁽¹⁾ La aportación de la UMH se limitará a una primera consulta por persona y curso académico. Se considerará primera consulta cuando sea un motivo de consulta distinto o cuando trascurren dos o mas meses desde la consulta anterior. Tras la primera consulta, el usuario deberá soportar el coste íntegro si desea realizar nuevas primeras consultas en el mismo curso académico.

2) Consultas sucesivas individuales para diagnóstico, evaluación o tratamiento en cualquiera de las áreas de intervención (clínica *, educativa o de orientación).....24,00 €.

Aportación del usuario.....4,00 €

Aportación de la UMH ⁽²⁾.....20,00 €.

⁽²⁾ La aportación de la UMH se limitará a tres consultas sucesivas por persona y curso académico. A partir de ese número de consultas, el usuario deberá soportar el coste íntegro si desea continuar siendo atendido.

3) Realización de sesiones grupales (Talleres de ayuda psicológica, con un número de asistentes mínimo de 15 personas y máximo de 20, habitualmente de 10 horas de duración), considerando la programación, preparación, exposición y conducción de la sesión, con exposición, por alumno y hora4,00 €.

Aportación del usuario por hora.....1,00 €.

Aportación de la UMH por alumno y hora ⁽³⁾.....3,00 €.

⁽³⁾ La aportación de la UMH se limitará a la participación en dos talleres por persona y curso académico. A partir de ese número, el usuario deberá soportar el coste íntegro si desea realizar otros talleres.

4) Impartición de sesiones formativas, considerando la programación, preparación, exposición y conducción de la sesión, con exposición:

a) Por docencia y hora.....80,00 €.

b) Por material y alumno.....12,00 €

Además de los costes indicados anteriormente, cada actividad tendrá un presupuesto específico en función de sus características concretas (gestión del curso, material específico, desplazamientos, dietas, etc.).

5) Realización de informes periciales, a petición de instancias jurídicas, por informe pericial individual, mínimo (dependiendo del número de horas empleadas**).....180,00 €.

6) Actuación oral en juicio. Intervención o consulta oral en juicio.....80,00 €.

7) Selección de personal (Proceso completo de selección desde el reclutamiento, realización de pruebas, entrevistas, etc.,... hasta la presentación de candidaturas, por puesto). La complejidad de la selección se estima en función de la complejidad del puesto de trabajo a seleccionar, y ésta está relacionada con la remuneración del ocupante del puesto, por lo que los honorarios de referencia serían el 6% del sueldo bruto anual. De no aplicarse este baremo se aplicaría el coste en horas, siguiendo las tarifas reflejadas en el Anexo II.

8) Estudios de mercado, investigaciones cuantitativas. Análisis y descripción de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Prevención de riesgos.....Estimación según horas de dedicación **.

* Las consultas que se realicen en parejas (terapia sexual o de parejas), tendrán un incremento de 8.00 €, con lo que la aportación del usuario se incrementará en1.00 €.

** Cada hora facturable por trabajo realizado para el cálculo del computo total en trabajos no definidos en este baremo, se asignará el punto 2) referido a consultas sucesivas, por un valor de.....24.00 €.

El presente baremo se actualizará de acuerdo con el incremento del Índice de Precios al Consumo (IPC) de forma anual a partir de la aprobación del mismo, y en la misma proporción. Los precios indicados no incluyen IVA, que deberá incrementarse para las actividades no clínicas ni docentes en las que el IVA está excluido.

ANEXO II. BAREMO DE HONORARIOS DEL CPA DE LA UMH PARA SELECCIÓN DE PERSONAL.

TARIFA DE ACTUACIÓN "INTERNA" A LA UMH.

Análisis y descripción del puesto de trabajo		57.00 euros/puesto
A) Pruebas psicotécnicas	Pase de las pruebas ¹	24.00 euros/hora y técnico
	Corrección pruebas ²	24.00 (12.00) euros/hora ³
B) Prueba práctica		24.00 euros/hora y técnico
C) Dinámica de grupos ⁴		48.00 euros/hora y técnico
D) Entrevista		36.00 euros/entrevista y técnico
Elaboración informe	A	12.00 euros/candidato
	B, C o D	18.00 euros/candidato
	A+B o A+C o A+D	36.00 euros/candidato
	B+C o B+D o C+D	42.00 euros/candidato
	A+B+C o A+B+D o A+C+D	48.00 euros/candidato
	B+C+D	57.00 euros/candidato
	A+B+C+D	66.00 euros/candidato

(1) Para una correcta aplicación de las pruebas se estima un número de 20 candidatos por técnico.

