

## 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: CRITERIOS TIPO A INCORPORAR A LOS PLIEGOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.
- ANEXO V: FACTURA INTERNA.
- ANEXO VI: CRITERIO A APLICAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CIERRE PRESUPUESTARIO.
- ANEXO VII: NORMATIVA PROVISIONAL SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICA ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN Y PRESTACIONES DE SERVICIO.
- ANEXO VIII: NORMATIVA DE BECAS DE INVESTIGACIÓN DE LA UMH, ASOCIADAS A CONVENIOS, CONTRATOS Y PROYECTOS DE I+D.
- ANEXO IX: REGLAMENTO PROVISIONAL DE LA UMH PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE CARÁCTER CIENTÍFICO, TÉCNICO, ARTÍSTICO Y PARA EL DESARROLLO DE CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN.

ANEXO X: NORMATIVA SOBRE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL DE LA UMH.

ANEXO XI: NORMATIVA REGULADORA DE LOS ESTUDIOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

- ANEXO XII: NORMAS Y CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN, POR EL CONSEJO SOCIAL DE LA UMH, DE EXPEDIENTES DE PRECIOS PÚBLICOS, TASAS ACADÉMICAS, PAGOS A PROFESORES Y DEMÁS DERECHOS ECONÓMICOS, DE LOS ESTUDIOS QUE IMPLIQUEN LA EXPEDICIÓN POR PARTE DE LA UMH, DE TÍTULOS PROPIOS.
- ANEXO XIII: TASAS POR EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y TARJETAS UNIVERSITARIAS PARA ESTUDIANTES, DE ENSEÑANZAS PROPIAS DE LA UMH DE ELCHE.
- ANEXO XIV: TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS UNIVERSITARIOS CURSO 2007-2008.
- ANEXO XV: TARIFAS DE USOS DE LOCALES Y ESPACIOS DE LA UMH.
- ANEXO XVI: HONORARIOS DEL CENTRO DE PSICOLOGÍA APLICADA.

▪ ANEXO XVII: TARIFAS SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL.

▪ ANEXO XVIII: TARIFAS SERVICIOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN.

▪ ANEXO XIX: DECRETO 208/2004, DE 8 DE OCTUBRE, DEL CONSELL: ESTATUTO DE LA UMH DE ELCHE. TÍTULO VI: "RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD".

▪ ANEXO XX: MODELO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

▪ ANEXO XXI: INFORME JUSTIFICATIVO COMIDAS DE TRABAJO O CONSUMICIONES SIMILARES

▪ ANEXO XXII: TARIFAS DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.



## ANEXO I: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

**\*\* EJERCICIO 2008\*\***

### 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 de Gestión

30301: Expedición de Títulos Oficiales.

30302: Expedición de Títulos Oficiales: Centros Adscritos.

30303: Tasas por Pruebas de Conjunto.

30304: Tasas Títulos de Postgrado.

30305: Expedición Certificados CAP

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.

31002: Masters Oficiales

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.

31053: Compensación Becarios Generalitat Valenciana: Ingresos de la Generalitat Valenciana que compensan los importes de matrículas dejados de percibir por la Universidad por las becas concedidas con cargo a los Presupuestos de la Generalitat Valenciana.

31054: Compensación Becarios: Gobierno Vasco.

31055: Compensación Becarios con Discapacidad.

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 Formación, Enseñanzas Propias, y Masters.

31103: Estudios de Postgrado.

31104: Escuela Profesional de Medicina del Trabajo

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.

31152: Retenciones por Actividades de Extensión Universitaria (Culturales, Deportivas...)

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 y Mayores de 25 Años

31301: Cursos de Mayores de 25 Años.

31302: Cursos de Nivelación.

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

## PRESUPUESTO 2008

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.

32002: Servicios Prestados a la Licenciatura en Comunicación Audiovisual.

➤ **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).

➤ **CONCEPTO 323: COMPENSACIÓN A LA UMH POR ENSEÑANZA.**

Incluye los ingresos para compensación de los gastos generales de la Universidad, derivados de actividades de formación.

➤ **CONCEPTO 324: COMPENSACIÓN ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO.**

Incluye los ingresos para compensación de Actividades de Cooperación al Desarrollo.

### 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).

38000 Reintegros.

38001 Reintegros Tribunales de Habilitación

### 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

39901 Prácticas de Alumnos de Empresas

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: Otras Ayudas I+D

40104: Ayudas a la movilidad/acciones integradas

40105: Ayudas a la contratación: Ramón y Cajal

40106: Ayudas a la contratación: Juan de la Cierva.

40107: Ayudas Contratación de Personal Técnico de Apoyo (MEC)

40108: Contratación Personal Investigador en Formación FPI (MEC)

40109: Contratación Personal Investigador en Formación FPU (MEC)

40110: Becas Formación Profesorado Universitario ( FPU-MEC).

40115: Estancias Breves FPU y FPI (MEC)

40120: ERASMUS

40130: Del Programa Nacional de Formación.

40131. Ayudas Actividades Deportivas

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 Imsero  
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
  - 44130: Del Consejo Superior de Deportes

#### **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 FPATI
  - 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  
45115: Subvención Convergencia Espacio Europeo Educación Superior  
45116: Subvención Consejos Sociales GV  
45117: Subvención Específica Master Oficiales GV  
45120: Compensación Gastos Financieros de Préstamos  
45121: Ayudas Actividades Deportivas  
45122: Subvención Programas Lingüísticos  
45123: Subvención Transporte de Alumnos  
45124: Subvención Universidad de la Experiencia  
45131: Subvención Estudiantes Erasmus.  
45141: Transferencias Corrientes Financiación Contratos FPI  
45142: Contratación Personal Técnico de Apoyo a la Investigación.  
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 Y DEPORTE.**

45400: De la Consellería de Cultura 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 LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN.**

##### **➤ 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**  
48143: Estancias de Doctores Centros de Investigación Excelencia (GV).
- **CONCEPTO 482: DE INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO**  
48200: De Instituciones sin Ánimo de Lucro  
48201: De Colegios Oficiales  
48202: Fundación Quorum
- **CONCEPTO 483: PREMIOS**

#### **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. ADMINISTRATIVAS.**
- **CONCEPTO 512: A LA SEGURIDAD SOCIAL.**
- **CONCEPTO 513: A OO.AA. COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS.**
- **CONCEPTO 514: A EMPRESAS PÚBLICAS U 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 FPU.*
- 70107: *Fondos FEDER (Infraestructura y Obra).*
- 70108: *Fondos FEDER (Infraestructura y Obra): P.O. 2000-2008*
- 70109: *Fondos FEDER (Infraestructura y Obra): P.O. FEDER-FSE 2005-2008*
- 70110: *Fondos FEDER (Garantizados): Investigación.*
- 70111: *Fondos FEDER (Condicionados): Investigación.*
- 70112: *Anticipos Financiación Red de Parques Científicos-Tecnológicos.*
- 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: *Impiva.*
- 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
- 74140: Del INIA
- 74130: Del Consejo Superior de Deportes.

#### **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
  - 75012: Subvención Equipamiento.
  - 75013: Subvención Edificio de Investigación.
  - 75014: Fondos FEDER Regionales: P.O. 2000-2006
  - 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 FPAT
  - 75107: Otras ayudas I+D
  - 75115: Convergencia al Espacio Europeo Educación Superior
  - 75116: Subvención Consejos Sociales GV.
  - 75117: Plan de Infraestructuras Científico-Tecnológicas: Red de Parques Científicos de la Comunidad Valenciana.
  - 75118: Plan de Infraestructuras Docentes.
  - 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 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 LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN.**
- **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**
  - 78200: De Instituciones sin Fines de Lucro.
  - 78201: Colegios Profesionales
  - 78202: Fundación Quorum
- **CONCEPTO 783: DE PREMIOS**

#### **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.*

### **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.
  - 92000: Primer Plan Plurianual de Inversiones.*
  - 92001: Segundo Plan Plurianual de Inversiones.*
  - 92002: Tercer Plan Plurianual de Inversiones.*
  - 92099: Otros.*
- CONCEPTO 921: A LARGO PLAZO.
  - 92100: Primer Plan Plurianual de Inversiones.*
  - 92101: Segundo Plan Plurianual de Inversiones*
  - 92102: Tercer Plan Plurianual de Inversiones.*
  - 92110: Anticipos Reintegrables.*
  - 92120: Préstamo Vinculado SEPIVA.*
  - 92190: Primer Plan Plurianual de Inversiones (Remanentes)*
  - 92191: Segundo Plan Plurianual de Inversiones (Remanentes)*
  - 92192: Tercer Plan Plurianual de Inversiones (Remanentes)*
  - 92199: Otros.*

#### **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.
- 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.



## ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

**\*\* EJERCICIO 2008\*\***

### 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 1/1/2008 y de las necesidades mínimas para impartir la docencia el primer trimestre del curso 2008/2008. 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 1/1/2008. 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 1/1/2008. 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 2006/2008 y las provisiones para el primer trimestre del curso 2008/2009, en base a las necesidades derivadas de los efectivos existentes a 1/1/2008. (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 2006/2008 y las previsiones para el primer trimestre del curso 2008/2009, en base a las necesidades derivadas de los efectivos existentes a 1/1/2008. 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**

21200: Reparaciones, mantenimiento y conservación de Edificios y Otras Construcciones.

21201: Mantenimiento y Conservación de Instalaciones Deportivas.

➤ **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 217: DE SOFTWARE**

21700 Puesta en marcha del programa: Red instituciones UMH.

➤ **CONCEPTO 218: DE REDES**

➤ **CONCEPTO 219: DE OTRO INMOVILIZADO**

21900: Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria.

21901: Otras reparaciones, mantenimientos y conservaciones.

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. No se incluirán en este concepto las comidas de trabajo, y demás consumiciones similares, que serán incluidas en el económico 22616.

**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.

22612 Gastos derivados de la Gestión de los Incentivos a la Calidad.

22613 Gastos de funcionamiento Secciones Sindicales

22614 Cuotas Anuales Asociaciones

22615 Gastos Derivados del Desarrollo de Pruebas de Aptitud, Acceso y otras.

**22616 Gastos de Comidas de Trabajo o Consumiciones Similares.** Se incluirán en este concepto, aquellos gastos correspondientes comidas de trabajo y demás consumiciones similares, no consideradas como gastos representación. Será necesaria adjuntar a la tramitación de este tipo de gastos, el documento recogido en el Anexo XXII.

➤ **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 Desarrollo Aplicaciones

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 servicio.

Se habilita los siguientes económicos para la imputación de gastos derivados del desarrollo de Enseñanzas Propias financiadas con fondos finalistas, realizadas al amparo del artículo 83 de la L.O.U., cuya gestión corresponde al Centro de Formación de Postgrado y Formación Continua:

2287: Gastos de Personal.

22871: Docencia de Personal Propio.

22872: Apoyo Gestión PAS

22873: Dirección/Coordinación.

2288: Gastos de Funcionamiento

22881: Personal Externo.

22882: Material Fungible.

22883: Dietas y Desplazamiento.

22884: Publicidad

22885: Gestión de Cursos.

22886: Material Inventariable.

22887: Seguros

22889: Otros Gastos.

**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 Kilómetro 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.

24000: Gastos Especiales de Funcionamiento (sujetos a inventario).

24001: Gastos en adquisición de material bibliográfico sujetos a inventario (incluidos en el catálogo de la Biblioteca).

➤ **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.**

40109: Contratación de personal investigador en formación FPU (GV).

**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**

45154: Estancias de Doctores en C.I.E. de la G.V.

**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,)

48101: Becas y Ayudas para PAS/PDI (Estancias breves en el extranjero; Ayudas para la Mejora de la Docencia, 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 (Especiales, Actividades Culturales, Actividades Deportivas).

48104: Programa de, Ayuda y Orientación al Estudiante.

48105: Becas colaboración desarrollos y mantenimientos informáticos.

48107: Contratos de Personal Investigador en Formación (GV).

48141: Estancias Breves Beneficiarios Ayudas FPY y FPU (MEC)

48142: Cofinanciación Contratación de Personal Técnico de Apoyo (MEC)

48143: Contratos Personal Investigador en Formación FPI (MEC).

48144: Contratos de Personal Investigador en Formación FPU (MEC)

48145: Programa Ramón y Cajal

48146: Programa Juan de la Cierva  
 48151: Cofinanciación Becas Formación De Personal Técnico de Apoyo a la Investigación (GV)  
 48152: Ayudas para la Formación De Personal Técnico de Apoyo a la Investigación (GV)  
 48153: Contratos Personal Investigador en Formación (GV)  
 48160: Ayudas Programa Erasmus & Sócrates (MEC)  
 48161: Ayudas a Estudiantes Erasmus (GV)  
 48162: Ayudas a Estudiantes Erasmus & Sócrates (UMH)  
 48163: Ayudas a Estudiantes "Programa Destino"  
 484164: Ayudas PDI Erasmus & Sócrates (UMH)  
 48165: Ayudas Profesores Visitantes: Estancia en Proyectos Conjuntos PCI.  
 48166: Ayudas PAS: Benchmarking en Universidades Extranjeras.  
 48171: Ayudas Organización a la Movilidad ( Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos ).  
 48172: Ayuda a la Movilidad de Estudiantes Erasmus en Prácticas ( Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos ).  
 48173: Ayudas a Estudiantes Erasmus ( Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos ).  
 48174: Ayudas Complementarias Movilidad PDI ( Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos ).  
 48176: Ayudas para Actividades Benchmarking en Universidades Extranjeras ( Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos ).

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

48200: A Instituciones sin fines de lucro  
 48201: A Secciones Sindicales  
 48210: AExposiciones

➤ **CONCEPTO 483: PREMIOS**

48300: Premios  
 48301: Premios: Incentivos a la calidad  
 48302: Programas Piloto de Empleo Universitario  
 48303: Programa: Incentivos a Prácticas y Creación de Empresas

➤ **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, ENSERES Y OBRAS DE ARTE.**

62300: *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.*

62301: *Obras de Arte y Elementos Decorativos: Incluye la adquisición de esculturas, cuadros, y de mas elementos decorativos con valor artístico.*

➤ **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)*

**6834: Dotación Adicional:**

68341 *Gastos de personal (Dotación Adicional)*

68342 *Gastos de funcionamiento (Dotación Adicional)*

68343 *Dietas, locomoción y traslados (Dotación Adicional).*



68346 *Inversiones (material inventariable) (Dotación Adicional)*

68349 *Otros Gastos Libre Disposición (Dotación Adicional)*

**6835: Actividades de Coordinación**

68351 *Gastos de personal (Actividades de Coordinación)*

68352 *Gastos de funcionamiento (Actividades de Coordinación)*

68353 *Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Coordinación)*

68356 *Inversiones (material inventariable) (Actividades de Coordinación)*

68359 *Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Coordinación)*

**6836: Actividades de Apoyo**

68361 *Gastos de personal (Actividades de Apoyo)*

68362 *Gastos de funcionamiento (Actividades de Apoyo)*

68363 *Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Apoyo)*

68366 *Inversiones (material inventariable) (Actividades de Apoyo)*

68369 *Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Apoyo)*

**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

**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 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.

## 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.

## PRESUPUESTO 2008

**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

UNIDAD ORGÁNICA	SUBSUNIDAD	DENOMINACIÓN
00	00	<i>GESTIÓN GENERAL</i>
01	00	<i>OFICINA DEL RECTOR</i>
01	03	SERVICIO DE CONTROL INTERNO
01	04	GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD
02	00	<i>CONSEJO SOCIAL</i>
03	00	<i>VICERRECTORADO ORDENACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS</i>
03	01	SECRETARIADO DE GESTIÓN ACADÉMICA
04	00	<i>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</i>
04	01	BIBLIOTECAS
05	00	<i>VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS, EMPLEO Y RELACIÓN CON LA EMPRESA</i>
06	00	<i>VICERRECTORADO DE RECURSOS MATERIALES Y EQUIPAMIENTO</i>
06	01	UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
06	02	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
07	00	<i>VICERRECTORADO DE PERSONAL</i>
08	00	<i>VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</i>
08	01	COORDINACIÓN DE ESTUDIANTES
08	02	OFICINA DE ANTIGUOS ALUMNOS
08	03	COORDINACIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
08	04	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA
08	05	PROYECTOS SOCIALES
09	00	<i>VICERRECTORADO DE PROYECCIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</i>
10	00	<i>VICERRECTORADO DE COORDINACIÓN Y PROGRAMACIÓN</i>
11	00	<i>VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES E INSTITUCIONALES</i>
11	01	OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES
12	00	<i>DEFENSOR UNIVERSITARIO</i>

13	00	<i>SECRETARÍA GENERAL</i>
13	01	UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN, ARCHIVO Y REGISTRO
14	00	<i>GERENCIA</i>
14	01	SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN FINANCIERA. Y PRESUPUESTOS.
14	02	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
14	03	SERVICIOS INFORMÁTICOS
14	04	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA
14	05	UNIDAD DE ACCESO, BECAS Y TÍTULOS
14	06	SERVICIO DE CONTRATACIÓN
14	07	UNIDAD DE COMPRAS, PATRIMONIO E INVENTARIO
14	08	SERVICIO DE ESTUDIOS, PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA
15	00	<i>CAMPUS DE ALTEA</i>
15	02	UNIDAD DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA
16	00	<i>CAMPUS DE ELCHE</i>
16	02	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE
17	00	<i>CAMPUS DE ORIHUELA</i>
17	02	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA
18	00	<i>CAMPUS DE SAN JUAN</i>
18	02	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE SAN JUAN
19	00	<i>FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES</i>
20	00	<i>FACULTAD DE MEDICINA</i>
21	00	<i>FACULTAD DE BELLAS ARTES</i>
22	00	<i>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURIDICAS DE ORIHUELA</i>
23	00	<i>FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURIDICAS DE ELCHE</i>
24	00	<i>FACULTAD DE FARMACIA</i>
25	00	<i>ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA</i>
26	00	<i>ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE</i>
27	00	<i>DPTO. DE FISIOLÓGÍA</i>
28	00	<i>DPTO. DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS</i>
29	00	<i>DPTO. DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA</i>
30	00	<i>DPTO. DE MEDICINA CLÍNICA</i>
31	00	<i>DPTO. DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR</i>
32	00	<i>DPTO. DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA</i>

33	00	DPTO. DE 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, MATEMÁTICAS E INFORMÁTICA
38	00	DPTO. DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA
39	00	OTRI
40	00	OFICINA DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD
41	00	OBSERVATORIO OCUPACIONAL
42	00	CENTRO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO
43	00	DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES
44	00	SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL
45	00	CENTRO DE GESTIÓN AMBIENTAL
47	00	SERVICIOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN
48	00	INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS
49	00	NUEVAS UNIDADES ORGÁNICO-ADMINISTRATIVAS
50	00	INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA
51	00	INSTITUTO DE 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	ASESORÍA JURÍDICA
57	00	CENTRO DE PSICOLOGÍA APLICADA
58	00	DPTO. DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE
59	00	DPTO. DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
60	00	DPTO. DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES
61	00	OFICINA DE COMUNICACIÓN, MARKETING Y PRENSA
62	00	CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA
64	00	DPTO. DE INGENIERÍA DE SISTEMAS INDUSTRIALES
65	00	DPTO. DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA, EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA Y ANTROPOLOGÍA SOCIAL







**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.  D. Director del Servicio de Infraestructuras.  D. Arquitecto de la Unidad de Supervisión de Proyectos.  D. Director del Servicio de Control Interno de la UMH.  D. Responsable del Servicio de Contratación de la UMH.  D. Director de la Asesoría Jurídica de la UMH  Todos ellos en representación de la UMH.  D. Facultativo Director de la Obra. D. Representante del Contratista.	PROVINCIA:  LOCALIDAD/CAMPUS:  OBRA:  <u>ADJUDICATARIO:</u>  IMPORTE DE LA CONTRATA:

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 de la UMH	D. Arquitecto de la Unidad de Supervisión de Proyectos de la UMH
D. Director del Servicio de Infraestructuras de la UMH	D. Servicio de Contratación de la UMH
D. Servicio de Control Interno de la UMH	D. (Facultativo Director de la Obra)
D. Asesoría Jurídica de la UMH.	
D. (Representante del Contratista)	



EXPEDIENTE:	
-------------	--

Nº	
----	--

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: CRITERIOS TIPO A INCORPORAR A LOS PLIEGOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

### SUMINISTROS:

OFERTA ECONÓMICA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PLAZO ENTREGA	GARANTÍA SUMINISTRO
40	35	15	10

### SERVICIOS:

OFERTA ECONÓMICA	MEJORARS PROPUESTAS	MEMORIA TÉCNICA
40	30	30

### ASISTENCIA TÉCNICA

Con carácter general en su tramitación no procede el establecimiento de criterios.

