



Presupuesto 2018

CONSEJO SOCIAL



Índice

1.- Estados de Gastos

A) .- Estado de Gasto Por UO

B) .- Estado de Gastos Por Capítulo

2.- Estado de Ingresos

3.- Plan Plurianual de Inversiones

4.- Plan Estratégico de Subvenciones: IV-VII

5.- Presupuesto Consolidado UMH-FUMH

6.- Normas de Ejecución y Funcionamiento

Presupuesto 2018



1.- Estado de Gastos

Presupuesto 2018



A) Estado de Gastos Por Unidad Orgánica

Presupuesto 2018

Presupuesto para el ejercicio 2018

Estado de Gastos - Clasificación Orgánica II

Universidad Miguel Hernández

Presupuesto 2018

Partida	Denominación	Crédito

Unidad Orgánica GESTIÓN GENERAL

Funcional:

00001210__24900	GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD	4.600,00

Funcional:

0000 121.06.01 68300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: PRODUCTIVIDAD INVESTIGADORA	300.000,00

Funcional:

0000 121.06.02 68300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: COMPETITIVIDAD INVESTIGADORA	270.000,00

Funcional:

0000 121.06.03 68300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: RENDIMIENTO INVESTIGADOR	43.000,00

Funcional:

0000 121.06.04 68300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: COMPETENCIA PROFESIONAL	60.000,00

Funcional:

0000 121.06.06 24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE PREMIOS AL TALENTO DOCENTE	2.900,00

0000 121.06.06 48300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: RECONOCIMIENTO DEL TALENTO DOCENTE	159.000,00

Funcional:

00001220__20302	ARRENDAMIENTOS INSTALACIONES	1.000,00

00001220__20400	ARRENDAMIENTO ELEMENTOS DE TRANSPORTE	9.200,00

00001220__20900	CÁNONES (PROPIEDAD INTELECTUAL)	10.000,00

00001220__21301	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIONES DE EQUIPOS Y PEQUEÑAS OBRAS	150.000,00

00001220__21600	REPARAC. MANT. Y CONSERV. SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA (HARDWARE)	416.200,00

00001220__21700	REPARAC. MANT. Y CONSERV. SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA (SOFTWARE)	253.186,00

00001220__21800	MANTENIMIENTO RED DE TELEFONÍA Y DATOS	10.000,00

00001220__22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE UMH	15.000,00

Partida	Denominación	Crédito
00001220__22104	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO	31.200,00
00001220__22200	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS Y DE RED	637.200,05
00001220__22209	SERVICIOS GENERALES DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN TELEFÓNICA	44.600,00
00001220__22300	GASTOS DE TRANSPORTE: PARQUE MÓVIL	4.500,00
00001220__22301	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y ENSERES (TRASLADOS)	108.132,75
00001220__22400	PRIMAS DE SEGUROS	161.881,00
00001220__22500	TRIBUTOS	1.000,00
00001220__22603	SERVICIOS JURÍDICO-CONTENCIOSOS	50.000,00
00001220__22609	MARCAS INSTITUCIONALES	6.200,00
00001220__22613	APORTACIONES A LAS SECCIONES SINDICALES	10.000,00
00001220__22614	CUOTAS ANUALES DE ASOCIACIONES REPRESENTATIVAS Y OTRAS	98.675,00
00001220__22701	CONTROL DE EDIFICIOS Y SISTEMAS CONTRA INCENDIOS	100.000,00
00001220__22702	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS EXTERNOS Y CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	208.000,00
00001220__22703	TRAB. REALIZ.OTRAS EMPRESAS POSTALES: Sº DE CORREO,MENSAJERÍA	72.600,00
00001220__22705	MANTENIMIENTOS APLICATIVOS DE GESTIÓN RECURSOS MATERIALES	20.000,00
00001220__22706	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN T.I.C.	1.071.555,00
00001220__23201	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA Y LA JUNTA DE PERSONAL	6.000,00
00001220__31000	INTERESES DE PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS POR EL PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES	665.490,00
00001220__31900	INTERESES OPERACIONES CONFIRMING	15.000,00
00001220__90000	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS REINTEGRABLES	364.388,74
Funcional: 1220000		
0000 122.00.00 62000	INVERSIÓN EN REPARACIÓN DE PATOLOGÍAS DE EDIFICIOS (TODOS LOS CAMPUS)	50.000,00
0000 122.00.00 62101	MEJORA EN EQUIPAMIENTO AULAS DOCENTES	10.000,00
Funcional: 1220001		

Partida	Denominación	Crédito
0000 122.00.01 62401	EQUIPOS PARA PROCESOS T.I.C.: HARDWARE PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN	379.000,00
0000 122.00.01 62402	EQUIPOS PARA PROCESOS T.I.C.: SOFTWARE PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN	36.300,00
Funcional: 1220002		
0000 122.00.02 62000	RENOVACIONES CLIMATIZACIÓN	250.000,00
Funcional: 1220003		
0000 122.00.03 62900	SEÑALÉTICA TODOS LOS CAMPUS	45.000,00
Funcional: 1220004		
0000 122.00.04 60300	MEJORA EFICIENCIA ENERGÉTICA AULAS (CONTROL ILUMINACIÓN)	250.000,00
Funcional: 1220005		
0000 122.00.05 62300	INVERSIONES EN MOBILIARIO TODOS LOS CAMPUS	100.000,00
Funcional: 1220006		
0000 122.00.06 62100	INVERSIONES EN OBRAS DE REPARACIÓN, AMPLIACIONES, Y ADAPTACIONES: TODOS LOS CAMPUS	350.000,00
0000 122.00.06 62800	PROYECTOS TÉCNICOS: REDES	77.200,00
Funcional: 1220007		
0000 122.00.07 62100	ADECUACIÓN NORMATIVA INSTALACIONES TODOS LOS CAMPUS	150.000,00
Funcional: 1220008		
0000 122.00.08 62401	RENOVACIÓN MEDIOS AUDIOVISUALES AULAS DOCENTES	445.000,00
Funcional: 1220009		
0000 122.00.09 62000	ASISTENCIAS TÉCNICAS: ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS, DIRECCIONES DE OBRA	150.000,00
Funcional: 12201		
000012201__90000	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	24.780,00
Funcional: 12202		
000012202__22880	PLAN DE FORMACIÓN ESPECÍFICO DEL PAS	50.000,00
Funcional: 12203		
000012203__22610	GASTOS DERIVADOS DE PROCESOS ELECTORALES	8.000,00
000012203__91000	AMORTIZACIÓN DEL CAPITAL DE PRÉSTAMOS	6.598.910,00
Funcional: 12208		

Partida	Denominación	Crédito
000012208__21200	MANTENIMIENTO:EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (MANTENIMIENTO INTEGRAL, Y DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE INSTALACIONES)	2.239.913,00
000012208__22709	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA	30.000,00
Funcional:	12209__	
000012209__22608	ACTIVIDADES ESPECIALES DE COMUNICACIÓN	90.000,00
Funcional:	12210__	
000012210__21200	CONTROL DE INSTALACIONES DE TELEVIGILANCIA Y ACCESOS	186.217,77
Funcional:	1221602	
0000 122.16.02 60100	URBANIZACIÓN FASE 3 CAMPUS DE ELCHE	2.049.556,00
0000 122.16.02 60100	URBANIZACIÓN HUERTOS UNIVERSITARIOS	8.000,00
Funcional:	1221603	
0000 122.16.03 62000	INVERSIÓN CONSTRUCCIONES LIQUIDACIONES DE OBRA	115.000,00
Funcional:	1221604	
0000 122.16.04 62000	AMPLIACIÓN TERRAZAS EDIFICIOS QUORUM III Y IV	432.196,72
Funcional:	1221606	
0000 122.16.06 62101	REPARACIONES INSTALACIONES CLOT	50.000,00
Funcional:	1221608	
0000 122.16.08 62101	ELECTRIFICACIÓN AULAS	15.000,00
Funcional:	1221609	
0000 122.16.09 62801	RENOVACIÓN AULAS UNIVERSITARIAS INFORMÁTICAS Y LABORATORIOS DOCENTES	162.500,00
Funcional:	1221610	
0000 122.16.10 62000	INVERSIÓN ADAPTACIÓN CUBIERTAS EDIFICIOS	14.000,00
Funcional:	1221611	
0000 122.16.11 62101	INVERSIONES EN INSTALACIONES DE CONTROL DE EDIFICIOS Y SISTEMAS CONTRA INCENDIOS (MEJORA E INCENDIOS)	100.000,00
Funcional:	1221700	
0000 122.17.00 62000	CASA DEL ESTUDIANTE ORIHUELA	12.000,00
Funcional:	1221703	
0000 122.17.03 62000	REPARACIÓN EDIFICIO ORIOR	110.000,00
Funcional:	1221708	

Partida	Denominación	Crédito
0000 122.17.08 62000	ADECUACIÓN ENTORNO NAVES (C ORIHUELA)	125.000,00
Funcional: 13111		
000013111__22800	PROGRAMA IRIS (ENCOMIENDA)	168.689,74
Funcional: 1340		
00001340__48200	APORTACIONES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	10.000,00
Funcional: 32211		
000032211__22800	ACCIONES DE PROYECCIÓN DEL PARQUE CIENTÍFICO Y EMPRESARIAL (ENCOMIENDA).	372.946,31
Funcional: 32212		
000032212__22800	ACCIONES DE IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO (ENCOMIENDA).	719.312,00
Funcional: 4220		
00004220__10100	CARGOS ACADÉMICOS	608.876,80
00004220__10200	OTROS ALTOS CARGOS	288.895,74
00004220__12001	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO	7.763.071,07
00004220__12002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIG. FUNCIONARIO	13.940.060,99
00004220__13001	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO	5.184.314,78
00004220__13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO	8.482.860,88
00004220__14001	RETRIBUCIONES BÁSICAS P.D.I. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	5.431.074,83
00004220__14002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.D.I. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	4.547.415,14
00004220__14101	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.A.S. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	742.638,33
00004220__14102	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	1.128.799,65
00004220__16000	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO: PLAZAS VINCULADAS	541.474,29
00004220__17000	CUOTAS SOCIALES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD	5.600.000,00
00004220__17204	APORTACIÓN PLAN DE PENSIONES DEL PERSONAL	1.000,00
00004220__62002	ASISTENCIAS TÉCNICAS: ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS: NUEVOS PROYECTOS	250.000,00
Funcional: 42201		

Partida	Denominación	Crédito
000042201__13001	RETRIBUCIONES BÁSICAS PAS FUNCIONARIO: VACANTES (NUEVA RPT)	595.119,20
000042201__13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO: PUESTOS VACANTES (NUEVA RPT)	837.017,48
Funcional: 42203__		
000042203__16000	MEJORA DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL (PAS)	1.694.267,19
000042203__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES OPOSICIONES (PAS)	31.000,00
Funcional: 42204__		
000042204__19001	DOTACIÓN PRESUPUESTARIA: MODIFICACIÓN RPT (ANUALIDAD 2018) RETRIBUCIONES BÁSICAS	195.589,00
000042204__19002	DOTACIÓN PRESUPUESTARIA: MODIFICACIÓN RPT (ANUALIDAD 2018) RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	250.033,50
000042204__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES OPOSICIONES (PDI)	29.000,00
000042204__23201	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE CONSEJOS DE EVALUACIÓN DOCENTE (PROGRAMA DOCENTIA)	3.500,00
Funcional: 42205__		
000042205__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES TESIS DOCTORALES	20.000,00
Funcional: 42210__		
000042210__22611	PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES: PROGRAMA DE PRÁCTICAS EN GESTIÓN	200.000,00
000042210__22618	PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES: AYUDAS PRÁCTICAS FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN	100.000,00
000042210__22619	BECAS CONSEJO SOCIAL	8.000,00
000042210__48100	PROGRAMA DE BECAS DE COLABORACIÓN A ESTUDIANTES: AEIOU	38.500,00
000042210__48103	BECAS DE COLABORACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	30.000,00
000042210__48103	PRÁCTICAS FORMATIVAS ESTUDIANTES EGRESADOS: EN GESTIÓN TITULADOS UNIVERSITARIOS (BECAS DE COLABORACIÓN)	105.800,00
000042210__48104	BECAS DE COLABORACIÓN PARA ESTUDIANTES	5.363,02
Funcional: 4221601__		
0000 422.16.01 62000	INVERSIONES NUEVO EDIFICIO DEPARTAMENTAL (GV)	5.809.000,00
Funcional: 4230002__		
0000 423.00.02 62100	EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL RADIO Y TV UMH	30.000,00
Funcional: 42303__		

Partida	Denominación	Crédito
000042303__22880	PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL EN VALENCIÀ	55.000,00
Funcional:	4240__	
00004240__21201	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	102.850,00
Funcional:	4241601	
0000 424.16.01 62000	PISTA DIFERENCIAL RUNNING-DEPORTE	60.000,00
Funcional:	4241801	
0000 424.18.01 62101	INSTALACIONES DEPORTIVAS (C SJ)	614.953,00
Funcional:	5410__	
00005410__48300	PREMIOS A CONCEDER POR LA UNIVERSIDAD	20.000,00
Total Unidad Orgánica:		86.710.504,97
Unidad Orgánica 0100	OFICINA DEL RECTOR	
Funcional:	1220__	
01001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL RECTOR	11.680,00
Funcional:	12201	
010012201__23100	GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS DEL PARQUE MÓVIL	3.000,00
Total Unidad Orgánica:		14.680,00
Unidad Orgánica 0101	UNIDAD DE PROTOCOLO	
Funcional:	1220__	
01011220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE PROTOCOLO	3.500,00
Funcional:	12201	
010112201__22601	GASTOS DE CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS PROTOCOLARIOS	37.250,00
Funcional:	12208	
010112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DE PROTOCOLO	1.900,00
Total Unidad Orgánica:		42.650,00
Unidad Orgánica 0103	SERVICIO DE CONTROL INTERNO	
Funcional:	1220__	
01031220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO	4.500,00

Partida	Denominación	Crédito

Total Unidad Orgánica: 4.500,00

Unidad Orgánica 0104 ACCIONES DE CALIDAD

Funcional: 1210

01041210__22800 PLANES DE MEJORA: GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS TÍTULOS 5.000,00

Funcional: 12101

010412101__22706 ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: DE APOYO A LA GESTIÓN DE CALIDAD 10.000,00

Funcional: 12102

010412102__22606 PARTICIPACIÓN REUNIONES ANECA Y FOROS DE CALIDAD UNIVERSITARIA 1.200,00

Funcional: 12103

010412103__24900 RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, FACULTADES Y ESCUELAS 154.200,00

Total Unidad Orgánica: 170.400,00

Unidad Orgánica 0200 CONSEJO SOCIAL

Funcional: 1220

02001220__24900 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL 12.000,00

Funcional: 12201

020012201__22604 EDICIÓN Y PUBLICACIÓN MEMORIA Y OTRAS 2.500,00

Funcional: 12202

020012202__22608 ORGANIZACIÓN DE ACTIV. CULTURALES, DEPORTIVAS Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO 81.400,00

Funcional: 12204

020012204__22706 ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: CONSEJO SOCIAL 3.000,00

Funcional: 12205

020012205__23201 ASISTENCIA A PLENOS Y COMISIONES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS 20.000,00

Total Unidad Orgánica: 118.900,00

Unidad Orgánica 0300 VICERRECTORADO DE ESTUDIOS

Funcional: 4220

03004220__24900 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIOS 12.960,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 4220002		
0300 422.00.02 62600	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DOCENTE Y LICENCIAS PARA TÍTULOS DE GRADO	175.000,00
Funcional: 42201		
030042201__21600	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN: LECTORAS ÓPTICAS	2.000,00
Funcional: 42203		
030042203__22614	CUOTAS DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS Y PROCESOS (AVAP, ANECA)	35.000,00
Funcional: 42204		
030042204__22609	PRUEBA DE EVALUACIÓN ECOE (FACULTAD DE MEDICINA)	14.000,00
Funcional: 42210		
030042210__22880	ACCIONES DE FOMENTO E IMPULSO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	8.000,00
Funcional: 422R018		
0300422R01848407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES - ENSEÑANZA UNIVERSITARIA (422)	82.000,00
Total Unidad Orgánica:		328.960,00

Unidad Orgánica 0400	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Funcional: 5410		
04005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	15.000,00
04005410__48132	AYUDAS PARA CONTRATOS PREDOCTORALES (INCIBE)	61.500,00
04005410__48140	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPU (MINISTERIO)	44.400,00
04005410__48141	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPI (MINISTERIO)	16.760,00
04005410__48142	PROGRAMA DE TÉCNICOS DE APOYO (MINISTERIO)	26.000,00
04005410__48143	CONTRATOS PREDOCTORALES FPI (MINISTERIO)	246.000,00
04005410__48144	CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN FPU (MINISTERIO)	650.755,00
04005410__48145	INCORPORACIÓN DOCTORES INVESTIGADORES:PROGRAMA RAMÓN Y CAJAL	134.880,00
04005410__48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO): PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA -FORMACIÓN	112.500,00
04005410__48147	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (ISCIH)	20.600,00

Partida	Denominación	Crédito
04005410__48150	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d PREDOCTORAL (GV)	492.557,00
04005410__48154	AYUDA DEL PROGRAMA SANTIAGO GRISOLÍA (GV)	88.772,00
04005410__48156	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d POSTDOCTORAL (GV)	385.086,00
Funcional: 5410001		
0400 541.00.01 62500	INVERSIONES BIBLIOGRÁFICAS	1.200.000,00
Funcional: 54101		
040054101__23100	ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES DE REPRESENTACIÓN (Presidencia RUVID + Comisión Seguimiento Doctorado)	3.000,00
040054101__48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO): PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA -INCORPORACIÓN	130.500,00
Funcional: 54102		
040054102__21301	REPARAC.MANTENIM. Y CONSERV.MAQUINARIA Y EQU.INVESTIGAC.-	60.000,00
Funcional: 54103		
040054103__21700	MANTENIMIENTO SOFTWARE REDIIUMH: SIRSI + SOD+DSPACE	57.041,72
Funcional: 54104		
040054104__22706	DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL	45.000,00
Funcional: 54105		
040054105__22606	ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y CONFERENCIAS: SEMANA DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA	20.000,00
Funcional: 5410501		
0400 541.05.01 21901	MANTENIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS INSTALACIONES: SEA	38.250,00
Funcional: 5410502		
0400 541.05.02 21901	MANTENIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS INSTALACIONES: RMG	38.250,00
Funcional: 54110		
040054110__48100	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS (APORTACIÓN UMH)	80.000,00
040054110__48103	BECAS PARA LA INICIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	36.000,00
040054110__48109	AYUDAS PREDOCTORALES FORMACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (FONDOS PROPIOS)	203.000,00
040054110__84001	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: PARTICIPACIONES EMPRESAS CREADAS EN ACCIONES NAU DE LA INNOVACIÓ	1.500,00
Funcional: 5411001		

Partida	Denominación	Crédito
0400 541.10.01 22600	PROYECTO DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS	32.000,00
Funcional:	5411003	
0400 541.10.03 22890	ACCIONES DE IMPULSO A LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	30.000,00
Funcional:	5411004	
0400 541.10.04 23200	ACCIONES DE IMPULSO A LA MOVILIDAD DEL PDI+PI	96.000,00
Funcional:	5411005	
0400 541.10.05 48106	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: PREMIOS NAU DE LA INNOVACIÓ	85.000,00
Funcional:	5411006	
0400 541.10.06 23202	ACCIONES DE IMPULSO A LA DIFUSIÓN DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN	90.000,00
Funcional:	5411801	
0400 541.18.01 24000	RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO ANIMALARIO: SEA	15.382,00
Funcional:	5411802	
0400 541.18.02 24000	RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO ANIMALARIO: RMG	15.382,00
Funcional:	541R018	
0400541R01848407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES - INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y APLICADA (541)	152.000,00
Total Unidad Orgánica:		4.723.115,72

Unidad Orgánica	0401	BIBLIOTECAS
Funcional:	1220	
04011220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS	14.300,00
Funcional:	12201	
040112201__23100	MOVILIDAD INTERBIBLIOTECAS	2.000,00
Funcional:	12208	
040112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECAS	11.000,00
Total Unidad Orgánica:		27.300,00

Unidad Orgánica	0402	OFICINA EVALUADORA DE PROYECTOS
Funcional:	5410	
04025410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA EVALUADORA DE PROYECTOS	3.000,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 54101		
040254101__22880	FORMACIÓN PROFESORES Y TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN	6.150,00
Funcional: 54108		
040254108__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DE LA OFICINA EVALUADORA DE PROYECTOS	1.500,00
Total Unidad Orgánica:		10.650,00
Unidad Orgánica 0403	SERVICIO DE INNOVACIÓN ANATÓMICA	
Funcional: 5410		
04035410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN ANATÓMICA	4.000,00
Funcional: 54101		
040354101__21901	MANTENIMIENTO INSTALACIONES DE GASES PARA	19.000,00
Funcional: 54102		
040354102__21600	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES EQUIPOS	4.000,00
Funcional: 54103		
040354103__22106	SUMINISTROS MATERIAL DE LABORATORIO	2.000,00
Total Unidad Orgánica:		29.000,00
Unidad Orgánica 0500	VICERRECTORADO DE ECONOMÍA Y EMPRESA	
Funcional: 1220		
05001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE ECONOMÍA Y EMPRESA	9.736,00
Funcional: 12201		
050012201__22800	ACTIVIDADES DE IMPULSO ECONÓMICO EMPRESARIAL	7.851,00
Funcional: 322R018		
0500322R01848407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES - PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y EMPLEO UNIVERSITARIO (322)	9.000,00
Total Unidad Orgánica:		26.587,00
Unidad Orgánica 0600	VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS	
Funcional: 1220		
06001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS	9.000,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 12202		
060012202__22609	GESTIÓN DE RESIDUOS	66.000,00
Funcional: 12206		
060012206__62100	EQUIPOS TÉCNICOS DEL SERVICIO MÉDICO Y DE PRIMEROS AUXILIOS	9.150,00
Total Unidad Orgánica:		84.150,00
Unidad Orgánica 0601	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	
Funcional: 1220		
06011220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	10.750,00
Funcional: 12201		
060112201__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: PLANES DE PREVENCIÓN	4.000,00
Funcional: 12203		
060112203__22706	ASISTENCIA TÉCNICAS DEL SPRL	90.000,00
Funcional: 12204		
060112204__22106	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y OTRO MATERIAL SANITARIO PRIMEROS AUXILIOS	2.500,00
Funcional: 12205		
060112205__22706	AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN PRL	5.000,00
Funcional: 12208		
060112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	6.000,00
Total Unidad Orgánica:		118.250,00
Unidad Orgánica 0602	OFICINA AMBIENTAL	
Funcional: 1220		
06021220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA AMBIENTAL	2.500,00
Funcional: 12201		
060212201__22706	CERTIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO EXTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14.001	4.114,00
Total Unidad Orgánica:		6.614,00
Unidad Orgánica 0700	VICERRECTORADO DE PROFESORADO	

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 4220		
07004220__17201	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PDI	15.350,00
07004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE PROFESORADO	7.688,00
Funcional: 42201		
070042201__22709	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL PDI	5.000,00
Funcional: 42202		
070042202__22880	PLAN DE FORMACIÓN DEL PDI	13.250,00
Funcional: 42203		
070042203__22880	DESARROLLO GRADOS SEMIPRESENCIALES	187.000,00
Total Unidad Orgánica:		228.288,00

Unidad Orgánica 0800	VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTES

Funcional: 4220		
08004220__22602	GASTOS DE PROMOCIÓN ACCESO A LA UNIVERSIDAD	10.000,00
08004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO ESTUDIANTES Y DEPORTES	7.436,00
08004220__48163	BECAS PROGRAMA "ESTUDIANTE ASESOR"	70.200,00
Funcional: 42201		
080042201__22608	CERTÁMENES DE PROYECTOS CIENTÍFICOS DE ESTUDIANTES DE IES	4.000,00
080042201__22609	ACCIÓN: "ESTUDIA UN DÍA EN LA UMH"	13.930,00
080042201__22890	JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS	10.750,00
080042201__48100	PROGRAMA DE PREMIOS PARA LOS ESTUDIANTES GANADORES DE LAS OLIMPIADAS ACADÉMICAS, Y CERTÁMENES CIENTÍFICOS	10.000,00
Funcional: 42202		
080042202__22890	ACTIVIDADES Y JORNADAS DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y HABILIDADES BÁSICAS PARA EL ESTUDIO	4.000,00
080042202__48163	PROGRAMA INFOMATRÍCULA E INFOPREINSCRIPCIÓN	11.400,00
Funcional: 42203		
080042203__48100	PROGRAMA DE BECAS UMH	500.000,00
Funcional: 42204		
080042204__22880	FORMACIÓN ESTUDIANTES NUEVO INGRESO (C. NIVELACIÓN, C.I.U.M. 25-40-45, Y A.P. C.T.E. CPA; CBSU)	61.000,00

Partida	Denominación	Crédito

Funcional: 42205

080042205__22615	PRUEBAS DE APTITUD Y ACCESO A LA UMH	352.000,00

Funcional: 42206

080042206__22709	PROGRAMA DE MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD AL ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE DEL ESTUDIANTE	4.000,00

Funcional: 42207

080042207__22608	ACCIONES DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD	8.640,00