(2) Se estima una duración de 1 hora para la corrección de 5 pruebas.

(3) Las pruebas psicotécnicas catalogas como "a" o "b" según TEA Ediciones S.A., podrán ser corregidas por personal auxiliar con conocimiento sobre la teoría de los tests y métodos estadísticos, garantizado por la correspondiente titulación académica, en cuyo caso el precio/hora será de 12.00 euros. Las pruebas catalogadas como "c" deberán ser utilizadas y corregidas por titulados superiores en Psicología o Psiquiatría y con experiencia profesional en diagnóstico clínico; en este caso, el precio/hora será de 24.00 euros.

(4) Para una correcta realización de los ejercicios de dinámica de grupos, se estima un número máximo de 5 candidatos por cada técnico.





ANEXO X: TARIFAS SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL.

Las tarifas están basadas en los costes de producción y mantenimiento de los animales, siendo revisadas periódicamente.

	Precio UMH	Precio Externo Público	Precio Externo Privado
ADQUISICIÓN DE ANIMALES			
Ratón no consanguíneo			
0-3 semanas	1,51	1,67	2,51
3-6 semanas	1,9	2,09	3,14
6-9 semanas	2,44	2,7	4,06
9-12 semanas	2,96	3,44	5,16
mas edad (semanal)	0,55	0,61	0,92
hembra gestante	4,83	5,31	7,97
hembras con camada	5,38	5,93	8,89
Ratón consanguíneo			
0-3 semanas	4,32	4,73	7,1
3-6 semanas	5,21	5,73	8,6
6-9 semanas	5,96	6,53	9,8
9-12 semanas	6,34	6,96	10,44
mas edad (semanal)	0,55	0,61	0,92
hembra gestante	11,49	12,65	18,97
hembras con camada	15,55	17,1	25,65
Rata no consanguínea			
0-3 semanas	5,05	5,56	8,35
3-6 semanas	6,41	7,05	10,58
6-9 semanas	7,08	7,79	11,68
9-12 semanas	10,14	11,14	16,71
mas edad (semanal)	0,94	1,03	1,54
hembra gestante	10,72	11,78	17,67
hembras con camada	11,62	12,32	18,49
Cobaya			
0-3 semanas	10,14	11,17	16,75
3-6 semanas	16,9	18,61	27,91
6-9 semanas	23,66	26,01	39,02
9-12 semanas	28,97	31,87	47,8
mas edad (semanal)	1,77	1,9	2,85
Gato:			
3-6 meses	81,12	96,57	144,86
6-9 meses	114,92	128,76	193,14
9-12 meses	135,2	225,33	337,99
MANTENIMIENTO DE ANIMALES			
Ratones	0,55	0,55	0,83
Ratones condiciones P3	0,9	1,2	1,8
Ratas	0,94	0,94	1,4
Cobayas	1,77	1,77	2,65

Conejos	2,06	2,06	3,09
Gatos	7,08	7,08	10,62
Hurones	2,26	2,26	3,39
Gallinas	1,55	1,55	2,32
Ranas	0,52	0,52	0,78

OTROS PROCEDIMIENTOS

Anestesia rata ketamina/ medetomidina	0,78
Anestesia rata ketamina/xilacina	0,41
Anestesia rata halotano	1,56
Anestesia ratón ketamina / medetomidina	0,44
Anestesia ratón ketamina/xilacina	0,22
Anestesia ratón halotano	0,78
Sedación conejo medetomidina	1,72
Anestesia conejo ketamina/medetomidina	2,18
Anestesia conejo ketamina/xilacina	1,09
extracción sangre	0,47
extracción sangre heparinizada	0,68
Eutanasia CO2 rata/ratón	Gratuita
Eutanasia T-61 rata/ratón	0,22
Eutanasia T-61 otras especies	0,53
Huevos fértiles gallina	0,54
Huevos fértiles codorniz	0,47