### OBRAS DE CONSTRUCCIÓN:

SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA SUPERA EL AÑO

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES	MEJORA DE LA FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS ESTABLECIDA
30	30	25	10	5

SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA NO SUPERA EL AÑO

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES
35	30	25	10

### OBRAS DE REFORMA Y REHABILITACIÓN:

SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA SUPERA LOS 30 DÍAS

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES
35	30	25	10

## SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA NO SUPERA LOS 30 DÍAS

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	GARANTÍAS ADICIONALES
45	45	10

**OBRAS DE INSTALACIÓN:**

## SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA SUPERA LOS 30 DÍAS

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	AMPLIACIÓN PLAZO DE GARANTÍA	POSIBILIDAD REPUESTOS EQUIPOS
30	30	20	10	10

## SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA NO SUPERA LOS 30 DÍAS

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	AMPLIACIÓN PLAZO DE GARANTÍA	POSIBILIDAD REPUESTOS EQUIPOS
40	40	20	10	10





**ANEXO V: 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 VI: CRITERIOS A APLICAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CIERRE PRESUPUESTARIO:**

- A. Hacia el final del ejercicio se recomienda indicar a los proveedores que adelanten las facturas de las compras o los servicios a realizar durante el mes de diciembre o, en su caso, que éstos preparen dichas facturas en el ejercicio entrante.
- B. Por el artículo 5 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto, el procedimiento especial de regularización se iniciará mediante solicitud normalizada de autorización de imputación de gastos contraídos durante el ejercicio anterior al Sr. Gerente quien, a su vez, la elevará al Sr. Vicerrector de Asuntos Económicos, Empleo y Relación con la Empresa. Este procedimiento tendrá fecha límite de entrada en Gerencia el 30 de MARZO del ejercicio entrante.
- C. Se efectuará una incorporación provisional de remanentes del 50% sobre el Crédito Disponible existente en proyectos I+D+i que presenten a 31 de DICIEMBRE un Crédito Disponible superior a 5.000,00 Euros

### **1.-TRAMITACIÓN ESPECIAL DE APERTURA DEL EJERCICIO**

Se aceptará en las primeras cajas fijas del ejercicio entrante, con fecha límite de entrada en el Cegeca de 15 de MARZO:

- a. Facturas por cuantía inferior a 1.000,00 Euros cuya fecha sea de diciembre del ejercicio saliente.
- b. Pagos a personal ajeno por cuantía inferior a 1.000,00 Euros, cuya fecha de prestación esté comprendida entre el 1 y el 31 de diciembre del ejercicio saliente.
- c. Dietas, liquidaciones y traslados por cuantía inferior a 500,00 Euros cuya fecha de realización esté comprendida entre el 15 de NOVIEMBRE Y el 31 de DICIEMBRE del ejercicio saliente.

Estos pagos se verán afectados por la limitación en cuanto a su cuantía establecida para pagos por caja fija

que asciende a 1500 euros (impuestos incluidos), excepto en pagos de dietas, locomoción y traslados, para los que no existe límite.

### **2.-PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE REGULARIZACIÓN**

Solicitud de autorización rectoral para imputación de gastos de ejercicios anteriores a créditos del ejercicio corriente, en aquellos casos no previstos en el punto 1.

Al inicio de ejercicio entrante, el Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, habilitará un expediente para cada uno de los apartados del punto 1, así como un expediente para el punto 2; a los que se deberá imputar los gastos afectados por estas tramitaciones especiales.



## ANEXO VII: Normativa provisional sobre la gestión económico-administrativa de acuerdos de investigación y prestaciones de servicio

Aprobada el 5/11/1997 por la Comisión Gestora nº18

Modificada:

- Comisión Gestora nº: 24 de 12 de febrero de 1998. Modificación de 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 de 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 de 27 de julio de 1998. Modificación del epígrafe "Procedimiento de contratación" del apartado I.7.
- Comisión Gestora nº 39 de 17 de febrero de 1999. Modificación del Apartado I.10.C.
- Comisión Gestora nº 55 de 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 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.
- Consejo de Gobierno Provisional de 2 de junio de 2004. Modificación del Apartado I.2.
- Consejo de Gobierno Provisional de 7 de octubre de 2004. Modificación del Apartado I.7. Asimismo, se crea el Anexo I.1 y se reenumera el Anexo I. BIS pasando a denominarse Anexo I.2
- Consejo de Gobierno de 12 de enero de 2005. Modificación de los Apartados II.1. y II.2.

### I.-NORMATIVA SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN

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/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/Instituto, facilitándole una copia del Acuerdo.
- Al Auxiliar Administrativo del Departamento/Instituto, adjuntándole copia del Acuerdo y notificándole el centro de gasto asignado.
- Al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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)*
- 6834: *Dotación adicional*
  - 68341 *Gastos de personal (Dotación Adicional)*
  - 68342 *Gastos de funcionamiento (Dotación Adicional)*
  - 68343 *Dietas, locomoción y traslados (Dotación Adicional)*
  - 68346 *Inversiones (material inventariable) (Dotación Adicional)*
  - 68349 *Otros Gastos Libre Disposición (Dotación Adicional)*
- 6835: *Actividades de Coordinación*
  - 68351 *Gastos de personal (Actividades de Coordinación)*
  - 68352 *Gastos de funcionamiento (Actividades de Coordinación)*
  - 68353 *Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Coordinación)*
  - 68356 *Inversiones (material inventariable) (Actividades de Coordinación)*
  - 68359 *Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Coordinación)*
- 6836: *Actividades de Apoyo*
  - 68361 *Gastos de personal (Actividades de Apoyo)*
  - 68362 *Gastos de funcionamiento (Actividades de Apoyo)*
  - 68363 *Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Apoyo)*
  - 68366 *Inversiones (material inventariable) (Actividades de Apoyo)*
  - 68369 *Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Apoyo)*
- 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y

Presupuestos, 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos las enviará al PR para que las remita él mismo, salvo que se solicite expresamente el envío a la entidad contratante.

El Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos reclamará las facturas a instancia del PR, excepto aquellas emitidas a otras administraciones públicas. A los tres meses de la emisión de la factura se remitirá un aviso telemático al PR con el fin de recabar su visto bueno para: a) proceder a la reclamación de la misma, ó b) paralizarla temporalmente hasta un plazo máximo e improrrogable de dos meses. Transcurrido dicho período, automáticamente se procederá a la reclamación de la factura impagada, salvo que el PR solicite, en escrito razonado a la Gerencia, con copia al Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico, la anulación de la factura. Si no hubiese razones que justificasen el impago, 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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, dicho servicio 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 APLICACIÓN DE LOS INGRESOS***

El Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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 GASTOS***

Durante la ejecución del Acuerdo, el Departamento/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.**

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. La duración del contrato será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio.
3. El contrato podrá ser a tiempo parcial, o por horas, definiendo la duración del contrato, el número de horas y su distribución.

4. Deberán formalizarse siempre por escrito.

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

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.

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.**

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.

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. 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.

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 curriculums 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.

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

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, así como propuesta de fecha de inicio de contrato.

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:

1. Junto con la propuesta de selección, se remitirá Memoria descriptiva de la actividad o del programa que se va a desarrollar y su duración.
2. 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.2**) 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 será remitida al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos.

##### **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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos.

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.**

- \* Dictámenes jurídicos
- \* Ensayos de homologación o calibración

### II.11.- FINALIZACIÓN DEL ACUERDO

Una vez terminado el Acuerdo, el PR comunicará a la OTRI la finalización del mismo y remitirá al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, 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.
- Documento 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

### 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.

Para aquellas actividades de carácter periódico que hayan sido debidamente acreditadas y autorizadas por un organismo público competente, y que cuenten con la autorización previa por parte del Consejo de Gobierno de la Universidad, el PR podrá solicitar al Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico la autorización para la realización de las actividades por periodos de seis meses, renovables. Estas autorizaciones podrán ser revocadas en cualquier momento por el Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico cuando a su juicio no se mantengan las condiciones que dieron lugar a las mismas.

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 asignado.
- Al Director del Departamento/Instituto, facilitándole una copia de la PS.

- Al Auxiliar Administrativo del Departamento/Instituto correspondiente, adjuntándole copia de la PS notificándole tanto el número de referencia como el centro de gasto asignado.
- Al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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, FACTURACIÓN DE TRABAJOS Y RECLAMACIÓN DE FACTURAS**

El solicitante recogerá el informe de la correspondiente PS en el Departamento 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 ésta.

Para aquellas actividades a las que se hace referencia en el apartado II. 1, que estén debidamente acreditadas y autorizadas por un organismo público y que cuenten con la autorización del Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico, el impreso de Hoja de Encargo supone a efectos presupuestarios un reconocimiento de derecho por lo que servirá de base para la emisión de la correspondiente factura por parte de la Universidad.

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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos la enviará a la entidad contratante para que proceda al pago de la misma, salvo que el PR prefiera remitirla él mismo.

El Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, reclamará las facturas a instancia del PR, excepto aquellas emitidas a otras administraciones públicas. A los tres meses de la emisión de la factura se remitirá un aviso telemático al PR con el fin de recabar su visto bueno para: a) proceder a la reclamación de la misma, ó b) paralizarla temporalmente hasta un plazo máximo e improrrogable de dos meses. Transcurrido dicho período, automáticamente se procederá a la reclamación de la factura impagada, salvo que el PR solicite, en escrito razonado a la Gerencia, con copia al Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico, la anulación de la factura. Si no hubiese razones que justificasen el impago, 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.

## **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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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, dicho servicio 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 APLICACIÓN DE LOS INGRESOS**

El Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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/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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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.

### **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 Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos pueda generar los créditos presupuestarios necesarios para el desarrollo de la actividad que financien.

### **DISPOSICIÓN 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.

### **DISPOSICIÓN 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.



*DISPOSICIÓN 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 VIII: Normativa de becas de investigación de la UMH asociadas a convenios, contratos y proyectos de I+D

Aprobada el 26/3/2002 por la Comisión Gestora

Modificada:

- Comisión Gestora de 23 de abril de 2002. Modificación Anexo I: Especificación tiempo completo/ tiempo parcial.
- Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2005. Modificación Apartado 3 (tarefas docentes), modificación del Anexo VII.

### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

Se entiende por Beca de Investigación asociada a Convenios, Contratos o Proyectos de I+D (en adelante, Beca de Investigación) a toda aquella ayuda económica dada por la Universidad Miguel Hernández (en adelante, UMH) a personas que participan en sus actividades de I+D o afines, con objeto de:

- Complementar su formación universitaria con trabajos de carácter práctico.
- Contribuir en su formación como investigador.
- Contribuir a la formación de investigadores de la Universidad a través de investigadores invitados.

Concedida con cargo a los fondos obtenidos de esos Convenios, Contratos o Proyectos de I+D.

Se considera Becario/a de Investigación de la UMH a aquella persona que disfruta de una Beca de Investigación según lo definido anteriormente. La condición de Becario/a de Investigación se obtendrá mediante nombramiento del Rector a propuesta del Profesor de la UMH responsable del correspondiente proyecto, contrato o convenio, extendiendo la UMH la oportuna credencial, y expirará con la finalización o rescisión de la beca.

La concesión de una Beca de Investigación no implica ninguna relación contractual ni estatutaria con el centro receptor, ni ningún tipo de compromiso por parte de éste en relación con una posterior incorporación del becario a la plantilla del Centro.

El/la Becario/a de Investigación de la UMH tendrá derecho al uso y disfrute de los servicios e instalaciones de la UMH en

las mismas condiciones que cualquier otro miembro de la Comunidad Universitaria.

La UMH suscribirá con cargo a los fondos disponibles del Profesor Responsable un seguro médico y de accidentes a beneficio del becario/a y utilizará como referencia de dotación de los distintos tipos de Beca de Investigación la cuantía correspondiente a la beca de Formación de Personal Investigador (FPI) del Ministerio de Ciencia y Tecnología.

A efectos de la presente Normativa, se entenderá por Beca de Investigación a tiempo completo, aquella que sea incompatible con la percepción de otros sueldos o salarios. El resto de becas se entenderán a tiempo parcial.

A efectos de homologación interna con otras Becas de Investigación de convocatoria pública, se considerará Becario de Investigación Homologado de la UMH a todo titulado superior que disfrute de una Beca de Investigación a tiempo completo, regulada en esta normativa, durante un mínimo de 24 meses. En el caso de que la Beca de Investigación tuviese una duración inferior, si el becario quisiera homologar su Beca de Investigación y el proyecto contemplase el ingreso posterior de fondos, el responsable de dicho proyecto remitirá escrito dirigido al Gerente de la UMH, con copia a la O.T.R.I., en el que se solicite que en el momento de la recepción de los fondos, se practique la oportuna retención para la renovación de la beca por el periodo mínimo de dos años. En el supuesto de que el becario estuviese adscrito a un contrato/convenio se remitirá la solicitud, para su estudio individualizado, al Vicerrector de Investigación.

En el supuesto de que, durante los trabajos objeto de la beca se obtuviesen resultados protegibles como propiedad industrial o intelectual, será de plena aplicación la normativa interna de la UMH sobre esta materia. A estos efectos, se reconoce a los becarios los mismos derechos y obligaciones que al personal miembro de la UMH en cuanto a la autoría y participación en beneficios que se fijarán en base a su contribución intelectual al resultado. La titularidad de los resultados y la presentación de títulos de protección corresponderán a la UMH.

### 2. MODALIDADES DE BECAS DE INVESTIGACIÓN

Las Becas de Investigación de la UMH adoptarán las siguientes modalidades:

GRUPO 1.- **Becas de colaboración a estudiantes de 1 y 2º ciclo.er**

GRUPO 2.- **Becas de especialización a titulados de grado medio o superior.**

GRUPO 3.- **Becas de movilidad.**



- GRUPO 4.- **Becas a investigadores invitados.**  
 GRUPO 5.- **Becas posdoctorales.**  
 GRUPO 6.- **Becas especiales.**  
 GRUPO 7.- **Becas de apoyo técnico a la investigación.**

Se trata de Becas de Investigación asociadas a Convenios, Contratos y Proyectos de I+D y, por consiguiente, la dotación de las mismas se realiza con cargo al presupuesto de los primeros.

<b>GRUPO 1.- BECAS A ESTUDIANTES DE 1º Y 2º CICLO</b>	
<b>Objeto:</b>	Iniciar la formación en I+D del estudiante, preferentemente de la UMH, mediante la realización de un trabajo práctico.
<b>Requisitos:</b>	Ser estudiantes, preferentemente de la UMH, en 1º o 2º ciclo.
<b>Duración:</b>	Entre 1 y 12 meses. Ningún estudiante podrá acumular más de 24 meses entre prórrogas o nuevas becas. Las becas serán preferentemente a tiempo parcial.
<b>Dotación:</b>	Tiempo completo: al menos el 40% del importe de la beca FPI Tiempo parcial: al menos el 20% del importe de la beca FPI

<b>GRUPO 2.- BECAS A TITULADOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR</b>	
<b>Objeto:</b>	Proporcionar una mayor especialización mediante la realización de un trabajo práctico así como contribuir a la formación como investigadores de los recién titulados.
<b>Requisitos:</b>	Ser titulado de grado medio o superior.
<b>Duración:</b>	Entre 1 y 24 meses. Ningún becario podrá acumular más de 36 meses entre prórrogas o nuevas becas. En el caso de estudiantes de 3º ciclo que se encuentren realizando la tesis doctoral, este periodo se podrá ampliar a 48 meses.
<b>Dotación:</b>	Titulados de grado medio: Tiempo completo: al menos el 50% del importe de la beca FPI Tiempo parcial: al menos el 25% del importe de la beca FPI Titulados superiores: Tiempo completo: al menos el 75% del importe de la beca FPI Tiempo parcial: al menos el 35% del importe de la beca FPI

<b>GRUPO 3.- BECAS DE MOVILIDAD</b>	
<b>Objeto:</b>	Complementar la formación investigadora y proporcionar una mayor especialización mediante la realización de un trabajo técnico o científico en un centro de investigación distinto al de su procedencia.
<b>Requisitos:</b>	La beca debe estar dotada por un programa, proyecto, contrato o convenio que exija la movilidad del

<b>Duración:</b>	becario/a. En todo caso, la beca será a tiempo completo. Entre 1 y 24 meses.
<b>Dotación:</b>	Para los licenciados, ingenieros o arquitectos no doctores, al menos el 110% del importe de las becas FPI del Ministerio de Ciencia y Tecnología; para los titulados universitarios doctores, al menos el 150% del importe de las becas FPI de Ministerio de Ciencia y Tecnología.