Funcional: 42208

080042208__22601	ACTIVIDADES ACOGIDA Y PROMOCIÓN DE ESTUDIOS	12.500,00

080042208__22608	PROMOCIÓN DE JORNADAS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y CIENTÍFICAS DE ESTUDIANTES	10.000,00

080042208__22890	JORNADAS: OUTDOOR-TRAINING	3.000,00

Funcional: 42209

080042209__22608	PROGRAMA UMH-PROMESAS	6.000,00

Funcional: 42212

080042212__22890	JORNADAS - PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGOGOS/ DIRECTIVOS IES	5.500,00

Funcional: 42301

080042301__22608	ACTIVIDADES CAMPUS CIENTÍFICO	7.000,00

Funcional: 42401

080042401__21900	REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	15.000,00

080042401__48103	BECAS: MONITORES DEL PROGRAMA DEPORTE Y SALUD	5.000,00

Funcional: 42402

080042402__22608	GASTOS MATERIAL Y COORDINACIÓN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SALUD	6.500,00

Funcional: 42409

080042409__22600	ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA ESCUELA DE DEPORTE EN LOS CAMPUS	6.000,00

Total Unidad Orgánica:	1.143.856,00

Unidad Orgánica 0801 OFICINA DE DEPORTES

Funcional: 4220

08014220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE DEPORTES	4.000,00

Partida	Denominación	Crédito

Funcional: 42208

080142208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE DEPORTES	1.000,00

Funcional: 4240

08014240__22800	ACCIONES DE COMPETICIONES DEPORTIVAS CADU, CEU, COMPETICIONES INTERNAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE	60.000,00

08014240__48103	BECAS Y AYUDAS A DEPORTISTAS UMH	15.000,00

Funcional: 42401

080142401__22890	GASTOS CORRIENTES DE COMPETICIONES DEPORTIVAS	22.000,00

Total Unidad Orgánica: 102.000,00

Unidad Orgánica 0802 ACTIVIDADES DEL PUEBLO CIENTÍFICO

Funcional: 4240

08024240__24900	DOTACIÓN Y REPOSICIÓN DE EQUIPAMIENTO PUEBLO CIENTÍFICO	15.000,00

Total Unidad Orgánica: 15.000,00

Unidad Orgánica 0803 ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR

Funcional: 4240

08034240__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR	15.000,00

Total Unidad Orgánica: 15.000,00

Unidad Orgánica 0900 VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Funcional: 1220

09001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	15.765,00

Funcional: 12201

090012201__22608	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	4.000,00

Funcional: 12202

090012202__22601	GASTOS DIRECTOS DE ACCIONES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	21.000,00

090012202__48406	AYUDAS PARA EL IMPULSO DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	2.000,00

Funcional: 12203

Partida	Denominación	Crédito
090012203__22800	ACCIONES DE IMPULSO DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	10.000,00
Funcional:	12204__	
090012204__22800	CÁTEDRAS ESPECIALES (MISTERI D'ELX, PEDRO IBARRA, MIGUEL HERNÁNDEZ, PALMERAL D'ELX, DAMA DE ELCHE, SAN CRISPÍN, SEDE RWANDA, Y DE ESTUDIOS ARTÍSTICAS "ANNETA NICOLI")	40.000,00
Funcional:	12210__	
090012210__22800	PROGRAMA UMH SALUDABLE	29.000,00
Total Unidad Orgánica:		121.765,00
Unidad Orgánica	1000	VICERRECTORADO DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
Funcional:	1220__	
10001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	9.000,00
Total Unidad Orgánica:		9.000,00
Unidad Orgánica	1001	OFICINA DE CULTURA E IGUALTAT
Funcional:	4230__	
10014230__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE CULTURA E IGUALTAT	4.000,00
Total Unidad Orgánica:		4.000,00
Unidad Orgánica	1002	ACTIVIDADES DE CULTURA
Funcional:	4230__	
10024230__48103	BECAS DE CULTURA	8.000,00
10024230__48300	PREMIOS DE CULTURA	8.700,00
Funcional:	4230__	
10024230__22880	ACTIVIDADES DE CULTURA	76.400,00
10024230__62301	ADQUISICIÓN DE OBRAS DE ARTE	8.000,00
Total Unidad Orgánica:		101.100,00
Unidad Orgánica	1003	SABIEX
Funcional:	4230__	

Partida	Denominación	Crédito
10034230__22880	ACTIVIDADES AUNEX	80.928,00
Funcional: 42301__		
100342301__22880	SABIEX	10.645,00
	Total Unidad Orgánica:	91.573,00
Unidad Orgánica 1004	PROMOCIÓ DEL VALENCIÀ	
Funcional: 4230__		
10044230__48103	BECAS ESTUDIANTES EN VALENCIÀ	1.950,00
Funcional: 42301__		
100442301__22800	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓ DEL VALENCIÀ	27.475,00
Funcional: 42310__		
100442310__22880	PROYECTO LLUMH (ENCOMIENDA)	128.615,68
	Total Unidad Orgánica:	158.040,68
Unidad Orgánica 1005	UNIDAD DE IGUALDAD	
Funcional: 4230__		
10054230__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE IGUALDAD	2.500,00
Funcional: 42302__		
100542302__22608	ACTIVIDADES DE FORMACIÓ Y PROMOCIÓ EN MATERIA DE IGUALDAD Y DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE LA UMH (2017-2020)	16.000,00
100542302__48300	PREMIOS PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES UMH	1.670,00
	Total Unidad Orgánica:	20.170,00
Unidad Orgánica 1006	OFICINA DE LENGÜES	
Funcional: 4230__		
10064230__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE OFICINA DE LENGÜES	4.000,00
	Total Unidad Orgánica:	4.000,00
Unidad Orgánica 1100	VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES	
Funcional: 1310__		

Partida	Denominación	Crédito
11001310__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES	9.000,00
Funcional: 13104__		
110013104__22800	ACCIONES ESPECIALES DE IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN	35.000,00
Funcional: 13105__		
110013105__23100	AYUDAS COMEDOR ESTUDIANTES ESCUELA DE NEMBA	10.000,00
Funcional: 13110__		
110013110__23202	ACCIONES DE MEJORA DE LA ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN DE CENTROS Y FACULTADES	100.000,00
110013110__48163	ACCIONES ESPECIALES DE IMPULSO AL POSTGRADO INTERNACIONAL (COLABORACIÓN FUNDACIÓN CAROLINA)	20.000,00
Funcional: 1340__		
11001340__79000	IMPULSO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COOPERACIÓN AL DESARROLLO: SEDE UMH-RWANDA	20.000,00
Funcional: 13402__		
110013402__23100	PROGRAMA DE COOPERACIÓN DE LA UMH EN RWANDA	30.000,00
Funcional: 13403__		
110013403__22602	ACCIONES DE PROMOCIÓN SOLIDARIA (UNIRAID)	4.000,00
Total Unidad Orgánica:		228.000,00

Unidad Orgánica 1101	SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO

Funcional: 1310__		
11011310__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	7.400,00
11011310__48100	PROGRAMA PROPIO DE INTERNACIONALIZACIÓN: PROGRAMA DESTINO PARA PDI/PAS (APORTACIÓN UMH)	45.000,00
11011310__48161	AYUDAS A ESTUDIANTES: PROGRAMA ERASMUS (GENERALITAT VALENCIANA)	15.000,00
11011310__48163	CONVOCATORIA DE AYUDAS UMH PARA ESTUDIANTES DESTINO	36.000,00
11011310__48168	AYUDAS ESTUDIANTES OUTGOING UMH (DOBLES TITULACIONES)	25.000,00
11011310__48169	AYUDAS PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ERASMUS CON PAÍSES ASOCIADOS (SEPIE)	13.730,00
11011310__48170	AYUDAS A LA ORGANIZACIÓN DE LA MOVILIDAD ERASMUS CON PAÍSES ASOCIADOS (SEPIE)	3.150,00

Partida	Denominación	Crédito
11011310__48171	AYUDAS ORGANIZACIÓN A LA MOVILIDAD ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS (SEPIE)	41.900,00
11011310__48173	AYUDAS ESTUDIANTES ERASMUS FINES ESTUDIOS (SEPIE)	383.750,00
11011310__48178	COFINANCIACIÓN PROGRAMA ESTUDIANTES ERASMUS : APORTACIÓN UMH	84.000,00
11011310__48179	AYUDAS MOVILIDAD PROGRAMA ERASMUS ESTANCIAS DOCENTES (SEPIE)	20.060,00
Funcional: 13101__		
110113101__48163	AYUDAS A ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO NACIONAL SICUE (FONDOS PROPIOS)	35.000,00
Funcional: 13103__		
110113103__22601	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE VISITANTE	5.550,00
Funcional: 13104__		
110113104__22609	ORGANIZACIÓN PRUEBAS DELE.	3.200,00
Funcional: 13107__		
110113107__22880	PROGRAMA STUDY ABROAD	20.000,00
Funcional: 13108__		
110113108__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	9.000,00
Funcional: 13109__		
110113109__22800	ORGANIZACIÓN DE LA MOVILIDAD (SEPIE)	68.200,00
Funcional: 13110__		
110113110__22606	SEMANA INTERNACIONAL : FORMACIÓN Y NETWORKING	4.500,00
110113110__48174	CONVOCATORIA DE AYUDAS ESTANCIAS DOCENTES Y FORMATIVAS (PROGRAMA ERASMUS +)	17.000,00
Funcional: 13112__		
110113112__22608	CLUB ERASMUS UMH	3.500,00
Funcional: 13113__		
110113113__22607	ORGANIZACIÓN Y PILOTAJE DE LAS PRUEBAS ACLES	15.000,00
Funcional: 13401__		
110113401__23100	ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN, PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN EN ACCIONES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO (DESPLAZAMIENTOS)	3.000,00
Funcional: 13402__		

Partida	Denominación	Crédito
110113402__48102	PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y ACTIVIDADES DE ÁMBITO SOLIDARIO (BECAS)	3.000,00
Total Unidad Orgánica:		861.940,00
Unidad Orgánica 1200 VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN		
Funcional: 1220__		
12001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN	5.500,00
Funcional: 1220000		
1200 122.00.00 62800	EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO CYBORG	300.000,00
Total Unidad Orgánica:		305.500,00
Unidad Orgánica 1300 SECRETARÍA GENERAL		
Funcional: 1220__		
13001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL	4.500,00
Funcional: 12201__		
130012201__22604	EDICIÓN DE PUBLICACIONES INSTITUCIONALES PROPIAS Y OTRO MATERIAL	2.880,00
Funcional: 12202__		
130012202__22606	ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y CONFERENCIAS	30.000,00
Funcional: 12203__		
130012203__22709	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS O PROFESIONALES	5.000,00
Total Unidad Orgánica:		42.380,00
Unidad Orgánica 1301 SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		
Funcional: 1220__		
13011220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	4.500,00
Total Unidad Orgánica:		4.500,00
Unidad Orgánica 1302 SERVICIO JURÍDICO		
Funcional: 1220__		
13021220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO JURÍDICO	4.500,00
Funcional: 12208__		

Partida	Denominación	Crédito

130212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO	2.000,00

Total Unidad Orgánica:	6.500,00

Unidad Orgánica **1303** OFICINA DE DATOS

Funcional: **1220__**

13031220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE DATOS	3.500,00

Total Unidad Orgánica:	3.500,00

Unidad Orgánica **1400** GERENCIA

Funcional: **1220__**

14001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE GERENCIA	12.500,00

Funcional: **12201__**

140012201__23100	DIETAS, LOCOM. Y TRASL. ASIST. A REUNIONES TÉCNICAS, COMISIONES Y OTROS ORG.	6.000,00

Funcional: **12202__**

140012202__22706	TRABAJOS REALIZ. POR EMPRESAS O PROF: ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	48.000,00

Funcional: **12203__**

140012203__22009	MATERIAL DE USO GENERAL	10.000,00

Funcional: **12210__**

140012210__23200	ACCIONES DE IMPULSO A LA FORMACIÓN, BENCHMARKING Y OTRAS	10.000,00

Funcional: **122101__**

1400122101__22800	SEMANA DE LA INNOVACIÓN GASTOS DE ORGANIZACIÓN	10.000,00

1400122101__48400	SEMANA DE LA INNOVACIÓN PREMIOS	22.000,00

Funcional: **4220__**

14004220__17201	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PAS	50.440,00

14004220__22880	GASTOS CORRIENTES DERIVADOS DEL PLAN DE FORMACIÓN Y PERFECCIÓN DEL PAS	9.368,00

Total Unidad Orgánica:	178.308,00

Unidad Orgánica **1401** SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Funcional: **1220__**

Partida	Denominación	Crédito
14011220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	7.000,00
Total Unidad Orgánica:		7.000,00
Unidad Orgánica 1403 SERVICIOS INFORMÁTICOS		
Funcional: 1220__		
14031220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS	18.300,00
Funcional: 4220__		
14034220__21600	AULAS INFORMÁTICAS DOCENTES Y L. ACCESO: REPARACIÓN , MANTENIMIENTO , Y AMPLIACIÓN EQ. INFORMÁTICOS	30.000,00
Total Unidad Orgánica:		48.300,00
Unidad Orgánica 1404 SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS		
Funcional: 12201__		
140412201__22706	TRABAJOS TÉCNICOS: PROCESO DE DATOS DE MATRÍCULA Y PREINSCRIPCIÓN	6.000,00
Funcional: 12202__		
140412202__22703	GASTOS DE CORREO Y MENSAJERÍA	10.000,00
Funcional: 12204__		
140412204__22604	GASTOS DIVERSOS DERIVADOS DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, CERTIFICADOS Y DIPLOMAS	150.000,00
Funcional: 4220__		
14044220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	12.800,00
Funcional: 42201__		
140442201__22800	EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS DE CURSOS DE FORMACIÓN Y TÍTULOS PROPIOS	10.000,00
Funcional: 42208__		
140442208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	8.000,00
Total Unidad Orgánica:		196.800,00
Unidad Orgánica 1406 SERVICIO DE CONTRATACIÓN		
Funcional: 1220__		
14061220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN	6.000,00
Funcional: 12201__		

Partida	Denominación	Crédito
140612201__22201	GASTOS DE CORREO Y MENSAJERÍA	4.500,00
Total Unidad Orgánica:		10.500,00
Unidad Orgánica 1407	SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL	
Funcional: 1220		
14071220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL	7.400,00
Funcional: 12201		
140712201__22604	GASTOS DERIVADOS DE EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA: LIBRO PRESUPUESTO ANUAL, OTROS.	3.199,34
Funcional: 12202		
140712202__23100	DESPLAZAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO	2.000,00
Funcional: 12208		
140712208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL	4.947,84
Total Unidad Orgánica:		17.547,18
Unidad Orgánica 1409	SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	
Funcional: 1220		
14091220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	7.000,00
Total Unidad Orgánica:		7.000,00
Unidad Orgánica 1410	SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS RECURSOS HUMANOS	
Funcional: 1220		
14101220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS RECURSOS HUMANOS	7.000,00
Total Unidad Orgánica:		7.000,00
Unidad Orgánica 1500	CAMPUS DE ALTEA	
Funcional: 1220		
15001220__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ALTEA	100.000,00
15001220__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ALTEA	14.000,00

Partida	Denominación	Crédito
15001220__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ALTEA	3.000,00
15001220__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ALTEA	116.754,35
15001220__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ALTEA	157.303,84
15001220__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ALTEA	33.848,90
15001220__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ALTEA	43.751,40
15001220__60100	ACTUACIONES DE URBANIZACIÓN (C. ALTEA)	764.857,00
Funcional: 4220__		
15004220__22609	TRABAJOS PRESTADOS: MODELOS BELLAS ARTES	10.000,00
Total Unidad Orgánica:		1.243.515,49

Unidad Orgánica		1502	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA	
Funcional:		1220		
15021220	24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA		3.500,00
Funcional:		12208		
150212208	24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA		2.000,00
Total Unidad Orgánica:				5.500,00

Unidad Orgánica		1600	CAMPUS DE ELCHE	
Funcional:		1220		
16001220	22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ELCHE		1.300.000,00
16001220	22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ELCHE		250.000,00
16001220	22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE ELCHE		90.000,00
16001220	22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ELCHE		800,00
16001220	22609	MANTENIMIENTO SOC. PISCINA DEL CAMPUS DE ELCHE		60.500,00
16001220	22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ELCHE		1.238.158,49
16001220	22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ELCHE		595.616,47

Partida	Denominación	Crédito
16001220__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ELCHE	757.452,11
16001220__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ELCHE	617.988,80
Total Unidad Orgánica:		4.910.515,87

Unidad Orgánica 1602 CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE		
Funcional: 1220__		
16021220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE	8.600,00
Funcional: 12208__		
160212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE	15.000,00
Total Unidad Orgánica:		23.600,00

Unidad Orgánica 1700 CAMPUS DE ORIHUELA		
Funcional: 1220__		
17001220__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	240.000,00
17001220__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	94.500,00
17001220__22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE ORIHUELA	10.000,00
17001220__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ORIHUELA	16.000,00
17001220__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	333.995,62
17001220__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ORIHUELA	265.991,11
17001220__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	106.877,33
17001220__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	219.757,00
Total Unidad Orgánica:		1.287.121,06

Unidad Orgánica 1702 CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA		
Funcional: 1220__		
17021220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA	6.500,00
Funcional: 12208__		

Partida	Denominación	Crédito
170212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA	2.300,00
Total Unidad Orgánica:		8.800,00
Unidad Orgánica 1800 CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT		
Funcional: 1220		
18001220__21200	MANTENIMIENTOS INSTALACIONES LOCALES COMUNIDAD LOCALES	6.000,00
18001220__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	800.000,00
18001220__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	70.000,00
18001220__22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	28.000,00
18001220__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	33.000,00
18001220__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	586.883,20
18001220__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	253.773,34
18001220__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	184.524,17
18001220__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	88.502,80
Funcional: 4220		
18004220__60200	ACCESOS APARCAMIENTO EDIFICIO II	515.000,00
18004220__62000	INVERSIÓN EN CONSTRUCCIÓN EDIFICIO NCB 2 SAN JUAN - PRIMERA ANUALIDAD (COFINANCIACIÓN)	56.000,00
Total Unidad Orgánica:		2.621.683,51
Unidad Orgánica 1802 CENTRO DE GESTIÓN DE CAMPUS DE SAN JUAN		
Funcional: 1220		
18021220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GESTIÓN CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	9.000,00
Funcional: 12208		
180212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	2.080,00
Total Unidad Orgánica:		11.080,00

Partida	Denominación	Crédito

Unidad Orgánica 1900 FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES

Funcional:	4220	
19004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	9.315,63
Funcional:	42207	
190042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	6.252,16
Total Unidad Orgánica:		15.567,79

Unidad Orgánica 2000 FACULTAD DE MEDICINA

Funcional:	4220	
20004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FACULTAD DE MEDICINA	21.798,62
Funcional:	42201	
200042201__22106	MATERIAL DOCENTE SALA DE DISECCIÓN	30.000,00
Funcional:	42207	
200042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE MEDICINA	10.000,00
Total Unidad Orgánica:		61.798,62

Unidad Orgánica 2100 FACULTAD DE BELLAS ARTES

Funcional:	4220	
21004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES	8.117,21
Total Unidad Orgánica:		8.117,21

Unidad Orgánica 2200 FACULTAD DE CIENC.SOCIALES Y JURÍDICAS DE ORIHUELA

Funcional:	4220	
22004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS ORIHUELA	7.986,71
Total Unidad Orgánica:		7.986,71

Unidad Orgánica 2300 FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE

Funcional:	4220	
23004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	19.317,52

Partida	Denominación	Crédito

Funcional: 42207

230042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	19.984,31

Total Unidad Orgánica: 39.301,83

Unidad Orgánica 2400 FACULTAD DE FARMACIA

Funcional: 4220

24004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE FARMACIA	9.079,18

Total Unidad Orgánica: 9.079,18

Unidad Orgánica 2500 ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA

Funcional: 4220

25004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA	9.124,16

Total Unidad Orgánica: 9.124,16

Unidad Orgánica 2600 ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE

Funcional: 4220

26004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	17.351,15

Funcional: 42207

260042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	20.817,00

Total Unidad Orgánica: 38.168,15

Unidad Orgánica 2700 DPTO. DE FISIOLÓGÍA

Funcional: 4220

27004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO FISIOLÓGÍA	10.898,07

Funcional: 42201

270042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	960,30

Total Unidad Orgánica: 11.858,37

Unidad Orgánica 2800 DPTO. DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

Partida	Denominación	Crédito

Funcional: 4220

28004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	70.995,24

Funcional: 42201

280042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	9.129,78

Total Unidad Orgánica:	80.125,02

Unidad Orgánica 2900 DPTO. DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA

Funcional: 4220

29004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA	22.098,81

Funcional: 42201

290042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	356,40

Total Unidad Orgánica:	22.455,21

Unidad Orgánica 3000 DPTO. DE MEDICINA CLINICA

Funcional: 4220

30004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CLÍNICA	44.537,21

Funcional: 42201

300042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	544,50

Total Unidad Orgánica:	45.081,71

Unidad Orgánica 3100 DPTO. DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR

Funcional: 4220

31004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	21.659,48

Funcional: 42201

310042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.656,60

Total Unidad Orgánica:	23.316,08

Unidad Orgánica 3200 DPTO. DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA

Funcional: 4220

Partida	Denominación	Crédito
32004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA	84.207,71
Funcional:	42201__	
320042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	598,95
Funcional:	42207__	
320042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA	2.708,84
Total Unidad Orgánica:		87.515,50
Unidad Orgánica 3300 DPTO. DE CIENCIA JURÍDICA		
Funcional:	4220__	
33004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA JURÍDICA	47.114,14
Funcional:	42201__	
330042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	4.078,80
Funcional:	42207__	
330042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS	7.225,00
Total Unidad Orgánica:		58.417,94
Unidad Orgánica 3400 DPTO. DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD		
Funcional:	4220__	
34004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD	134.716,05
Funcional:	42201__	
340042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	3.185,82
Funcional:	42207__	
340042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD	5.558,47
Total Unidad Orgánica:		143.460,34
Unidad Orgánica 3500 DPTO. DE SALUD PÚBLICA, Hª CIENCIA Y GINECOLOGÍA		
Funcional:	4220__	
35004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO SALUD PÚBLICA, HISTORIA DE LA CIENCIA, Y GINECOLOGÍA	31.714,28

Partida	Denominación	Crédito

Funcional: 42207

350042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO SALUD PÚBLICA, HISTORIA DE LA CIENCIA, Y GINECOLOGÍA	2.000,00

Total Unidad Orgánica: 33.714,28

Unidad Orgánica 3600 DPTO. DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA

Funcional: 4220

36004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA	42.059,40

Funcional: 42201

360042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	425,70

Total Unidad Orgánica: 42.485,10

Unidad Orgánica 3700 DPTO. DE ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS E INFORMÁTICA

Funcional: 4220

37004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS, E INFORMÁTICA	47.978,28

Funcional: 42201

370042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.710,29

Total Unidad Orgánica: 50.688,57

Unidad Orgánica 3800 DPTO. DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA

Funcional: 4220

38004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA	29.258,00

Funcional: 42201

380042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.633,40

Total Unidad Orgánica: 31.891,40

Unidad Orgánica 3900 SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI

Funcional: 5410

39005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI	6.700,00

Partida	Denominación	Crédito

Funcional: 54102

390054102__22709 ACCIONES DE DIFUSIÓN DE PATENTES 1.200,00

Funcional: 54108

390054108__24900 ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI 4.000,00

Total Unidad Orgánica: 11.900,00

Unidad Orgánica 4000 SERVICIO DE CALIDAD

Funcional: 1210

40001210__24900 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CALIDAD 5.000,00

Funcional: 12102

400012102__22609 OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS: SOFTWARE CAMPUS, NORMAS ISO 8.200,00

Funcional: 12103

400012103__22609 TRABAJOS: ENCUESTAS DE CALIDAD 4.000,00

Funcional: 12108

400012108__24900 ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE CALIDAD 2.500,00

Total Unidad Orgánica: 19.700,00

Unidad Orgánica 4100 OBSERVATORIO OCUPACIONAL

Funcional: 1220

41001220__24900 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO OCUPACIONAL 7.400,00

Funcional: 12208

410012208__24900 ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL OBSERVATORIO OCUPACIONAL 6.000,00

Funcional: 32201

410032201__22602 ACTIVIDADES DE INSERCIÓN LABORAL Y FOMENTO DE EMPLEO 22.500,00

Funcional: 32202

410032202__23100 ENCUNTROS, ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA MEJORAR EMPLEABILIDAD Y CREACIÓN DE EMPRESAS 16.010,00

Funcional: 32207

410032207__24900 DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN OBSERVATORIO OCUPACIONAL 14.400,00

Total Unidad Orgánica: 66.310,00

Partida	Denominación	Crédito

Unidad Orgánica **4300** DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES

Funcional:	4230		
43004230	24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES	25.864,00
Funcional:	42301		
430042301	22608	ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES	11.438,00
Total Unidad Orgánica:			37.302,00

Unidad Orgánica **4400** SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL: SEA

Funcional:	5410		
44005410	24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	7.800,00
Funcional:	54101		
440054101	22706	ACREDITACIONES DEL SEA: ISO Y AAALAC	12.180,00
Funcional:	54102		
440054102	22105	ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y CRÍA DE MODELOS ANIMALES (SEA)	122.475,00
Funcional:	54104		
440054104	22706	APOYO TÉCNICO PARA EL USO DE MODELOS ANIMALES EXPERIMENTALES	58.504,25
Funcional:	54105		
440054105	62400	DIGITALIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ANIMALES Y MEDICAMENTOS	14.626,06
Funcional:	54108		
440054108	24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	3.000,00
Total Unidad Orgánica:			218.585,31