ANEXO XI: TARIFAS SERVICIOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN

Tarifas 2005 Servicios Técnicos de Investigación

	UMH	Públicas	Privadas
Unidad de Microscopía			
Microscopía Electrónica de Transmisión			
Hora de uso EM 906 y EM 10	2,1	7	14
Placa fotográfica + Revelado	2,5	3,6	4,2
Microscopía Láser Confocal			
Hora uso TCS - NT	7,35	21	31,5
Fotografía (Hoja)	2,1	3,6	4,73
Hora Lámpara Fluorescencia	2,1	3,4	4,2
Microscopía Óptica de Fluorescencia			
Hora de uso	2,1	3,4	4,2
Unidad de Secuenciación			
PCR			
Hora de uso	0,42	1,05	2,1
RT - PCR			
Hora de uso	1,58	4,2	8,4
ABI 377			
Muestra Gel 2X	1,21	2,52	4,94
Muestra Gel 4X	1,05	2,1	3,15
Genotipado y AFLP	2,1	4,2	6,83
AFLP Gel Entero	38,9	42	47,25
AFLP Gel Entero Long Ranger	73,5	84	94,5
ABI 310			
Muestra	2,1	4,2	6,8
Inicio ABI 310	14,1	21	21
Unidad de Citometría			
FACS Vantage			
Hora uso con excitación de 488nm	8,4	31,5	52,5
Hora uso con sorting de 488nm	15,75	52,5	105
Unidad de Radioisótopos			
Contador Beta			
Hora medida	5	10	20
Cada vial	0,1	0,3	0,6
Contador Gamma			
Hora medida	5	10	20
Cada vial	0,1	0,3	0,6
Varios			

Almacenaje y gestión de residuos por isótopo (mes)	3,5	7	14
Unidad de Purificación de Agua			
Agua Destilada			
1 Litro	0,074	0,15	0,15
Agua Bidestilada			
1 Litro	0,17	0,26	0,26
Agua Ultrapura			
1 Litro	2,1	4,2	4,2
Taller de Fotografía e Imagen			
Scan Reflexión / Transmisión	0,74	1,58	2,1
Diapositiva Color 35mm	1,47	2,1	2,63
Diaposiva Duplicado	1,47	2,1	2,63
Revelar carrete Diapositivas E6 135-36	7,35	9,45	10,5
Revelar B/N 135, 24 o 36	3,15	5,25	6,3
Foto Carnet	2,52	3,68	4,73
Copias en papel B/N 13x18	0,74	1,58	2,1
Copias en papel B/N 18x24	1,47	2,1	2,63
Copias en papel B/N 24x30	2	2,63	3,15
A4 + Hoja Sublimación	10,5	15,8	21
Servicios Orihuela			
Absorción Atómica Llama acetileno			
Hora de uso o fracción	3,68	13,34	26,78
Absorción Atómica Llama nitroso			
Hora de uso o fracción	5,99	13,34	26,78
Absorción Atómica Cámara de grafito			
Hora de uso o fracción	7,77	13,34	26,78
Absorción Atómica Generación de Hidruros			
Hora de uso o fracción	4,2	10,5	26,78
Cromatografía Líquida			
Hora de uso o fracción	0,74	2,1	6,3
Cromatografía Gaseosa FID			
Hora de uso o fracción	5,51	16,54	33,1
Cromatografía Gaseosa ECD			
Hora de uso o fracción	8,82	26,46	52,92
Espectrofotómetro Visible UV			
Hora de uso o fracción	1,42	4,2	8,4
Espectrofotómetro IR cercano			
Hora de uso o fracción	1,42	4,2	8,4
Digestor de microonda			
6 vasos	3,97	11,91	23,84

12 vasos	7,94	23,81	47,67
PCR			
Hora de uso o fracción	0,42	1,05	2,1
Lector Placas Elisa			
Hora de uso o fracción	1,42	4,2	8,4
Centrífuga			
Hora de uso o fracción	0,74	2,1	4,2
Liofilizador			
Hora de uso o fracción	0,74	3,52	7,03
Agua Bidestilada			
1 Litro	0,17	0,26	0,26
Agua Ultrapura			
1 Litro	2,1	4,2	4,2