<b>GRUPO 4.- BECAS A INVESTIGADORES INVITADOS</b>	
<b>Objeto:</b>	Incorporar temporalmente a investigadores de otros Centros, en trabajos de I+D de la Universidad, con objeto de contribuir a la formación de investigadores o aportar conocimientos científicos, tecnológicos o artísticos en dichos trabajos.
<b>Requisitos:</b>	Estar contractual o estatutariamente ligado a otra organización que realice actividades de I+D.
<b>Duración:</b>	Entre 1 y 15 meses.
<b>Dotación:</b>	Al menos el 100% de la beca FPI

<b>GRUPO 5.- BECAS POSTDOCTORALES</b>	
<b>Objeto:</b>	Incrementar los recursos humanos de calidad en los grupos de investigación de la UMH así como ofrecer a los doctores contratados la posibilidad de compatibilizar la continuación de su labor investigadora con la búsqueda de un trabajo estable.
<b>Requisitos:</b>	Estar en posesión del grado de Doctor.
<b>Duración:</b>	Entre 6 y 36 meses.
<b>Dotación:</b>	27.700 Euros brutos anuales (incluida la cuota patronal de la Seguridad Social) con dedicación a tiempo completo.

La incorporación de Doctores a los grupos de investigación se realizará por medio de contratos de trabajo por obra o servicio determinado para la realización de tareas, suscrito entre el candidato seleccionado y la UMH al amparo de lo que establece el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones reglamentarias.

El procedimiento previsto para la contratación de Doctores se ajustará a lo establecido en el apartado I.7 de la Normativa sobre la Gestión económico-administrativa de acuerdos de investigación, prestaciones de servicio y cursos de postgrado, perfeccionamiento y especialización de esta Universidad.

A petición del interesado/a, y siempre que se cumplan los requisitos especificados en la presente Normativa, el Vicerrector de Investigación expedirá la correspondiente credencial que identifica al solicitante como Becario/a de Investigación Postdoctoral de la UMH.

<b>GRUPO 6.- BECAS ESPECIALES</b>	
<b>Objeto:</b>	Atender necesidades, asociadas a convenios, contratos y proyectos de I+D y que no queden recogidas en los



	grupos anteriores. Estas becas se concederán por una sola vez.
<b>Requisitos:</b>	Ser titulado universitario.
<b>Duración:</b>	Entre 1 y 3 meses.
<b>Dotación:</b>	A determinar en cada caso.

<b>GRUPO 7.- BECAS DE APOYO TÉCNICO A LA INVESTIGACIÓN</b>	
<b>Objeto:</b>	Formación de personal cualificado de apoyo técnico a las tareas de investigación y desarrollo.
<b>Requisitos:</b>	Ser titulado en Formación Profesional (segundo o tercer ciclo)
<b>Duración:</b>	Entre 1 y 12 meses. Ningún becario podrá acumular más de 24 meses entre prórrogas y nuevas becas. Las becas podrán ser a tiempo parcial.
<b>Dotación:</b>	Tiempo completo: al menos el 60% del importe de la beca para la Formación de Personal Técnico de apoyo a la Investigación (FPATI) de la Generalitat Valenciana. Tiempo parcial: al menos el 30% del importe de la beca FPATI de la Generalitat Valenciana.

<b>MODALIDADES DE BECAS DE INVESTIGACIÓN UMH (CUADRO RESUMEN)</b>			
TIPO	TIPO DE BECA	DURACIÓN	DOTACIÓN MÍNIMA
GRUPO 1	Estudiantes de 1º y 2º ciclo	1-12 meses	TC: 40% FPI TP: 20% FPI
GRUPO 2	Titulados	Grado Medio	1-24 meses TC: 50% FPI TP: 25% FPI
		Grado Superior	TC: 75% FPI TP: 35% FPI
GRUPO 3	Movilidad	Titulados de Grado Superior	1-24 meses 100% FPI
		Doctores	150% FPI
GRUPO 4	Investigadores Invitados	1-15 meses	100% FPI
GRUPO 5	Doctores	6-36 meses	27.700 Euros Brutos anuales
GRUPO 6	Especiales	1-3 meses	A determinar en cada caso
GRUPO 7	Titulados en Formación Profesional (2º o 3º ciclo)	1-12 meses	TC: 60% FPATI
			TP: 30% FPATI

### 3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LAS BECAS DE INVESTIGACIÓN DE LOS GRUPOS 1, 2, 3, 4, 6 Y 7

Previo al inicio de la selección de los/as Becarios/as de Investigación de los grupos 1, 2, 3, 4, 6 y 7, el Profesor

Responsable remitirá al Vicerrectorado de Investigación la solicitud de autorización para la convocatoria de la Beca de Investigación (**Anexo I**) al que acompañará el correspondiente documento contable de Retención de Crédito (RC). La selección, previa a la propuesta de nombramiento, de los/las Becarios/as de Investigación de los grupos 1, 2, 3 y 7 se realizará mediante convocatoria pública. Para ello, durante un período mínimo de 7 días naturales, la convocatoria de la beca permanecerá anunciada en el tablón de anuncios del Departamento/Centro/Instituto de Investigación correspondiente y será difundida, por la O.T.R.I. a través del correo electrónico, al resto de la Universidad. Asimismo, se publicará en los tabloneros de Registro General y Registros Auxiliares de la UMH. La Convocatoria deberá ajustarse al modelo que figura en el **Anexo II**. Los candidatos podrán optar a la beca mediante solicitud dirigida al Profesor Responsable que presentará en el Registro General de la UMH.

Transcurrido el periodo de publicación de la convocatoria, el Profesor Responsable del proyecto, contrato o convenio con el que se dota la correspondiente Beca de Investigación resolverá con una fundamentación razonada y propondrá el nombramiento del Becario/a de Investigación según **Anexo III** al que se adjuntará documentación avalando el cumplimiento de los requisitos exigidos para la beca. Este anexo se enviará directamente a la OTRI, quién lo publicará en los tabloneros de Registro General y Auxiliares de la UMH. A partir de la publicación de la resolución habrá un plazo de siete días naturales para las posibles reclamaciones.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones, el candidato seleccionado firmará en la O.T.R.I. el impreso de aceptación y de datos del Becario de Investigación (**Anexo IV**) así como el impreso de datos del seguro de accidentes corporales (**Anexo V**). Alternativamente, en el caso de único candidato y que haya resultado seleccionado, éste podrá renunciar al plazo de reclamaciones cumplimentando el **Anexo VI** que deberá ser remitido a la O.T.R.I.

El Rector de la UMH realizará el nombramiento correspondiente una vez resueltas las posibles reclamaciones. A continuación el Vicerrector de Investigación extenderá la correspondiente credencial.

El Vicerrectorado de Investigación, a través de la O.T.R.I., llevará un registro de altas y bajas de los Becarios de Investigación de la UMH.

El Servicio de Recursos Humanos de la UMH efectuará los pagos al Becario de Investigación reteniéndole, tanto la cantidad que corresponda en concepto de IRPF como los costes de los seguros asociados a la misma. En el caso de

Becarios de Investigación extranjeros de países con los que España tenga convenio de doble tributación, podrán solicitar, si así lo desean, la exención de retención. Los/Las Becarios/as de Investigación de nacionalidad extranjera distinta de países miembros de la Unión Europea, deberán tener permiso de residencia en España o visado de estudios durante el periodo de vigencia de la beca, o compromiso de presentar este último en el plazo máximo de un mes desde la concesión de la beca. La no presentación de este documento conllevará la anulación de la beca. La Beca de Investigación podrá ser rescindida a petición del becario/a o por resolución del Rector a solicitud razonada del Profesor Responsable del contrato, convenio o proyecto al que esté asociada la beca.

A excepción de las Becas de Investigación del Grupo 4, el disfrute, a tiempo completo, de una Beca de Investigación regulada en la presente normativa es incompatible con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado. Todas las Becas de Investigación, a excepción de las del Grupo 4, serán compatibles con los complementos derivados de los contratos sujetos al artículo 83 de la L.O.U. (Ley 6/2001) y con aquellas ayudas que en el marco de la actividad a realizar, tengan por objeto facilitar su movilidad temporal. Los Becarios de Investigación de la UMH podrán participar en tareas docentes, previa autorización expresa del Vicerrector de Personal. Esta solicitud deberá ajustarse al **Anexo VII** y contar con el VºBº del Tutor de la beca, el Director del Departamento/Centro/Instituto y el Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico. Las solicitudes podrán presentarse hasta el 30 de abril de cada año, teniendo en cuenta que el número máximo de horas a impartir quedará sujeto a los términos que establezca la normativa legal vigente sin que en ningún caso, supere las 60 horas lectivas por curso académico. Independientemente del periodo de disfrute de la beca y de la fecha de autorización, las tareas docentes autorizadas se incorporarán al cómputo del PAREDITT del curso siguiente al de la solicitud en el área de conocimiento a la que esté adscrito el investigador principal. El disfrute de una Beca de Investigación de la UMH del Grupo 1, será incompatible con cualquier tarea docente de la Universidad.

#### **4. PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE BECAS DE INVESTIGACIÓN**

Con una antelación mínima de 10 días a la finalización de la Beca de Investigación en curso, el Profesor Responsable podrá solicitar la renovación de la Beca de Investigación mediante solicitud al Vicerrector de Investigación, según **Anexo VIII**, siempre y cuando no varíen las condiciones de la Beca de Investigación, una vez efectuadas, en su caso, las actualizaciones correspondientes al incremento del coste de

la vida o al aumento del importe de los seguros. A dicho anexo se le adjuntará el documento contable de Retención de Crédito (RC) correspondiente al periodo de renovación.

Una vez autorizada la renovación por parte del Vicerrector de Investigación, la UMH expedirá la diligencia correspondiente a esta renovación.

#### **5. DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

La presente Normativa deroga a la anterior aprobada por la Comisión Gestora en la sesión de 5 de noviembre de 1997.

## ANEXO IX: Reglamento provisional de la UMH para la contratación de trabajos de carácter científico, técnico, artístico y para el desarrollo de cursos específicos

Aprobado el 5/11/1997 por la Comisión Gestora nº18

Modificado:

- Comisión Gestora nº: 20 de 28 de noviembre de 1997. Aprobación modelos de contratos 6 a 13.
- Comisión Gestora nº: 23 de 5 de febrero de 1998. Modificación Artículo 19.
- Comisión Gestora nº 25 de 13 de marzo de 1998. Modificación Artículos 5, 5.c, 5.f, 8, 15 y 25.
- Comisión Gestora nº 25 de 13 de marzo de 1998. Supresión Artículo 26.
- Comisión Gestora nº 26 de 26 de marzo de 1998. Modificación Artículo 19.
- Comisión Gestora nº 61 de 20 de junio de 2000. Modificación Artículos 5 y 7.
- Comisión Gestora nº 61 de 20 de junio de 2000. Aprobación Disposición adicional segunda.
- Comisión Gestora nº 63 de 25 de julio de 2000. Modificación Artículo 23.
- Consejo de Gobierno Provisional en su sesión extraordinaria de 22 de julio de 2004. Modificación Artículo 23.
- Consejo de Gobierno en su sesión de 4 de octubre de 2.006. Modificación artículo 23.

### APARTADO I.- DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** La Universidad Miguel Hernández, sus Departamentos o Institutos Universitarios y sus profesores o investigadores podrán contratar con entidades públicas o privadas, o con personas físicas, la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como el desarrollo de cursos específicos, debiendo ajustarse para ello a lo dispuesto en los arts. 11 y 45.1 de la Ley de Reforma Universitaria, en el Real Decreto 1930/1984 de 10 de octubre y en las normas contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 2.-** Se excluyen expresamente del ámbito de aplicación de este Reglamento las siguientes actividades o situaciones:

1. La actividad profesional de los profesores acogidos al régimen de dedicación a tiempo parcial siempre que no suponga el empleo de medios, instalaciones, equipamientos o servicios de la Universidad.
2. Los contratos editoriales efectuados por los profesores para la publicación de sus trabajos o para la preparación de originales destinados a la publicación.

3. Los cursos de especialización, conferencias, jornadas, etc., excepto los que sean contratados por empresas o Instituciones para formación de su personal.
4. Los premios obtenidos por los profesores universitarios.
5. Las conferencias esporádicas.

**Artículo 3.-** Las modalidades de servicios que la Universidad puede prestar en el marco de este Reglamento pueden agruparse en las categorías siguientes:

- a. Proyectos de Investigación y Desarrollo
  - o Proyectos solicitados directamente por "empresas"
  - o Proyectos para "empresas" con las que la Universidad tiene suscritos Acuerdos-Marco
  - o Convenios de Colaboración.
  - o Proyectos Concertados.
- b. Formación de personal
  - o Cursos a petición de las "empresas" en técnicas específicas. No incluyen, por lo tanto, los cursos ofertados por los Departamentos.
- c. Actividades de apoyo tecnológico
  - o Estudios o dictámenes científicos.
  - o Asesoría científico-técnica.
  - o Proyectos profesionales.
  - o Certificados de calidad, de acuerdo con la Normativa Europea.
- d. Explotación de patentes
  - o Licencia de explotación de patentes.
  - o Asesoría en la transferencia de tecnología.
- e. Prestaciones de servicio
  - o Análisis.
  - o Informes técnicos o tecnoeconómicos.
  - o Trabajos Profesionales.
  - o Dictámenes jurídicos.
  - o Ensayos de homologación o calibración que se realicen en los Departamentos
  - o Institutos de la Universidad.

**Artículo 4.-** Las actividades objeto de contratación que se recogen en este Reglamento no deben menoscabar ni alterar las actividades docentes regulares de la Universidad. Asimismo, dicha prestación deberá integrarse en el Plan que cada unidad hubiera definido en cada período lectivo.

**Artículo 5.-** Podrán participar en la realización de los trabajos que regula este Reglamento, además de los Profesores y Ayudantes de la Universidad:

- a. Colaboradores a título de Becarios. En cuanto esté firmado el contrato o convenio, el Profesor Responsable del mismo podrá proponer el nombramiento del Becario/a en escrito dirigido al Rector de la Universidad, tras el correspondiente

proceso de selección. La propuesta de nombramiento de Becario/a o de renovación o prórroga de la Beca será cursada a través del Vicerrectorado de Investigación quien, previa comprobación de la existencia de crédito por parte del Servicio de Asuntos Económicos, aprobará la solicitud remitiendo una notificación a Personal y al Vicerrectorado de Centros para tramitar su nombramiento e inclusión en nómina.

b. Personas no incluidas en las plantillas de la Universidad, cuya contratación se ajustará a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 27 de marzo de 1986, por la que se regula la contratación laboral, de carácter temporal, de personal para la investigación en las Universidades y el C.S.I.C.. La formalización y firma de estos contratos se realizará siempre por el Rector de la Universidad.

c. Miembros de las plantillas de Personal de Administración y Servicios, los cuales serían remunerados en concepto de gratificaciones, o por cualquier otro concepto que las disposiciones legales autoricen en cada momento.

d. Profesores y ayudantes de otras universidades, previa autorización expresa de la universidad correspondiente.

e. Colaboradores autónomos.

f. Colaboradores eventuales.

No obstante, para participar como Profesor Responsable de los trabajos que regula este Reglamento, será requisito necesario en el caso de Profesores Ayudantes y Asociados, tener formalizada su vinculación estatutaria o contractual con esta Universidad en el momento de iniciar los trabajos y mantenerla durante el período de ejecución de los mismos.

**Artículo 6.-** Podrán ser contratadas personas físicas o jurídicas para la realización de trabajos de mecanografía, delineación, informática, etc., así como para todas las labores auxiliares que exigiera el proyecto, de conformidad con la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y laboral aplicable (RD 2546/94 de 29 de diciembre).

## **APARTADO II.- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

**Artículo 7.-** Los contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, o para el desarrollo de cursos específicos correspondientes a las modalidades a) b) c) y d) del Art. 3, podrán ser solamente firmados por el Rector-Presidente de la Universidad Miguel Hernández o por el Vicerrector de Investigación, en virtud de firma delegada por Resolución Rectoral nº 462/99, de 7 de junio de 1999. Los contratos para la realización de trabajos de la modalidad e) serán suscritos por el profesor responsable de la prestación del servicio, con el Vº Bº (visto bueno) del Vicerrector de Investigación.

Todos los trabajos de las modalidades a) b) c) y d) del Art. 3 deberán contar con el Vº Bº del Director del Departamento, quien informará sobre los mismos al Consejo de Departamento.

En caso de que el profesor responsable de estos trabajos sea el Director del Departamento, se requerirá el Vº Bº del Vicerrector de Investigación.

**Artículo 8.-** Los contratos regulados en este Reglamento deberán corresponder a los modelos normalizados que se elaborarán por el Vicerrectorado de Investigación y aprobarán por la Comisión Gestora. Aquellos contratos que se pretendan firmar y difieran de dichos modelos deberán ser previamente propuestos a dicho Vicerrectorado que los someterá a la revisión de los Servicios Jurídicos. Por el contrario, siempre que una propuesta de contratación se ajuste exactamente a uno de estos modelos, se obviará el trámite del informe jurídico y se pasará a la Comisión Gestora. Los modelos que se vayan aprobando se adjuntarán a este Reglamento como **Anexo III**.

**Artículo 9.-** En ningún caso podrán firmarse contratos en los que concurren cualesquiera de las siguientes circunstancias:

a. Cuando la modalidad del trabajo, objeto del contrato, esté atribuida en exclusiva a determinados profesionales en virtud de disposición legal y el profesor contratante carezca del título correspondiente.

b. Cuando las obligaciones contraídas como consecuencia del contrato impliquen de hecho la constitución de una relación laboral estable.

c. Cuando la realización de los trabajos o de los cursos de especialización pueda ocasionar un perjuicio a la labor docente en la Universidad, tal como se recoge en el artículo 4.

**Artículo 10.-** Siempre que se pretendiese la contratación y se estuviese ante uno de los casos del art.9, deberá informarse al Vicerrectorado de Investigación sobre dicha propuesta. Si por el mismo, se considerase que no debe procederse a la contratación, basándose en las circunstancias del art.9 u otras de interés para la Universidad, se enviará informe motivado al Rector, paralizándose esta hasta el momento de la resolución rectoral.

## **APARTADO III.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

**Artículo 11.-** Los contratos obligarán exclusivamente a aquellos profesores que figuren relacionados como participantes en los mismos.

**Artículo 12.-** Para aquellos contratos donde exista riesgo de deterioro o de pérdida de aparatos de valor, se instrumentará la correspondiente póliza de responsabilidad civil a cargo del contrato.

#### **APARTADO IV.- RÉGIMEN ECONÓMICO**

**Artículo 13.-** La información facilitada al Vicerrectorado de Investigación, previa a la firma de los contratos deberá especificar su montante económico y una previsión de la aplicación del mismo, con sujeción a lo establecido en las normas de gestión de este Reglamento.