Unidad Orgánica **4401** SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL: RMG

Funcional:	54102		
440154102	22105	ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y CRÍA DE MODELOS ANIMALES (RMG)	50.000,00
Total Unidad Orgánica:			50.000,00

Unidad Orgánica **4700** SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 5410		
47005410_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN	7.000,00
Funcional: 54101		
470054101_22106	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EQUIPOS DE INNOVACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	6.000,00
Funcional: 54102		
470054102_22109	SUMINISTROS DE MATERIAL DE LABORATORIO Y HERRAMIENTAS PARA TÉCNICOS	8.000,00
Funcional: 54111		
470054111_24900	MATERIAL PARA ACCIONES DE INNOVACIÓN	15.000,00
Funcional: 54113		
470054113_22800	BANC DE LA SELECTIVITAT	5.900,00
Funcional: 54121		
470054121_22617	CONVOCATORIA INDICO: PLE, DIVULGA, EDITA y EDU	93.000,00
Funcional: 54122		
470054122_22617	CONVOCATORIA PIEU	20.000,00
Funcional: 54123		
470054123_22617	CONVOCATORIA OSMOSIS	15.000,00
Funcional: 54131		
470054131_22884	PROYECTO "FREELANCE"	40.000,00
Funcional: 54132		
470054132_23202	ACCIONES DE IMPULSO DE LA INNOVACIÓN	15.000,00
Total Unidad Orgánica:		224.900,00

Unidad Orgánica 4800	INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	
Funcional: 5410		
48005410_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	48.262,14
Total Unidad Orgánica:		48.262,14

Unidad Orgánica 4900	NUEVAS UNIDADES ORGÁNICO-ADMINISTRATIVAS	
Funcional: 4220		

Partida	Denominación	Crédito
49004220__24900	DOTACIÓN PARA LA ADAPTACIÓN Y REORGANIZACIONES DE NUEVAS UNIDADES ORGÁNICAS	47.626,94
Total Unidad Orgánica:		47.626,94
Unidad Orgánica 5000 INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA		
Funcional: 5410		
50005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA	56.099,23
Total Unidad Orgánica:		56.099,23
Unidad Orgánica 5100 INSTITUTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR		
Funcional: 5410		
51005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO INSTITUTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR	34.879,28
Total Unidad Orgánica:		34.879,28
Unidad Orgánica 5200 DPTO. DE BIOLOGÍA APLICADA		
Funcional: 4220		
52004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA APLICADA	62.909,00
Funcional: 42201		
520042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	4.232,25
Total Unidad Orgánica:		67.141,25
Unidad Orgánica 5300 DPTO. DE INGENIERÍA		
Funcional: 4220		
53004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA	41.362,74
Total Unidad Orgánica:		41.362,74
Unidad Orgánica 5400 DPTO. DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA		
Funcional: 4220		
54004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA	36.515,49
Funcional: 42201		

Partida	Denominación	Crédito
540042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	65,34
Total Unidad Orgánica:		36.580,83
Unidad Orgánica 5600 SERVICIO DE ABOGACÍA		
Funcional: 1220		
56001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ABOGACÍA	3.500,00
Funcional: 12201		
560012201__22201	GASTOS EN COMUNICACIONES POSTALES Y TELEGRÁFICAS (CORREO, TELEGRAMAS, ETC.)	3.500,00
Funcional: 12202		
560012202__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: ASESORAMIENTO JURÍDICO	11.666,54
Funcional: 12208		
560012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE ABOGACÍA	15.000,00
Total Unidad Orgánica:		33.666,54
Unidad Orgánica 5800 DPTO. DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE		
Funcional: 4220		
58004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE	56.811,62
Funcional: 42201		
580042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.019,70
Total Unidad Orgánica:		57.831,32
Unidad Orgánica 5900 DPTO. DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA		
Funcional: 4220		
59004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	40.793,61
Funcional: 42201		
590042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	485,10
Total Unidad Orgánica:		41.278,71
Unidad Orgánica 6000 DPTO. DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES		

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 4220		
60004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES	53.321,92
Funcional: 42201		
600042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.915,65
Funcional: 42207		
600042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES	6.100,00
Total Unidad Orgánica:		61.337,57

Unidad Orgánica 6100	SERVICIO DE COMUNICACIÓN	
Funcional: 1220		
61001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN	8.200,00
Funcional: 12201		
610012201__22706	DESARROLLOS MULTIMEDIAS	7.800,00
Funcional: 12202		
610012202__22602	PUBLICIDAD, EDICIONES, MERCHANDISING, EVENTOS Y DEMÁS ACCIONES DE COMUNICACIÓN GENERAL	200.320,00
Funcional: 12203		
610012203__22706	ASISTENCIAS TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MARKETING	19.500,00
Funcional: 12204		
610012204__22001	DESARROLLO DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE COMUNICACIÓN	28.000,00
Funcional: 12205		
610012205__22600	REVISTA DE INVESTIGACION	15.000,00
Funcional: 12206		
610012206__22600	PRENSA DIARIA	3.000,00
Funcional: 12207		
610012207__22600	ACTIVIDADES PARA EL POSICIONAMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA MARCA UMH	17.000,00
Funcional: 12208		
610012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN	7.050,00
Funcional: 12209		

Partida	Denominación	Crédito
610012209__22109	IMAGEN CORPORATIVA	17.500,00
Funcional:	12211__	
610012211__22601	PROMOCIÓN COMERCIAL UMH: TIENDA UMH	20.000,00
Funcional:	12212__	
610012212__22608	PROYECCIÓN DE LA IMAGEN DE LA UMH EN CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS, Y SOCIALES	30.000,00
Funcional:	12215__	
610012215__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ANTIGUOS ALUMNOS "ALUMNI UMH"	8.000,00
Funcional:	4230__	
61004230__48300	PREMIOS RADIO UMH	3.000,00
Funcional:	42301__	
610042301__20900	MANTENIMIENTO CONTRATO SERVICIO CENTRO EMISOR. RADIO UMH.	33.335,50
Funcional:	42302__	
610042302__22600	ACTIVIDADES DE IMPULSO A LA TELEVISIÓN UNIVERSITARIA	35.000,00
Total Unidad Orgánica:		452.705,50
Unidad Orgánica	6200 INSTITUTO CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA	
Funcional:	5410__	
62005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA	41.686,53
Total Unidad Orgánica:		41.686,53
Unidad Orgánica	6400 DPTO. DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	
Funcional:	4220__	
64004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	25.989,99
Funcional:	42207__	
640042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	1.700,00
Total Unidad Orgánica:		27.689,99
Unidad Orgánica	6500 DPTO.DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA Y EXP.GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	

Partida	Denominación	Crédito

Funcional: 4220

65004220_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA Y EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	14.019,95

Funcional: 42207

650042207_24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA Y EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	6.069,47

Total Unidad Orgánica: 20.089,42

Unidad Orgánica 6600 FACULTAD DE CIENCIAS SOCIO SANITARIAS

Funcional: 4220

66004220_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIO SANITARIAS	12.229,88

Funcional: 42207

660042207_24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS SOCIO SANITARIAS	7.944,85

Total Unidad Orgánica: 20.174,73

Unidad Orgánica 6700 DEPARTAMENTO DE ARTE

Funcional: 4220

67004220_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ARTE	55.385,80

Funcional: 42201

670042201_23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.565,75

Total Unidad Orgánica: 57.951,55

Unidad Orgánica 6800 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS

Funcional: 4220

68004220_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	38.265,58

Funcional: 42201

680042201_23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.184,04

Total Unidad Orgánica: 39.449,62

Partida	Denominación	Crédito

Unidad Orgánica **6900** DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES

Funcional: **4220**

69004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	42.481,67

Funcional: **42207**

690042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	15.596,96

Total Unidad Orgánica: 58.078,63

Unidad Orgánica **7000** DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA

Funcional: **4220**

70004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA	35.752,52

Total Unidad Orgánica: 35.752,52

Unidad Orgánica **7200** DEFENSOR UNIVERSITARIO

Funcional: **1220**

72001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO	11.000,00

Total Unidad Orgánica: 11.000,00

Unidad Orgánica **7300** VICERRECTORADO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Funcional: **1220**

73001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	5.500,00

Funcional: **12201**

73001220__62401	PLAN DE EQUIPAMIENTO BÁSICO PDI	400.000,00

Funcional: **12203**

730012204__21600	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA EN LA NUBE	10.000,00

Funcional: **12204**

730012205__22002	PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EVENTOS EN LA NUBE	5.000,00

Total Unidad Orgánica: 420.500,00

Partida	Denominación	Crédito

Total Presupuesto Gastos

109.626.641,00



B) Estado de Gastos Por Capítulo

Presupuesto 2018

Presupuesto para el ejercicio 2018

Estado de Gastos - Clasificación Capítulo I

Universidad Miguel Hernández

Presupuesto 2018

Partida	Denominación	Crédito
Capítulo:	1 GASTOS PERSONAL	
00004220__10100	CARGOS ACADÉMICOS	608.876,80
00004220__10200	OTROS ALTOS CARGOS	288.895,74
00004220__12001	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO	7.763.071,07
00004220__12002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIG. FUNCIONARIO	13.940.060,99
00004220__13001	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO	5.184.314,78
00004220__13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO	8.482.860,88
00004220__14001	RETRIBUCIONES BÁSICAS P.D.I. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	5.431.074,83
00004220__14002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.D.I. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	4.547.415,14
00004220__14101	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.A.S. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	742.638,33
00004220__14102	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	1.128.799,65
00004220__16000	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO: PLAZAS VINCULADAS	541.474,29
00004220__17000	CUOTAS SOCIALES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD	5.600.000,00
00004220__17204	APORTACIÓN PLAN DE PENSIONES DEL PERSONAL	1.000,00
000042201__13001	RETRIBUCIONES BÁSICAS PAS FUNCIONARIO: VACANTES (NUEVA RPT)	595.119,20
000042201__13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO: PUESTOS VACANTES (NUEVA RPT)	837.017,48
000042203__16000	MEJORA DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL (PAS)	1.694.267,19
000042204__19001	DOTACIÓN PRESUPUESTARIA: MODIFICACIÓN RPT (ANUALIDAD 2018) RETRIBUCIONES BÁSICAS	195.589,00

Partida	Denominación	Crédito
000042204__19002	DOTACIÓN PRESUPUESTARIA: MODIFICACIÓN RPT (ANUALIDAD 2018) RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	250.033,50
07004220__17201	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PDI	15.350,00
14004220__17201	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PAS	50.440,00
Total Capítulo:		57.898.298,87

Capítulo:	2	COMPRA BIENES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

00001210__24900	GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD	4.600,00
0000 121.06.06 24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE PREMIOS AL TALENTO DOCENTE	2.900,00
00001220__20302	ARRENDAMIENTOS INSTALACIONES	1.000,00
00001220__20400	ARRENDAMIENTO ELEMENTOS DE TRANSPORTE	9.200,00
00001220__20900	CÁNONES (PROPIEDAD INTELECTUAL)	10.000,00
00001220__21301	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIONES DE EQUIPOS Y PEQUEÑAS OBRAS	150.000,00
00001220__21600	REPARAC. MANT. Y CONSERV. SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA (HARDWARE)	416.200,00
00001220__21700	REPARAC. MANT. Y CONSERV. SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA (SOFTWARE)	253.186,00
00001220__21800	MANTENIMIENTO RED DE TELEFONÍA Y DATOS	10.000,00
00001220__22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE UMH	15.000,00
00001220__22104	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO	31.200,00
00001220__22200	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS Y DE RED	637.200,05
00001220__22209	SERVICIOS GENERALES DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN TELEFÓNICA	44.600,00
00001220__22300	GASTOS DE TRANSPORTE: PARQUE MÓVIL	4.500,00
00001220__22301	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y ENSERES (TRASLADOS)	108.132,75
00001220__22400	PRIMAS DE SEGUROS	161.881,00
00001220__22500	TRIBUTOS	1.000,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
00001220__22603	SERVICIOS JURÍDICO-CONTENCIOSOS	50.000,00
00001220__22609	MARCAS INSTITUCIONALES	6.200,00
00001220__22613	APORTACIONES A LAS SECCIONES SINDICALES	10.000,00
00001220__22614	CUOTAS ANUALES DE ASOCIACIONES REPRESENTATIVAS Y OTRAS	98.675,00
00001220__22701	CONTROL DE EDIFICIOS Y SISTEMAS CONTRA INCENDIOS	100.000,00
00001220__22702	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS EXTERNOS Y CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	208.000,00
00001220__22703	TRAB. REALIZ.OTRAS EMPRESAS POSTALES: Sº DE CORREO,MENSAJERÍA	72.600,00
00001220__22705	MANTENIMIENTOS APLICATIVOS DE GESTIÓN RECURSOS MATERIALES	20.000,00
00001220__22706	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN T.I.C.	1.071.555,00
00001220__23201	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA Y LA JUNTA DE PERSONAL	6.000,00
000012202__22880	PLAN DE FORMACIÓN ESPECÍFICO DEL PAS	50.000,00
000012203__22610	GASTOS DERIVADOS DE PROCESOS ELECTORALES	8.000,00
000012208__21200	MANTENIMIENTO:EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (MANTENIMIENTO INTEGRAL, Y DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE INSTALACIONES)	2.239.913,00
000012208__22709	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA	30.000,00
000012209__22608	ACTIVIDADES ESPECIALES DE COMUNICACIÓN	90.000,00
000012210__21200	CONTROL DE INSTALACIONES DE TELEVIGILANCIA Y ACCESOS	186.217,77
000013111__22800	PROGRAMA IRIS (ENCOMIENDA)	168.689,74
000032211__22800	ACCIONES DE PROYECCIÓN DEL PARQUE CIENTÍFICO Y EMPRESARIAL (ENCOMIENDA).	372.946,31
000032212__22800	ACCIONES DE IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO (ENCOMIENDA).	719.312,00
000042203__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES OPOSICIONES (PAS)	31.000,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
000042204__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES OPOSICIONES (PDI)	29.000,00
000042204__23201	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE CONSEJOS DE EVALUACIÓN DOCENTE (PROGRAMA DOCENTIA)	3.500,00
000042205__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES TESIS DOCTORALES	20.000,00
000042210__22611	PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES: PROGRAMA DE PRÁCTICAS EN GESTIÓN	200.000,00
000042210__22618	PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES: AYUDAS PRÁCTICAS FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN	100.000,00
000042210__22619	BECAS CONSEJO SOCIAL	8.000,00
000042303__22880	PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL EN VALENCIÀ	55.000,00
00004240__21201	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	102.850,00
01001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL RECTOR	11.680,00
010012201__23100	GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS DEL PARQUE MÓVIL	3.000,00
01011220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE PROTOCOLO	3.500,00
010112201__22601	GASTOS DE CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS PROTOCOLARIOS	37.250,00
010112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DE PROTOCOLO	1.900,00
01031220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO	4.500,00
01041210__22800	PLANES DE MEJORA: GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS TÍTULOS	5.000,00
010412101__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: DE APOYO A LA GESTIÓN DE CALIDAD	10.000,00
010412102__22606	PARTICIPACIÓN REUNIONES ANECA Y FOROS DE CALIDAD UNIVERSITARIA	1.200,00
010412103__24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, FACULTADES Y ESCUELAS	154.200,00
02001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL	12.000,00
020012201__22604	EDICIÓN Y PUBLICACIÓN MEMORIA Y OTRAS	2.500,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
020012202__22608	ORGANIZACIÓN DE ACTIV. CULTURALES, DEPORTIVAS Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	81.400,00
020012204__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: CONSEJO SOCIAL	3.000,00
020012205__23201	ASISTENCIA A PLENOS Y COMISIONES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS	20.000,00
03004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIOS	12.960,00
030042201__21600	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN: LECTORAS ÓPTICAS	2.000,00
030042203__22614	CUOTAS DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS Y PROCESOS (AVAP, ANECA)	35.000,00
030042204__22609	PRUEBA DE EVALUACIÓN ECOE (FACULTAD DE MEDICINA)	14.000,00
030042210__22880	ACCIONES DE FOMENTO E IMPULSO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	8.000,00
04005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	15.000,00
040054101__23100	ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES DE REPRESENTACIÓN (Presidencia RUVID + Comisión Seguimiento Doctorado)	3.000,00
040054102__21301	REPARAC.MANTENIM. Y CONSERV.MAQUINARIA Y EQU.INVESTIGAC.-	60.000,00
040054103__21700	MANTENIMIENTO SOFTWARE REDIIUMH: SIRSI + SOD+DSPACE	57.041,72
040054104__22706	DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL	45.000,00
040054105__22606	ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y CONFERENCIAS: SEMANA DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA	20.000,00
0400 541.05.01 21901	MANTENIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS INSTALACIONES: SEA	38.250,00
0400 541.05.02 21901	MANTENIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS INSTALACIONES: RMG	38.250,00
0400 541.10.01 22600	PROYECTO DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS	32.000,00
0400 541.10.03 22890	ACCIONES DE IMPULSO A LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	30.000,00
0400 541.10.04 23200	ACCIONES DE IMPULSO A LA MOVILIDAD DEL PDI+PI	96.000,00
0400 541.10.06 23202	ACCIONES DE IMPULSO A LA DIFUSIÓN DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN	90.000,00
0400 541.18.01 24000	RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO ANIMALARIO: SEA	15.382,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
0400 541.18.02 24000	RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO ANIMALARIO: RMG	15.382,00
04011220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS	14.300,00
040112201__23100	MOVILIDAD INTERBIBLIOTECAS	2.000,00
040112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECAS	11.000,00
04025410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA EVALUADORA DE PROYECTOS	3.000,00
040254101__22880	FORMACIÓN PROFESORES Y TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN	6.150,00
040254108__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DE LA OFICINA EVALUADORA DE PROYECTOS	1.500,00
04035410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN ANATÓMICA	4.000,00
040354101__21901	MANTENIMIENTO INSTALACIONES DE GASES PARA INVESTIGACIÓN	19.000,00
040354102__21600	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES EQUIPOS	4.000,00
040354103__22106	SUMINISTROS MATERIAL DE LABORATORIO	2.000,00
05001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE ECONOMÍA Y EMPRESA	9.736,00
050012201__22800	ACTIVIDADES DE IMPULSO ECONÓMICO EMPRESARIAL	7.851,00
06001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS	9.000,00
060012202__22609	GESTIÓN DE RESIDUOS	66.000,00
06011220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	10.750,00
060112201__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: PLANES DE PREVENCIÓN	4.000,00
060112203__22706	ASISTENCIA TÉCNICAS DEL SPRL	90.000,00
060112204__22106	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y OTRO MATERIAL SANITARIO PRIMEROS AUXILIOS	2.500,00
060112205__22706	AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN PRL	5.000,00
060112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	6.000,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
06021220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA AMBIENTAL	2.500,00
060212201__22706	CERTIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO EXTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14.001	4.114,00
07004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE PROFESORADO	7.688,00
070042201__22709	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL PDI	5.000,00
070042202__22880	PLAN DE FORMACIÓN DEL PDI	13.250,00
070042203__22880	DESARROLLO GRADOS SEMIPRESENCIALES	187.000,00
08004220__22602	GASTOS DE PROMOCIÓN ACCESO A LA UNIVERSIDAD	10.000,00
08004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO ESTUDIANTES Y DEPORTES	7.436,00
080042201__22608	CERTÁMENES DE PROYECTOS CIENTÍFICOS DE ESTUDIANTES DE IES	4.000,00
080042201__22609	ACCIÓN: "ESTUDIA UN DÍA EN LA UMH"	13.930,00
080042201__22890	JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS	10.750,00
080042202__22890	ACTIVIDADES Y JORNADAS DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y HABILIDADES BÁSICAS PARA EL ESTUDIO	4.000,00
080042204__22880	FORMACIÓN ESTUDIANTES NUEVO INGRESO (C. NIVELACIÓN, C.I.U.M. 25-40-45, Y A.P. C.T.E. CPA; CBSU)	61.000,00
080042205__22615	PRUEBAS DE APTITUD Y ACCESO A LA UMH	352.000,00
080042206__22709	PROGRAMA DE MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD AL ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE DEL ESTUDIANTE	4.000,00
080042207__22608	ACCIONES DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD	8.640,00
080042208__22601	ACTIVIDADES ACOGIDA Y PROMOCIÓN DE ESTUDIOS	12.500,00
080042208__22608	PROMOCIÓN DE JORNADAS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y CIENTÍFICAS DE ESTUDIANTES	10.000,00
080042208__22890	JORNADAS: OUTDOOR-TRAINING	3.000,00
080042209__22608	PROGRAMA UMH-PROMESAS	6.000,00
080042212__22890	JORNADAS - PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGOGOS/ DIRECTIVOS IES	5.500,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
080042301__22608	ACTIVIDADES CAMPUS CIENTÍFICO	7.000,00
080042401__21900	REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	15.000,00
080042402__22608	GASTOS MATERIAL Y COORDINACIÓN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SALUD	6.500,00
080042409__22600	ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA ESCUELA DE DEPORTE EN LOS CAMPUS	6.000,00
08014220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE DEPORTES	4.000,00
080142208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE DEPORTES	1.000,00
08014240__22800	ACCIONES DE COMPETICIONES DEPORTIVAS CADU, CEU, COMPETICIONES INTERNAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE	60.000,00
080142401__22890	GASTOS CORRIENTES DE COMPETICIONES DEPORTIVAS	22.000,00
08024240__24900	DOTACIÓN Y REPOSICIÓN DE EQUIPAMIENTO PUEBLO CIENTÍFICO	15.000,00
08034240__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR	15.000,00
09001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	15.765,00
090012201__22608	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	4.000,00
090012202__22601	GASTOS DIRECTOS DE ACCIONES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	21.000,00
090012203__22800	ACCIONES DE IMPULSO DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	10.000,00
090012204__22800	CÁTEDRAS ESPECIALES (MISTERI D'ELX, PEDRO IBARRA, MIGUEL HERNÁNDEZ, PALMERAL D'ELX, DAMA DE ELCHE, SAN CRISPÍN, SEDE RWANDA, Y DE ESTUDIOS ARTÍSTICAS "ANNETA NICOLI")	40.000,00
090012210__22800	PROGRAMA UMH SALUDABLE	29.000,00
10001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	9.000,00
10014230__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE CULTURA E IGUALTAT	4.000,00
10024230__22880	ACTIVIDADES DE CULTURA	76.400,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
10034230__22880	ACTIVIDADES AUNEX	80.928,00
100342301__22880	SABIEX	10.645,00
100442301__22800	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL VALENCIÀ	27.475,00
100442310__22880	PROYECTO LLUMH (ENCOMIENDA)	128.615,68
10054230__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE IGUALDAD	2.500,00
100542302__22608	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD Y DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE LA UMH (2017-2020)	16.000,00
10064230__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE OFICINA DE LLENGÜES	4.000,00
11001310__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES	9.000,00
110013104__22800	ACCIONES ESPECIALES DE IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN	35.000,00
110013105__23100	AYUDAS COMEDOR ESTUDIANTES ESCUELA DE NEMBA	10.000,00
110013110__23202	ACCIONES DE MEJORA DE LA ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN DE CENTROS Y FACULTADES	100.000,00
110013402__23100	PROGRAMA DE COOPERACIÓN DE LA UMH EN RWANDA	30.000,00
110013403__22602	ACCIONES DE PROMOCIÓN SOLIDARIA (UNIRAID)	4.000,00
11011310__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	7.400,00
110113103__22601	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE VISITANTE	5.550,00
110113104__22609	ORGANIZACIÓN PRUEBAS DELE.	3.200,00
110113107__22880	PROGRAMA STUDY ABROAD	20.000,00
110113108__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	9.000,00
110113109__22800	ORGANIZACIÓN DE LA MOVILIDAD (SEPIE)	68.200,00
110113110__22606	SEMANA INTERNACIONAL : FORMACIÓN Y NETWORKING	4.500,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
110113112__22608	CLUB ERASMUS UMH	3.500,00
110113113__22607	ORGANIZACIÓN Y PILOTAJE DE LAS PRUEBAS ACLES	15.000,00
110113401__23100	ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN, PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN EN ACCIONES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO (DESPLAZAMIENTOS)	3.000,00
12001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN	5.500,00
13001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL	4.500,00
130012201__22604	EDICIÓN DE PUBLICACIONES INSTITUCIONALES PROPIAS Y OTRO MATERIAL	2.880,00
130012202__22606	ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y CONFERENCIAS	30.000,00
130012203__22709	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS O PROFESIONALES	5.000,00
13011220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	4.500,00
13021220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO JURÍDICO	4.500,00
130212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO	2.000,00
13031220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE DATOS	3.500,00
14001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE GERENCIA	12.500,00
140012201__23100	DIETAS, LOCOM. Y TRASL. ASIST. A REUNIONES TÉCNICAS, COMISIONES Y OTROS ORG.	6.000,00
140012202__22706	TRABAJOS REALIZ. POR EMPRESAS O PROF: ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	48.000,00
140012203__22009	MATERIAL DE USO GENERAL	10.000,00
140012210__23200	ACCIONES DE IMPULSO A LA FORMACIÓN, BENCHMARKING Y OTRAS	10.000,00
1400122101__22800	SEMANA DE LA INNOVACIÓN GASTOS DE ORGANIZACIÓN	10.000,00
14004220__22880	GASTOS CORRIENTES DERIVADOS DEL PLAN DE FORMACIÓN Y PERFECCIÓN DEL PAS	9.368,00
14011220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	7.000,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
14031220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS	18.300,00
14034220__21600	AULAS INFORMÁTICAS DOCENTES Y L. ACCESO: REPARACIÓN , MANTENIMIENTO , Y AMPLIACIÓN EQ. INFORMÁTICOS	30.000,00
140412201__22706	TRABAJOS TÉCNICOS: PROCESO DE DATOS DE MATRÍCULA Y PREINSCRIPCIÓN	6.000,00
140412202__22703	GASTOS DE CORREO Y MENSAJERÍA	10.000,00
140412204__22604	GASTOS DIVERSOS DERIVADOS DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, CERTIFICADOS Y DIPLOMAS	150.000,00
14044220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	12.800,00
140442201__22800	EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS DE CURSOS DE FORMACIÓN Y TÍTULOS PROPIOS	10.000,00
140442208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	8.000,00
14061220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN	6.000,00
140612201__22201	GASTOS DE CORREO Y MENSAJERÍA	4.500,00
14071220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL	7.400,00
140712201__22604	GASTOS DERIVADOS DE EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA: LIBRO PRESUPUESTO ANUAL, OTROS.	3.199,34
140712202__23100	DESPLAZAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO	2.000,00
140712208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL	4.947,84
14091220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	7.000,00
14101220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS RECURSOS HUMANOS	7.000,00
15001220__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ALTEA	100.000,00
15001220__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ALTEA	14.000,00
15001220__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ALTEA	3.000,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
15001220__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ALTEA	116.754,35
15001220__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ALTEA	157.303,84
15001220__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ALTEA	33.848,90
15001220__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ALTEA	43.751,40
15004220__22609	TRABAJOS PRESTADOS: MODELOS BELLAS ARTES	10.000,00
15021220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA	3.500,00
150212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA	2.000,00
16001220__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ELCHE	1.300.000,00
16001220__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ELCHE	250.000,00
16001220__22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE ELCHE	90.000,00
16001220__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ELCHE	800,00
16001220__22609	MANTENIMIENTO SOC. PISCINA DEL CAMPUS DE ELCHE	60.500,00
16001220__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ELCHE	1.238.158,49
16001220__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ELCHE	595.616,47
16001220__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ELCHE	757.452,11
16001220__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ELCHE	617.988,80
16021220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE	8.600,00
160212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE	15.000,00
17001220__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	240.000,00
17001220__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	94.500,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
17001220__22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE ORIHUELA	10.000,00
17001220__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ORIHUELA	16.000,00
17001220__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	333.995,62
17001220__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ORIHUELA	265.991,11
17001220__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	106.877,33
17001220__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	219.757,00
17021220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA	6.500,00
170212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA	2.300,00
18001220__21200	MANTENIMIENTOS INSTALACIONES LOCALES COMUNIDAD LOCALES	6.000,00
18001220__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT	800.000,00
18001220__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT	70.000,00
18001220__22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT	28.000,00
18001220__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT	33.000,00
18001220__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT	586.883,20
18001220__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT	253.773,34
18001220__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT	184.524,17
18001220__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT	88.502,80
18021220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GESTIÓN CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT	9.000,00
180212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT	2.080,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
19004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	9.315,63
190042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	6.252,16
20004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FACULTAD DE MEDICINA	21.798,62
200042201__22106	MATERIAL DOCENTE SALA DE DISECCIÓN	30.000,00
200042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE MEDICINA	10.000,00
21004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES	8.117,21
22004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS ORIHUELA	7.986,71
23004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	19.317,52
230042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	19.984,31
24004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE FARMACIA	9.079,18
25004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA	9.124,16
26004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	17.351,15
260042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	20.817,00
27004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO FISIOLÓGÍA	10.898,07
270042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	960,30
28004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	70.995,24
280042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	9.129,78
29004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA	22.098,81
290042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	356,40

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
30004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CLÍNICA	44.537,21
300042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	544,50
31004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	21.659,48
310042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.656,60
32004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA	84.207,71
320042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	598,95
320042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA	2.708,84
33004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA JURÍDICA	47.114,14
330042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	4.078,80
330042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS	7.225,00
34004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD	134.716,05
340042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	3.185,82
340042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD	5.558,47
35004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO SALUD PÚBLICA, HISTORIA DE LA CIENCIA, Y GINECOLOGÍA	31.714,28
350042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO SALUD PÚBLICA, HISTORIA DE LA CIENCIA, Y GINECOLOGÍA	2.000,00
36004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA	42.059,40
360042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	425,70
37004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS, E INFORMÁTICA	47.978,28

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
370042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.710,29
38004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA	29.258,00
380042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.633,40
39005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI	6.700,00
390054102__22709	ACCIONES DE DIFUSIÓN DE PATENTES	1.200,00
390054108__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI	4.000,00
40001210__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CALIDAD	5.000,00
400012102__22609	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS: SOFTWARE CAMPUS, NORMAS ISO	8.200,00
400012103__22609	TRABAJOS: ENCUESTAS DE CALIDAD	4.000,00
400012108__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE CALIDAD	2.500,00
41001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO OCUPACIONAL	7.400,00
410012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL OBSERVATORIO OCUPACIONAL	6.000,00
410032201__22602	ACTIVIDADES DE INSERCIÓN LABORAL Y FOMENTO DE EMPLEO	22.500,00
410032202__23100	ENCUENTROS, ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA MEJORAR EMPLEABILIDAD Y CREACIÓN DE EMPRESAS	16.010,00
410032207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN OBSERVATORIO OCUPACIONAL	14.400,00
43004230__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES	25.864,00
430042301__22608	ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES	11.438,00
44005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	7.800,00
440054101__22706	ACREDITACIONES DEL SEA: ISO Y AAALAC	12.180,00
440054102__22105	ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y CRÍA DE MODELOS ANIMALES (SEA)	122.475,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
440054104__22706	APOYO TÉCNICO PARA EL USO DE MODELOS ANIMALES EXPERIMENTALES	58.504,25
440054108__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	3.000,00
440154102__22105	ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y CRÍA DE MODELOS ANIMALES (RMG)	50.000,00
47005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN	7.000,00
470054101__22106	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EQUIPOS DE INNOVACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	6.000,00
470054102__22109	SUMINISTROS DE MATERIAL DE LABORATORIO Y HERRAMIENTAS PARA TÉCNICOS	8.000,00
470054111__24900	MATERIAL PARA ACCIONES DE INNOVACIÓN	15.000,00
470054113__22800	BANC DE LA SELECTIVITAT	5.900,00
470054121__22617	CONVOCATORIA INDICO: PLE, DIVULGA, EDITA y EDU	93.000,00
470054122__22617	CONVOCATORIA PIEU	20.000,00
470054123__22617	CONVOCATORIA OSMOSIS	15.000,00
470054131__22884	PROYECTO "FREELANCE"	40.000,00
470054132__23202	ACCIONES DE IMPULSO DE LA INNOVACIÓN	15.000,00
48005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	48.262,14
49004220__24900	DOTACIÓN PARA LA ADAPTACIÓN Y REORGANIZACIONES DE NUEVAS UNIDADES ORGÁNICAS	47.626,94
50005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA	56.099,23
51005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO INSTITUTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR	34.879,28
52004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA APLICADA	62.909,00
520042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	4.232,25
53004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA	41.362,74

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
54004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA	36.515,49
540042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	65,34
56001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ABOGACÍA	3.500,00
560012201__22201	GASTOS EN COMUNICACIONES POSTALES Y TELEGRÁFICAS (CORREO, TELEGRAMAS, ETC..)	3.500,00
560012202__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: ASESORAMIENTO JURÍDICO	11.666,54
560012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE ABOGACÍA	15.000,00
58004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE	56.811,62
580042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.019,70
59004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	40.793,61
590042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	485,10
60004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES	53.321,92
600042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.915,65
600042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES	6.100,00
61001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN	8.200,00
610012201__22706	DESARROLLOS MULTIMEDIAS	7.800,00
610012202__22602	PUBLICIDAD, EDICIONES, MERCHANDISING, EVENTOS Y DEMÁS ACCIONES DE COMUNICACIÓN GENERAL	200.320,00
610012203__22706	ASISTENCIAS TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MARKETING	19.500,00
610012204__22001	DESARROLLO DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE COMUNICACIÓN	28.000,00
610012205__22600	REVISTA DE INVESTIGACION	15.000,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
610012206__22600	PRENSA DIARIA	3.000,00
610012207__22600	ACTIVIDADES PARA EL POSICIONAMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA MARCA UMH	17.000,00
610012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN	7.050,00
610012209__22109	IMAGEN CORPORATIVA	17.500,00
610012211__22601	PROMOCIÓN COMERCIAL UMH: TIENDA UMH	20.000,00
610012212__22608	PROYECCIÓN DE LA IMAGEN DE LA UMH EN CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS, Y SOCIALES	30.000,00
610012215__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ANTIGUOS ALUMNOS "ALUMNI UMH"	8.000,00
610042301__20900	MANTENIMIENTO CONTRATO SERVICIO CENTRO EMISOR. RADIO UMH.	33.335,50
610042302__22600	ACTIVIDADES DE IMPULSO A LA TELEVISIÓN UNIVERSITARIA	35.000,00
62005410__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA	41.686,53
64004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	25.989,99
640042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	1.700,00
65004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA Y EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	14.019,95
650042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA Y EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	6.069,47
66004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIO SANITARIAS	12.229,88
660042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS SOCIO SANITARIAS	7.944,85
67004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ARTE	55.385,80
670042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.565,75

Partida	Denominación	Crédito
68004220_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	38.265,58
680042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.184,04
69004220_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	42.481,67
690042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	15.596,96
70004220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA	35.752,52
72001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO	11.000,00
73001220__24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	5.500,00
730012204__21600	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA EN LA NUBE	10.000,00
730012205__22002	PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EVENTOS EN LA NUBE	5.000,00
Total Capítulo:		22.845.451,59
Capítulo:	3 GASTOS FINANCIEROS	
00001220__31000	INTERESES DE PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS POR EL PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES	665.490,00
00001220__31900	INTERESES OPERACIONES CONFIRMING	15.000,00
Total Capítulo:		680.490,00
Capítulo:	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
0000 121.06.06 48300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: RECONOCIMIENTO DEL TALENTO DOCENTE	159.000,00
00001340__48200	APORTACIONES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	10.000,00
000042210__48100	PROGRAMA DE BECAS DE COLABORACIÓN A ESTUDIANTES: AEIOU	38.500,00
000042210__48103	BECAS DE COLABORACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	30.000,00
000042210__48103	PRÁCTICAS FORMATIVAS ESTUDIANTES EGRESADOS: EN GESTIÓN TITULADOS UNIVERSITARIOS (BECAS DE COLABORACIÓN)	105.800,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
000042210__48104	BECAS DE COLABORACIÓN PARA ESTUDIANTES	5.363,02
00005410__48300	PREMIOS A CONCEDER POR LA UNIVERSIDAD	20.000,00
0300422R01848407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES - ENSEÑANZA UNIVERSITARIA (422)	82.000,00
04005410__48132	AYUDAS PARA CONTRATOS PREDOCTORALES (INCIBE)	61.500,00
04005410__48140	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPU (MINISTERIO)	44.400,00
04005410__48141	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPI (MINISTERIO)	16.760,00
04005410__48142	PROGRAMA DE TÉCNICOS DE APOYO (MINISTERIO)	26.000,00
04005410__48143	CONTRATOS PREDOCTORALES FPI (MINISTERIO)	246.000,00
04005410__48144	CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN FPU (MINISTERIO)	650.755,00
04005410__48145	INCORPORACIÓN DOCTORES INVESTIGADORES:PROGRAMA RAMÓN Y CAJAL	134.880,00
04005410__48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO): PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA -FORMACIÓN	112.500,00
04005410__48147	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (ISCIII)	20.600,00
04005410__48150	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d PREDOCTORAL (GV)	492.557,00
04005410__48154	AYUDA DEL PROGRAMA SANTIAGO GRISOLÍA (GV)	88.772,00
04005410__48156	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d POSTDOCTORAL (GV)	385.086,00
040054101__48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO): PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA -INCORPORACIÓN	130.500,00
040054110__48100	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS (APORTACIÓN UMH)	80.000,00
040054110__48103	BECAS PARA LA INICIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	36.000,00
040054110__48109	AYUDAS PREDOCTORALES FORMACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (FONDOS PROPIOS)	203.000,00
0400 541.10.05 48106	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: PREMIOS NAU DE LA INNOVACIÓ	85.000,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
0400541R01848407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES - INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y APLICADA (541)	152.000,00
0500322R01848407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES - PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y EMPLEO UNIVERSITARIO (322)	9.000,00
08004220__48163	BECAS PROGRAMA "ESTUDIANTE ASESOR"	70.200,00
080042201__48100	PROGRAMA DE PREMIOS PARA LOS ESTUDIANTES GANADORES DE LAS OLIMPIADAS ACADÉMICAS, Y CERTÁMENES CIENTÍFICOS	10.000,00
080042202__48163	PROGRAMA INFOMATRÍCULA E INFOPREINSCRIPCIÓN	11.400,00
080042203__48100	PROGRAMA DE BECAS UMH	500.000,00
080042401__48103	BECAS: MONITORES DEL PROGRAMA DEPORTE Y SALUD	5.000,00
08014240__48103	BECAS Y AYUDAS A DEPORTISTAS UMH	15.000,00
090012202__48406	AYUDAS PARA EL IMPULSO DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	2.000,00
10024230__48103	BECAS DE CULTURA	8.000,00
10024230__48300	PREMIOS DE CULTURA	8.700,00
10044230__48103	BECAS ESTUDIANTES EN VALENCIA	1.950,00
100542302__48300	PREMIOS PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES UMH	1.670,00
110013110__48163	ACCIONES ESPECIALES DE IMPULSO AL POSTGRADO INTERNACIONAL (COLABORACIÓN FUNDACIÓN CAROLINA)	20.000,00
11011310__48100	PROGRAMA PROPIO DE INTERNACIONALIZACIÓN: PROGRAMA DESTINO PARA PDI/PAS (APORTACIÓN UMH)	45.000,00
11011310__48161	AYUDAS A ESTUDIANTES: PROGRAMA ERASMUS (GENERALITAT VALENCIANA)	15.000,00
11011310__48163	CONVOCATORIA DE AYUDAS UMH PARA ESTUDIANTES DESTINO	36.000,00
11011310__48168	AYUDAS ESTUDIANTES OUTGOING UMH (DOBLES TITULACIONES)	25.000,00
11011310__48169	AYUDAS PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ERASMUS CON PAÍSES ASOCIADOS (SEPIE)	13.730,00
11011310__48170	AYUDAS A LA ORGANIZACIÓN DE LA MOVILIDAD ERASMUS CON PAÍSES ASOCIADOS (SEPIE)	3.150,00

Partida	Denominación	Crédito
11011310__48171	AYUDAS ORGANIZACIÓN A LA MOVILIDAD ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS (SEPIE)	41.900,00
11011310__48173	AYUDAS ESTUDIANTES ERASMUS FINES ESTUDIOS (SEPIE)	383.750,00
11011310__48178	COFINANCIACIÓN PROGRAMA ESTUDIANTES ERASMUS : APORTACIÓN UMH	84.000,00
11011310__48179	AYUDAS MOVILIDAD PROGRAMA ERASMUS ESTANCIAS DOCENTES (SEPIE)	20.060,00
110113101_48163	AYUDAS A ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO NACIONAL SICUE (FONDOS PROPIOS)	35.000,00
110113110__48174	CONVOCATORIA DE AYUDAS ESTANCIAS DOCENTES Y FORMATIVAS (PROGRAMA ERASMUS +)	17.000,00
110113402__48102	PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y ACTIVIDADES DE ÁMBITO SOLIDARIO (BECAS)	3.000,00
1400122101_48400	SEMANA DE LA INNOVACIÓN PREMIOS	22.000,00
61004230__48300	PREMIOS RADIO UMH	3.000,00
Total Capítulo:		4.827.483,02

Capítulo:	6	INVERSIONES REALES

0000 121.06.01 68300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: PRODUCTIVIDAD INVESTIGADORA	300.000,00
0000 121.06.02 68300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: COMPETITIVIDAD INVESTIGADORA	270.000,00
0000 121.06.03 68300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: RENDIMIENTO INVESTIGADOR	43.000,00
0000 121.06.04 68300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: COMPETENCIA PROFESIONAL	60.000,00
0000 122.00.00 62000	INVERSIÓN EN REPARACIÓN DE PATOLOGÍAS DE EDIFICIOS (TODOS LOS CAMPUS)	50.000,00
0000 122.00.00 62101	MEJORA EN EQUIPAMIENTO AULAS DOCENTES	10.000,00
0000 122.00.01 62401	EQUIPOS PARA PROCESOS T.I.C.: HARDWARE PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN	379.000,00
0000 122.00.01 62402	EQUIPOS PARA PROCESOS T.I.C.: SOFTWARE PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN	36.300,00
0000 122.00.02 62000	RENOVACIONES CLIMATIZACIÓN	250.000,00

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
0000 122.00.03 62900	SEÑALÉTICA TODOS LOS CAMPUS	45.000,00
0000 122.00.04 60300	MEJORA EFICIENCIA ENERGÉTICA AULAS (CONTROL ILUMINACIÓN)	250.000,00
0000 122.00.05 62300	INVERSIONES EN MOBILIARIO TODOS LOS CAMPUS	100.000,00
0000 122.00.06 62100	INVERSIONES EN OBRAS DE REPARACIÓN, AMPLIACIONES, Y ADAPTACIONES: TODOS LOS CAMPUS	350.000,00
0000 122.00.06 62800	PROYECTOS TÉCNICOS: REDES	77.200,00
0000 122.00.07 62100	ADECUACIÓN NORMATIVA INSTALACIONES TODOS LOS CAMPUS	150.000,00
0000 122.00.08 62401	RENOVACIÓN MEDIOS AUDIOVISUALES AULAS DOCENTES	445.000,00
0000 122.00.09 62000	ASISTENCIAS TÉCNICAS: ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS, DIRECCIONES DE OBRA	150.000,00
0000 122.16.02 60100	URBANIZACIÓN FASE 3 CAMPUS DE ELCHE	2.049.556,00
0000 122.16.02 60100	URBANIZACIÓN HUERTOS UNIVERSITARIOS	8.000,00
0000 122.16.03 62000	INVERSIÓN CONSTRUCCIONES LIQUIDACIONES DE OBRA	115.000,00
0000 122.16.04 62000	AMPLIACIÓN TERRAZAS EDIFICIOS QUORUM III Y IV	432.196,72
0000 122.16.06 62101	REPARACIONES INSTALACIONES CLOT	50.000,00
0000 122.16.08 62101	ELECTRIFICACIÓN AULAS	15.000,00
0000 122.16.09 62801	RENOVACIÓN AULAS UNIVERSITARIAS INFORMÁTICAS Y LABORATORIOS DOCENTES	162.500,00
0000 122.16.10 62000	INVERSIÓN ADAPTACIÓN CUBIERTAS EDIFICIOS	14.000,00
0000 122.16.11 62101	INVERSIONES EN INSTALACIONES DE CONTROL DE EDIFICIOS Y SISTEMAS CONTRA INCENDIOS (MEJORA E INCENDIOS)	100.000,00
0000 122.17.00 62000	CASA DEL ESTUDIANTE ORIHUELA	12.000,00
0000 122.17.03 62000	REPARACIÓN EDIFICIO ORIOL	110.000,00
0000 122.17.08 62000	ADECUACIÓN ENTORNO NAVES (C ORIHUELA)	125.000,00
00004220__62002	ASISTENCIAS TÉCNICAS: ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS: NUEVOS PROYECTOS	250.000,00

Partida	Denominación	Crédito
0000 422.16.01 62000	INVERSIONES NUEVO EDIFICIO DEPARTAMENTAL (GV)	5.809.000,00
0000 423.00.02 62100	EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL RADIO Y TV UMH	30.000,00
0000 424.16.01 62000	PISTA DIFERENCIAL RUNNING-DEPORTE	60.000,00
0000 424.18.01 62101	INSTALACIONES DEPORTIVAS (C SJ)	614.953,00
0300 422.00.02 62600	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DOCENTE Y LICENCIAS PARA TÍTULOS DE GRADO	175.000,00
0400 541.00.01 62500	INVERSIONES BIBLIOGRÁFICAS	1.200.000,00
060012206__62100	EQUIPOS TÉCNICOS DEL SERVICIO MÉDICO Y DE PRIMEROS AUXILIOS	9.150,00
10024230__62301	ADQUISICIÓN DE OBRAS DE ARTE	8.000,00
1200 122.00.00 62800	EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO CYBORG	300.000,00
15001220__60100	ACTUACIONES DE URBANIZACIÓN (C. ALTEA)	764.857,00
18004220__60200	ACCESOS APARCAMIENTO EDIFICIO II	515.000,00
18004220__62000	INVERSIÓN EN CONSTRUCCIÓN EDIFICIO NCB 2 SAN JUAN - PRIMERA ANUALIDAD (COFINANCIACIÓN)	56.000,00
440054105__62400	DIGITALIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ANIMALES Y MEDICAMENTOS	14.626,06
73001220__62401	PLAN DE EQUIPAMIENTO BÁSICO PDI	400.000,00
Total Capítulo:		16.365.338,78
Capítulo:	7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
11001340__79000	IMPULSO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COOPERACIÓN AL DESARROLLO: SEDE UMH-RWANDA	20.000,00
Total Capítulo:		20.000,00
Capítulo:	8 ACTIVOS FINANCIEROS	
040054110__84001	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: PARTICIPACIONES EMPRESAS CREADAS EN ACCIONES NAU DE LA INNOVACIÓ	1.500,00
Total Capítulo:		1.500,00
Capítulo:	9 PASIVOS FINANCIEROS	

<i>Partida</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito</i>
00001220__90000	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS REINTEGRABLES	364.388,74
000012201__90000	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	24.780,00
000012203__91000	AMORTIZACIÓN DEL CAPITAL DE PRÉSTAMOS	6.598.910,00
Total Capítulo:		6.988.078,74
Total Presupuesto Gastos:		109.626.641,00



2.- Estado de Ingresos

Presupuesto 2018

CAPITULO 3 TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO
00	0000	30300	1	TASAS ACADÉMICAS ADMINISTRATIVAS DE GESTIÓN	110.000,00
11	1101	30300	1	TASAS DE GESTIÓN DE ESTUDIANTES VISITANTES	3.000,00
03	0300	30301	1	TASAS ACADÉMICAS POR EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	356.950,00
03	0300	30307	1	TASAS EXPEDICIÓN TÍTULOS PROPIOS	27.937,00
03	0300	30309	1	TASAS DE ENVÍO DE TÍTULOS OFICIALES	5.560,00
03	0300	30310	1	TASAS DE ENVÍO DE TÍTULOS PROPIOS	12.000,00
03	0300	31000	1	INGRESOS POR MATRÍCULAS OFICIALES : GRADOS	7.899.812,00
07	0700	31000	0	MATRÍCULAS GRADOS SEMIPRESENCIALES	180.000,00
03	0300	31001	1	INGRESOS POR MATRÍCULAS OFICIALES: DOCTORADO	95.000,00
03	0300	31050	1	COMPENSACIÓN BECARIOS: MINISTERIO	3.001.031,00
03	0300	31051	1	COMPENSACIÓN POR BECAS A ESTUDIANTES FAM. NUMEROSA: MINISTER	512.205,00
03	0300	31052	1	COMPENSACIÓN CENTROS ADSCRITOS	62.185,00
03	0300	31053	1	COMPENSACIÓN BECARIOS: GV	358.905,00
03	0300	31054	1	COMPENSACIÓN BECARIOS: GOBIERNO VASCO	3.150,00
03	0300	31055	1	COMPENSACIÓN BECARIOS CON DISCAPACIDAD	266.800,00
03	0300	31057	1	COMPENSACIÓN BECARIOS FAMILIA NUMEROSA	1.451.580,00
08	0800	31105	1	CURSOS MAYORES DE 25, 40, 45	70.000,00
08	0800	31106	1	CURSOS DE NIVELACIÓN	15.000,00
10	1003	31110	1	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. MATRÍCULAS ALUMNOS	26.100,00
11	1101	31120	1	PRUEBAS DELE: MOVILIDAD ESTUDIANTES	3.200,00
11	1101	31121	1	INGRESOS PRUEBAS ACLES	15.000,00
11	1101	31121	2	INGRESOS PRUEBAS CCSE: INSTITUTO CERVANTES	4.100,00
11	1101	31122	1	INGRESOS MATRÍCULA STUDY ABROAD	20.000,00
10	1000	31130	1	ACCIONES CULTURALES	9.850,00
08	0801	31131	1	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	42.000,00
03	0300	31150	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR ENSEÑANZAS : MÁSTERES	833.737,00