**Artículo 14.-** Igualmente deberán comunicarse al Vicerrectorado de Investigación las siguientes circunstancias:

- a. Previsión de contratación de trabajos o servicios o de adquisiciones por importe superior al que se considera para definir los mismos como menores (500.000 pesetas).
- b. Previsión de convocatoria de becas de proyecto.
- c. Previsión de pagos a personal ajeno a la Universidad.

**Artículo 15.-** En ningún caso la cantidad percibida anualmente por un Profesor Universitario, por los trabajos regulados en este Reglamento, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1450/1989 de 24 de noviembre, podrá exceder del resultado de incrementar en el 50 por 100 la retribución anual que pudiera corresponder a la máxima categoría docente-académica en régimen de dedicación a tiempo completo por todos los conceptos retributivos previstos en el Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del Profesorado universitario.

El porcentaje de retención a aplicar sobre la cantidad percibida por un Profesor Universitario, por los trabajos regulados en este Reglamento, se entiende incluido en el porcentaje dedicado a gastos generales de la Universidad, establecido en el art. 23 del presente Reglamento. No obstante, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1930/1984, de 10 de octubre, cuando la cantidad contratada, una vez deducidos los gastos materiales y personales que la realización de los mencionados trabajos supongan para la Universidad, exceda del quíntuplo de los haberes brutos mensuales mínimos de un Catedrático de Universidad en régimen de dedicación a tiempo completo, se practicará una retención adicional del 15% sobre la cantidad percibida por un Profesor Universitario.

En el caso de contratación laboral, de carácter temporal, de personal para investigación en las Universidades y en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas se estará, en cuanto a sus retribuciones, a lo dispuesto en la Orden del

Ministerio de Economía y Hacienda de 27 de marzo de 1986 (B.O.E. de 30/4/86).

**Artículo 16.-** La firma de un contrato o curso conforme al procedimiento recogido en el presente Reglamento comportará la concesión automática de la compatibilidad a que se refiere el art. 45.1 de la Ley de Reforma Universitaria, tanto para las actividades que en el desarrollo del contrato o curso realicen los Profesores universitarios, como para la percepción de las retribuciones que por ello les correspondan.

**Artículo 17.-** Todos los bienes que se obtengan de la ejecución de los contratos o cursos que se regulan en este Reglamento se integrarán en el patrimonio de la Universidad Miguel Hernández en la forma establecida para ello en la normativa correspondiente.

**Artículo 18.-** Las donaciones, dinerarias o en especie, a actividades de investigación deberán ser comunicadas al Vicerrector de Investigación para su aprobación por el Rector.

**Artículo 19.-** La Universidad Miguel Hernández gestionará las patentes derivadas de las investigaciones realizadas por sus profesores, cuya titularidad le corresponde de acuerdo con lo establecido por el art. 20.2 de la Ley de Patentes 11/1986, sin perjuicio de lo establecido en el art. 11 de la LRU en cuyo caso el contrato especificará la titularidad de los resultados. El procedimiento es el que se detalla a continuación:

1. El investigador deberá informar a la OTRI de cualquier noticia, incidencia o resultado de investigación que pueda dar como resultado una invención.
2. En las invenciones aparecerán siempre como inventores los investigadores.
3.
  - a. La memoria provisional de la patente (que incluirá las reivindicaciones) acompañada de la búsqueda de antecedentes, se presentará a la OTRI, la cual iniciará la tramitación del expediente.
  - b. La Comisión Gestora estudiará la documentación presentada y decidirá si es pertinente tramitar la patente y si procede el pago de los gastos de solicitud y mantenimiento de la patente por parte de la Universidad.
  - c. La distribución de los posibles beneficios generados en concepto de licencias, regalías o royalties, de acuerdo con la Normativa de Patentes, es la siguiente, salvo acuerdo específico en otro sentido de la Comisión Gestora:

© Si los gastos de solicitud y mantenimiento de la patente corren a cargo de los fondos propios del Grupo de



Investigación, los beneficios obtenidos serán repartidos de acuerdo con los siguientes porcentajes: 10% Universidad, 10% Departamento, 80% Inventor.

© Si los gastos de solicitud y mantenimiento de la patente corren a cargo de los fondos generales de la Universidad, los beneficios serán distribuidos de acuerdo con los siguientes porcentajes: 25% Universidad, 25% Departamento, 50% Inventor.

© Para el caso de que la invención trajera causa de los proyectos encargados por terceros, fuera quien fuera quien soportara los gastos de solicitud y mantenimiento de la patente (el tercero o el grupo de investigación), siempre se reservará un porcentaje de beneficio a favor de la Universidad de un 25%.

Queda unida la normativa de gestión de patentes como **Anexo I**.

**Artículo 20.-** Los contratos recogidos en la presente normativa deberán ser inmediatamente remitidos, tras su firma, al Rectorado de la Universidad, quedando copia en la OTRI, en la forma que se establece en el procedimiento de gestión.

**Artículo 21.-** Los ingresos por contratos o cursos, cualquiera que sea su naturaleza, se efectuarán siempre en las cuentas oficiales establecidas por la Gerencia, y dentro del programa que a tal efecto se articule por esta, debiendo citar siempre para cualquier comunicación el inicial y único número de referencia que se le asigne.

**Artículo 22.-** La Secretaría del Departamento o Instituto Universitario será la encargada de gestionar y contabilizar el gasto de los contratos suscritos por el personal del Departamento o Instituto Universitario correspondiente, de conformidad con la Normativa provisional sobre la gestión económica administrativa de contratos, prestaciones de servicio y estudios de postgrado, perfeccionamiento y especialización.

Queda unido un ejemplar de dicha Normativa como **Anexo II**.

**Artículo 23.-** Las aportaciones económicas procedentes de los contratos incluidos en los apartados a), b), c) y d) del artículo 3, dedicarán un 10% a los gastos generales de la Universidad, mientras que las prestaciones de servicio dedicarán un 12%. De estos gastos se detraerá un 4% para gastos de investigación a criterio del Departamento o Instituto Universitario. En el supuesto de los contratos incluidos en el apartado a) del artículo 3, en los que no se reconozca a la Universidad ninguna propiedad sobre resultados ni la percepción de regalías, la Universidad percibirá en concepto

de gastos generales la cuantía total correspondientes a los costes, tanto directos como indirectos, en los que haya incurrido para la ejecución del proyecto.

En el caso de los proyectos públicos competitivos, de la cuantía asignada por el organismo financiador en concepto de gastos generales se detraerá igualmente un 4% para gastos de investigación a criterio de Departamento o Instituto Universitario. Este porcentaje, podrá ser minorado en el caso de que una justificación por un importe inferior al concedido tenga como consecuencia una reducción en los gastos generales asignados a la universidad por el proyecto. En cualquier caso, el porcentaje será transferido al Departamento o Instituto Universitario una vez que haya sido remitida la justificación económica final de la ayuda y reintegrado, en su caso, el importe no justificado al organismo financiador.

En las prestaciones de servicio así como en aquellos contratos y proyectos públicos competitivos que por sus características lo permitan, los gastos generales de la UMH se incrementarán en un 0,7 %, que se destinarán a acciones de Cooperación al Desarrollo.

El importe de los gastos generales no transferidos al Departamento o Instituto Universitario queda a disposición del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico para atender a necesidades de biblioteca, reparación de equipos o cualesquiera otras acciones especiales cuyo objetivo final es el mejor funcionamiento de la investigación.

**Artículo 24.-** El personal de la Universidad Miguel Hernández que desee participar en contratos firmados por otras universidades deberá solicitar la compatibilidad, para lo que deberá informar al Vicerrectorado de Investigación de las horas de dedicación así como de las retribuciones percibidas. Una vez concedida, se podrá iniciar la participación en el contrato.

**Artículo 25.-** Tras la finalización y cierre de cada contrato de las modalidades a, b y c contempladas en el art. 3 del presente Reglamento, se remitirá al Vicerrectorado de Investigación una copia del informe final (en disquette, con formato Word) respetando, en cualquier caso, la posible confidencialidad sobre los resultados obtenidos.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Las normas contenidas en este Reglamento complementarán, en su caso, el régimen jurídico establecido para el ejercicio de las distintas profesiones que deberá ser respetado por los interesados. Igualmente, deberá tenerse en cuenta, para su debido cumplimiento, el régimen fiscal que afecte a las actividades, servicios y prestaciones objeto o consecuencia de



los contratos regulados en este Reglamento, así como, en su caso, las exigencias del régimen de la Seguridad Social.

## ***DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA***

En todas aquellas cláusulas en las que se hace alusión a Departamento o Instituto Universitario, debe entenderse que el contenido de las mismas es aplicable a Departamentos, Centros de Investigación o Institutos.

## ***DISPOSICIÓN FINAL***

El presente Reglamento 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 un nuevo reglamento.



## ANEXO X: NORMATIVA SOBRE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL DE LA UMH

*Aprobada el 5/11/2002 por la Comisión Gestora*

### 1. *Ámbito de aplicación*

Esta normativa se aplica a los resultados de los trabajos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación (I+D+i), realizados por los miembros de la UMH (funcionarios, contratados y becarios), que puedan ser objeto de cualquier clase de protección industrial o intelectual.

### 2. *Titularidad de los resultados de I+D+i*

**2.1.** Corresponde a la UMH la titularidad de las invenciones realizadas por los profesores e investigadores como consecuencia de su función de investigación en la Universidad y que pertenezcan al ámbito de sus actividades de estudio, docente e investigadora, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2 de la Ley 11/1986, de 20 de marzo, de Patentes.

**2.2.** También le corresponde la titularidad de otros resultados de I+D+i, tales como diseño industrial, programas de ordenador "software", topografía de productos semiconductores, obtención de variedades vegetales, etc., derivados de las funciones de investigación de la Universidad realizadas por los profesores e investigadores.

**2.3.** Los profesores e investigadores tendrán, en todo caso, derecho a participar en los beneficios que obtenga la UMH de la explotación o cesión de los derechos sobre los resultados de I+D+i anteriormente citados.

### 3. *Titularidad de los resultados de I+D+i en convenios y contratos*

Lo señalado en el apartado 2 se entiende sin perjuicio de lo establecido en los contratos ó convenios suscritos con entidades públicas o privadas o personas físicas al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades (Ley 6/2001, de 21 de diciembre), en los cuales se determinará la propiedad de los resultados de investigación que pudieran surgir como consecuencia de estos.

### 4. *Cesión y abandono de patentes*

**4.1.** La UMH podrá ceder la titularidad de las invenciones mencionadas a los profesores e investigadores autores de las mismas, quienes podrán depositar la solicitud de protección en su propio nombre.

En el supuesto de cesión a los autores, la UMH tendrá derecho a:

- a. Una licencia no exclusiva, intransferible y gratuita de uso de los títulos de que se trate.
- b. Una participación del 20% de los beneficios netos de la explotación de tales títulos obtenidos por los autores, que se distribuirán de la siguiente manera:

⊙ 10% para la UMH

⊙ 10% para los departamentos / institutos a los que pertenezcan los autores, en proporción a la participación de éstos.

**4.2.** La UMH podrá renunciar a la extensión internacional de la patente y cederla a los profesores e investigadores, reservándose una licencia no exclusiva, intransferible y gratuita de uso, así como el derecho a participar en los beneficios que la posible explotación o cesión de la invención proporcionase a los autores, en la cuantía que se fije de común acuerdo entre los autores y la UMH en el momento de la cesión.

**4.3.** Toda patente podrá ser abandonada, motivadamente, en cualquier momento por la UMH.

### 5. *Obligaciones de los profesores e investigadores*

Los profesores e investigadores de la UMH que lleven a cabo cualquier invención u obra que pudiera ser susceptible de protección mediante derechos de Propiedad Industrial ó Intelectual en el ámbito definido en el apartado anterior estarán obligados a:

1. Notificar a la UMH, a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI), la invención u obra, siempre previamente a su publicación o divulgación.

2. Facilitar a la UMH cuanta documentación e información resulte necesaria para la protección de la obra o invención.

3. Cooperar con la Universidad en cualquier acción que ésta emprenda relativa a la protección, defensa y explotación de sus derechos de Propiedad Industrial o Intelectual.

### 6. *Comisión Delegada de la Comisión Gestora*

Se crea una Comisión Delegada del Consejo de Gobierno en materia de Propiedad Industrial e Intelectual, encargada de resolver los procedimientos sobre protección y explotación de los resultados de la investigación generados en la Universidad, que estará compuesta por el Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico que la presidirá, y cuatro vocales designados por Consejo de Gobierno de entre su personal docente e investigador.

### **7. Modalidades y cuantías de participación**

Se establecen las siguientes modalidades y cuantías de participación en los beneficios y cargas de la explotación de resultados de investigación:

#### ***7.1. Invención como resultado de una investigación llevada a cabo con fondos públicos de investigación.***

7.1.1. Si como consecuencia del procedimiento al efecto instruido, la Comisión Delegada resuelve instar la inscripción de la invención y la explotación de los resultados de la investigación, dicha resolución establecerá por cuenta de quién corren los gastos:

a. En el supuesto de que los gastos corran por cuenta de la Universidad, los beneficios de la explotación se distribuirán del siguiente modo:

25% Universidad 25% Departamento / Instituto 50% Inventor/es

b. En el supuesto de que los gastos corran por cuenta de fondos propios del equipo investigador los beneficios de la explotación se distribuirán del siguiente modo:

10% Universidad 10% Departamento / Instituto 80% Inventor/es

7.1.2. Si como consecuencia del procedimiento al efecto instruido la Comisión Delegada resuelve no instar la inscripción de la invención y la explotación de los resultados de la investigación, la Universidad podrá ceder los derechos de propiedad al inventor, pudiendo asimismo en tal caso, reservarse una licencia no exclusiva, intransferible y gratuita de explotación, en los términos que establece el apartado 4.1 de la presente Normativa.

#### ***7.2. Invención como resultado de un contrato con un Ente Público o Privado***

En los supuestos en que se atribuya la titularidad de la invención a la Universidad, la Comisión Delegada podrá resolver instar o no la inscripción de la invención y la explotación de los resultados de la investigación, en los mismos términos señalados en la modalidad 7.1.

#### ***7.3 Invención como producto de una actividad no relacionada con la del investigador en la Universidad.***

En caso de que la invención sea resultado de una actividad no relacionada con la del investigador en la Universidad, y ésta se realice con medios propios y fuera del tiempo dedicado a su actividad profesional, la titularidad de los derechos, así como los beneficios, las obligaciones y

responsabilidades que de ellos se deriven, corresponderán íntegramente al inventor.

El inventor podrá, no obstante lo anterior, ceder a la Universidad la titularidad de la invención, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la modalidad 7.1.

En cualquier caso, el investigador deberá comunicar a la Universidad la realización de la patente y los hechos que en ella concurren, de conformidad con el procedimiento previsto en el art.18.1 de la Ley de Patentes.

### **8. Procedimiento**

8.1. Corresponde a la OTRI gestionar los derechos de Propiedad Industrial e Intelectual procedentes o derivados de los resultados de investigación cuya titularidad corresponda a la Universidad.

8.2. A los efectos del cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el apartado 5 de la presente Normativa, el profesor o investigador deberá informar a la OTRI de cualquier noticia, incidencia o resultado de investigación.

8.3. A tal fin cumplimentará y remitirá a la OTRI un cuestionario facilitado y diseñado al efecto por este Servicio (**Anexo I**), que deberá incluir como mínimo:

- ⊗ Título de la Invención
- ⊗ Nombre de todos los inventores
- ⊗ Descripción de la Invención
- ⊗ Patrocinio (si procede)
- ⊗ Datos de publicaciones o proyectos existentes relacionados

8.4. En la medida de lo posible, el cuestionario deberá ir acompañado de una búsqueda preliminar de antecedentes. En caso de que fuese necesario, la OTRI podrá solicitar otra búsqueda adicional a la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM).

8.5. Recibida la documentación en la OTRI, este Servicio la remitirá a la Comisión Delegada a fin de que ésta, en el plazo máximo de un mes, resuelva acerca de la conveniencia de solicitar el correspondiente título de propiedad. En la instrucción del procedimiento, la Comisión Delegada podrá solicitar aquellos informes externos que estime oportunos y podrá dar audiencia al equipo investigador, en cuyo trámite podrá ejercer la opción sobre asunción de gastos a que se refiere el apartado 7.1.1. de la presente Normativa.

8.6. La Comisión Delegada deberá resolver sobre la procedencia o no de instar la inscripción de la invención y sobre las condiciones de la explotación de los resultados de la investigación. En el primer caso, deberá determinar por cuenta de quién correrán los gastos así como los porcentajes

de participación en los beneficios en los términos previstos en la presente Normativa, lo cual será notificado al profesor o investigador a través de la OTRI (**Anexo II**). Todos los acuerdos adoptados por la Comisión Delegada serán comunicados al Consejo de Gobierno.

8.7. Para la tramitación de la inscripción de la invención, el profesor o investigador, con el asesoramiento técnico de la OTRI, que podrá contar con el apoyo de los adecuados servicios profesionales, redactará un borrador del documento de solicitud de patente, que será revisado por el citado Servicio.

8.8. La OTRI presentará el expediente resultante ante la OEPM y mantendrá informado al profesor o investigador de cualquier acontecimiento que pudiera producirse durante la tramitación del citado expediente.

8.9. En el caso de que se trate de un expediente que, por sus características, deba presentarse ante el Registro de la Propiedad Intelectual, será el propio profesor o investigador quien lo presente, trasladando el expediente, una vez registrado, a la OTRI. En los programas de ordenador, con independencia de que se registren para protegerlos, se hará constar en la primera pantalla lo siguiente:

Copyright <año> UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ  
Todos los derechos reservados

8.10. Los inventores podrán solicitar la extensión de la patente a otros países. La OTRI, en colaboración con los inventores, analizará el potencial de explotación de la patente y elevará a la Comisión Delegada un informe de recomendación de extensión de la patente. Esta Comisión decidirá sobre la conveniencia o no de dicha extensión en un plazo máximo de 1 mes. La OTRI notificará al profesor o investigador la decisión adoptada por la Comisión Delegada (**Anexo III**). Los acuerdos adoptados por la Comisión Delegada serán comunicados al Consejo de Gobierno.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Normativa deroga cualquier normativa anterior referente a esta materia, y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Comisión Gestora de la Universidad, y en aquellas cuestiones no previstas en ella se estará a lo dispuesto en la Ley 11/1986, de 20 de marzo, de Patentes.





## ANEXO XI: NORMATIVA REGULADORA DE LOS ESTUDIOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

– Aprobada por Consejo de Gobierno de la UMH en la sesión de 8 de noviembre de 2006.

– Recoge las modificaciones adoptadas mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de la UMH en su sesión de 14 de marzo de 2007.

### TÍTULO PRELIMINAR

#### TÍTULO 1. NATURALEZA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTUDIOS PROPIOS DE LA UMH.

Artículo 1. Naturaleza de los Estudios Propios de la UMH.

Artículo 2. Estructura de los Estudios Propios de la UMH.

Artículo 3. Itinerarios de Estudios Propios.

#### TÍTULO 2. PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS PROPIOS

Artículo 4. Solicitud de implantación de los estudios propios

Artículo 5. Propuestas de realización de los estudios propios.

Artículo 6. Plazos para la presentación de estudios propios

Artículo 7. Aprobación de las propuestas de cursos.

Artículo 8. Aplazamiento y anulación de los títulos.

#### TÍTULO 3. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS ESTUDIOS PROPIOS

Artículo 9. Financiación de los cursos

Artículo 10. Aspectos económicos

#### TÍTULO 4. DIRECCIÓN Y PROFESORADO DE LOS ESTUDIOS PROPIOS.

Artículo 11. El Director del curso

Artículo 12. Funciones del Director.

Artículo 13. El profesorado

Artículo 14. Funciones del profesorado

#### TÍTULO 5. DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 15. De los estudiantes.

#### TÍTULO 6. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Artículo 16. Participación del Personal de Administración y Servicios

Artículo 17. Funciones del Personal de Administración y Servicios.

#### TÍTULO 7. DE LA GESTIÓN DE LOS CURSOS.

Artículo 18. Preinscripción en los cursos

Artículo 19. De la matriculación

Artículo 20. De la expedición de títulos

#### TÍTULO 8. DE LA COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES EXTERNAS

TÍTULO 9. DISPOSICIÓN ADICIONAL.

TÍTULO 10. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

### TÍTULO PRELIMINAR

La Ley Orgánica 6/2001 de universidades regula en su artículo 34.3 que las universidades podrán establecer enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y títulos propios, así como a enseñanzas de formación a lo largo de la vida. El Real Decreto 1496/87, de 6 de noviembre, sobre obtención, expedición y homologación de títulos universitarios, en su sección segunda, regula las condiciones generales para la expedición de diplomas y títulos propios de la universidad.

A su vez, el Decreto 208/2004 de 8 de octubre, por el que se aprueban los estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en su artículo 101.1 indica: "En la UMH se imparten tanto las enseñanzas conducentes a la obtención de un título oficial y con validez en todo el territorio nacional, y aquellos que puedan tener validez en otros países de acuerdo con los tratados y convenios internacionales, como las que conllevan la obtención de títulos y diplomas propios, y las que se orientan a la formación de postgrado y formación continua, a través de la especialización, actualización y perfeccionamiento profesional."

Los estudios propios y de especialización de la universidad permiten a ésta responder de manera ágil y eficaz a las demandas sociales de formación, tanto general como especializada o profesional en áreas científicas, técnicas, humanísticas o artísticas. Este reglamento permite servir de referencia para estudios que complementan el conjunto de enseñanzas oficiales y constituyen junto con ellas la oferta docente y formación avanzada que dota a la universidad de un perfil práctico y competitivo.

Por todo ello, la UMH contempla la Normativa Reguladora de Estudios Propios de la UMH, comprometiéndose a ofrecer estudios propios de calidad, que ofrezcan respuesta a demandas, necesidades y expectativas de los universitarios, de los profesionales, de las empresas e instituciones con el propósito de organizar, cohesionar y asegurar la calidad de los Estudios de la UMH.

#### TÍTULO 1. NATURALEZA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTUDIOS PROPIOS DE LA UMH.

##### Artículo 1. Naturaleza de los Estudios Propios de la UMH.

1. Los Estudios Propios son las enseñanzas que, dentro de la normativa vigente, lleva a cabo la UMH con el fin de facilitar una formación continua y especializada.
2. Los Estudios Propios que se impartan en la UMH se regirán por esta normativa.

3. La superación de estos estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título, Diploma o Certificado otorgado por la UMH.

## Artículo 2. Estructura de los Estudios Propios de la UMH.

Los estudios propios, y las titulaciones o reconocimientos a los que dan derecho, en la UMH son los siguientes:

### 1. Estudios Propios universitarios.

Son enseñanzas orientadas a dar respuestas a las necesidades del entorno económico-social y que no están cubiertas por las titulaciones oficiales. Tendrá una carga lectiva mínima de 120 créditos. Para poder cursar estos estudios es necesaria la posesión de los requisitos legalmente establecidos de acceso a la universidad o la superación de la prueba específica. Estos estudios conducirán al título propio universitario.

### 2. Estudios Propios de Maestría (magíster).

Son enseñanzas de postgrado con una orientación claramente profesional aplicada al mercado laboral. Tendrán una carga lectiva de entre 60 y 120 créditos. Podrá acceder cualquier titulado superior de estudios universitarios oficiales o cualquier persona en posesión del título oficial de grado universitario. Excepcionalmente, el Director del curso, podrá establecer la admisión de titulados medios universitarios, así como profesionales con conocimientos reconocidos en la especialidad de que trate el curso, con un límite del 5% del total de plazas ofertadas. Estos estudios conducirán al título de Magíster.

### 3. Estudios de Especialista Universitario.

Son enseñanzas que tienen como objetivo la formación de especialistas de alto nivel en materias del saber dirigidas a la aplicación y especialización profesional, que no estén recogidas expresamente en las titulaciones oficiales. Tendrá una carga lectiva mínima de 30 créditos. Podrá acceder cualquier titulado de estudios universitarios oficiales, y, excepcionalmente, profesionales con conocimientos reconocidos en la especialidad de que trate el curso, hasta un 5% de las plazas ofertadas. Estos estudios conducirán al título de Especialista.

### 4. Estudios de Experto Universitario.

Son enseñanzas que versarán sobre materias del saber dirigidas al perfeccionamiento y especialización profesional. Tendrán una carga mínima de 20 créditos. Para poder cursar estos estudios es necesaria la posesión de los requisitos legalmente establecidos de acceso a la universidad. También podrá cursar estos estudios quienes dispongan del título de bachiller o del ciclo formativo de grado medio, tras la superación de una prueba específica relacionada con el estudio. Excepcionalmente podrán acceder profesionales con

conocimientos reconocidos en la especialidad del estudio propio hasta un 25% de las plazas ofertadas, tras la superación de la misma prueba específica. Estos estudios conducirán al título de experto.

### 5. Estudios de especialización.

Son un conjunto integrado de asignaturas optativas y de libre configuración que el estudiante puede cursar para obtener un cierto perfil de especialización. El itinerario de especialización no se obtiene hasta finalizar la titulación oficial correspondiente. La carga lectiva mínima es de 20 créditos, y puede acceder cualquier estudiante universitario de la UMH. Estos estudios conducirán al título de Especialista.

### 6. Estudios Técnicos Universitarios.

Son un conjunto integrado de asignaturas troncales, obligatorias, optativas y de libre configuración que el estudiante puede cursar para obtener un determinado perfil de especialización técnica que proporcione unos conocimientos suficientes en una determinada área laboral.

La titulación de técnico universitario se puede obtener sin necesidad de acabar la titulación oficial correspondiente. La carga lectiva debe tener un mínimo de 30 créditos. Puede acceder cualquier estudiante universitario de la UMH.

### 7. Curso de Perfeccionamiento.

Son enseñanzas dirigidas a la especialización profesional y a la actualización y profundización de conocimientos. Tendrán una carga académica mínima de 2 créditos. Podrán cursar estos estudios estudiantes universitarios o profesionales relacionados con la temática del curso. Su superación dará derecho al correspondiente diploma de reconocimiento.

### 8. Curso de Especialización Profesional.

Son enseñanzas que tienen como objetivo contribuir al desarrollo de competencias profesionales concretas y facilitar la ampliación y la adquisición de nuevos conocimientos. Tendrán una carga académica mínima de 2 créditos. Podrá cursar estos estudios cualquier persona interesada en los mismos. Su superación dará derecho al correspondiente diploma de reconocimiento.

## Artículo 3. Itinerarios de Estudios Propios.

1. Se entiende por Itinerario de Estudios Propios el procedimiento por el cual un Título propio está conformado por distintos cursos de menor carga lectiva.
2. Los Estudios Propios de Maestría se podrán diseñar con una estructura curricular que comprenda varios cursos de Especialista Universitario, hasta alcanzar la carga

lectiva mínima del Estudio Propio de Maestría.

3. Los Estudios Propios de Experto Universitario se podrán diseñar con una estructura curricular que comprenda varios cursos de perfeccionamiento hasta alcanzar la carga lectiva mínima del Título Propio de Experto Universitario.

## **TÍTULO 2. PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS PROPIOS**

### **Artículo 4. Solicitud de implantación de los estudios propios.**

1. La solicitud de implantación de un Título Propio de Grado será realizada por el Rector, de acuerdo al artículo 108 de los Estatutos de la UMH.
2. Las Facultades y Escuelas, Departamentos e Institutos de la UMH, con el acuerdo previo de sus órganos rectores, pueden proponer la solicitud de implantación de cualquier tipo de enseñanzas establecidas en esta normativa, salvo los Estudios Propios de Grado, Diplomas de especialización y Técnico Universitario. Las propuestas serán elevadas al Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios mediante el procedimiento establecido al efecto.

### **Artículo 5. Propuestas de realización de los estudios propios.**

1. Las propuestas de realización de los estudios propios se presentarán de acuerdo con el procedimiento que se establecerá a tal efecto.
2. Las propuestas de Estudios Propios se registrarán por lo establecido en este reglamento y las directrices que establezca el Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios.
3. Se podrá recabar del proponente o proponentes de los estudios propuestos la información suplementaria que se estime pertinente.

### **Artículo 6. Plazos para la presentación de estudios propios.**

1. Las propuestas de realización de los estudios de Título Propio de Grado, Maestro, Especialista Universitario y Experto Universitario, deberán presentarse entre los meses de enero y febrero del año natural para su comienzo en el del curso académico en el cual tendrá lugar su realización.

2. Los Cursos de Perfeccionamiento y de Especialización Profesional deberán presentarse con una antelación de 60 días con respecto a la fecha de comienzo de los mismos.
3. El Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios podrá poner en marcha los Diplomas de especialización y Técnico Universitario en cualquier momento del curso académico.

### **Artículo 7. Aprobación de las propuestas de cursos.**

1. Los Estudios Propios de la UMH serán aprobados por el Consejo de Gobierno de la UMH, previo informe del Vicerrector Adjunto de Ordenación Académica y Estudios para la Innovación Docente y la Formación Continua y no Presencial (VAID), y a propuesta del Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios.
2. El Consejo Social fijará las tasas de matriculación de los cursos, más la retribución de los profesores y del director de cada título a propuesta del Consejo de Gobierno de la UMH.
3. Las modificaciones que se puedan producir, una vez aprobado el curso, se deberán justificar ante el VAID, quien elevará la propuesta al Consejo de Gobierno, vía el Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios para su aprobación si procede.
4. La realización de nuevas ediciones de cursos ya aprobados no requerirá la presentación de nuevas propuestas si no hay cambios, siendo necesario únicamente la comunicación del director del estudio propio al VAID y el informe favorable de éste.
5. La realización de nuevas ediciones de cursos ya aprobados, en los que se produzcan cambios, se registrarán por el procedimiento establecido para las nuevas propuestas.

### **Artículo 8. Aplazamiento y anulación de los títulos.**

1. El Director de un título deberá comunicar al Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios el aplazamiento o anulación del mismo, argumentando el motivo de tal decisión.
2. Los cursos aplazados, se deberán realizar en el mismo curso académico en el que se iba a impartir el mismo. En caso contrario, se requerirá una comunicación justificada, y la aprobación del VAID.

### TÍTULO 3. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS ESTUDIOS PROPIOS

#### Artículo 9. Financiación de los cursos

1. Los Estudios Propios de la UMH se financiarán en régimen de autofinanciación 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. Los efectos económicos de estos ingresos serán válidos desde el momento en que se acredite su cobro, de manera que no se podrá materializar el gasto hasta que el ingreso esté efectivamente recaudado, salvo autorización expresa del Gerente.
2. El/la Responsable del Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios, a instancias del Director del Título, comunicará al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, los importes económicos que se deben incorporar a su centro de gasto.

#### Artículo 10. Aspectos económicos

1. La confección del presupuesto de cualquier Estudio Propio de la UMH incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Número de estudiantes:

- Un mínimo de 10 estudiantes en cursos presenciales.
- En los cursos a distancia, en los Diplomas de Especialización y de Técnico Universitario el número mínimo y máximo de estudiantes será indicado por el Director del Título.
- El Director del Título podrá establecer el número y tipo de becarios que estime pertinente, siempre y cuando lo establezca en la propuesta del curso que deberá incluir también las becas y el procedimiento de acceso a las mismas.

b) Precio hora lectiva del profesorado.

c) Precio de la matrícula

d) Remuneración de la Dirección o Coordinación de un Título:

La remuneración en concepto de Dirección o coordinación de un título no podrá superar el 10% del total de ingresos del curso, independientemente de las 2. retribuciones que tengan asignadas por docencia en el mismo.

- e) Los gastos de desplazamiento y dietas del profesorado se ceñirán a los establecidos a tal efecto por la universidad.
- f) Los gastos de material fungible e inventariable.
- g) Coste de gestión y uso de recursos.
  - De los ingresos contemplados en el presupuesto de los Estudios Propios presentados por Facultades/Escuelas, Institutos o Departamentos de la UMH se retendrá un 15,7%, para la UMH, como gastos generados por el uso de recursos y de gestión.

2. La retribución de honorarios al director o coordinador del curso, profesorado y al personal colaborador de administración y servicios serán autorizados por el/la responsable del Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios, previa certificación del cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Director de los estudios, de acuerdo con la memoria inicial del curso. Todos los pagos a personal que se realicen llevarán asociado un 5% de retención, en concepto de formación, para el personal de la UMH, y en concepto de evaluación del CV y autorización para la docencia, para el personal externo.

3. Dos meses después de la finalización del curso, como máximo, se presentará una memoria económica de los gastos realizados. En ella podrá reflejarse el mantenimiento de un remanente para gastos de difusión, si se va a realizar una nueva edición del curso. Este remanente será utilizado por la UMH si no se ejecuta antes de seis meses desde la presentación de la memoria económica.

4. En caso de que se produzca un incumplimiento del presupuesto se hará cargo del mismo el Director del curso o responsable de las propuestas de pago y, subsidiariamente, el Departamento, Instituto o Centro docente que respalde dichos estudios, en su caso.

### TÍTULO 4. DIRECCIÓN Y PROFESORADO DE LOS ESTUDIOS PROPIOS.

#### Artículo 11. El Director del curso.

1. El Director del título será el responsable de todos los aspectos que conciernen al desarrollo del mismo. En caso de que el Director del curso no pertenezca al PDI de la UMH se nombrará un director de gestión económica, de dicho cuerpo con dedicación a tiempo completo

El Director deberá poseer una titulación universitaria, excepcionalmente podrá ser un profesional de reconocida valía.



3. El/la VAID no podrá dirigir estudios destinados a la obtención de ninguno de los títulos propios previstos en este reglamento, excepto los estudios destinados a la obtención de los Diplomas de Especialización y de Técnico Universitario que serán dirigidos exclusivamente por él.

#### Artículo 12. Funciones del Director.

1. Las funciones del Director son:

- Presentar la propuesta de los estudios conducentes a la obtención del título correspondiente conforme al procedimiento normalizado al efecto.
- Proporcionar al Servicio a cuyo cargo esté la gestión de los estudios propios cualquier tipo de información que éste le solicite, así como la establecida en el procedimiento de gestión de los cursos.
- Realizar la Memoria Final en el modelo normalizado. Ésta debe indicar al menos: Resultados académicos, liquidación del presupuesto, inventario de los bienes adquiridos, y balance detallado de la gestión económica.
- Coordinar y responsabilizarse de la gestión académica del curso en los siguientes términos: ordenación académica del curso, establecimiento de criterios de selección y admisión de los estudiantes, supervisión de los programas y la evaluación del curso, coordinación de los profesores, elaboración y firma de las actas y la memoria final del curso.
- Gestionar el presupuesto del curso, de acuerdo con lo estipulado en la normativa económica de la UMH.
- Asegurar la calidad de la docencia y realizar su evaluación conforme a las normas establecidas al efecto.

2. En la propuesta de título el Director deberá especificar el número de horas de gestión estimadas para el mismo.

#### Artículo 13. El profesorado

1. Como norma general, la organización de las enseñanzas contempladas en esta normativa no justificará en ningún caso carga docente de profesorado a efectos del cumplimiento de las obligaciones lectivas regulares del profesorado universitario, salvo convenio expreso con el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios y el Vicerrectorado de Personal. Si computará como carga docente no podrá ser remunerado por ello.
2. La propuesta de profesorado para cada título deberá venir acompañada de un compromiso de su participación en la enseñanza del mismo. Igualmente se adjuntará a la propuesta el C.V. abreviado del profesor, en el caso de

que no fuera de la UMH.

3. El PDI de la UMH podrá impartir como máximo 120 horas por curso académico en los estudios propios de la UMH.
4. Los profesionales o expertos acreditados en la materia objeto del estudio ajenos a la UMH, podrán impartir los cursos reglados en esta normativa.

#### Artículo 14. Funciones del profesorado

Las funciones del profesorado son:

- Impartir la docencia establecida en el programa de la asignatura.
- Facilitar los materiales docentes contemplados en la memoria académica de los estudios.
- Cumplir con el programa académico de los estudios que le sea asignado contribuyendo a la evaluación y mejora de la calidad docente.
- Realizar las evaluaciones correspondientes de las materias impartidas y, en su caso, firmar las actas en el plazo máximo de 3 semanas tras finalizar los estudios.
- Cumplir las normas que regulan los Estudios Propios de la UMH.

### TÍTULO 5. DE LOS ESTUDIANTES

#### Artículo 15. De los estudiantes.

1. Los estudiantes de Estudios Propios se rigen por lo expuesto en esta normativa, así como aquella otra reglamentación de la UMH que le sea aplicable.
2. Los estudiantes matriculados en los Estudios Propios son miembros de la comunidad universitaria de la UMH. Tendrán derecho a la expedición de la tarjeta universitaria los estudiantes matriculados en Estudios Propios de Grado, Estudios Propios de Maestría, Estudios de Especialista Universitario y Estudios de Experto Universitario.

### TÍTULO 6. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

#### Artículo 16. Participación del Personal de Administración y Servicios.

1. El Director de cada título podrá proponer un miembro del PAS de la UMH para que realice la gestión administrativa del título.