03	0300	31150	2	COMPENSACIÓN A LA UMH POR ENSEÑANZAS : ESTUDIOS PROPIOS	309.175,00
03	0300	31150	3	COMPENSACIÓN UMH POR CURSOS DE ADAPTACIÓN AL GRADO	7.500,00
00	0000	31200	1	INGRESOS POR INSCRIPCIONES A CONGRESOS Y SIMILARES	9.000,00
08	0800	31300	1	PRUEBAS ACCESO A LA UNIVERSIDAD (GENERAL Y >25,40,45)	377.000,00
44	4400	31902	1	SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	279.739,00
14	1403	31905	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO: GESTIÓN CENTRALIZADA EQUIP. SOF	18.000,00
04	0402	31999	1	INGRESOS EVALUACIÓN DE PROYECTOS A EMPRESAS	1.000,00
14	1407	31999	1	INGRESOS POR VENTA DE COMPRAS CENTRALIZADAS	4.500,00
04	0401	32001	1	PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO	4.700,00
04	0400	32100	1	PRESTACIONES DE SERVICIOS CENTRALIZADAS	52.000,00
04	0400	32201	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN NA (IP)	271.169,00
04	0400	32202	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR AC. DE INVESTIGACIÓN (AS,AT,IC)	120.000,00
04	0400	32203	1	COMPENSACIÓN A UMH POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	29.500,00
04	0400	32204	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR LICENCIAS Y PATENTES (PT, LI)	16.000,00
04	0400	32205	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR AC. INV. EUROPEOS (IE)	80.000,00
00	0000	38000	1	REINTEGROS	1.000,00
00	0000	39101	1	INGRESOS PRUEBAS SELECTIVAS: PAS	5.000,00
00	0000	39102	1	INGRESOS PRUEBAS SELECTIVAS: PDI	10.000,00
07	0700	39103	1	TESIS DOCTORALES	30.000,00
04	0403	39900	1	PRESTACIÓN SERVICIOS DEL SERVICIO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍF	11.000,00
10	1003	39900	1	MATRÍCULAS ACTIVATE	2.700,00
05	0500	39901	1	PRÁCTICAS ALUMNOS DE EMPRESAS	25.000,00
04	0400	39905	1	LIBROS ELECTRÓNICOS	158.000,00
00	0000	39999	0	INGRESOS ENCOMIENDA SERVICIOS A EMPRESAS Y EMPRENDEDORES	114.825,00
00	0000	39999	1	INGRESOS GESTIÓN ENCOMIENDA PARQUE (FUMH)	372.950,00
04	0402	39999	1	INGRESOS FORMACIÓN ÉTICA "IN COMPANY"	1.500,00
14	1403	39999	1	REPERCUSIÓN COSTE TELÉFONICO	100.000,00
47	4700	39999	1	DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TÉCNICO DOCENCIA E INV	38.000,00
61	6100	39999	1	REVISTA SAPIENS	12.000,00
61	6100	39999	2	TIENDA UMH	25.000,00
				TOTAL CAPÍTULO	3 17.871.360,00

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO
04	0400	40106	1	PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA (MINISTERIO): FORMACIÓN	112.500,00
04	0400	40106	2	PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA (MINISTERIO): INCORPORACIÓN	130.500,00
04	0400	40107	1	AYUDAS CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO DE APOYO(MINISTERIO)	26.000,00
04	0400	40108	1	AYUDAS CONTRATOS PREDOCTORALES FPI (MINIST)	246.000,00
04	0400	40109	1	AYUDAS BECAS Y CONTRATOS DE BENEFICIARIOS FPU (MINISTERIO)	650.755,00
04	0400	40110	1	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (ISCIII)	20.600,00
04	0400	40115	1	TRANSFERENCIA POR ESTANCIAS BREVES FPI (MINISTERIO)	16.760,00
04	0400	40903	0	AYUDAS PARA CONTRATOS PREDOCTORALES (INCIBE)	61.500,00
00	0000	45000	0	COMPENSACIÓN POR REDUCCIÓN DE TASAS UNIVERSITARIAS	646.177,00
00	0000	45000	2	CONVENIOS COLABORACIÓN FINANCIACIÓN GASTO CORRIENTE	8.467.913,00
00	0000	45000	3	APORTACIÓN MEJORA CONDICIONES LABORAL (GV)	2.594.342,00
02	0200	45000	1	SUBVENCIÓN CONSEJO SOCIAL (GV)	50.000,00
00	0000	45020	1	SUBVENCIÓN COMPENSACIÓN POR GASTOS FINANCIEROS PRÉSTAMOS(GV)	665.490,00
04	0400	45109	1	PROGRAMA VALi+d PREDOCTORAL (GV)	492.557,00
00	0000	45110	1	SUBVENCIÓN FINANCIACIÓN ESTRUCTURAL(GV)	58.677.410,00
04	0400	45110	1	PROGRAMA VALi+d POSTDOCTORAL (GV)	385.086,00
10	1004	45122	1	SUBV. P. LINGÜÍSTICOS (GV): VALENCIÁ	5.000,00
10	1003	45124	1	CONVENIO AUNEX: ACCIONES FORMATIVAS (GV)	24.000,00
11	1101	45131	1	AYUDAS ESTUDIANTES PROGRAMA ERASMUS (GV)	15.000,00
04	0400	45143	1	AYUDAS PROGRAMA SANTIAGO GRISOLÍA	88.772,00
00	0000	45230	1	SUBVENCIÓN : PROFESORES VINCULADOS (GV)	875.915,00
06	0602	46000	1	APORTACIÓN PROYECTO BIODIVERSIDAD DEL PANTANO DE ELCHE	2.400,00
10	1003	46000	2	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. AYTO. ELCHE	8.000,00
10	1003	46000	3	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. AYTO. BENIDORM	4.000,00
10	1003	46000	4	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. AYTO. ALTEA	4.000,00
10	1003	46000	6	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. AYTO DE EL CAMPELLO	4.000,00
10	1003	46000	7	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. AYTO. IBI	4.900,00
05	0500	47020	1	CONVENIOS CON ENTIDADES FINANCIERAS	180.000,00
10	1003	47020	2	CONVENIO FUNDACIÓN AUNEX (EF03)	21.000,00
04	0400	48140	1	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPU (MINISTERIO)	44.400,00

06	0602	48200	1	PROYECTO ACCIONES AMBIENTALES DECATHLON	1.000,00
11	1101	49111	1	AYUDAS ESTANCIAS DOCENTES (SEPIE)	20.060,00
11	1101	49112	1	AYUDA ORGANIZACIÓN MOVILIDAD (SEPIE)	68.200,00
11	1101	49112	2	BECAS ESTANCIAS BREVES ESTUDIANTES PROGRAMA ERASMUS (SEPIE)	383.750,00
11	1101	49112	3	AYUDAS A LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES FINES PRÁCTICAS(SEPIE)	41.900,00
11	1101	49112	4	AYUDA MOVILIDAD INT. ERASMUS CON PAÍSES ASOCIADOS (SEPIE)	13.730,00
11	1101	49112	5	AYUDA ORGANIZACIÓN MOV. ERASMUS CON PAÍSES ASOCIADOS (SEPIE)	3.150,00
				TOTAL CAPÍTULO	4 75.056.767,00

CAPITULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO
00	0000	50000	1	RENDIMIENTO DE DEPÓSITOS	130.000,00
00	0000	52000	1	INTERESES DE DEPÓSITOS	100.000,00
00	0000	55000	1	PRODUCTOS DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	150.000,00
00	0000	55100	0	INGRESOS POR LICENCIAS DE PATENTES	44.000,00
00	0000	59000	0	OTROS INGRESOS PATRIMONIALES	15.000,00
08	0802	59001	1	ARRENDAMIENTOS CASAS PUEBLO CIENTIFICO	18.000,00
				TOTAL CAPÍTULO	5 457.000,00

CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO
00	0000	75000	1	CONVENIO GV INVERSIONES 2015-2017	5.000.000,00
00	0000	75020	1	SUBVENCIÓN GV COMPENSACIÓN PRÉSTAMOS	6.598.910,00
				TOTAL CAPÍTULO	7 11.598.910,00

CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO
00	0000	84000	1	FONDO GESTIÓN ENCOMIENDAS (FUMH)	93.238,00
00	0000	87000	0	PROGRAMA DE GESTIÓN EFICIENTE DE REMANENTES (AR)	243.000,00
00	0000	87000	0	APLICACIÓN REMANENTE PLAN DE INVERSIONES	4.306.366,00
				TOTAL CAPÍTULO	8 4.642.604,00

TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS: 109.626.641,00



3.- Plan Plurianual de Inversiones

Presupuesto 2018

PLANIFICACIÓN PLURIANUAL DE INVERSIONES 2018-2021

	Planificación :2018	Planificación :2019	Planificación :2020	Planificación :2021
ALTEA	764.857,00	1.079.892,86	1.706.250,00	-
601-URBANIZACIÓN	764.857,00	573.642,86	187.500,00	-
Urbanización entorno Nuevo Edificio			187.500,00	
Urbanización Fase 1	764.857,00	573.642,86		
620-CONSTRUCCIÓN	-	506.250,00	1.518.750,00	-
Reformas patologías Edificios				
Nuevo Edificio Aulario y Salón de Actos		506.250,00	1.518.750,00	
ELCHE	8.600.252,72	9.597.914,32	13.006.488,10	1.641.428,57
601-URBANIZACIÓN	2.057.556,00	1.545.402,71	1.091.446,43	96.428,57
Huertos Universitarios	8.000,00			
Urbanización Entorno Ágora Cultural			394.125,00	
Urbanización Entorno Multiusos			128.571,43	96.428,57
Urbanización Entorno Nuevo Edificio Departamental + aparcamiento 3,9		81.250,00	568.750,00	
Urbanización Fase 3	2.049.556,00	1.464.152,71		
620-CONSTRUCCIÓN	6.315.196,72	8.052.511,61	11.915.041,67	1.545.000,00
Ampliación Terrazas Quórum 3 y 4	432.196,72	137.803,28		
Cubiertas Edificios	14.000,00			
Nuevo Edificio Centro Multiusos: Servicios de Biblioteca + Servicios de restauración + Salón de grados + Zonas de estudio + Zonas de servicios			6.180.000,00	1.545.000,00
Edificio Departamental (Deuda Histórica GV)	5.809.000,00	1.100.000,00		
Edificio Histórico en el centro de Elche		3.500.000,00		
Nuevo Edificio Ágora-Cultural		2.543.333,33	2.906.666,67	
Nuevo Edificio Audiovisuales		771.375,00	2.828.375,00	
Pista Diferencial Running-Deporte Elche	60.000,00			
621-INSTALACIONES TÉCNICAS	65.000,00	-	-	-
Electrificación Aulas	15.000,00			
Reparación instalaciones el Clot (tenis + depósito)	50.000,00			
628-PROYECTOS TÉCNICOS	162.500,00	-	-	-
Renovación Aulas Informáticas y Laboratorios Docentes	162.500,00			
ORIHUELA	247.000,00	349.650,00	1.109.350,00	-
620-CONSTRUCCIÓN	247.000,00	349.650,00	1.109.350,00	-

PLANIFICACIÓN PLURIANUAL DE INVERSIONES 2018-2021

	Planificación :2018	Planificación :2019	Planificación :2020	Planificación :2021
Adecuación entorno naves	125.000,00	125.000,00		
Casa del Estudiante Orihuela	12.000,00			
Reforma Edificio La Noria 2		75.900,00	683.100,00	
Reforma Edificio STI		38.750,00	426.250,00	
Reparación Edificio ORIOL	110.000,00	110.000,00		
SAN JUAN	1.485.953,00	1.211.166,67	16.595.180,00	7.634.853,33
601-URBANIZACIÓN	-	-	711.180,00	79.020,00
Urbanización entorno futuros edificios			711.180,00	79.020,00
602-PARKING	515.000,00	-	-	-
Reforma Aparcamiento Edificio II	515.000,00			
620-CONSTRUCCIÓN	56.000,00	1.011.166,67	15.884.000,00	7.555.833,33
Edificio NCB 2	56.000,00			
Nau de la Salut - Clínica Traslacional		1.011.166,67	12.134.000,00	5.055.833,33
Nuevo Edificio Docente de Laboratorios			3.750.000,00	2.500.000,00
621-INSTALACIONES TÉCNICAS	614.953,00	-	-	-
Instalaciones deportivas	614.953,00			
628-EQUIPAMIENTO	300.000,00	200.000,00	-	-
Equipamiento Científico CYBORG	300.000,00	200.000,00		
TODOS LOS CAMPUS	4.594.276,06	2.261.433,55	1.179.903,17	-
603-OTRAS INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS	250.000,00	-	-	-
Mejora eficiencia energética aulas (Control e Iluminación)	250.000,00			
620-CONSTRUCCIÓN	815.000,00	1.527.843,19	837.139,08	-
Asistencias Técnicas: Elaboración y Supervisión de Proyectos, Direcciones de Obras	150.000,00			
Asistencias Técnicas: Elaboración y Supervisión de Proyectos. Nuevos Proyectos	250.000,00	1.527.843,19	837.139,08	
Liquidaciones de Obra	115.000,00			
Renovaciones climatización	250.000,00			
Reparación patologías Edificios	50.000,00			
621-INSTALACIONES TÉCNICAS	649.150,00	-	-	-
Adecuación Normativa: Todos Los Campus	150.000,00			
Equipamiento Audiovisual Radio y TV	30.000,00			
Equipos Técnicos del Servicio Médico y de Primeros Auxilios	9.150,00			

PLANIFICACIÓN PLURIANUAL DE INVERSIONES 2018-2021

	Planificación :2018	Planificación :2019	Planificación :2020	Planificación :2021
Instalaciones de Control de Edificios y Sistemas Contra Incendios (Mejora e Incendios)	100.000,00			
Inversiones en Obras de Ampliación, Reparaciones y Adaptaciones	350.000,00			
Mejora Equipamiento Aulas Docentes	10.000,00			
623-MOBILIARIO	108.000,00	-	-	-
Adquisición Obras de Arte	8.000,00			
Mobiliario todos los Campus	100.000,00			
624-EQUIPAMIENTO	1.274.926,06	400.000,00	-	-
Digitalización de entradas y salidas de animales y medicamentos	14.626,06			
Equipos T.I.C: HW para Procesos de Gestión	379.000,00			
Equipos T.I.C: SW para Procesos de Gestión	36.300,00			
Plan de Equipamiento Básico PDI	400.000,00	400.000,00		
Renovación Medios Audiovisuales Aulas	445.000,00			
625-BIBLIOGRÁFICOS	1.200.000,00	333.590,36	342.764,09	-
Inversiones Bibliográficas	1.200.000,00	333.590,36	342.764,09	
626-EQUIPOS DOCENTES	175.000,00	-	-	-
Adquisición de Material Docente y Licencias para la Implantación de Nuevos Títulos de Grado	175.000,00			
628-PROYECTOS TÉCNICOS	77.200,00	-	-	-
Proyectos Técnicos: Redes	77.200,00			
629- OTROS ACTIVOS MATERIALES	45.000,00	-	-	-
Señalética	45.000,00			
Total general	15.692.338,78	14.500.057,40	33.597.171,27	9.276.281,90



4.- Plan Estratégico de Subvenciones: Capítulo IV-VII

Presupuesto 2018

PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES 2018-2021: CAPÍTULO IV-VII

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	SUBVENCIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	ANUALIDAD 2018	ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021
0000 1210606 48300	IV	PROPIOS	V EDICION PREMIOS AL TALENTO DOCENTE	Programa de excelencia y competitividad del talento docente	PROVEER LOS RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS DENTRO DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DOCENTE EN FORMA DE PREMIOS AL TALENTO DOCENTE	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UMH		159.000,00			
0000_42210_48103	IV	PROPIOS	BECARIOS TITULADOS UNIVERSITARIOS	Beca Colegio Abogados Alicante (S. Abogacía) 4.800 + Servicio de Comunicación 60.000 + Oficina Ambiental Proyecto Biodiversidad 10.000 + Beca Diseño Gráfico 10.000 + Beca Ciberiaios 1.000 + Vicerrectorado Relaciones Internacionales 20.000	DOTAR DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES TITULADOS UNIVERSITARIOS		105.800,00			
0000 1340 48200	IV	PROPIOS	Fomento de la investigación, restauración, conservación y difusión del patrimonio arqueológico del patrimonio arqueológico relacionado con La Alcadia.	Investigación básica, tareas y trabajos en arqueología y difusión de la difusión del patrimonio arqueológico que ponga en revalorice tanto el yacimiento arqueológico como su colección museográfica	Fomento de la investigación, restauración, conservación y difusión del patrimonio arqueológico del patrimonio arqueológico relacionado con La Alcadia.	SUBVENCIONES	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA L'ALCUDIA DE INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA		6.000,00			
			ÁREA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN DE LA UMH EN RWANDA,	APORTACIONES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	SUBVENCIONES	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	DIOCESIS DE RUHENGRI, ESCUELAS Y HOSPITAL DE NEMBA, ESCUELAS DE NYKUMBA		4.000,00			
0000 42210 48100	IV	PROPIOS	Acuerdo de colaboración AEIOU	Apoyo al programa de auto matrícula y orientación a alumnos de nuevo ingreso de la UMH	Desarrollo de la acción" Atención al estudiante y Orientación Universitaria" como ventanilla única para que el estudiante pueda obtener toda la información necesaria para el desarrollo de su formación universitaria.	BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	27/04/2017	38.500,00			
0000 42211 48103	IV	PROPIOS	Becas para estudiantes con discapacidad y estudiantes colaborador	Compensar los gastos extraordinarios de transporte , apoyo humano o material didáctico de los estudiantes con discapacidad	Otorgar becas para estudiantes discapacidad y bolsa de estudiantes colaboradores para la integración de personas con discapacidad en la UMH	BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	23/10/2017	30.000,00			
0000 42210 48104	IV		BECAS DE COLABORACIÓN PARA ESTUDIANTES	Prácticas de estudiantes en la propia universidad	Plan de fomento de las prácticas de estudiantes UMH	BECAS			ESTUDIANTES		5.363,02			
0000 5410 48300	IV	PROPIOS	Premios a conceder por la Universidad	Premios a conceder por la Universidad	PREMIAR EN INTERÉS GENERAL UMH	AYUDAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	Beneficiario de cada premio		20.000,00			
0300 422R016 48407	IV	PROPIOS	Programa de actividades asociadas a remanentes- enseñanza universitaria (422)	Convocatorias internas gestionadas por los correspondientes Vicerrectorados, facilitando el impulso de las líneas PAR y CAR	Gestionar y regular las actuaciones de impulso de actividades específicas afectadas a fines de interés reconocido por la Institución, y su gestión directa por los Profesores Responsables que resulten beneficiarios de este reconocimiento, en los términos establecidos en las respectivas convocatorias y concesiones.						82.000,00			

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	SUBVENCIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	ANUALIDAD 2018	ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021
04005410_48132	IV	AJENOS	Ayudas para contratos predoctorales (INCIBE).	Presupuesto de 3 contratos vigentes. La ayuda anual para un contrato predoctoral es de 20.500 €/año, insuficiente, porque el coste anual de un contrato predoctoral es 20.530,78 € (con la bonificación del 30% en la cuota empresarial de la seguridad social que prevé la D.A. 18ª de la Ley 14/2011, de 1 de junio), puesto que por convocatoria se establece una retribución mínima de 16.422 €/año. Debido a esto el ingreso es algo inferior al gasto. [Normativa: Bases reguladoras y convocatoria de Ayudas para la excelencia de los equipos de investigación avanzada en ciberseguridad (Julio-2016)]. (1)	La formación de doctores y su integración en equipos de investigación avanzada en ciberseguridad, mediante la financiación de contratos predoctorales (art. 21 Ley 14/2011).	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para contratos predoctorales para la formación de doctores - Ministerio	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO	61.500,00			
04005410_48140	IV	AJENOS	ESTANCIAS BREVES CONTRATADOS PREDOCTORALES FPU MECO	La convocatoria de aplicación establece que los centros de adscripción deberán abonar a los beneficiarios, antes del inicio del traslado o estancia, las cantidades concedidas. Se preve la concesión de 6 EEBB y 1 TT (hay 19 personas con ayuda en vigor que pueden solicitar financiación para movilidad) [Normativa: Resolución de 22 de diciembre de 2016. BOE 17.01.2017]	Facilitar la realización de traslados temporales a centros o grupos de investigación en el extranjero o estancias breves en centros extranjeros o españoles, que favorezcan una mejora en la formación de los beneficiarios de ayudas FPU	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de las ayudas de formación de profesorado universitario - Ministerio	CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO	44.400,00			
04005410_48141	IV	AJENOS	ESTANCIAS BREVES CONTRATADOS PREDOCTORALES MINECO	En 2018 hay dos personas beneficiarias de contrato predoctoral del MINECO que pueden solicitar una ayuda para la realización de estancias breves. Se presupuesta este gasto por su importe máximo posible, con el objeto de adelantar la dotación a los beneficiarios, una vez concedida, tal y como exige la convocatoria. [Normativa: Resolución de 14 de agosto de 2017, BOE 26.08.2017].	Ayudas para la financiación de estancias por parte del personal investigador en formación, en Centros de I+D diferentes a los que estén adscritos, públicos o privados, incluidas empresas, con el fin de que pueda realizar actividades beneficiosas para mejorar su formación así como impulsar el desarrollo de su tesis	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para contratos predoctorales para la formación de doctores - Ministerio	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO	16.760,00			
04005410_48142	IV	AJENOS	CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS DE APOYO (MINISTERIO)	Un contrato vigente iniciado en 2017. Presupuesto del coste de dos contratos, en previsión de nuevas ayudas que se concedan en 2018; incorporación el 1 de julio. En el apartado de Ingresos se recoge la parte de la financiación que proviene de la ayuda del MINECO, inferior al coste total anual de cada contrato. En el Gasto, el mismo importe. La ayuda anual del Ministerio no cubre el coste total del contrato. En consecuencia, la UMH debe asumir el resto del coste de contratación, así como cualquier incremento retributivo, incrementos de la cuota empresarial de la Seguridad Social o cualquier otra incidencia. En consecuencia, se preve un gasto superior al ingreso (1) [Normativa: Resolución de 21 de noviembre de 2016, Cap. IV].	Contratación laboral de personal técnico de apoyo en organismos de investigación, para dar soporte en el manejo de equipos, instalaciones y demás infraestructuras de I+D+i a fin de incrementar y mejorar las prestaciones y rendimiento de las infraestructuras científico-tecnológicas	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Técnicos de apoyo - Ministerio	4º TRIMESTRE DEL AÑO	26.000,00			

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	SUBVENCIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	ANUALIDAD 2018	ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021
04005410_48143	IV	AJENOS	CONTRATOS PREDOCTORALES MINECO	La financiación del MINECO para un contrato predoctoral es de 20.500 €/año; el coste anual de un contrato predoctoral es 20.530,92 € (con la bonificación del 30% en la cuota empresarial de la seguridad social en aplicación de la D.A. 18ª de la Ley 14/2011, de 1 de junio). Por lo tanto, el ingreso es algo inferior al gasto. 8 contratos vigentes. Se prevén 5 nuevas contrataciones en el marco de esta convocatoria, puesto que en la UMH hay 5 proyectos de Plan Estatal susceptibles de incorporar a un investigador en formación predoctoral. Además, se suma el coste de un contrato más, para poder cubrir las incorporaciones que puedan producirse en virtud de la convocatoria para contratos predoctorales que se publique en 2018. [Normativa: Resolución de 1 de septiembre de 2016; BOE 08.09.2016] (1)	La formación de doctores mediante la financiación de contratos laborales, bajo la modalidad de contrato predoctoral, del personal investigador en formación en centros de I+D, que deseen realizar una tesis doctoral asociada a un proyecto de investigación financiado por ciertos programas del Plan Estatal de I+D+i	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para contratos predoctorales para la formación de doctores - Ministerio	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO	246.000,00			
04005410_48144	IV	AJENOS	CONTRATOS PREDOCTORALES FPU MECD	Presupuesto de 30 contratos vigentes; y 8 nuevos con vigencia a partir de 1 de julio. La dotación económica de las ayudas para financiar los contratos predoctorales es de 1.173,00 euros mensuales. En cada año se devengarán 12 mensualidades y dos pagas extraordinarias. El coste de la cuota empresarial de la Seguridad Social correspondiente será igualmente financiado por el MECD, de acuerdo a los tipos de cotización y bonificaciones que correspondan para cada año. El coste de los contratos del Programa FPU es asumido íntegramente por el MECD, por lo que en este caso el ingreso debe ser igual al gasto previsto. [Normativa: Resolución de 22 de diciembre de 2016. BOE 17.01.2017. Convocatoria de ayudas FPU para 2017].	La concesión de ayudas destinadas a la formación investigadora en programas de doctorado para la consecución del título de Doctor/ra y la adquisición de competencias docentes universitarias en cualquier área del conocimiento científico, que faciliten la incorporación de los beneficiarios al sistema español de educación superior y de investigación científica	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas predoctorales para la formación de profesorado universitario - Ministerio	4º TRIMESTRE DEL AÑO	650.755,00			
04005410_48145	IV	AJENOS	CONTRATACIÓN DE DOCTORES. PROGRAMA RAMÓN Y CAJAL (MINISTERIO)	Un contrato vigente, anualidad 2018 completa. Además, presupuesto del coste del equivalente a 4 contratos, en previsión de nuevas concesiones, dos en virtud de convocatoria de 21/11/2016 (año completo) y dos por convocatoria del año 2017 (1/2 año; publicación prevista a finales de año). La ayuda anual del Ministerio no cubre el coste total del contrato. En consecuencia, la UMH debe asumir el resto del coste de contratación, así como cualquier incremento retributivo, incrementos de la cuota empresarial de la Seguridad Social o cualquier otra incidencia. En consecuencia, se prevé un gasto superior al ingreso previsto. [Normativa: Resolución de 21 de noviembre de 2016, Cap. II] (1)	Promover la incorporación de investigadores nacionales y extranjeros con una trayectoria destacada en centros de I+D	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas del Programa Ramón y Cajal	4º TRIMESTRE DEL AÑO	134.880,00			