2. El/la Responsable del Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios podrá proponer a un miembro del PAS de la UMH para la gestión administrativa de un título, o varios.
3. La participación en la actividad debe ser autorizada por el Gerente, La solicitud debe detallar los ingresos, el período y la duración que comprenderá la colaboración de la persona propuesta. En todo caso, la gestión administrativa deberá realizarse fuera de horario laboral del interesado o la interesada.
4. Como norma general, la participación del PAS en las enseñanzas contempladas en esta normativa no justificará, en ningún caso, disminución de su carga de trabajo en la UMH.

#### **Artículo 17. Funciones del Personal de Administración y Servicios.**

Las funciones del Personal de Administración y Servicios son:

- Auxiliar en la gestión administrativa y económica de los estudios del título, que corresponda, bajo la dirección del Director del mismo.
- Cumplir las normas que regulan los Estudios Propios de la UMH.
- Cumplir las normas que rigen la gestión económica en el ámbito de la UMH.
- Colaborar en la difusión de los estudios por los cauces que se establezcan, formalizar la matrícula; realizar gestiones para la reserva de espacios, preparar la documentación para formalizar cobros y pagos, preparación de la documentación administrativa y académica pertinente como certificaciones, actas, así como todas aquellas acciones administrativas necesarias para la realización del título o curso que le encomiende el Director.
- Aplicar los programas informáticos de gestión de los Estudios Propios y de gestión económica en uso en la UMH.
- Contribuir activamente a la mejora de la calidad de la gestión de los Estudios Propios de la UMH.

#### **TÍTULO 7. DE LA GESTIÓN DE LOS CURSOS.**

##### **Artículo 18. Preinscripción en los cursos**

1. Se podrá realizar preinscripción de los cursos si así lo considera el Director en la propuesta de realización
2. El período de preinscripción tendrá una duración de al

menos 20 días.

3. Si la demanda de plazas es inferior al número mínimo de estudiantes propuesto, el curso no se impartirá. No obstante, el director del curso puede reajustar el presupuesto del curso de acuerdo al número de estudiantes preinscritos y solicitar su realización al Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios, que lo tramitará ante el Consejo de Dirección.
4. Cuando la demanda de plazas para iniciar el curso supere el número máximo de estudiantes propuestos en la memoria del curso, el director realizará una selección aplicando criterios objetivos acreditados documentalmente. Sin embargo, el director, siempre y cuando lo justifique, puede solicitar al Responsable del Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios la incorporación de más estudiantes al curso, que resolverá.
5. Se podrá establecer un pago de hasta un 5% del importe de matriculación en el proceso de preinscripción. El importe abonado se devolverá a quien no sea seleccionado para la realización del curso. A los estudiantes admitidos se les deducirá del importe global de la matrícula. En el caso de la no impartición del curso el pago realizado se devolverá igualmente a los interesados.
6. El estudiante no tendrá derecho a la devolución de las tasas de matrícula del curso en cual estaba matriculado, una vez que éste haya comenzado, de acuerdo con el programa publicitado con anterioridad.

##### **Artículo 19. De la matriculación**

1. La matrícula se realizará del curso completo. En casos excepcionales los estudiantes, podrán matricularse solamente de los módulos o asignaturas del curso no superadas, siempre y cuando así lo considere el Director del curso.
2. Los estudiantes se podrán matricular en módulos independientes en los Estudios Propios de Maestría si así estuviera previsto en su propuesta, siempre y cuando no se supere con ello el 15% del número de estudiantes matriculados en el curso completo. La superación de dichos módulos conllevará, en su caso, la expedición de un certificado de aprovechamiento.
3. El pago de la matrícula se realizará antes del inicio del curso. Se podrá fraccionar en dos pagos: el primero al comienzo del curso y el segundo a los dos meses como máximo de la fecha inicio del curso. En cada plazo se



abonará el 50% del importe de la matrícula. El no pagar el segundo plazo conllevará la baja automática del estudiante, además de perder cualquier derecho de reintegro de la cantidad ya abonada.

4. La formalización de la matrícula en cualquiera de los Estudios Propios de la UMH requerirá, por parte de los Departamentos, Institutos o Centros, de la comprobación fehaciente del cumplimiento del requisito de acceso a dichos estudios por parte del estudiante, así como de su custodia documental.
5. Podrán acceder a los Estudios Propios de Maestría, los estudiantes matriculados en el último curso de titulaciones oficiales de primer y segundo ciclo. Si no obtuvieran la titulación universitaria durante el curso académico correspondiente, sólo tendrán derecho a la expedición de un certificado de asistencia y, en el caso de haber superado los exámenes de evaluación, un certificado de asistencia y aprovechamiento.
6. El acceso a estudios conducentes a los Estudios Propios de la UMH por parte de quienes se hallen en posesión de un Título extranjero se realizará, en conformidad con el artículo 16.1 del Real Decreto 86/1987, de 16 de enero, sin necesidad de homologación de dicho Título, bastando la autorización otorgada por el Rector de la UMH. Para ello, el Director del curso en el cual el estudiante desea matricularse, debe remitir al Responsable del Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios la petición de autorización de admisión, a la que acompañará la siguiente documentación del solicitante: Fotocopia cotejada o compulsada del título extranjero debidamente legalizada por vía diplomática, así como fotocopia del documento oficial de identificación personal del solicitante.
7. En todos los Estudios Propios de la UMH, los estudiantes que no aprueben alguna de las materias en el término normal establecido en el programa de estudios, tendrán derecho a una segunda convocatoria extraordinaria, en un plazo que también deberá quedar establecido en el programa del curso. No tendrán derecho a esta convocatoria aquellos estudiantes que no hayan cubierto los requisitos mínimos de asistencia.

#### Artículo 20. De la expedición de títulos

1. Los estudiantes que superen las enseñanzas correspondientes a los Estudios Propios de la UMH, y obtengan la calificación global de Apto, tendrán derecho a la expedición del correspondiente título, diploma o certificado.
2. La expedición de los títulos de los Estudios Propios de la UMH llevará consigo el abono de las tasas

correspondientes, de acuerdo con la normativa de la UMH existente al efecto.

3. El Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios habilitará el procedimiento para asegurar que la expedición de títulos, diplomas y certificados de la UMH se realice conforme a los requisitos contemplados en esta Normativa.
4. Los Títulos Propios de la UMH serán firmados por el Rector, y causarán constancia en un Registro de Títulos Propios establecido por el Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios, en condiciones de custodia, certificación y carácter público similares al del Registro relativo a los Títulos universitarios oficiales establecido en el Real Decreto 1496/1 987 de 6 de noviembre.

#### TÍTULO 8. DE LA COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES EXTERNAS

Los Estudios Propios realizados en colaboración con instituciones y entidades externas, tanto públicas como privadas, se ajustarán a lo establecido en el convenio que ampara dicho acuerdo o el que se establezca mediante el oportuno contrato, el cual contemplará, entre otras, las condiciones, tanto académicas como económicas, de los estudios.

#### TÍTULO 9. DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Lo no contemplado en esta Normativa se acogerá a lo aprobado por el Consejo de Gobierno, oído el Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios.

#### TÍTULO 10. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas Normas anteriores a la aprobación de Estatutos de la UMH entren en conflicto o contradigan lo expresado en esta Normativa. Queda disuelta la Comisión de Tercer Ciclo y el actual Centro de Formación y Postgrado.



## **ANEXO XII: NORMAS Y CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN, POR EL CONSEJO SOCIAL DE LA UMH, DE EXPEDIENTES DE PRECIOS PÚBLICOS, TASAS ACADÉMICAS, PAGOS A PROFESORES Y DEMÁS DERECHOS ECONÓMICOS, DE LOS ESTUDIOS QUE IMPLIQUEN LA EXPEDICIÓN POR PARTE DE LA UMH, DE TÍTULOS PROPIOS**

(Consejo Social 25 octubre 2005)

*(Esta normativa asume la normativa actual que el Consejo de Gobierno tiene aprobada al efecto, e incluye la regulación de los expedientes de precios públicos, tasas académicas, pagos a profesores y demás derechos económicos, de los estudios que impliquen la expedición por la UMH, de títulos propios, que son competencia de este Consejo. Se aprueba con carácter provisional, hasta que el Consejo de Gobierno apruebe una nueva normativa, momento en el que se procederá a una regulación como la presente)*

1. Los expedientes para la resolución de precios públicos, tasas académicas y demás derechos económicos correspondientes a títulos propios o de extensión universitaria, serán presentados por el Rector, en la Secretaría del Consejo Social.

La presentación de los expedientes se realizará dentro de las fechas previstas en el punto 4, y con la documentación requerida, en el punto 3, según el tipo de expediente.

2. Los tipos de estudios propios a los que afecta esta normativa serán los establecidos en la Normativa interna reguladora de los estudios propios de la Universidad Miguel Hernández.

3. Tipos de Expedientes.

Los expedientes de los cursos se clasifican del siguiente modo:

- Cursos nuevos.

Son aquellos estudios que se imparten por primera vez. El expediente debe incluir la siguiente documentación:

- El impreso de apertura de expediente del Consejo Social. (Anexo 1)

- La documentación del curso que inicia el expediente.
- Certificado de aprobación del curso por el Consejo de Gobierno.
- Informe justificativo, del director del centro de formación, en caso de no ajustarse a los criterios recomendados por el Consejo Social en el punto 5.

- Cursos renovados.

Son aquellos estudios de los que se realiza una nueva edición en un plazo inferior a tres años desde su última impartición.

El expediente debe incluir la siguiente documentación:

- El impreso de apertura de expediente del Consejo Social. (Anexo 1)
- La documentación del curso que inicia el expediente.
- Certificado de aprobación del curso por el Consejo de Gobierno.
- Certificado de aprobación por el Consejo Social, de tasas, precios públicos, pagos a profesores y demás derechos económicos, de la edición anterior.
- Certificado de la aprobación por el Consejo Social, de la Memoria Económica Final de la edición anterior.
- Informe justificativo, del director del centro de formación, en caso de no ajustarse a los criterios recomendados por el Consejo Social en el punto E.

4. Presentación de los expedientes a la secretaría del consejo.

Los plazos son los siguientes:

- Título propio de grado, máster, especialista y experto universitario: 60 días de antelación antes del inicio del Curso.
- Cursos propios de especialización y perfeccionamiento, y otras actividades formativas: 30 días de antelación a la fecha de inicio del curso.

5. Criterios para la resolución de los expedientes.

La resolución de los expedientes se ajustará a los siguientes criterios:

a. Autofinanciación del curso: El curso deberá garantizar su autofinanciación. Excepcionalmente, en casos de gran interés social, el Consejo Social podrá autorizar la utilización de fondos propios en la financiación del curso.

b. Número de estudiantes: El número de estudiantes (incluyendo becarios) para los diferentes estudios propios ha de ser el siguiente:

- Entre 15 y 50 estudiantes para cursos máster, especialista y experto
- Entre 15 y 60 estudiantes para cursos propios de especialización y perfeccionamiento

## PRESUPUESTO 2008

- En los cursos a distancia no se tendrán en cuenta los máximos de los intervalos propuestos.

## c. Precio hora lectiva del profesorado:

- Entre 50 y 150 euros por hora, para títulos propios de grado, cursos máster y especialista o experto.
- Entre 40 y 100 euros por hora para cursos propios de especialización y perfeccionamiento.

## d. Precio hora por estudiante:

- Entre 4 y 20 euros por hora para títulos propios de grado, cursos máster y especialista o experto.
- Entre 2 y 10 euros por hora, para cursos propios de especialización y perfeccionamiento.
- Entre 2 y 8 euros por hora para los cursos de Extensión Universitaria.
- Se podrán establecer becas o reducciones de las tasas académicas que serán aprobadas por el Consejo Social. Con carácter general se recomienda la inclusión de un porcentaje mínimo del 5% del número total de plazas matriculadas en el curso, como becas totales o parciales.

e. Gastos de Dirección-Coordinación: Cada curso contará con un director o coordinador. La remuneración del director o coordinador no debería superar el 10% del total de ingresos del curso, independientemente de las retribuciones que tengan asignadas por docencia en el mismo. En todo caso, y salvo casos excepcionales justificados, se establece como tope máximo la cantidad de 6.000 euros por curso académico.

f. Gastos de desplazamiento y dietas del profesorado: No deberá superar el 20% del presupuesto total del curso, a excepción de los cursos acogidos a los Programas Erasmus Mundus y a otros cursos en colaboración con universidades extranjeras fuera del ámbito de la Unión Europea, y otros que su especialidad así lo exija.

g. Gastos de Publicidad: En cada curso deberá venir especificado los gastos de publicidad. Se recomienda que la UMH editar un libro o guía con toda la información de todos los estudios propios.

h. Gastos de material fungible e inventariable: No deberán superar el 10% del presupuesto total del curso, excepto en aquellos casos en los que se justifique debidamente y siempre que no sea posible la utilización de material general disponible en la Universidad.

i. Gastos varios: Se debe especificar y concretar por escrito las partidas de "otros gastos" en la documentación del curso.

j. Subvenciones: Todas las subvenciones públicas o privadas, o ayudas económicas externas, deben ser debidamente justificadas, acompañando convenio del curso en su caso.

k. Canon universitario: Todos los cursos deben contemplar el pago del canon universitario a favor de la UMH que se determinará de la siguiente forma:

- El 10% del presupuesto global del curso y el 5% del total de los gastos del profesorado, en aquellos cursos donde el porcentaje de los profesores que son miembros de la comunidad universitaria de la UMH, sea igual o superior al 25%.
- El 15% del presupuesto global del curso y 5% del total de los gastos del profesorado, en aquellos cursos donde el porcentaje de los profesores que son miembros de la comunidad universitaria de la UMH, es inferior al 25%.
- En los estudios impartidos conjuntamente o en colaboración con universidades extranjeras se podrá disminuir los porcentajes arriba indicados. En estos casos, el Consejo Social establecerá el canon aplicable.
- En el caso de cursos gratuitos, la UMH fijará una tasa mínima como retribución de los costes logísticos y de infraestructuras que la misma presta.
- En los cursos que por su naturaleza particular así lo requieran deberán contemplar entre sus gastos un seguro de accidente, hurto y responsabilidad civil.
- Todos aquellos cursos que se desvíen de algunos de estos criterios deben adjuntar un escrito justificativo argumentado en cada caso.

## 6. Expedición de certificados.

El Consejo Social emitirá un certificado de aprobación de las tasas académicas, precios públicos, pagos a profesores y demás derechos económicos correspondientes a los cursos de títulos propios y de extensión universitaria.

La Secretaría del Consejo remitirá el certificado de cada curso, antes de diez días desde la fecha de celebración del Pleno o Comisión en quien se delegara esta competencia.

Una vez emitido el certificado, en caso de querer modificar, antes de a realización del curso, un precio público, tasa académica o pago a profesores ya aprobado por el Consejo Social, se debe presentar en la Secretaría del Consejo una copia del certificado de aprobación del Consejo y una memoria justificativa del cambio.

No podrá publicitarse ningún curso que no cuente con el certificado del Consejo Social. En el caso de actividades presentadas al Consejo de Gobierno de la Universidad, y si las fechas del curso así lo exigen, podrá publicitarse el mismo

indicando que está “pendiente de aprobación de tasas por el Consejo Social.

En todo caso y cuando las circunstancias de demanda así lo aconsejen, el Director del Centro de Postgrado y Formación Continua podrá recabar un permiso especial a la Secretaría del Consejo Social.

No podrá realizarse ningún curso de la Universidad Miguel Hernández de Elche sin contar con el certificado del Consejo Social

#### 7. Aprobación de la memoria económica final de los cursos.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios, deberá remitir a la Secretaría del Consejo, dentro de los tres meses siguientes a la finalización del curso la documentación siguiente:

- El impreso de solicitud de aprobación de la Memoria Económica Final cumplimentado. (Anexo 2).
- Una Memoria Económica Final, debidamente revisada y aprobada, que deberá incluir: estudiantes preinscritos; número de estudiantes matriculados, egresados; número de becarios; evaluación del curso, ejecución del Presupuesto, etc.
- En caso de existir un superávit en el cierre final del presupuesto del curso, el reparto de los excedentes se regirá por la norma aprobada por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.
- El Consejo Social emitirá un certificado de aprobación de esta Memoria Económica Final que será imprescindible en caso de renovación del curso.
- La Secretaría del Consejo remitirá el certificado de cada curso, antes de diez días desde la fecha de celebración del Pleno o Comisión, al Rector, con copia del mismo al Vicerrectorado que remitió el expediente.

#### 8. Memoria anual.

El Rector remitirá al Consejo Social, dentro del primer cuatrimestre del año siguiente, una Memoria anual de los cursos tramitados.





## ANEXO XIII: TASAS POR EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y TARJETAS UNIVERSITARIAS PARA ESTUDIANTES, DE ENSEÑANZAS PROPIAS DE LA UMH DE ELCHE

Aprobación del Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de febrero de 2007.

Las tasas por expedición de títulos correspondientes a enseñanzas propias de la UMH de Elche, y la emisión de tarjetas universitarias para estudiantes de dichos estudios quedan establecidas en los siguientes términos:

Por Emisión de:	Tasa establecida cada año académico por la GV (*) para:
Título de estudios propios de grado	Título de licenciatura, arquitecto o ingeniero
Título de estudios propios de maestría (magíster)	Título de doctor
Título de estudios de especialista universitario	Título de licenciatura, arquitecto o ingeniero
Título de experto universitario	Título de diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica o maestría
Título de estudios especialización	Título de diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica o maestría
Título de estudios técnicos universitarios	Título de diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica o maestría
Tarjeta universitaria	Expedición, mantenimiento o actualización de tarjetas de identidad
Duplicado de título por extravío, deterioro o modificación	Duplicado de título por extravío, deterioro o modificación

(\*)Según se establezca anualmente en Decreto del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se fijan las tasas a satisfacer por la Presentación de Servicios Académicos Universitarios para el correspondiente curso académico.