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	SUBVENCIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	ANUALIDAD 2018	ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021
04005410_48146	IV	AJENOS	CONTRATACIÓN DE DOCTORES. PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA - FORMACIÓN (MINISTERIO)	Dos contratos vigentes, anualidad 2018 completa. Resultado de la convocatoria de 2016, hay tres candidatos que figuran como "reserva" en Resolución Provisional. Se presupuesta el coste de un contrato más, por si se concediera alguna ayuda como resultado de moverse la lista de reserva. Presupuesto del coste de 3 contratos, en previsión de nuevas concesiones en el año 2018, con incorporación a partir del 01/07/2018. La ayuda anual del Ministerio no cubre el coste total del contrato. En consecuencia, la UMH debe asumir el resto del coste de contratación, así como cualquier incremento retributivo, incrementos de la cuota empresarial de la Seguridad Social o cualquier otra incidencia. Así, se preve un gasto superior al ingreso previsto [Normativa: Normativa: Resolución de 21 de noviembre de 2016, Cap. III]. (1).	Fomentar la contratación laboral, por parte de organismos de investigación o centros de I+D españoles, de jóvenes doctores por un periodo de dos años con objeto de que los mismos completen su formación investigadora posdoctoral en centros de I+D españoles distintos a aquellos en los que realizaron su formación predoctoral	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para la formación postdoctoral - Ministerio	4º TRIMESTRE DEL AÑO	112.500,00			
04005410_48147	IV	AJENOS	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN ISCIII	Contratos predoctorales de formación en investigación en salud (PFIS). No hay contratados PFIS en vigor. No se han presentado solicitudes a la convocatoria de la AES 2017 por no haber proyectos de investigación en salud aprobados de la AES 2016. Se presupuesta el coste de un contrato por si se concediera uno en virtud de la AES 2018. Dotación económica: 20.600 euros anuales, en concepto de retribución bruta salarial, que el ISCIII financiará en su totalidad. Las cuotas empresariales a la Seguridad Social y resto de gastos de contratación correrán a cargo de la entidad beneficiaria. [Normativa: Resolución de 20 de abril de 2017, del ISCIII, por la que se aprueba la AES 2017. BOE 25.04.2017]. (1)	Financiación de contratos destinados a la formación inicial de investigadores en ciencias de la salud, mediante la realización de una tesis doctoral (PFIS).	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para la formación en investigación del Instituto de Salud Carlos III	SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO	20.600,00			
04005410_48150	IV	AJENOS	CONTRATACION PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN EN FASE PREDOCTORAL (GV)	La subvención anual para cada contrato predoctoral es de 22.192,80 euros. Así, la GV asume el coste total de estos contratos, por lo que el ingreso en la UMH debe coincidir con el gasto. Se prevé el gasto de 10 contratos vigentes de convocatorias de años anteriores. Con respecto al convocatoria de ayudas para 2017, aún no se ha publicado la correspondiente resolución de concesión, por lo que se desconoce el número de contratos a formalizar a finales de este año. Se estima la concesión de 9 ayudas en 2017. Asimismo, se estiman 9 nuevos contratos con cargo a este programa con vigencia a partir del 01/07/2018, en previsión de nuevas ayudas que se concedan a la UMH en 2018. [Normativa: Resolución de 25 de enero de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte; DOCV 30.01.2017].	La concesión de ayudas, de una duración máxima de tres años, dirigidas a la contratación de personal investigador en formación de carácter predoctoral	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para la contratación de personal investigador en formación - GV	CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO	492.557,00			

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	SUBVENCIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	ANUALIDAD 2018	ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021
04005410_48154	IV	AJENOS	CONTRATACION PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN PROGRAMA SANTIAGO GRISOLÁ (GV)	La subvención anual para cada contrato predoctoral es de 22.192,80 euros, para financiar el salario y la cuota empresarial de la Seguridad Social. Así, la GV asume el coste total de estos contratos, por lo que el ingreso en la UMH debe coincidir con el gasto. 3 contratos predoctorales vigentes. Asimismo, se estiman 2 nuevos contratos con cargo a este programa en previsión de nuevas ayudas que se concedan a la UMH en 2018; medio año. [Normativa: Resolución de 25 de enero de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte; DOCV 30.01.2017].	La concesión de ayudas, de una duración máxima de tres años, dirigidas a la contratación de personal investigador en formación de carácter predoctoral que haya obtenido una titulación universitaria por una institución no española	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para la contratación de personal investigador en formación con titulación universitaria no española - GV	CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO	88.772,00			
04005410_48156	IV	AJENOS	CONTRATACION PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN EN FASE POSTDOCTORAL (GV)	La subvención anual para cada contrato postdoctoral es de 46.235 euros, para financiar salario y cuota empresarial de la Seguridad Social. Se presupuestan 7 contratos vigentes, uno más por si hubiera alguna incorporación de lista de reserva de la resolución de concesión de 2017 y además se estiman 3 nuevos contratos con vigencia a partir del 01/07/2018, en previsión de nuevas ayudas que se concedan a la UMH en 2018. Para estos 3 últimos, la ayuda incluye también una dotación adicional el primer año de hasta máximo 2.000€, para financiar gastos de viaje y de los seguros necesarios según el país de destino [Normativa: Resolución de 25 de enero de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte; DOCV 30.01.2017].	La concesión de ayudas, de una duración máxima de dos años, para completar la formación de personal investigador doctor que desee desarrollar un proyecto de investigación en colaboración con una universidad o centro de investigación de prestigio internacional fuera de la Comunidad Valenciana	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para la contratación de personal investigador en formación en fase postdoctoral - GV	CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO	385.086,00			
040054101_48146	IV	AJENOS	CONTRATACIÓN DE DOCTORES. PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA - INCORPORACIÓN (MINISTERIO)	Dos contratos vigentes, anualidad 2018 completa. Resultado de la convocatoria de 2016, hay tres candidatos que figuran como "reserva" en Resolución Provisional. Se presupuesta el coste de un contrato más, por si se concediera alguna ayuda como resultado de moverse la lista de reserva. Presupuesto del coste de 3 contratos, en previsión de nuevas concesiones en el año 2018, con incorporación a partir del 01/07/2018. La ayuda anual del Ministerio no cubre el coste total del contrato. En consecuencia, la UMH debe asumir el resto del coste de contratación, así como cualquier incremento retributivo, incrementos de la cuota empresarial de la Seguridad Social o cualquier otra incidencia. Así, se preve un gasto superior al ingreso previsto [Normativa: Resolución de 21 de noviembre de 2016, Cap. V]. (1).	Fomentar la contratación laboral, por parte de organismos de investigación o centros de I+D españoles, de jóvenes doctores por un periodo de dos años con objeto de que los mismos afiancen las capacidades adquiridas durante una primera etapa de formación posdoctoral	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para la formación postdoctoral - Ministerio	4º TRIMESTRE DEL AÑO	130.500,00			
0400 54110 48100	IV	PROPIOS	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS (APORTACIÓN UMH)	EL CRÉDITO SE DESTINA AL DESARROLLO DE LOS DOS PROGRAMAS DE APOYO A LOS EMPRENDEDORES DE LA UMH	FOMENTO DE LA INNOVACIÓN	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	BENEFICIARIOS DE CADA ACCIÓN ESPECÍFICA		80.000,00			

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	SUBVENCIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	ANUALIDAD 2018	ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021
0400 54110 48103	IV	PROPIOS	BECAS PARA LA INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN	AYUDAS PARA LA INICIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	El propósito de esta convocatoria es dar a conocer a los estudiantes interesados en iniciar una carrera investigadora en la Universidad Miguel Hernández de Elche (UMH), las posibilidades que se ofrecen en diferentes áreas, así como el de iniciar a los beneficiarios en el conocimiento de los problemas científico-técnicos de actualidad y los métodos utilizados para resolverlos	BECAS	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	MARZO	36.000,00			
0400 54110 48109	IV	PROPIOS	AYUDAS PREDOCTORALES PERSONAL INVESTIGADOR (FONDOS PROPIOS)	Esta convocatoria tiene por objeto la concesión de 5 ayudas para la formación investigadora durante 12 meses a personal no Doctor sin vinculación actual a la Universidad Miguel Hernández de Elche. El número de becas podrá duplicarse si se cuenta con la cofinanciación de la Diputación Provincial de Alicante (las negociaciones están iniciadas pero no contamos todavía con el convenio). Dado que se trata de un preacuerdo con la Diputación, ha sido necesaria la creación de esta nueva partida presupuestaria	APOYO AL PERSONAL PREDOCTORAL EN FORMACIÓN	BECAS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	PERSONAL INVESTIGADOR SIN VINCULACIÓN A LA UMH	MARZO	203.000,00			
0400 5411005 48106	IV	PROPIOS	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: PREMIOS NAU DE LA INNOVACIÓN		Fomento de la Innovación	PREMIOS	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	BENEFICIARIOS	A LO LARGO DE TODO EL AÑO	85.000,00			
0400 541R016 48407	IV	PROPIOS	Programa de actividades asociadas a remanentes- Investigación Científica, Técnica y Aplicada (541)	Convocatorias internas gestionadas por los correspondientes Vicerrectorados, facilitando el impulso de las líneas PAR y CAR	Gestionar y regular las actuaciones de impulso de actividades específicas afectadas a fines de interés reconocido por la Institución, y su gestión directa por los Profesores Responsables que resulten beneficiarios de este reconocimiento, en los términos establecidos en las respectivas convocatorias y concesiones.						152.000,00			
0500 322R016 48407	IV	PROPIOS	Programa de actividades asociadas a remanentes- Promoción Empresarial y Empleo Universitario (322)	Convocatorias internas gestionadas por los correspondientes Vicerrectorados, facilitando el impulso de las líneas PAR y CAR	Gestionar y regular las actuaciones de impulso de actividades específicas afectadas a fines de interés reconocido por la Institución, y su gestión directa por los Profesores Responsables que resulten beneficiarios de este reconocimiento, en los términos establecidos en las respectivas convocatorias y concesiones.						9.000,00			
0800_4220_48163	IV	PROPIOS	Becas programa "Estudainte Asesor"	Facilitar la formación académica de los estudiantes de la UMH que compatibilizan la realización de sus estudios con sus trabajos o profesiones	Facilitar la formación académica de los estudiantes de la UMH que compatibilizan la realización de sus estudios con sus trabajos o profesiones	BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	26/10/2017	70.200,00			
0800_42201_48100	IV	PROPIOS	Programa de Premios	Premios para estudiantes ganadores de las olimpiadas académicas y certámenes científicas		PREMIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES		10.000,00			
0800_42202_48163	IV	PROPIOS	Programa informetrícula y preinscripcion	Becas Colaboración matrícula	Apoyo al programa de auto matrícula y orientación a alumnos de nuevo ingreso de la UMH	BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	22/06/2017	11.400,00			
0800_42203_48100	IV	PROPIOS	IV Plan de Becas y Ayudas al estudio	Ayudas para estudiante de Excelencia académica		PREMIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES		500.000,00			
0800_42203_48100	IV	PROPIOS	IV Plan de Becas y Ayudas al estudio	Beca para la financiación de matrícula de máster oficial		AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES					
0800_42203_48100	IV	PROPIOS	IV Plan de Becas y Ayudas al estudio	Becas para financiación de la matrícula de estudinates de Grado y de titulaciones de primer y segundo ciclo		BECAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	SUBVENCIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	ANUALIDAD 2018	ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021
0800 42401 48103	IV		BECAS	Monitores del programa deporte y salud		BECAS					5.000,00			
0801 4240 48103	IV	PROPIOS	Becas	Beca y ayudas a deportistas UMH	Promover la actividad deportiva en la UMH colaborando en los gastos ocasionados a los deportistas de Alto Nivel o de Elite A y B, que cursan estudios oficiales en la Universidad Miguel Hernández de Elche y que han competido con la UMH en el curso inmediatamente anterior al de la presente o que acrediten ser deportista de Alto Nivel o de Elite A o B.	BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	20/05/2017	15.000,00			
0900-1220.2-484.06	IV	PROPIOS	AYUDAS PARA EL IMPULSO DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	COLABORACIÓN UMH	INCREMENTAR PRESENCIA Y COLABORACIÓN UMH	CONVENIOS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	ONG SIN ÁNIMO DE LUCRO, CAMPAÑA DE NAVIDAD UMH Y RACÓ SOLIDARIO UMH(*)	A DEMANDA	2.000,00			
1002_4230_48103	IV	PROPIOS	BECA MORDIDA UMH-CIEC	Favorecimiento de la formación y la movilidad del talento artístico UMH mediante la convocatoria de la II Edición de la beca MORDIDA UMH-CIEC en colaboración con el Centro Internacional de Estampa Contemporánea de Betanzos (Galicia)	Seguir promoviendo el talento UMH mediante becas culturales para nuestros estudiantes	BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	2 BECAS	Primer trimestre del año	8.000,00			
1002_4230_48103	IV	PROPIOS	BECA BOOMERANG UMH	Captación de egresados UMH convertidos en profesionales del ámbito y revertirlo en difusión de marca de nuestra universidad mediante la convocatoria de la I Edición de la beca BOOMERANG UMH en colaboración con el Campus de Altea		BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	1 BECA	Primer trimestre del año				
1002_4230_48103	IV	PROPIOS	CONVENIO ENTRE EL IVAM LA UPV, LA UV Y LA UMH	Desarrollo de la Cátedra de Estudios Artísticos Siglos XX/XXI compuesta por actividades conjuntas del IVAM, la UV, la UPV y la UMH	Convertirse en el núcleo central desde el cual analizar e investigar el arte moderno y contemporáneo local y global partiendo de las conexiones y contrastes que la propia colección del IVAM pueda propiciar.	CONVENIOS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	X	X	8.700,00			
1002_4230_48300	IV	PROPIOS	PREMIO ATZAVARES 2018	Convocatoria de premios de literatura 2016 (XI Premio Atzavares de relato	Realizar y colaborar con actividades que preserven el estudio y el conocimiento de la figura de Miguel Hernández, así como incentivar el gusto por la escritura y la literatura en general	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	3 PREMIOS	Primer trimestre del año				
1002_4230_48300	IV	PROPIOS	PREMIO UMHFEST 2018	Dotación de premios para grupos de música de la UMH (UMH Fest)	Promover la formación y la cultura de la música rock en la comunidad universitaria, y divulgar la música UMH en los cuatro campus y su entorno social	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	3 PREMIOS	Primer trimestre del año				
1002_4230_48300	IV	PROPIOS	FUNDACIÓN JORGE ALÍO - PREMIO MIRADAS	Premio de Pintura Miradas UMH 2018 - Fundación Jorge Alió	Proyectar la UMH en el entorno/circuito profesional	CONVENIOS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	1 PREMIO	Primer trimestre del año				
1002_4230_48300	IV	PROPIOS	PREMIO RICARDO ORTEGA 2018	Promoción del talento periodístico UMH mediante la convocatoria del VIII Concurso del Reportaje Periodístico RICARDO ORTEGA	Seguir promoviendo el talento UMH mediante premios culturales para nuestros estudiantes	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	1 PREMIO (hay 2 premios más que se dan con el presupuesto de la Oficina de Comunicación y el Dpto. de Ciencias Sociales y Humanas. Lo transfieren mediante modificación presupuestaria a la partida de capítulo IV del Vicerrectorado de Cultura y Extensión Universitaria)	Primer trimestre del año				

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	SUBVENCIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	ANUALIDAD 2018	ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021
1002_4230_48300	IV	PROPIOS	PREMIO MÉNADE 2018	Captación de egresados UMH convertidos en profesionales del ámbito y revertirlo en difusión de marca de nuestra universidad mediante la convocatoria de la I Edición de la Premio MÉNADE en colaboración con el Campus de Orihuela. Con dos categorías	Seguir promoviendo el talento UMH mediante premios culturales para nuestros estudiantes	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	2 PREMIOS	mar-18				
1002_4230_48300	IV	AJENOS	PREMIO FESTIVAL NACIONAL DE CINE DE SAN JUAN_ PREMIO ESPECIAL UMH	Colaboración con varios festivales de cine de la provincia con la dotación de un premio con el nombre de la UMH	Dinamizar las proyecciones de cine español, en valencià y en VOS, poniendo el acento en el debate y el estudio sobre el mismo, así como en su uso para apoyar competencias de los títulos oficiales y propios de la UMH, así como del programa IRIS	CONVENIOS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	1 PREMIO	Segundo trimestre				
1002_4230_48300	IV	AJENOS	PREMIO FESTIVAL DE CINE DE SAX_ PREMIO ESPECIAL UMH			CONVENIOS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	1 PREMIO	Segundo trimestre				
1002_4230_48300	IV	AJENOS	PREMIO FESTIVAL INTERNACIONAL DE CORTOS ELCHE_ PREMIO AL MEJOR CORTO AMATER			CONVENIOS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	1 PREMIO	Segundo trimestre				
1004-4230-48103	IV	PROPIOS	BECAS ESTUDIANTES EN VALENCIÀ	Fomentar l'ús del valencià en l'àmbit de la recerca dins dels projectes final de carrera o final de màster i beques mobilitat.	FOMENTAR L'ÚS DEL VALENCIÀ EN L'ÀMBIT DE LA RECERCA DINS DELS PROJECTES FINAL DE CARRERA O FINAL DE MÀSTER	AYUDAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTS QUE REALITZEN TFG/TFM/TESIS EN VALENCIÀ	1r trimestre 18	1.950,00			
1004-4230-48103	IV	PROPIOS				AYUDAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTS QUE REALITZEN CURSOS EN UNIV DE LA XARXA VIVES O	2n trimestre 18				
1005 42302 48300	IV	PROPIOS	PREMIOS PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES UMH	CONCURSO DE CORTOMETRAJES	Promover el principio de igualdad entre mujeres y hombres	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	PERSONAS GANADORAS	ene-18	1.670,00			
1005 42302 48300	IV	PROPIOS	PREMIOS PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES UMH	CONCURSO MICROENSAYOS	Promover el principio de igualdad entre mujeres y hombres	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	PERSONAS GANADORAS	ene-18				
1005 42302 48300	IV	PROPIOS	PREMIOS PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES UMH	CONCURSO DE TUITS Y MICRORRELATOS	Promover el principio de igualdad entre mujeres y hombres	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	PERSONAS GANADORAS	jul-18				
1100 13110 48163	IV	PROPIOS	COLABORACIÓN FUNDACIÓN CAROLINA	Acciones especiales de impulso al postgrado internacional	FOMENTAR EL POSTGRADO INTERNACIONAL	AYUDAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	BENEFICIARIOS		20.000,00			
1101 1310 48100	IV	PROPIOS	Programa de Becas UMH	Programa propio de internacionalización (Programa DESTINO para profesores)	Contribuir a la movilidad de estudiantes, PDI y PAS con fondos propios. Aumentar los fondos UMH para incrementar la movilidad y oportunidades internacionales del PDI y PAS	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	PROFESORES	feb-18	45.000,00			
1101 1310 48161	IV	AJENOS	Programa de Ayuda Generalitat Valenciana	Ayudas a estudiantes Erasmus procedente de la Generalitat Valenciana	Ayudas a estudiantes Erasmus procedente de la Generalitat Valenciana	BECAS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	ESTUDIANTES		15.000,00			
1101 1310 48163	IV	PROPIOS	Programa de Becas UMH	Convocatoria de ayudas UMH para estudiantes que participen en el Programa de intercambio Internacional DESTINO	Contribuir a la movilidad de estudiantes, PDI y PAS con fondos propios. Destinar fondos propios para potenciar las ayudas de movilidad de nuestros estudiantes	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	mar-18	36.000,00	27.600,00		
1101 1310 48168	IV	PROPIOS	Programa de Becas UMH	Ayudas a la movilidad de estudiantes-dobles titulaciones	Acciones de internacionalización orientadas a desarrollar las Dobles Titulaciones UMH potenciando nuestra proyección internacional	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	feb-18	25.000,00			
1101 1310 48169	IV	AJENOS	Programa de Ayuda Europea	Ayuda para a la movilidad Internacional ERASMUS con Países Asociados KA107(SEPIE)		CONVENIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	PDI / PAS	ene-18	13.730,00			
1101 1310 48170	IV		Ayudas Organización de la movilidad ERASMUS con países asociados (SEPIE)	Gestionar las convocatorias de los programas de intercambio internacional y nacional		AYUDAS					3.150,00			
1101 1310 48171	IV	AJENOS	Programa de Ayuda Europea	Ayudas a la movilidad internacional para estudiantes-Programa Erasmus Prácticas (Subvención Externa SEPIE)	Ayudar a la movilidad internacional para estudiantes-Programa Erasmus Prácticas	CONVENIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	jun-18	41.900,00	11.100,00		
1101 1310 48173	IV	AJENOS	Programa de Ayuda Europea	Ayudas a la movilidad internacional para estudiantes-Programa Erasmus con fines Estudios (Subvención Externa SEPIE)	Ayudar a la movilidad internacional para estudiantes - Programa Erasmus con fines Estudios	CONVENIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	jul-18	383.750,00	102.000,00		

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	SUBVENCIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	ANUALIDAD 2018	ANUALIDAD 2019	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021
1101 1310 48178	IV	PROPIOS	Programa de Becas UMH	Convocatoria de Ayudas UMH para estudiantes que participen en el Programa de intercambio internacional ERASMUS+		AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	jul-18	84.000,00	36.000,00		
1101 1310 48179	IV	AJENOS	Programa de Ayuda Europea	Ayudas para la movilidad internacional- Programa ERASMUS' estancias docentes y formativas (Subvención Externa de SEPIE)		CONVENIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	PDI / PAS	jul-18	20.060,00	7.500,00		
1101 13101 48163	IV	PROPIOS	Programa de Becas UMH	Convocatoria de ayudas UMH para estudiantes que participen en el Programa de intercambio nacional SICUE	Contribuir a la movilidad de estudiantes, PDI y PAS con fondos propios. Destinar fondos propios para potenciar las ayudas de movilidad de nuestros estudiantes	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	jun-18	35.000,00	9.500,00		
1101 13110 48174	IV	PROPIOS	Programa de Becas UMH	Convocatoria de ayudas UMH para estancias docentes y formativas (Programa ERASMUS+)		AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	PDI / PAS	jul-18	17.000,00			
1101 13402 48102	IV	PROPIOS	Programa Becas UMH	Programa de ayudas para participar en proyectos de cooperación al desarrollo y actividades del ámbito solidario		AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	PDI/PAS/ESTUDIANTES	feb-18	3.000,00			
1400 122101 48400	IV	PROPIOS	PAS PREMIADO SEMANA INNOVACIÓN	PREMIOS SEMANA INNOVACIÓN	CONCESIÓN DE INCENTIVOS A LAS IDEAS GANADORAS DE LA SEMANA DE LA INNOVACIÓN	PREMIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	PAS	SEPTIEMBRE	22.000,00			
6100 4230 48300	IV		PREMIOS	Premios Radio UMH	Fomentar la participación y difusión de los programas de Radio UMH	PREMIOS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	BENEFICIARIOS		3.000,00			
TOTAL IV											4.827.483,02	193.700,00	-	-
1100 1340 79000	VII	PROPIOS	IMPULSO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COOPERACIÓN AL DESARROLLO: SEDE UMH-RWANDA			AYUDAS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	CÁTEDRA SEDE RUANDA UMH		20.000,00			
TOTAL VII											20.000,00	-	-	-
TOTAL											4.847.483,02	193.700,00	-	-



5.- Presupuesto Consolidado UMH-FUMH

Presupuesto 2018

PRESUPUESTO 2018

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ CONSOLIDADO

CAP	INGRESOS	UMH	FUMH	Transf. Internas TOTALES	CONSOLIDADO
3	Tasas y otros ingresos	17.871.360,00	2.342.691,12	1.296.235,73	18.917.815,39
4	Transferencias corrientes	75.056.767,00		0,00	75.056.767,00
5	Ingresos patrimoniales	457.000,00		0,00	457.000,00
	Ingresos corrientes	93.385.127,00	2.342.691,12	1.296.235,73	94.431.582,39
6	Enajenación de inversiones reales			0,00	0,00
7	Transferencias de capital	11.598.910,00		0,00	11.598.910,00
	Ingresos no financieros	11.598.910,00	0,00	0,00	11.598.910,00
8	Activos financieros	4.642.604,00	57.550,70	0,00	4.700.154,70
	Ingresos de capital	4.642.604,00	57.550,70	0,00	4.700.154,70
	INGRESOS TOTALES	109.626.641,00	2.400.241,82	1.296.235,73	110.730.647,09

(-)

Unidad: euros

CAP	GASTOS	UMH	FUMH	Transf. Internas TOTALES	CONSOLIDADO
1	Gastos de personal	57.901.798,87	1.691.352,82	0,00	59.593.151,69
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	22.868.951,59	531.350,12	1.389.563,73	22.010.737,98
3	Gastos financieros	680.490,00		0,00	680.490,00
4	Transferencias corrientes	4.800.483,02		0,00	16.365.338,78
	Gastos corrientes	86.251.723,48	2.222.702,94	1.389.563,73	87.084.862,69
6	Inversiones reales	16.365.338,78	119.988,18	0,00	16.485.326,96
7	Transferencias de capital	20.000,00		0,00	20.000,00
	Gastos no financieros	16.385.338,78	119.988,18	0,00	16.505.326,96
8	Activos financieros	1.500,00		0,00	1.500,00
9	Pasivos financieros	6.988.078,74	57.550,70	-93.328,00	7.138.957,44
	Gastos de capital	6.989.578,74	57.550,70	-93.328,00	7.140.457,44
	GASTOS TOTALES	109.626.641,00	2.400.241,82	1.296.235,73	110.730.647,09



6.- Normas de Ejecución y Funcionamiento

Presupuesto 2018

NORMAS DE EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PRESUPUESTO 2018

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO

1: Ámbito de aplicación

TÍTULO PRIMERO: DE LOS PRESUPUESTOS

CAPÍTULO I: DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS

ARTÍCULO

2: Estructura Presupuestaria

3: Partida presupuestaria del Estado de Gastos y clasificación económica de los ingresos

4: Carácter limitativo y vinculante de los créditos

5: Carácter anual de los créditos

CAPÍTULO II: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

ARTÍCULO

6: Tipos de modificación presupuestaria

7: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

8: Bajas por anulación

9: Ampliaciones de crédito

10: Créditos generados por ingresos

11: Transferencias de créditos

12: Incorporación de remanentes de crédito

13: Tramitación y autorización de las Modificaciones del Presupuesto

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO

14: Estructura Orgánica de la gestión del gasto

15: Competencias para la gestión del gasto

16: Fases de la gestión del Gasto

17: Retención de Crédito

SECCIÓN 1ª: NORMA GENERAL DE TRAMITACIÓN DE GASTOS

ARTÍCULO

18: Norma general de tramitación de gastos

19: Procedimiento abreviado de tramitación "AD"

20: Procedimiento abreviado de tramitación "ADO"

SECCIÓN 2ª: NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS

ARTÍCULO

21: Gastos sujetos al Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

22: Gastos de Personal

23: Ayudas, Subvenciones y Becas

24: Facturas Internas

25: Gastos Centralizados

26: Adquisición de Material Inventariable

27: Otros gastos Especiales.