**ANEXO XIV:****TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS  
UNIVERSITARIOS PARA EL CURSO 2007-2008.**

<i>DESCRIPCION</i>	<i>EUROS</i>
<b>I. ACTIVIDAD DOCENTE</b>	
Estudios en facultades, escuelas técnicas superiores en cualquiera de sus ciclos incluidos los cursos de adaptación para el acceso de titulados de escuelas universitarias a aquellas, en colegios universitarios y escuelas universitarias	
<b>1.Estudios conducentes a la obtención de Títulos de : la Licenciatura en Bellas Artes, Ciencias ( incluidas las constituidas con el Decreto 1975/1973,de 26 de junio),Farmacia, Informática, Medicina y Odontología, de Arquitectura, Ingeniería, Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica y diplomado en Enfermería, Estadística, Fisioterapia, Informática y Optica.</b>	
1.1.Curso Completo	801,18
1.2.Asignaturas Sueltas:	
Asignatura Anual correspondiente a un Curso de menos de 7 Asignaturas anuales	208,39
Asignatura Anual correspondiente a un Curso de 7 o más Asignaturas anuales	137,98
<b>2 .Otros Estudios conducentes a Títulos Oficiales de 1º y 2º ciclo distintos a los especificados en el epígrafe 1.1.</b>	
2.1.Curso Completo	565,54
2.2.Asignaturas Sueltas:	
Asignatura Anual correspondiente a un Curso de menos de 7 Asignaturas anuales	144,22
Asignatura Anual correspondiente a un Curso de 7 o más Asignaturas anuales	96,11
<b>3.Licenciatura en Educación Física ( plan antiguo)</b>	
3.1.Curso Completo	663,40
3.2.Asignaturas Sueltas:	
Asignatura Anual correspondiente a un Curso de menos de 7 Asignaturas anuales	172,46
Asignatura Anual correspondiente a un Curso de 7 o más Asignaturas anuales	114,09

<i>DESCRIPCION</i>	<i>EUROS</i>
<b>4.Enseñanzas Estructuradas por Créditos</b>	
4.1.NIVEL DE EXPERIMENTALIDAD 1: Estudios conducentes a la obtención de Títulos de la Licenciatura de Ciencias del Trabajo, Derecho, Filosofía, Historia, Historia y Ciencias de la Música, Humanidades, Sociología y Diplomado en Relaciones Laborales y Trabajo Social.	<b>8,07 €/créd.</b>
4.2. NIVEL DE EXPERIMENTALIDAD 2: Estudios conducentes a la obtención de Títulos de la Licenciatura en Admón. y Dirección de Empresas, Antropología Social y Cultural, Ciencias Actuariales y Financieras, Ciencias Políticas y de la Administración, Investigación y Técnicas de Mercado, Ciencias Empresariales.	<b>8,71 €/créd.</b>
4.3.NIVEL DE EXPERIMENTALIDAD 3: Estudios conducentes a la obtención de los Títulos de la Licenciatura en Bellas Artes, Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Ciencias y Técnicas Estadísticas y Psicología y de la Diplomatura en Estadística .	<b>9,56 €/créd.</b>
4.4.NIVEL DE EXPERIMENTALIDAD 4: Estudios conducentes a la obtención de los Títulos de Arquitectura y Arquitectura Técnica, Licenciatura en Biología, Bioquímica, Biotecnología, Ciencias Ambientales, Ciencias y Tecnología de los Alimentos, Enología.	<b>11,80 €/créd.</b>
4.5. NIVEL DE EXPERIMENTALIDAD 5: Estudios conducentes a la obtención de los Títulos de la Licenciatura en Farmacia, Medicina, Odontología y de la Diplomatura en Fisioterapia, Nutrición Humana y Dietética y Podología.	<b>12,32 €/créd.</b>
<b>5.Masters Oficiales:</b>	
Análisis y Gestión de los Ecosistemas Mediterráneos	<b>23,55</b>
Diseño, Producción y Explotación de Vehículos Industriales	<b>23,55</b>
Instalaciones Térmicas y Eléctricas en Edificios, Eficiencia Energética	<b>23,55</b>
Psicología de la Salud	<b>23,55</b>
Salud Pública	<b>28,67</b>
Investigación en Atención Primaria	<b>18,43</b>
Igualdad de Género en el Ambito Público y Privado	<b>28,67</b>
Interpretación y Práctica Jurídica	<b>23,55</b>
Valoración Médica de la Incapacidad Laboral, del Daño Corporal y Medicina de la Aseguranza.	<b>28,67</b>
Agroecología, Desarrollo Rural y Agroturismo	<b>23,55</b>
Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente en la Empresa Agraria y Alimentaria	<b>23,55</b>

<i>DESCRIPCION</i>	<i>EUROS</i>
<b>6.Estudios que permiten la Obtención de Título de Doctor:</b>	
Créditos pertenecientes al Area de Conocimiento: Humanidades	<b>40,40 €/créd.</b>
Créditos pertenecientes al Area de Conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas	<b>47,93 €/créd.</b>
Créditos pertenecientes al Area de Conocimiento: Ciencias Experimentales	<b>50,74 €/créd.</b>
Créditos pertenecientes al Area de Conocimiento: Técnicas.....	<b>56,10 €/créd.</b>
Créditos pertenecientes al Area de Conocimiento: Ciencias de la Salud	<b>56,36 €/créd.</b>
<b>7.Estudios y Especialidades:</b>	
Estudios de Especialidades Médicas que no requieran formación Hospitalaria a los cuales se refiere el Apartado Tercer del Anexo del Real Decreto 127/1984, del 11 de enero, en Unidades Docentes Acreditadas.	
Análisis Clínicos (de Farmacia) en Escuelas Profesionales reconocidas por el Real Decreto 2.708/1982, del 15 de Octubre.....	<b>32,43 €/créd. O 1.802,88 € por Curso completo.</b>
De Enfermería, en Unidades docentes acreditadas según del Real Decreto 992/1987, del 3 de Julio	<b>32,43 €/créd.</b>
La Cantidad del Incremento por Segunda Matrícula, Tercera, Cuarta o sucesivas veces, será la que disponga en el Artículo 146, Apartados cinco y seis, del Decreto Legislativo 1/2005, del 25 de Febrero, del Consejo de la Generalitat, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat Valenciana ( DOGV núm.4971 del 22 de Marzo de 2005).	

<i>DESCRIPCION</i>	<i>EUROS</i>
<b>II. EVALUACION Y PRUEBAS</b>	
Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad	<b>64,08</b>
Proyectos de Fin de Carrera, excepto Enseñanzas organizadas por Créditos	<b>117,77</b>
Requisitos para la Homologación de Títulos Extranjeros de Educación Superior:	
Pruebas de Aptitud	<b>117,77</b>
Proyecto o Trabajo	<b>117,77</b>
Cursos Tutelados	<b>13,46 € por crédito matriculado</b>
Periodo de Prácticas	<b>117,77</b>
Curso de Iniciación y Orientación para Mayores de 25 Años	<b>95,54</b>
Matrícula de Doctorado para la Realización de Tesis Doctoral	<b>31,56</b>
Exámen de Tesis Doctoral	<b>117,77</b>
Prueba de Evaluación para la Obtención del Diploma Acreditativo de Estudios Avanzados	<b>117,77</b>
Obtención, por Convalidación, del Título de la Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica	<b>117,77 en concepto de evaluación académica ,prof. Y 196,17 por los trabajos exigidos.</b>
Pruebas de Aptitud Para el Acceso a Educación Física, a Bellas Artes y a Traducción e Interpretación	<b>64,08</b>
Certificado de Aptitud Pedagógica	<b>187,42</b>



	<i>EUROS</i>
<b>III. TITULOS Y SECRETARIA</b>	
Expedición de Títulos Académicos	
Título de Doctor	184,54
Título Oficial Máster	145,00
Título de Licenciatura, Arquitecto o Ingeniero	123,83
Título de Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o Maestro/a	60,42
Diplomatura Acreditativa de Estudios Avanzados	60,42
Duplicado de Títulos Anteriores, por Pérdida o Modificación	7,32
Expedición del Suplemento Europeo al Título	82,06
Solicitud de Homologación al Actual Título de Doctor, a los nuevos Títulos de Doctor y Máster, y al Grado académico de Máster	136,76
Apertura de Expediente Académico por Inicio de Estudios en un Centro y Traslado, así como Expedición de Certificados Académicos	22,41
Compulsa de Documentos	8,75
Expedición, Mantenimiento o Actualización de Tarjetas de Identidad...	4,81
Expedición de Duplicados de Tarjetas de Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad	8,75

<b>PROGRAMA DE DOCTORADO PRECIO POR CRÉDITO</b>	<b>EUROS</b>
ANATOMÍA QUIRÚRGICA Y APLICATIVA	53,57 €
AUTOMÁTICA Y ROBÓTICA	53,33 €
BIOINGENIERÍA	48,23 €
BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR	48,23 €
CALIDAD ASISTENCIAL-ATENCIÓN SANITARIA CENTRADA EN EL PACIENTE	45,56 €
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS AGRARIAS Y ALIMENTARIAS	53,33 €
DERECHO, POLÍTICA Y JUSTICIA	45,56 €
DIRECCIÓN Y TRIBUTACIÓN DE EMPRESAS	45,56 €
INVESTIGACIÓN EN LA PRÁCTICA CLÍNICA	53,57 €
MARKETING Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE EMPRESAS	45,56 €
MEDICINA CLÍNICA	53,57 €
MEDICINA DE FAMILIA BASADA EN LA EVIDENCIA Y EN LA AFETIVIDAD	53,57 €
NEUROCIENCIAS	53,57 €
NUTRICIÓN HUMANA	48,23 €
OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	53,57 €
ONCOLOGÍA QUIRÚRGICA, CIENCIAS DE LA VISIÓN Y MEDICINA LEGAL	53,57 €
PEDIATRÍA	53,57 €
PSICOLOGÍA DE LA SALUD	45,26 €
SALUD PÚBLICA	53,57 €
TECNOLOGÍA DE LAS COMUNICACIONES	53,33 €
TECNOLOGÍAS INDUSTRIALES	53,33 €
TERRITORIOS ARTÍSTICOS CONTEMPORANEOS	38,06 €

## ANEXO XV: TARIFAS DE USO DE LOCALES Y ESPACIOS DE LA UMH

### PRIMERO:

Las tarifas para el año 2008 por el uso de locales y espacios de la Universidad, son las siguientes:

### CONCEPTO

#### TARIFAS POR EL ALQUILER DE AULAS Y USO DE ESPACIOS UNIVERSITARIOS:

En este apartado, la UMH, como otras Universidades, establece un precio reducido para el personal de la propia Universidad.

Para los laboratorios, además de la tarifa prevista, puede establecerse un precio por la utilización de aparatos en función del tiempo de utilización de los mismos.

Salas de conferencias, aulas magnas.....	490 Euros/Día
Aula + 150 persona.....	389 Euros/Día
Aula entre 100 y 150 personas.....	267 Euros/Día
Aula - 100 personas.....	160 Euros/Día
Aula Informática (Puede establecerse un precio por el aula y otro por cada puesto de PC).....	640 Euros/Día
Laboratorios (Puede establecerse un precio por hora por la utilización de determinados aparatos).....	640 Euros/Día
Espacios menores.....	64 Euros/Día
Sala de Reuniones .....	267 Euros/Día
Espacios abiertos .....	10 Euros- el m2/Día
Dispensarios.....	960 Euros/Mes

**Las tarifas indicadas no incluyen IVA, que deberá incrementarse en los supuestos previstos legalmente.**

Además de los gastos anteriores, se cobrarán otros gastos adicionales que puedan generarse tales como limpieza, personal, etc..., tal y como se recoge en las tarifas de la UMH.

### 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.

### TERCERO:

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 exención total o parcial de las tarifas vigentes, exceptuando los gastos adicionales que puedan originarse, en atención a las peculiaridades de la entidad solicitante y de la actividad a desarrollar. En concreto podrá autorizar dicha exención en los siguientes casos:

- 1.- Cuando el solicitante sea una entidad sin ánimo de lucro o cuando se acrediten circunstancias excepcionales, y así convenga a los intereses de la Universidad.
- 2.- Cuando se organicen Jornadas, Congresos, Seminario, etc, que no generen ingresos, si bien en este caso, deberá aparecer el nombre de la Universidad Miguel Hernández como patrocinador en los carteles anunciadores, trípticos, etc, que se editen, promocionando la actividad.
- 3.- En el caso de que existan convenios o contratos con las entidades peticionarias, en los que se establezca la exención.
- 4.- Cuando el solicitante sea una entidad pública y destine los espacios objeto de cesión a la realización de actividades cultural o social.
- 5.- Cuando el solicitante, aún siendo una entidad privada, destine los espacios objeto de cesión a la realización de campañas de publicidad o promociones de productos que tengan algún interés para la comunidad universitaria.

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

### CUARTO:

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 XVI: HONORARIOS CENTRO DE PSICOLOGIA APLICADA.**

### **BAREMO DE HONORARIOS DEL CPA de la UMH:**

#### **TARIFA DE ACTUACIÓN "EXTERNA" A LA UMH.**

- 1) Primeras y sucesivas consultas individuales de asesoramiento en cualquiera de las áreas de intervención (clínica, educativa o de orientación).....50,00 €
- 2) En terapia de pareja.....62,00 €
- 2) Sesiones grupales (Programa de ayuda psicológica), considerando la programación, preparación, exposición y conducción de la sesión, con exposición:
- a) Por hora.....80,00 €
- b) Por material y alumno.....6,00 €
- c) Por alumno y taller 8 horas (mínimo 15 alumnos).....50,00 €
- d) Por alumno y taller 10 horas(mínimo 15 alumnos)...62,50 €
- e) Por alumno y taller 16 horas(mínimo 15 alumnos).100,00 €

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

- 3) 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.).

- 4) Realización de informes periciales, a petición de instancias jurídicas, por informe pericial individual, mínimo (dependiendo del número de horas empleadas\*\*\*).....180,00 €
- 5) Actuación oral en juicio. Intervención o consulta oral en juicio.....80,00 €
- 6) 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.

- 7) 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.

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.**

<b>Análisis y descripción del puesto de trabajo</b>		95.00 euros/puesto
<b>A) Pruebas psicotécnicas</b>	<b>Pase de las pruebas<sup>1</sup></b>	40.00 euros/hora y técnico
	<b>Corrección pruebas<sup>2</sup></b>	40.00 (20.00) euros/hora <sup>3</sup>
<b>B) Prueba práctica</b>		40.00 euros/hora y técnico
<b>C) Dinámica de grupos<sup>4</sup></b>		80.00 euros/hora y técnico
<b>D) Entrevista</b>		60.00 euros/entrevista y técnico
<b>Elaboración informe</b>	<b>A</b>	20.00 euros/candidato
	<b>B, C o D</b>	30.00 euros/candidato
	<b>A+B o A+C o A+D</b>	60.00 euros/candidato
	<b>B+C o B+D o C+D</b>	70.00 euros/candidato
	<b>A+B+C o A+B+D o A+C+D</b>	80.00 euros/candidato
	<b>B+C+D</b>	95.00 euros/candidato
	<b>A+B+C+D</b>	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 y sucesivas consultas individuales de asesoramiento en cualquiera de las áreas de intervención (clínica, educativa o de orientación).....30,00 €.

\*Consultas individuales:

Aportación del usuario.....5,00 €.

Aportación de la UMH.....25,00 €.

\*Consultas en pareja:

Aportación del usuario.....6,00 €.

Aportación de la UMH.....25,00 €.

Con relación a las primeras consultas, 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 más 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. Con relación a las consultas sucesivas, 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.

2) Realización de sesiones grupales (Programas de ayuda psicológica), considerando la programación, preparación, exposición y conducción de la sesión, con exposición, por alumno y hora.....4,00 €.

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

Aportación de la UMH por hora taller.....3,00 €.

La aportación de la UMH se limitará a la participación en dos talleres por persona y curso académico. A partir de ese número de talleres se aplicará el baremo "externo".

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

a) Por docencia y hora.....40,00 €.

b) Por material y alumno.....6,00 €.

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.).



## ANEXO XVII: TARIFAS SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL.

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

### Suministro de animales

Modelo	Características	Precio		
		UMH	Instituciones públicas	Centros Externos
<b>Ratones No Consanguíneos</b> (OF1, ICR, ..)	0-3 semanas	1,76	1,95	2,92
	3-6 semanas	2,21	2,43	3,65
	6-9 semanas	2,83	3,14	4,72
	9-12 semanas	3,45	4,00	6,01
	más edad (semanal)	0,67	0,74	1,12
	Hembra gestante	5,62	6,18	9,27
	Hembra con camada	6,26	6,90	10,34
<b>Ratones Consanguíneos</b> (C57, Balb/c, Transgénicos)	0-3 semanas	5,02	5,50	8,26
	3-6 semanas	6,06	6,67	10,00
	6-9 semanas	6,94	7,60	11,40
	9-12 semanas	7,37	8,10	12,14
	más edad (semanal)	0,67	0,74	1,12
	Hembra gestante	13,37	14,73	22,08
	Hembra con camada	18,10	19,89	29,85
<b>Ratas</b> (Wistar, S.D.)	0-3 semanas	5,88	6,47	9,73
	3-6 semanas	7,46	8,21	12,31
	6-9 semanas	7,61	9,07	13,60
	9-12 semanas	11,79	12,96	19,44
	más edad (semanal)	1,14	1,20	1,70
	Hembra gestante	12,47	13,71	20,56
	Hembra con camada	13,52	14,34	21,52
<b>Cobayas</b>	0-3 semanas	12,33	13,60	20,38
	3-6 semanas	20,56	22,64	33,95
	6-9 semanas	28,79	31,64	47,47
	9-12 semanas	35,25	38,45	58,15
	más edad (semanal)	2,16	2,32	3,47
<b>Gatos</b>	3-6 meses	102,97	122,58	145,79
	6-12 meses	145,88	163,45	245,17
	12-24 meses	171,62	285,99	429,04

## Mantenimiento de Animales:

Especie	Tiempo	Precios		
		UMH	Instituciones públicas	Centros Externos
Ratones	1 semana	0,41	0,67	1,12
Ratones (condiciones P3)	1 semana/jaula	0,71	0,99	2,19
Ratas	1 semana	1,01	1,14	1,70
Cobayas	1 semana	1,54	2,16	3,47
Conejos	1 semana	2,40	2,65	3,59
Gatos	1 semana	7,71	9,00	13,47
Hurones	1 semana	2,57	2,87	4,30
Gallinas	1 semana	1,64	1,85	2,45
Truchas (por pecera)	1 semana	3,50	5,75	6,80
Ranas	1 semana	0,36	0,55	0,82

## Procedimientos

Anestesia rata con ketamina/medetomidina	0,88
Anestesia rata con ketamina/xilacina	0,46
Anestesia rata con halotano/isofluorano	1,77
Anestesia ratón con ketamina/medetomidina	0,49
Anestesia ratón con ketamina/xilacina	0,25
Anestesia ratón con halotano/isofluorano	0,88
Sedación conejo con medetomidina	1,95
Anestesia conejo con ketamina/medetomidina	2,35
Anestesia conejo con ketamina/xilacina	1,23
Extracción sangre	0,52
Extracción sangre en tubo heparinizado	0,77
Eutanasia con CO2 rata-ratón	0,02
Eutanasia con T-61 rata-ratón	0,25
Eutanasia con T-61 otras especies	0,60
Otros procedimientos, consultar con el Sº. de Experimentación Animal	

---

**ANEXO XVIII: TARIFAS SERVICIOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN**
**Unidad de Microscopía****Microscopía Electrónica de Transmisión**

	UMH 2008	Públicas 2008	Privadas 2008
Hora de uso <b>EM 906 y EM 10</b>	4,11	8,22	16,43
Placa fotográfica + Revelado	3,08	6,16	9,24

**Microscopía Láser Confocal**

Hora uso <b>TCS - NT</b>	8,22	22,59	33,89
Fotografía (Hoja)	2,36	3,90	5,14
Hora Lámpara Fluorescencia	2,57	4,11	8,22

**Microscopía Óptica de Fluorescencia**

Hora de uso	2,57	4,11	8,22
-------------	------	------	------

**Unidad de Secuenciación****PCR**

Hora de uso	0,51	1,23	2,36
-------------	------	------	------

**RT - PCR**

Hora de uso	3,08	6,16	9,24
-------------	------	------	------

**ABI 377**

Muestra Gel 2X	2,05	4,11	8,22
Muestra Gel 4X	2,05	4,11	8,22
Genotipado y AFLP	2,57	5,14	10,27
AFLP Gel Entero	43,13	46,22	51,35
AFLP Gel Entero Long Ranger	80,11	92,43	104,75

**Unidad de Citometría****FACS Vantage**

Hora uso con excitación de 488nm	9,24	35,95	61,62
----------------------------------	------	-------	-------

---

---

---

Hora uso con sorting de 488nm	17,46	61,62	118,11
<b>Unidad de Radioisótopos</b>			
<b>Contador Beta</b>			
Hora medida	5,65	11,30	22,59
Cada vial	0,21	0,51	0,72
<b>Contador Gamma</b>			
Hora medida	5,65	11,30	22,59
Cada vial	0,21	0,51	0,72
<b>Varios</b>			
Almacenaje y gestión de residuos por isótopo (mes)	4,11	8,22	15,41
<b>Unidad de Purificación de Agua</b>			
<b>Agua Destilada</b>			
1 Litro	0,21	0,41	0,62
<b>Agua Bidestilada</b>			
1 Litro	0,41	0,62	0,82
<b>Agua Ultrapura</b>			
1 Litro	2,57	5,14	8,22
<b>Servicios Orihuela</b>			
<b>Absorción Atómica Llama acetileno</b>			
Hora de uso o fracción	6,16	18,49	36,97
<b>Absorción Atómica Llama nitroso</b>			
Hora de uso o fracción	15,41	46,22	92,43
<b>Absorción Atómica Cámara de grafito</b>			

---

---



Hora de uso o fracción	10,27	20,54	41,08
<b>Absorción Atómica</b>			
<b>Generación de Hidruros</b>			
Hora de uso o fracción	6,16	18,49	36,97
Hora de uso o fracción de arsénico	12,32	36,97	73,94
<b>Cromatografía Líquida</b>			
Hora de uso o fracción	1,03	3,08	9,24
<b>Cromatografía Gaseosa FID</b>			
Hora de uso o fracción	6,16	25,68	46,22
<b>Cromatografía Gaseosa ECD</b>			
Hora de uso o fracción	10,27	30,81	82,16
<b>Espectrofotómetro Visible UV</b>			
Hora de uso o fracción	2,05	6,16	9,24
<b>Espectrofotómetro IR cercano</b>			
Hora de uso o fracción	2,05	6,16	9,24
<b>Digestor de microonda</b>			
6 vasos	6,16	18,49	36,97
12 vasos	10,27	30,81	61,62
<b>PCR</b>			
Hora de uso o fracción	0,51	1,23	2,36
<b>Lector Placas Elisa</b>			
Hora de uso o fracción	1,54	4,62	9,24
<b>Centrífuga</b>			
Hora de uso o fracción	1,03	3,08	5,14
<b>Liofilizador</b>			
Hora de uso o fracción	0,82	3,80	7,70

<b>Agua Bidestilada</b>			
1 Litro	0,41	0,62	0,82
<b>Agua Ultrapura</b>			
1 Litro	2,57	5,14	8,22
<b>Nitrógeno Líquido</b>			
4 litros	35,95	51,35	51,35
35 litros	156,10	205,40	205,40
<b>Espectrometría de Resonancia Magnética Nuclear</b>			
<b>RMN Avance 500</b>			
Hora de uso o fracción	2,05	4,11	6,16
<b>RMN Avance 300 DPX</b>			
Hora de uso o fracción	2,05	4,11	6,16
<b>Fluorimetría</b>			
<b>Espectrofluorimetría de Resolución Temporal PTI C-700</b>			
Hora de uso o fracción	2,57	5,14	10,27
<b>Dicroísmo Circular</b>			
<b>Espectropolarímetro Jasco J-810-150S</b>			
Hora de uso o fracción	1,23	3,08	4,62
<b>Espectroscopia Infrarroja de Transformada de Fourier</b>			
<b>Espectrómetro de FTIR IFS 66/s (Broker)</b>			
Hora de uso o fracción	1,54	3,08	5,14
<b>Espectrómetro de FTIR Nicolet 520P</b>			
Hora de uso o fracción	1,54	3,08	5,14
<b>Espectrofotometría</b>			
<b>Espectrofotometría de Flujo Detenido SFM-3</b>			
Hora de uso o fracción	1,03	2,05	3,08

Las tarifas no incluyen el 16% de IVA para usuarios externos a la Universidad Miguel Hernández.

Las tarifas de los equipos que utilizan gases para su funcionamiento, pueden verse modificadas dependiendo del precio de dichos gases en el mercado.

---

## **ANEXO XIX: DECRETO 208/2004, de 8 de octubre, del Consell: Estatuto de la Universidad Miguel Hernández de Elche.**

---

### **TÍTULO SEXTO: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD**

#### **Artículo 118. Autonomía financiera**

La UMH gozará de la autonomía económica y financiera prevista en la LOU, dispondrá de recursos suficientes para el desempeño de sus funciones, y se regirá a tal efecto por la normativa que le sea de aplicación y por lo establecido en los Estatutos.

#### **Artículo 119. El patrimonio.**

1. El patrimonio de la Universidad está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad ostente y cuantos otros puedan adquirir o producir, así como los que le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico.
2. Se incorporarán al patrimonio de la Universidad las cesiones o donaciones y asumirá su titularidad. El material inventariable y bibliográfico que se adquiera con cargo a fondos de investigación también se incorporará al Patrimonio propio, salvo aquél que por convenio deba adscribirse a otras entidades.
3. Incumbe a toda la Comunidad Universitaria la conservación y correcta utilización del patrimonio de la Universidad. El incumplimiento de estas obligaciones será objeto de sanción conforme a la legislación vigente y a las normas que en su desarrollo dicte el Consejo de Gobierno.
4. La Universidad destinará fondos de su presupuesto anual a la conservación, mantenimiento y adecuación de su patrimonio, para el cumplimiento de sus fines.

#### **Artículo 120. Titularidad de los bienes**

1. La Universidad asume la titularidad de los bienes de dominio público que estén afectos al cumplimiento de sus fines y aquellos que en el futuro sean destinados a las mismas finalidades por el Estado, las Comunidades Autónomas o las Corporaciones Locales.
2. Corresponde al Consejo de Gobierno la gestión de los bienes de dominio público así como la disposición

de los bienes patrimoniales de carácter inmueble, previa autorización del Consejo Social, conforme a su régimen propio y de acuerdo con las normas generales que rijan en esta materia.

#### **Artículo 121. Exenciones**

1. Los bienes afectos al cumplimiento de sus fines y los actos que para el desarrollo de los mismos se realicen, así como sus rendimientos, disfrutará de exención tributaria, siempre que los tributos y exenciones recaigan directamente sobre la Universidad en concepto legal de contribuyente, a no ser que sea posible legalmente la traslación de la carga tributaria.
2. La Universidad, por su condición de ente vinculado a la Comunidad Autónoma, disfrutará de las exenciones, bonificaciones y reducciones propias, que le correspondan en función de lo que establecen las leyes estatales y autonómicas que regulan la tributación.
3. Asimismo, y de resultar más favorables que los beneficios previstos en el apartado anterior, la Universidad disfrutará, por efecto directo de la ley, de los beneficios fiscales propios de las fundaciones.

#### **Artículo 122. El Inventario**

1. La Universidad mantendrá actualizado el inventario de sus bienes y derechos, con la única excepción de los de carácter fungible.
2. El inventario comprenderá, con la debida separación, los bienes cuyo dominio o disfrute hayan de revertir al patrimonio de la Universidad cumplida determinada condición o término.
3. El Gerente habilitará el sistema adecuado para mantener constantemente actualizado el inventario. Para la formación de los inventarios parciales podrá cursar órdenes vinculantes a los órganos universitarios.
4. El Consejo de Gobierno determinará reglamentariamente, teniendo en cuenta las disposiciones legales correspondientes, la regulación del inventario y la forma en la cual los aparatos y bienes inventariables que hayan quedado inutilizables y obsoletos puedan darse de baja en el

inventario de la Universidad y los procedimientos de enajenación, de conformidad con lo establecido en la legislación de Contratación de las Administraciones Públicas. Dicho reglamento será autorizado por el Consejo Social.

5. Corresponde al secretario general y al Gerente, en nombre del Rector, la inscripción en los registros públicos de los bienes y derechos cuya titularidad ostente la Universidad.

#### **Artículo 123. El Presupuesto**

1. La Universidad contará con un presupuesto anual, único, público y equilibrado, que contendrá la totalidad de sus ingresos y gastos durante el año natural.

2. El Gerente confeccionará el anteproyecto de presupuesto, con la metodología más adecuada para reflejar los recursos y sus aplicaciones, en sus estados de Ingresos y Gastos. El Rector lo presentará ante el Consejo de Gobierno y aprobado, en su caso, por éste, será propuesto al Consejo Social para su aprobación definitiva.

3. Toda actividad que cuente con financiación afectada se contabilizará de forma separada, sin perjuicio de que deba consignarse en el presupuesto de la Universidad.

4. Las Normas de gestión y ejecución del Presupuesto se aprobarán conjuntamente con el presupuesto anual, pudiendo ser objeto de modificación durante el ejercicio.

5. La estructura Presupuestaria, en sentido amplio, estará en relación con la normativa autonómica en la materia y contendrá el detalle de los Ingresos y Gastos por conceptos, para proporcionar información suficiente a los órganos de gestión y de control.

6. En lo que corresponda a la programación plurianual, se añadirá al presupuesto anual una evaluación cuantitativa del cumplimiento del correspondiente programa en el ejercicio anterior, así como de las modificaciones precisas para efectuar las correcciones que sean necesarias.

#### **Artículo 124. Modificaciones de crédito.**

Las modificaciones de crédito se regirán, en cuanto a las competencias para su aprobación, por lo dispuesto en la legislación general, autonómica y por las Normas de la propia Universidad, y en su tramitación, por lo dispuesto por el Consejo Social.

#### **Artículo 125. La contratación**

1. El Rector es el órgano de contratación de la Universidad, estando facultado para realizar, en

nombre y representación de aquélla, los contratos en que intervenga la Universidad, previa la oportuna consignación presupuestaria.

2. Corresponde al Rector la aprobación de los pliegos de condiciones administrativas, generales y particulares, que hayan de servir de base a cada contrato, y la aprobación de los proyectos técnicos que eventualmente se incorporen.

3. Se informará al Consejo Social de la celebración de los contratos:

a) Que tengan un plazo de ejecución superior a un año, o si comprometen fondos públicos de futuros ejercicios presupuestarios.

b) Que tengan por objeto la adquisición, por procedimiento sin publicidad ni concurrencia, de equipos necesarios para el desarrollo de la investigación cuya cuantía exceda del 5% del Capítulo II del Presupuesto de la Universidad.

4. Se informará al Consejo Social además, de todos los acuerdos que adopten el Claustro y el Consejo de Gobierno, así como de aquellas resoluciones del Rector de los que se deriven obligaciones económicas.

#### **Artículo 126. La Cuenta General**

1. La Cuenta General anual es el documento que sirve para rendir cuentas de la ejecución del presupuesto ante los órganos competentes y la Comunidad Universitaria.

2. La elaboración de la Cuenta General anual corresponde al Gerente, bajo la dirección del Rector, que la someterá al Consejo de Gobierno, y contendrá la liquidación presupuestaria, los estados financieros anuales, y sus anexos. Aprobada por éste, será presentada al Consejo Social para su aprobación definitiva, y posteriormente se hará pública.

3. Las Universidades están obligadas a rendir cuentas ante el órgano de fiscalización de cuentas de la Comunidad Autónoma, al que serán remitidas por conducto de la Generalitat Valenciana.

#### **Artículo 127. Control Interno**

1. La Universidad asegurará el control interno de la gestión económico-financiera de acuerdo a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia. A tal efecto, podrá constituirse una unidad administrativa dotada de autonomía suficiente para garantizar el ejercicio de los pertinentes controles y evaluaciones.

2. El Consejo de Gobierno aprobará los procedimientos adecuados para la auditoría interna de la UMH, a cargo del correspondiente órgano de Control Interno.

## **Artículo 128. Operaciones de crédito.**

El Rector, previa autorización del Consejo de Gobierno, podrá concertar operaciones de crédito. Aquellas operaciones que superen el periodo de vigencia del presupuesto anual deberán contar con el informe favorable del Consejo Social y serán finalmente aprobadas por la Generalitat Valenciana.

## **Artículo 129. Las entidades Instrumentales**

1. La Universidad podrá crear, por sí sola o en colaboración con otras entidades, cualquier clase de personas jurídicas de acuerdo con la legislación general aplicable. Su aprobación competirá al Consejo Social a propuesta del Consejo de Gobierno.
2. La dotación fundacional o la aportación al capital social a las entidades anteriores se ajustará a las normas que, a tal fin, establezca la Comunidad Autónoma.
3. Las entidades en las que la Universidad tenga participación mayoritaria en su capital, o fondo patrimonial equivalente, estarán sometidas a la obligación de rendir cuentas en los mismos plazos y procedimientos que la Universidad.

## **Artículo 130. Criterios para la dotación fundacional o aportaciones al capital social de las entidades instrumentales.**

1. La dotación fundacional o aportación al capital social de entidades que la Universidad cree al amparo del artículo 84 de la LOU estará sometida a los siguientes criterios:
  - a. Tendrá asignada dotación específica en los presupuestos de la Universidad.
  - b. Será proporcionada a la viabilidad estimada de la consecución de los objetivos académicos, sociales y económicos de la entidad.
  - c. No podrán aportarse bienes de dominio público universitario, más que en régimen de concesión o cesión de uso, estableciéndose en el acuerdo fundacional su duración y retorno a la Universidad.
  - d. Se remitirá al Consejo Social para su aprobación el previo informe o memoria económica que justifique la idoneidad de la medida.
2. Las ampliaciones de las dotaciones fundacionales o aportaciones al capital social por parte de la Universidad estarán sometidas a los mismos requisitos indicados en el apartado anterior.
3. No tendrán la consideración de aportación al capital las subvenciones, transferencias corrientes, aportaciones de bienes o prestaciones de servicios académicos, de administración y gestión que se

efectúen a fundaciones, asociaciones o sociedades civiles o mercantiles en virtud de convenios o contratos entre la Universidad y aquellas entidades que se creen en el futuro o que se hubieren creado con antelación a la LOU.





**ANEXO XX: MODELO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS:**



UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE  
IMPRESO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombre y Apellidos:		D.N.I.:
Calle:	Ciudad:	
C.P.:	Provincia:	Tel.:

EXPONE
SOLICITA
Que le sea devuelto el importe correspondiente al motivo que se indica por el recibo con referencia:

**DOCUMENTACIÓN NECESARIA:**

Documentación justificativa de los motivos

**DATOS BANCARIOS:**

Entidad	Sucursal	D.C.	Nº Cuenta

Firma del Solicitante

**PROPUESTA DE DEVOLUCIÓN**

Considerando que la documentación y motivación indicada es suficiente, y que corresponde dicha solicitud.

**SE PROPONE**

La devolución de            euros (\*), que se reintegrará mediante transferencia bancaria a la C.C.C. arriba indicada

(\* ) La cifra indicada tiene carácter provisional, en tanto se dicta la Resolución Oficial.





**ANEXO XXII: TARIFAS DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.****1. Equipación UMH:**

- Equipación de competición (Camiseta, pantalón y calzas)..... 24 Euros.
- Equipación de Atletismo (Camiseta y pantalón)..... 24 Euros.
- Polo..... 15 Euros.
- Sudadera..... 18 Euros.
- Parka..... 30 Euros.
- Chándal..... 28 Euros.
- Polar..... 22 Euros.
- Bolsa..... 12 Euros.
- Propuesta para los participantes en competiciones interuniversitarias (Camiseta, pantalón, calzas, sudadera, chándal, polo y bolsa)..... 40 Euros.

**2. Reserva de pistas:**

- Reserva pista fútbol sala 1 hora con iluminación artificial. Tarifa reducida comunidad UMH (5 personas con carné UMH).....6 Euros.
- Reserva pista fútbol sala 1 hora. Tarifa reducida comunidad UMH (5 personas con carné UMH).....2,50 Euros.
- Reserva pista fútbol sala 1 hora con iluminación artificial. Tarifa ordinaria.....15 Euros.
- Reserva pista fútbol sala 1 hora. Tarifa ordinaria.....10 Euros.
- Reserva pista baloncesto 1 hora con iluminación artificial. Tarifa reducida comunidad UMH (5 personas con carné UMH).....6 Euros.
- Reserva pista baloncesto 1 hora. Tarifa reducida comunidad UMH (5 personas con carné UMH).....2,50 Euros.
- Reserva pista baloncesto 1 hora con iluminación artificial. Tarifa ordinaria.....15 Euros.
- Reserva pista baloncesto 1 hora. Tarifa ordinaria.....10 Euros.
- Reserva pista padel 1 hora con iluminación artificial. Tarifa reducida comunidad UMH (al menos un carné UMH).....3 Euros.
- Reserva pista padel 1 hora. Tarifa reducida comunidad UMH (al menos 1 carné UMH).....1,5 Euros.
- Reserva pista padel 1 hora con iluminación artificial. Tarifa ordinaria.....6 Euros.
- Reserva pista padel 1 hora. Tarifa ordinaria.....3 Euros.

**3. Piscina:**

- Bono 30 baños piscina. Tarifa reducida comunidad UMH.....15 Euros.
  - Bono 30 baños piscina. Tarifa ordinaria.....45 Euros.
  - Baño piscina. Tarifa reducida comunidad UMH.....1 Euro por día.
  - Baño piscina. Tarifa ordinaria.....3 Euros por día.
  - Reserva una calle piscina.....10 Euros por hora.
-