28: Recomendaciones para la correcta gestión del gasto y documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación

29: Ordenación de pagos

30: Pagos Indevidos

31: Pagos en conceptos de devolución de Ingresos Indevidos

32: Gastos Plurianuales

33: Fases de la gestión de ingresos

33 Bis: Precios Públicos

34: Norma general de tramitación de ingresos

34 Bis: Recaudación de los ingresos de derecho público.

35: Enajenación de Bienes

36: Liquidación del Presupuesto

37: Prórroga del Presupuesto

TÍTULO SEGUNDO: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIAS Y SERVICIOS ESPECÍFICOS

ARTÍCULO

38: Derechos a la Percepción

39: Límites

CAPÍTULO I: COMISIONES DE SERVICIO

ARTÍCULO

40: Conceptos de Indemnización

41: Comisiones de servicio en el extranjero

42: Tramitación

CAPÍTULO II: COMISIONES DOCENTES Y TRIBUNALES

ARTÍCULO

- 43: Regulación
- 44: Concepto de Gratificación.
- 45: Límites retributivos e incompatibilidades
- 46: Documentación justificativa de pagos personales
- 47: Personal no Vinculado a la UMH

TÍTULO TERCERO: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

CAPÍTULO I: PAGOS A JUSTIFICAR

ARTÍCULO

- 48: Concepto

CAPÍTULO II: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

ARTÍCULO

- 49: Concepto
- 50: Habilitados
- 51: Apertura
- 52: Régimen de Firmas
- 53: Movimiento de Cuentas
- 54: Normalización de Formatos
- 55: Criterios Generales de Imputación
- 56: Gastos Diversos
- 57: Cheques

CAPÍTULO III: PAGOS CON TARJETAS

ARTÍCULO

- 58: Objeto
- 59: Usuarios Responsables
- 60: Formalización
- 61: Naturaleza y cuantía de los gastos
- 62: Medios de Pago
- 63: Procedimiento contable

CAPÍTULO IV: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO

- 64: Comunicación
- 65: Rendición
- 66: Requisitos Formales

- 67: Control de Anticipos

CAPÍTULO V: OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO

- 68: Régimen
- 69: Responsabilidad y Competencia
- 70: Contabilización y Gestión

TÍTULO CUARTO: DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN, PRESTACIONES DE SERVICIO Y ESTUDIOS DE POSTGRADO, PERFECCIONAMIENTO Y ESPECIALIZACIÓN

ARTÍCULO

- 71: Contenido

TÍTULO QUINTO: DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO

- 72: Contenido
- 73: Criterios de Ejecución y Formalización

TÍTULO SEXTO: INMOVILIZADO

ARTÍCULO

- 74: Régimen

TÍTULO SÉPTIMO: CONTROL INTERNO

ARTÍCULO

- 75: Competencia
- 76: Objetivos
- 77: Funciones

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º: Ámbito de Aplicación

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández para el ejercicio 2018, que asciende a 109.626.641,00 Euros en el Estado de Ingresos y Gastos del mismo, resultando en consecuencia un presupuesto nivelado, se efectuará de acuerdo con estas normas de ejecución y funcionamiento del Presupuesto, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (en adelante LOU), en el Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, y por la legislación supletoria de aplicación.

En la Elaboración del Presupuesto 2018, la Universidad Miguel Hernández de Elche, aplica el principio de prudencia en la previsión de ingresos, utilizando la técnica de presupuestación en base cero para la dotación de sus gastos, con el objetivo de garantizar la adecuada estabilidad presupuestaria.

La presente Normativa es aplicable a todos los actos que impliquen compromisos de carácter económico o patrimonial de las actividades desarrolladas por la Universidad Miguel Hernández. En este sentido, la administración económico-financiera de esta Universidad y en consecuencia la gestión del Presupuesto de Gastos e Ingresos de la misma, se realizará de acuerdo con la presente Normativa y, en lo no previsto por la misma, por la legislación y Normativa de carácter autonómico y/o estatal que resulte de aplicación. Serán de cumplimiento obligatorio para la gestión del presupuesto, las instrucciones y circulares que dicte la Gerencia en desarrollo y aplicación de la normativa que resulte de aplicación.

TÍTULO PRIMERO: DE LOS PRESUPUESTOS

CAPÍTULO I: DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS

ARTÍCULO 2º: Estructura Presupuestaria

La estructura presupuestaria de los créditos incluidos en los estados de ingresos y gastos del Presupuesto para el ejercicio 2018, se adapta y clasifica siguiendo las normas que, con carácter general, están establecidas para el Sector Público, y en concreto de acuerdo con la *clasificación económica* para Ingresos y Gastos que se adjunta como anexo a esta Normativa (Anexo I). Asimismo, se adapta a la *estructura orgánica* propia de esta Universidad (Anexo II).

Respecto de la *clasificación funcional*, los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto se integran en las siguientes subfunciones:

121- Gestión del Plan Estratégico de Calidad.

122- Dirección y Servicios Generales.

131- Relaciones Internacionales.

134- Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo.

322- Promoción Empresarial y Empleo Universitario.

323-Promoción Institucional

422- Enseñanza Universitaria.

423- Actividades de Extensión Universitaria.

424-Actividades Deportivas y de Estudiantes

541- Investigación Científica, Técnica y Aplicada.

ARTÍCULO 3º: Partida Presupuestaria del Estado de Gastos y Clasificación de los Ingresos

1. Partida Presupuestaria del Estado de Gastos:

La partida presupuestaria del Estado de Gastos, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, para el ejercicio 2018 está integrada por la conjunción de las siguientes clasificaciones, según la naturaleza de los créditos para gastos sean de Financiación General, o de Financiación Afectada:

a) Partida Presupuestaria del Estado de Gastos de Financiación General:

1ª) *Orgánica*: Formada por una rúbrica de cuatro dígitos indicativos de la Unidad Orgánica y, en su caso, división orgánica que realiza el gasto.

2ª) *Funcional*: Formada por una rúbrica de cuatro dígitos (grupo de función, función, subfunción, y programa) indicativos del destino del gasto, salvo desarrollos estructurales especiales.

3ª) *Económica*: Formada por una rúbrica de cinco dígitos (capítulo, artículo, concepto y los dos últimos relativos al subconcepto) indicativos del tipo de gasto o naturaleza económica del mismo.

b) Partida Presupuestaria del Estado de Gastos de Financiación Afectada:

1ª) *Orgánica*: Formada por una rúbrica de diez dígitos, indicativos los dos primeros de la Unidad Orgánica, los cuatro dígitos siguientes relativos al profesor responsable de la actividad y por tanto del crédito presupuestario, los dos dígitos siguientes relativos al número de la actividad y, por último,

dos dígitos correspondientes al tipo de actividad.

2ª) *Funcional*: Formada por una rúbrica de cuatro dígitos (grupo de función, función, subfunción, y programa) indicativos del destino del gasto, salvo desarrollos estructurales especiales.

3ª) *Económica*: Formada por cinco dígitos, indicativos del tipo de gasto (capítulo, artículo, concepto y los dos últimos dígitos relativos al subconcepto).

(Véase Anexo III)

2. Clasificación de los Ingresos:

Las previsiones incluidas en los estados de ingresos se estructuran de acuerdo con las siguientes clasificaciones, según la naturaleza de los créditos para gastos sean de Financiación General, o de Financiación Afectada:

a) Clasificación de Ingresos de Financiación General:

1ª) *Orgánica*: Formada por una rúbrica de cuatro dígitos indicativos de la Unidad Orgánica y, en su caso, división orgánica que realiza el gasto.

2ª) *Económica*: Formada por cinco dígitos, el primero relativo al capítulo, el segundo al artículo, el tercero al concepto y los dos últimos al subconcepto.

b) Clasificación de Ingresos de Financiación Afectada:

1ª) *Orgánica*: Formada por una rúbrica de diez dígitos, indicativos los dos primeros de la Unidad Orgánica, los cuatro dígitos siguientes relativos al profesor responsable de la actividad y por tanto del crédito presupuestario, los dos dígitos siguientes relativos al

número de la actividad y, por último, dos dígitos correspondientes al tipo de actividad.

2ª) *Económica*: Formada por cinco dígitos, indicativos del tipo de gasto (capítulo, artículo, concepto y los dos últimos dígitos relativos al subconcepto).

Dichas previsiones recogerán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

ARTÍCULO 4º: *Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos*

Los créditos para gastos se destinarán, exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados inicialmente en el Presupuesto, o en las modificaciones que se aprueben del mismo, teniendo carácter limitativo y no pudiendo adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior a los créditos autorizados.

No obstante, se determinarán vinculantes los créditos que cumplan los niveles de vinculación definidos a continuación, según su consideración de créditos de financiación general, o de financiación afectada:

a) Vinculación de las Partidas Presupuestarias del Estado de Gastos de Financiación General:

- los cuatro primeros dígitos de la clasificación orgánica (indicativos de la Subunidad orgánica),
- todos los dígitos de la clasificación funcional,
- el primer dígito de la clasificación económica (capítulo).
- En el caso específico de los gastos del Capítulo IV: "Transferencias Corrientes" se establecerá la vinculación a nivel de subconcepto.

b) Vinculación de las Partidas Presupuestarias del Estado de Gastos de Financiación Afectada:

- los diez dígitos de la clasificación orgánica (indicativos de la unidad orgánica, profesor responsable de la actividad, número identificativo de la actividad y tipo de actividad),
- todos los dígitos de la clasificación funcional.
- el primer dígito de la clasificación económica (capítulo).
 - En el caso específico de los gastos del concepto 683 "Inversión en Investigación Científica y Técnica" derivados de la ejecución de los proyectos de investigación financiados con ingresos afectados, se establecerá la vinculación a nivel del 4º dígito del económico de gastos (primer dígito del subconcepto).
 - Excepto si el último dígito es "9" que vinculará a nivel del quinto dígito del económico de gastos (segundo dígito del subconcepto).

La vinculación de los créditos y su carácter limitativo que dispone el presente artículo, no excusa su contabilización en cada oficina gestora al nivel al que se define la partida presupuestaria y cuenta del Plan General de Contabilidad Pública.

ARTÍCULO 5º: *Carácter Anual de los Créditos*

Con cargo a los créditos del estado de gastos consignados presupuestariamente, sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos que se efectúen durante el año natural del ejercicio presupuestario.

No obstante lo anterior, y previa autorización del Vicerrector de Economía y Empresa, podrán aplicarse a los créditos del presupuesto

vigente, los compromisos u obligaciones de gasto de ejercicios cerrados, que hubieran sido debidamente adquiridos.

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio económico no estén vinculados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, se considerarán anulados. No obstante, podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente aquellos remanentes de crédito que se adapten a lo establecido en el Artículo 12 de la presente Normativa.

Al objeto de agilizar la gestión de los créditos anuales y no acumular operaciones en el último trimestre del ejercicio, los gastos que, como máximo, podrán efectuarse en este periodo no podrán ser superiores al 40% del crédito de financiación general definitivo asignado a cada Unidad Orgánica calculado por cada bolsa de vinculación, procediendo el día 1 de octubre a la retención de crédito disponible que exceda del citado porcentaje sobre el crédito definitivo. No obstante, en el marco de lo establecido en el Anexo XXXV "Modelo de Presupuestación por Resultados: Eficiencia en la Presupuestación", se admitirán hasta el día 20 de septiembre, Solicitud motivada de utilización de este remanente de crédito excedente, para financiar nuevas actividades en el ejercicio siguiente.

Cuatrimestralmente se informará al Consejo Social, de la Ejecución presupuestaria de ese periodo, aportándose Informe de Análisis Presupuestario sobre los porcentajes de ejecución alcanzados, y situación de los créditos no ejecutados, en el marco del presupuesto anual aprobado. En cumplimiento de los Principios de Estabilidad Presupuestaria, de apreciarse necesidad por el Consejo Social, podrán bloquearse aquellos créditos que presenten baja ejecución, comparativamente con el porcentaje mínimo que pueda ser determinado por éste, previa ponderación de la eficiencia en la gestión de los créditos que

resultaron aprobados en el presupuesto, y el cumplimiento de la estabilidad presupuestaria durante su ejecución y previsible liquidación. En todo caso, se considerarán exentos de esta afectación, aquellos créditos financiados con créditos finalistas, así como los que alcancen al menos el 20%, 40%, y 60% en los respectivos trimestres primero, segundo y tercero del ejercicio corriente.

CAPÍTULO II: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

ARTÍCULO 6º: Tipos de Modificación Presupuestaria:

Los créditos concedidos inicialmente únicamente podrán ser modificados de acuerdo con lo que se establece en estas Normas, la Ley de Consejos Sociales, los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández, la Ley 1/2015 de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones y, supletoriamente, la legislación estatal en la materia.

Las modificaciones de créditos son los cambios en importes del presupuesto de gastos a nivel de la vinculación jurídica que establece el artículo 4.

Constituyen modificaciones presupuestarias:

- a) Las motivadas por la insuficiencia o la inexistencia de crédito inicial: suplemento de crédito, las transferencias de crédito o crédito extraordinario,
- b) Las originadas como consecuencia de la obtención de ingresos de reconocimiento preceptivo o de carácter específico: ampliación de crédito o generación de crédito.
- c) Las motivadas por la disposición de mayores ingresos de carácter genérico o la incorporación de remanente de

tesorería de carácter genérico de la liquidación del ejercicio anterior; así como las motivadas por la incorporación de remanentes específicos de crédito de la liquidación del ejercicio anterior.

e) Bajas por anulación derivadas de la necesidad de reducir en todo o en parte determinadas partidas del estado de ingresos y gastos por idéntica cuantía.

ARTÍCULO 7º: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

Cuando sea necesario realizar un gasto que no pueda demorarse al ejercicio siguiente y no exista crédito adecuado o sea insuficiente el consignado, podrá autorizarse la concesión de un crédito extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito, en el segundo, cuando su dotación no resulte posible a través de las restantes figuras previstas en artículo 6.

Estas modificaciones se financiarán mediante los recursos siguientes:

- Disminución de otro crédito (bajas por anulación).
- Aplicación de otros recursos (Remanente genérico de Tesorería positivo del ejercicio anterior),
- Obtención de nuevos, o mayores ingresos previstos o ingresos no previstos de carácter finalistas.

ARTÍCULO 8º: Bajas por Anulación

Son bajas por anulación las modificaciones del Presupuesto de Gastos que suponen una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto. En todo caso, las anulaciones de derechos finalistas producirán las correspondientes bajas de créditos del estado de gastos.

Durante el primer trimestre del ejercicio, podrá plantearse de Oficio, propuesta de modificación presupuestaria de baja sobre los

créditos resultantes de la aplicación de criterios fiscales durante el ejercicio anterior, que faciliten la reprogramación de los mismos en el ejercicio corriente.

ARTÍCULO 9º: Ampliaciones de Crédito

- Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento de un ingreso específico afectado, que excede de la consignación prevista en el concepto de ingresos, destinados a atender obligaciones específicas del ejercicio; que se traduce en el aumento de los créditos que tengan la condición de ampliables que de modo taxativo se relacionan a continuación: Los destinados al pago de retribuciones de personal, cuando precisen ser incrementados como consecuencia de elevaciones que vengán imputadas por la legislación vigente de carácter general, convenios laborales de obligado cumplimiento, o sentencia judicial firme; así como reconocidos por Ley de Presupuestos anual estatal o autonómica, en los términos que resulten de aplicación,
- Los créditos presupuestados en la partida presupuestaria 0000/1220/31000 "Intereses de préstamos y anticipos por el Plan Plurianual de Inversiones". - Esta partida se ampliará con cargo a los incrementos que se produzcan en el subconcepto de ingresos 45020 "Subvención de la Generalitat Valenciana por compensación por gastos financieros de préstamos".
- Los créditos presupuestados en la partida presupuestaria 0000/1220/31900 "Intereses

Operaciones de Confirming". - Esta partida se ampliará con cargo a los incrementos que se produzcan en el subconcepto de ingresos 50000 "Rendimiento de Depósitos".

- Los créditos presupuestados en la partida presupuestaria 0000/1220/91000: "Amortización del Capital de Préstamos". - Esta partida se ampliará con cargo a los incrementos que se produzcan en el subconcepto de ingresos 75020 "Subvención de la Generalitat Valenciana por compensación de préstamos".

Para proceder a la ampliación de los créditos será necesario acreditar el efectivo reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en los subconceptos del Presupuesto de Ingresos afectados al crédito que se desea ampliar, de acuerdo con la documentación adecuada en cada supuesto.

ARTÍCULO 10: Créditos Generados por Ingresos

La generación de crédito en el estado de gastos del Presupuesto, podrá producirse como consecuencia de los mayores ingresos reconocidos sobre los totales previstos, así como los no previstos.

Los ingresos de la Universidad están destinados a satisfacer de forma global el conjunto de sus gastos, excepto en los casos en que, por su carácter o por una decisión tomada por un órgano competente, algunos recursos queden afectados a finalidades determinadas.

Asimismo pueden generar crédito en el estado de gastos los derechos finalistas reconocidos en el ejercicio anterior, cuando no pudo

generarse el crédito correspondiente en aquel ejercicio antes del cierre, por lo cual forman parte del remanente de tesorería afectado.

Los ingresos específicos que se devenguen por Centro de Facturación por la emisión de facturas internas, de ser superiores a los previstos o no previstos, se incluirán en los Expedientes de Generación de Crédito que permitan su generación en las partidas presupuestarias correspondientes al referido Centro de Facturación.

Igualmente, las anulaciones de derechos finalistas producirán las correspondientes bajas en créditos del estado de gastos.

De los créditos a generar, se deducirán los impuestos, así como las compensaciones por costes indirectos y demás retenciones reguladas en el Anexo XXVIII. En los supuestos de aplicación de costes indirectos diferentes a los establecidos en el referido Anexo, a solicitud del Responsable Presupuestario de la Partida Presupuestaria, el Vicerrector con competencia funcional remitirá propuesta motivada de la excepcionalidad al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para su informe previo a la aprobación, en su caso por el Vicerrector de Economía y Empresa.

No podrán ser objeto de generación de crédito:

- Aquellas Partidas o Consignaciones Presupuestarias que figuren en los Presupuestos aprobados por el Consejo Social en tanto no se reconozcan derechos por importe superior a las previsiones iniciales, o los créditos resulten insuficientes y exista una financiación específica para esas partidas presupuestarias.
- Aquellas Partidas correspondientes a centros de gastos financiados con

retenciones (GI), así como los financiados con liquidaciones de actividades finalistas finalizadas (GR).

En el caso de aportaciones de personas físicas o jurídicas derivados de proyectos de investigación, de los contratos realizados al amparo del Art.83 de la LOU, así como los derivados de cursos, jornadas o congresos que organice esta Universidad, para que pueda generarse el crédito en el estado de gastos del Presupuesto, se requerirá la efectiva recaudación de los derechos. No obstante, la Gerente podrá autorizar Anticipos Presupuestarios, previa solicitud motivada del Responsable de la Partida Presupuestaria, a propuesta del Vicerrector competente funcionalmente en la generación de créditos, previa conformidad del Vicerrectorado competente.

Los Anticipos Presupuestarios de actividades específicas se cancelaran con la aplicación de los ingresos que se recauden. No obstante, los anticipos presupuestarios que se encuentren pendientes de cancelar en el momento de la liquidación presupuestaria, en todo caso con carácter previo a la justificación económica, previa comunicación del Vicerrector competente funcionalmente, se procederá a cancelar total o parcialmente, por el importe del derecho reconocido que haya sido objeto de minoración o cancelación, con los créditos disponibles anticipados. Anualmente, previa revisión de anticipos vencidos no recaudados, serán cancelados con cargo a:

- Créditos disponibles de actividades dirigidas por el mismo responsable de los créditos.
- Créditos disponibles de Partidas Presupuestarias que hayan recibido reversión de costes indirectos, por actividades dirigidas por el mismo responsable de los créditos.

- Cualquier otro procedimiento admitido para la cancelación de deudas u obligaciones con la Universidad.

ARTÍCULO 11: Transferencias de Crédito

Se consideran transferencias de crédito las modificaciones del Presupuesto de Gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de créditos entre partidas presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.

Cuando se proponga la disminución de un crédito de los que tienen la financiación global, ha de quedar garantizado que, con el crédito disminuido, queda consignación suficiente para atender los gastos previstos hasta el final del ejercicio. Esto tiene una importancia especial en los gastos de retribuciones de personal y en los que comportan contratos periódicos de tracto sucesivo (limpieza, seguridad, suministros, mantenimiento de edificios, etc.).

Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones que a continuación se detallan:

- a) No podrán hacerse con cargo a los créditos para gastos de personal, a menos que se justifique que la cantidad cuya transferencia se propone no está afecta a obligación alguna de pago, ni va a estarlo durante lo que reste de ejercicio, y se sujetarán, en todo caso, al régimen retributivo que venga fijado en la Ley anual de Presupuestos.
- b) No afectarán al montante de las consignaciones sobre las que se haya formalizado una reserva o retención de crédito.
- c) No afectarán a los créditos para gastos destinados a subvenciones nominativas a menos que, por cualquier causa, haya

decaído el derecho a su percepción; salvo que correspondan a aplicación de créditos para su gestión directa Sin perjuicio de lo previsto en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y Subvenciones, no podrán autorizarse transferencias de créditos para dotar o incrementar crédito destinado a subvenciones de carácter nominativo no incluidas taxativamente en Programa Operativo de Ayudas y Subvenciones aprobado por el Consejo Social.

d) No podrán hacerse a cargo de operaciones de capital con la finalidad de aumentar operaciones corrientes, salvo los siguientes casos:

- Para dotar el funcionamiento de nuevas inversiones.
- Las que se deriven de la distribución de los fondos consignados en el programa Gastos Diversos.
- Las que se deriven de reorganizaciones administrativas o competenciales, y aquellas que se deriven de distribución de fondos dotados en líneas Globales de gestión.

e) No podrán realizarse desde créditos para pasivos financieros al resto de los créditos.

f) No minorarán créditos extraordinarios o créditos que se hayan suplementado en el ejercicio.

g) No podrán autorizarse transferencias de créditos financiadas con créditos específicos de cualquiera de los Centros de Gastos cuyo responsable presupuestario tenga pendiente de cancelar anticipo presupuestario vencido.

Las limitaciones previstas en este artículo no serán aplicables a aquellas modificaciones que tengan por objeto la correcta imputación

contable de los créditos contemplados en el presupuesto.

ARTÍCULO 12: Incorporación de Remanentes de Crédito

Son remanentes de crédito aquellos que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (Fase "O") y por tanto son créditos no gastados.

Se considera incorporación de remanentes de crédito la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo, los remanentes de crédito (créditos no gastados) procedentes del ejercicio anterior.

No obstante, lo previsto en el Artículo 5º sobre el carácter anual de los créditos, podrán incorporarse al Presupuesto corriente los siguientes remanentes de crédito:

1. Los créditos que garanticen compromisos de gasto (Fase "D") contraídos hasta el último día del ejercicio presupuestario y que, por motivos justificados, no se hayan podido realizar durante el mismo.
2. Los créditos para operaciones de capital, siempre que correspondan a actuaciones que estén lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución dentro del ejercicio al que se incorporan.
3. Los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados, especialmente los que se derivan de los contratos previstos en el Art.83 de la LOU y análogos, cuya incorporación es obligatoria e inmediata, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este sentido, se tendrán en consideración los remanentes destinados a gastos de investigación de las distintas Unidades Orgánicas detraídos de ingresos

de los contratos previstos en el Art. 83 de la LOU y análogos.

4. Remanentes de crédito de gastos autorizados, que den soporte a convocatorias de ayudas o subvenciones o a procedimientos administrativos en curso.

5. Remanentes de crédito de gastos comprometidos, que comporten contratos adjudicados en el ejercicio anterior, en la parte en que no haya sido reconocida la obligación correspondiente al finalizar este ejercicio.

6. Remanentes de créditos generales que resulten en aplicación de lo establecido en el Anexo XXXV "Modelo de Presupuestación por Resultados: Eficiencia en la Presupuestación",

7. Remanentes de créditos que resulten de la aplicación de la Normativa para el tratamiento de remanentes presupuestarios procedentes de actividades finalistas, recogida en el Anexo XXXX. FALTA INCLUIR ANEXO

1. Créditos derivados de retenciones efectuadas para la financiación de créditos extraordinarios o suplementos de créditos, quedando pendiente al finalizar el ejercicio, la autorización y liquidación del gasto.

2. Y todos aquellos supuestos que, por motivos suficientemente justificados, no puedan ser ejecutados antes de la finalización del ejercicio presupuestario en el que fueron presupuestados, resultando necesario que:

1. Los mismos dispongan de financiación suficiente para su incorporación equilibrada al Presupuesto, adjuntándose Documento Contable de Gasto.

2. Sean autorizados por el Rector.

3. Se acompañen de un informe justificativo previo del Responsable de la Unidad Orgánica correspondiente.

No serán objeto de incorporación al ejercicio siguiente, los remanentes de créditos siguientes:

- Créditos no finalistas incorporados de ejercicios cerrados al corriente.

- Créditos remanentes de Centros de Gastos finalistas, financiados por aplicación de ayudas propias promovidas por Vicerrectorados desde sus partidas presupuestarias de Créditos Generales con plazo de ejecución anual; que deberán ser liquidadas y sus créditos remanentes reintegrados, en el ejercicio de concesión.

- Créditos gestionados por Unidades cuya naturaleza orgánica haya sido modificada, significando alteraciones en las competencias organizativas de la gestión económico-presupuestaria.

- Créditos dotados en partidas presupuestarias correspondientes a actividades finalizadas en su ejecución, y clasificadas en Unidades Orgánicas de Vicerrectorados, Servicios, Unidades y Oficinas (salvo expresa motivación justificada por el responsable de los créditos, autorizada por Gerencia).

La incorporación de los remanentes de crédito queda supeditada al hecho de que exista suficiente remanente de tesorería.

Si un remanente de crédito se mantiene sin ser utilizado durante más de un ejercicio, el gerente/a puede proponer al Consejo Social, con el informe previo del Consejo de Gobierno, que sea aplicado a otra finalidad.

En disposición de ingresos más elevados de carácter genérico, podrá tramitarse modificación presupuestaria de Incorporación o Aplicación del Remanente de Crédito genérico en los siguientes términos:

- a) Ingresos de carácter genérico -no específico o finalista-, si se producen unos derechos liquidados superiores a los ingresos inicialmente presupuestados, éstos constituyen un recurso propio de libre disposición de la Universidad, durante el ejercicio en que se producen, que pueden ser incorporados al presupuesto para financiar uno o diversos créditos de gastos o pueden formar parte del superávit genérico que se obtenga en la liquidación y que se puede utilizar en el ejercicio siguiente.
- b) El remanente de tesorería de carácter genérico que eventualmente pueda resultar de la liquidación del presupuesto es, igualmente, un recurso propio de libre disposición de la Universidad en el ejercicio siguiente, en la parte que no haya quedado inicialmente afectada en la financiación de los remanentes específicos de crédito.

ARTÍCULO 13: Tramitación y Autorización de las Modificaciones del Presupuesto

1. Tramitación:

Como norma general, el expediente lo iniciará el responsable de la Unidad Orgánica que solicite la modificación, apoyándose en una

memoria razonada de las variaciones en la que se habrá de especificar el destino y contenido de la dotación presupuestaria que se solicita, así como la incidencia sobre los objetivos previstos en el Presupuesto, tanto en función de los aumentos como de las minoraciones propuestas, justificándose la necesidad y vigencia de su tramitación, y señalando la financiación propuesta para dichos aumentos.

Las propuestas, junto con la documentación justificativa que se considere oportuna, serán remitidas al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial para su análisis y tramitación.

Si en uso de sus atribuciones, la Gerencia inicia una modificación en los créditos de una Unidad Orgánica, le comunicará dicha iniciación y recabará, en su caso, su informe previo.

Cuando las modificaciones propuestas supongan minoraciones de crédito (transferencias negativas o bajas por anulación), será indispensable la existencia de crédito suficiente en la partida que deba ceder crédito. Por tal motivo, junto con la propuesta de modificación del Presupuesto, se remitirá un documento de Reserva de Crédito (enlazado al Expte. de Transferencias habilitado anualmente), firmado por el responsable de las partidas objeto de minoración.

Respecto de las generaciones de crédito, con una periodicidad de 15 días el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, tramitará propuesta de generación de créditos, en función de los ingresos efectivamente recaudados, o en su caso, de los derechos que se hayan reconocido, previa identificación de los mismos.

2. Fiscalización previa:

Serán objeto de fiscalización previa, a la aprobación:

- Los Expedientes de Créditos Extraordinarios o Suplementos de Créditos.
- Los Expedientes de Incorporaciones de Remanentes de Créditos.
- Las Generaciones de crédito por importe superior a 200.000,00 Euros”

Dicha fiscalización previa se realizará por el Servicio de Control Interno.

3. Autorización:

En virtud del Artículo 3, de la Ley 2/2003, de 28 de enero, de Consejos Sociales de las Universidades Públicas Valencianas, corresponde al Consejo Social la aprobación de las modificaciones del presupuesto, así como:

- a) Aprobar, a propuesta del Consejo de Gobierno, las concesiones de crédito extraordinario o suplemento de crédito, siempre que deba efectuarse un gasto que no pueda ser aplazado al ejercicio siguiente y para el cual no exista crédito consignado en los presupuestos o el existente sea insuficiente y tenga el carácter de no ampliable.
- b) Autorizar las transferencias de gastos de capital a cualquier otro capítulo del presupuesto de gastos de la Universidad, y las transferencias de crédito de gastos corrientes a gastos de capital (previo informe del Consejo de Gobierno).

Corresponde la aprobación de las modificaciones de crédito que se relacionan seguidamente, a los siguientes Órganos de Gobierno:

1º) Consejo de Gobierno: Las transferencias de crédito entre los diferentes capítulos de operaciones

corrientes y de operaciones de capital de un mismo programa o entre diferentes programas presupuestarios.

2º) Rector:

2-a) Las modificaciones que sean necesarias para aplicar el remanente de Tesorería genérico del ejercicio anterior.

2-b) Las incorporaciones de remanentes de crédito según los supuestos del Artículo 12 de ésta Normativa.

2-c) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados producidos por la realización de proyectos y actividades derivados del Plan Estratégico de Calidad (subfunción 121).

3º) Vicerrector de Economía y Empresa:

3-a) Las transferencias de créditos para gastos de personal (Capítulo I de la Clasificación Económica de Gastos), a cualquier otro capítulo del Estado de Gastos.

3-b) Las transferencias de crédito entre diferentes Unidades Orgánicas de un mismo capítulo, excepto las que se recogen en los puntos 4º siguientes, que por su carácter técnico corresponden a la Gerencia.

3-c) Las transferencias de crédito del capítulo IV de gastos, a cualquier otro capítulo, que signifiquen aplicación de los créditos para el fin para los que resultaron presupuestados.

3-d) Las habilitaciones y transferencias de crédito que se deriven de reorganizaciones administrativas o

competenciales, aquellas que resulten necesarias para obtener una adecuada imputación contable. Específicamente las transferencias entre los Capítulos II y VI correspondientes a la gestión integrada de gastos, así como de las que resulten necesarias para gestionar la adquisición de material inventariable

3-e) Las generaciones de créditos derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, correspondientes a actividades generales, excepto las que se recogen en el punto 7º siguiente que por su carácter técnico corresponde a la Vicerrectora de Estudios, y específicamente las correspondiente a actividades de Dirección y Servicios Generales, y a actividades de Promoción Empresarial y Empleo Universitario. (Subfunción: 122, 322, y 422).

3-f) Las Bajas por anulación de partidas presupuestarias necesarias para la correcta imputación de devolución de ingresos no ejecutados.

3-g) las transferencias de créditos con destino a las partidas instrumentales de ejecución de créditos para la liquidación de prácticas de alumnos, financiados tanto con créditos genéricos, como específicos o finalistas.

4º) Gerente:

4-a) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos correspondientes a gastos derivados de la ejecución de los contratos del Art.83 de la LOU, y en definitiva aquellos créditos afectados a unos ingresos determinados (cursos, cursillos, prestaciones de servicio,

congresos, etc.), a propuesta del órgano competente.

4-b) Las transferencias de crédito necesarias para la redistribución de ingresos derivados de Convenios con Entidades Financieras, en concepto financiación de actividades desarrolladas en la Universidad.

4-c) Las modificaciones en el texto literal de las partidas presupuestarias, para su mejor adaptación a la naturaleza de los gastos.

4-d) Las modificaciones del presupuesto por ampliación de créditos, que se definen en el Artículo 9º de las presentes Normas.

4-e) Aquellas modificaciones del Presupuesto que sean necesarias para imputar las facturas internas entre distintas Unidades Orgánicas.

5º) Vicerrector de Investigación e Innovación:

Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados derivados de los Proyectos de Investigación, y Prestaciones de Servicio y Contratos realizados al amparo del Art.83 de la LOU (subfunción: 541); así como los derivados de los Estudios de Doctorado (subfunción: 422).

6º) Vicerrectora de Cultura y Extensión

Universitaria: Las generaciones de crédito en concepto de actividades deportivas, culturales y de extensión universitaria, (subfunción: 423).

7º) Vicerrectora de Estudios:

Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados en concepto de cursos, jornadas o congresos que organice esta Universidad (subfunción:

422, excepto los estudios de Doctorado asignados competencialmente al Vicerrector de Investigación e Innovación).

8º) Vicerrector de Relaciones Internacionales: Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados por actividades derivadas de Relaciones Internacionales (subfunción: 131), y actividades de Cooperación al Desarrollo (subfunción: 134).

9º) Vicerrector de Estudiantes y Deportes: Las generaciones de crédito en concepto de actividades deportivas, y actividades organizadas por Estudiantes, (subfunción: 424).

10º) Vicerrectora de Relaciones Institucionales: Las generaciones de crédito en concepto de actividades de Relaciones Institucionales (subfunción: 323).

Con carácter provisional, y en situaciones de urgencia autorizadas por el Gerente, podrá anticiparse la carga presupuestaria, condicionada a la aprobación final del expediente de modificación presupuestaria por el Órgano competente.

De las modificaciones anteriores se dará cuenta cuatrimestralmente al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 14: Estructura orgánica de la gestión del gasto

La unidad básica de gestión presupuestaria es la Unidad Orgánica (en adelante U.O.), a través de la cual se gestiona el gasto de los diferentes capítulos del presupuesto, así como los créditos correspondientes a actividades

finalistas generadas por profesores de la Universidad.

El Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández para el 2018 se gestionará por las Unidades Orgánicas que se recogen en el Anexo II de esta Normativa. La creación, modificación o supresión de las mismas será competencia del Consejo de Gobierno.

Se denominan actividades finalistas a las consignaciones presupuestarias que soportan la ejecución del gasto de una actividad específica, financiada con recursos propios o ajenos (gastos financiados con ingresos afectados). La gestión de toda actividad finalista estará adscrita a una Unidad Orgánica.

A) Actividades Finalistas:

1. Solicitud de Centro de Gasto: La solicitud de centro de gasto que permita codificar la actividad finalista, sin perjuicio de requisitos adicionales exigidos por normativas específicas que resulten de aplicación, requerirá para su presentación:

- Memoria razonada del Responsable de la actividad, indicando el contenido de la actividad, periodo de celebración, calendario de utilización de espacios y recursos de la Universidad con detalle del horario, espacios y medios a utilizar, clientes a los que se dirige.
- Memoria Económica de la actividad a realizar, con detalle del Presupuesto de Gastos e Ingreso previsto, debiéndose aplicar los costes indirectos recogidos en el Anexo XXVIII (en los supuestos de aplicación de costes indirectos diferentes a los establecidos en el referido Anexo, deberá remitirse motivación de la excepcionalidad al Servicio Gestión Patrimonial y Presupuestaria, para su informe previo a la aprobación, en su caso, por el Vicerrector de Economía y Empresa).

Deberán relacionarse recursos específicos que sean necesarios disponer (Espacios, Equipamiento), que en caso de apreciarse coste de estos recursos no sostenibles con la compensación de costes indirectos previstos, procederá emisión de factura interna por el coste de estos recursos específicos no sostenidos con la aplicación del coste indirecto.

- En el supuesto de necesidad de emisión de Facturas, o Recibos, que requieran de aplicación de Precios Públicos o Tasas, específicas que no estén incluidas en los criterios generales en el marco establecido por los intervalos que se relacionan en el Anexo XXXVIII; deberá recabarse previamente la autorización del Consejo Social; sin perjuicio de la aplicación de condiciones económicas establecidas en convocatorias o convenios específicos aprobados. En el caso de resultar necesaria la emisión de facturas internas o externas habituales, deberá solicitarse la autorización de Centro de Facturación, en los términos establecidos en el Anexo XXIX.
- Visto Bueno del Decano o Director del que dependa el Responsable de la Actividad.

2. Autorización de la Actividad, y Codificación del Centro de Gasto:

Requerirá la previa autorización de la actividad por el Vicerrector con competencia funcional según se detalla a continuación:

Cuadro: Relación Competencia-Funcional

Órgano competente Autorización	Funcional

Rectorado	121- Gestión del Plan Estratégico de Calidad.
Vicerrectorado Economía y Empresa	122- Dirección y Servicios Generales.
	322- Promoción Empresarial y Empleo Universitario
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	131- Relaciones Internacionales.
	134- Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo.
Vicerrectorado de Estudios	422- Enseñanza Universitaria.
Vicerrectorado de Cultura y Extensión Universitaria	423- Actividades de Extensión Universitaria.
Vicerrectorado de Investigación e Innovación	541- Investigación Científica, Técnica y Aplicada.
Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte	424- Actividades Deportivas, y de Estudiantes...
Vicerrectorado de Relaciones Institucionales	323- Promoción Institucional.

Autorizada la actividad, se procederá a la codificación del centro de gasto por los Servicios u Oficinas especializados en materias dependientes o designados, por de los Órganos relacionados en el cuadro anterior.

Aquellas solicitudes que no sean consideradas de competencia para su autorización por el Vicerrectorado que haya recibido la misma, deberá remitirla motivada directamente a Gerencia, previa motivación de sus consideraciones, y en su caso, criterios a considerar para la correcta codificación. En los supuestos de dificultad para la asignación de la actividad a la correspondiente, corresponderá al Gerente su determinación, dándose traslado

al órgano competente adecuado para su autorización, y posterior codificación.

3. Aprobación Viabilidad y Habilitación Partida Presupuestaria:

Codificado el Centro de Gasto, junto a la documentación justificativa de la actividad a desarrollar (Documentación indicada en el punto 1); se remitirá pantalla de codificación Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial a efectos de habilitación presupuestaria, y asignación de permisos al personal de administración y servicios propuesto (como regla general, corresponderá al PAS adscrito a la UO a la que se habilite la partida presupuestaria, salvo motivación).

Con carácter previo a la habilitación de la Partida Presupuestaria, deberá comprobarse la documentación económica soporte de la actividad.

4. Liquidación Actividades Finalistas:

Finalizado el período de vigencia de la actividad finalista, en el caso de existir remanentes de créditos no ejecutados, deberá presentarse memoria de liquidación de actividad, adjuntándose RC por el remanente existente, sin perjuicio del reintegro al organismo u órgano propio ordenante de los fondos, así como en su caso, participación en el programa establecido en la Normativa para el tratamiento de remanentes presupuestarios procedentes de actividades finalistas, recogida en el Anexo XXXX. FALTA INCLUIR ANEXO

B) Actividades Generales Autofinanciadas

Aquellas actividades generales que se habiliten en modalidad de autofinanciación, deberán aportar memoria económica antes del 31 de marzo de la ejecución realizada durante el ejercicio económico anterior, en los mismo términos de las Actividades finalistas, resultando de aplicación el apartado A)

anterior, en lo referido a regulación de Precios Públicos o Tasas, Centros de Facturación, y Costes Indirectos.

ARTÍCULO 15: Competencias para la gestión del gastos

Corresponde a los Responsables de las U.O. y a los Directores de los Centros de Gastos, en sus respectivos ámbitos competenciales, la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de los gastos a realizar con cargo al Presupuesto de la Universidad.

En situaciones cese en el Servicio Activo del Responsable de las créditos presupuestarios, se comunicará esta circunstancia desde el Servicio con competencia en Gestión del Personal Docente e Investigador, al Servicio con competencias presupuestarias y patrimoniales; para proceder a la regularización de la titularidad en la competencia para la gestión de los bienes, obligaciones y créditos presupuestarios, a solicitud de responsable cesante, y en su defecto de oficio adscribiéndolos al titular de la Unidad Orgánica a la cual estuviera hasta ese momento adscrito.

Los responsables de la gestión del gasto cuidarán especialmente de no realizar el encargo firme o la orden de ejecución de la prestación sin la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente al que imputar el gasto de la operación, pudiendo hacerse efectiva su responsabilidad personal para hacer frente al importe de las operaciones realizadas contraviniendo la recomendación efectuada.

Por Resolución del Rector, se designará a los Responsables directos de la gestión de los créditos asignados a las diferentes Partidas Presupuestarias correspondientes a las U.O.

La Gerencia, en uso de sus atribuciones, podrá imputar a los créditos de las U.O. aquellos

gastos que siendo de tramitación centralizada (gastos de teléfono, primas de seguros, dietas, desplazamientos, otros gastos derivados de personal, y otros análogos), correspondan a gastos derivados de actividades de las distintas U.O. Igualmente, los Centros de Gestión de Campus, están autorizados a hacer imputaciones a créditos de las U.O., siempre que sus trámites de pago se realicen en sus respectivas cajas fijas y dispongan de autorización previa, al igual que otros habilitados.

ARTÍCULO 16: Fases de la gestión del gasto

La gestión de los créditos del Presupuesto de Gastos se realizará por los responsables de las U.O. o los Directores de los Centros de Gastos; en su caso, mediante las siguientes fases, que darán lugar a la formalización de los correspondientes documentos contables:

A: **La autorización del gasto** es el acto mediante el cual el órgano competente acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

D: **La disposición o compromiso del gasto** es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros vinculando a la Universidad a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

O: **El reconocimiento y liquidación de obligaciones** es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Universidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

ARTÍCULO 17: Retención de Crédito

Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide un documento contable (RC) de existencia de saldo suficiente, respecto de una partida presupuestaria, para la autorización de un gasto por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto.

SECCIÓN 1ª: NORMA GENERAL DE TRAMITACIÓN DE GASTOS.

ARTÍCULO 18: Norma general de tramitación de gastos

1º El expediente administrativo de gasto completo formulado por la U.O., incluyendo la documentación pertinente para enjuiciar sobre la adecuada imputación presupuestaria, se adjuntará al documento contable "RC" de retención de crédito. Una vez emitido dicho documento de existencia de crédito disponible, obtenido de la aplicación informática, y firmado por el responsable de la U.O., o de la actividad finalista, se remitirá al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera a efectos de contabilizarlo y se archivará junto con la documentación complementaria mencionada, para la fiscalización, en su caso, por Control Interno.

En ningún supuesto se podrá efectuar propuesta de gasto ni documento contable que supere el crédito presupuestario disponible, siendo nulos los acuerdos, resoluciones y actos administrativos, en general, que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

2º La U.O., o en su caso, el director de la actividad finalista, realizará los trámites necesarios conducentes a la realización del gasto. A estos efectos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Artículo 21 respecto

de los límites a partir de los cuales es necesario tramitar expediente de contratación.

Una vez emitido el documento contable "A" de autorización del gasto, obtenido de la aplicación informática contable, firmado por el responsable de la U.O. o de la actividad finalista correspondiente, se remitirá al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera a efectos de contabilizarlo y se archivará junto con la documentación complementaria pertinente para enjuiciar sobre la adecuada imputación presupuestaria, para la fiscalización, en su caso, por Control Interno.

3º La U.O. o, en su caso, el director de la actividad finalista, realizados los oportunos trámites para la disposición del gasto, y una vez conocido el importe exacto del mismo y el adjudicatario, emitirá el documento contable "D" de disposición del gasto, obtenido de la aplicación informática. Una vez firmado dicho documento por el responsable de la U.O. o de la actividad finalista correspondiente, se remitirá al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera, a efectos de contabilizarlo y se archivará junto con su documentación complementaria, para la fiscalización, en su caso, por Control Interno.

4º Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones establecidas y recibidas las facturas o certificaciones correspondientes, de acuerdo con las prevenciones contenidas en el Artículo 28 respecto de los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, se emitirá el documento contable "O" de reconocimiento de la obligación, a través de la aplicación informática. El justificante de gasto y el documento contable "O" deberá ser firmado por el responsable de la U.O. o de la actividad finalista correspondiente.

Reconocida la obligación, el documento contable "O" acompañado de las facturas o

certificaciones correspondientes, se remitirá al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago, tras su contabilización.

ARTÍCULO 19: Procedimiento abreviado de tramitación "AD"

Cuando para la realización de un gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, en su caso, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Dicho procedimiento podrá iniciarse con la tramitación del documento contable "RC", a efectos de la retención del crédito necesario. A dicho documento se adjuntará el expediente de gasto formulado por la U. O. o el director de la actividad finalista.

Una vez contabilizado el documento contable "RC", se tramitará el documento "AD" de autorización-disposición del gasto, emitido, a través de la aplicación informática, y firmado dicho por el responsable de la U.O. o el director de la actividad finalista correspondiente, se remitirá al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera a efectos de contabilizarlo, y se archivará junto con su documentación complementaria para la fiscalización, en su caso, por Control Interno.

El reconocimiento de obligaciones, consecuencia de gastos tramitados mediante el procedimiento abreviado "AD", se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.

Se podrán tramitar por este procedimiento todos aquellos gastos que, en el momento de iniciarse el trámite de ordenación del gasto, estén determinados en su cuantía y proveedor, en su caso, siempre que no se superen los límites establecidos para inicio de expediente de contratación, en cuyo caso deberán

tramitarse de acuerdo con lo regulado en el Artículo 21.

ARTÍCULO 20: Procedimiento abreviado de tramitación "ADO"

Los gastos que por sus características propias no estén sujetos a expediente de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable "ADO", pudiéndose tramitar previamente la retención del crédito necesario (documento "RC"), a efectos de garantizar la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto a realizar.

El expediente de gasto completo formulado por el responsable de la gestión del gasto, y la factura o documento justificativo de la obligación a reconocer, de acuerdo con las prevenciones contenidas en el Artículo 28 respecto de los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, servirá de base para emitir, a través de la aplicación informática, el documento contable "ADO" de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación. El justificante de gasto y el documento contable "ADO" deberá ser firmado por el responsable de la U.O. o del proyecto correspondiente.

El documento contable "ADO" acompañado de las facturas o certificaciones correspondientes, se remitirá al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera a efectos de contabilizarlo, e iniciar el trámite de la ordenación del pago.

Se podrán tramitar por este procedimiento única y exclusivamente los siguientes tipos de gasto:

- a) Los gastos correspondientes a servicios telefónicos y de comunicaciones, suministros de agua, gas, combustible y energía eléctrica.
- b) Todos aquellos gastos del capítulo 2º de la clasificación económica del Presupuesto

de Gastos "Compra de bienes y gastos de funcionamiento" cuyo importe no supere los límites establecidos para la contratación, en cuyo caso, deberán tramitarse de acuerdo con lo regulado en el Artículo 21. En el caso de obras de reparación, mantenimiento y conservación, se adjuntará el presupuesto de la obra.

c) Todos aquellos gastos financieros (capítulo 3º de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos) y las cuotas de amortización (capítulo 9º) que, debido a sus características, no pueda conocerse su importe hasta el momento del reconocimiento de la obligación.

d) Los gastos de inversiones reales cuyo importe no supere los límites establecidos para la contratación, en cuyo caso deberán tramitarse de acuerdo con lo regulado en el Artículo 21, si bien en el caso de las obras, deberá acompañarse presupuesto de la misma, así como el, proyecto técnico, salvo que por sus características técnicas no sea necesario, en cuyo caso, se acreditará mediante diligencia suscrita por el técnico competente.

e) Todos aquellos gastos que en las normas especiales de tramitación de gastos (Sección 2ª, capítulo III, Título 1) se indique que deben tramitarse por este procedimiento.

No obstante, lo anterior, en base a la Disposición Adicional Segunda de la Ley 5/2013 de la Generalitat Valenciana, los contratos menores de obras y concesión de obras públicas de un importe igual o superior a 30.000,00 y una cantidad inferior a 50.000,00 euros y otros contratos de un importe igual o superior a 6.000,00 y una cantidad inferior a 18.000,00 euros, IVA excluido, deberán integrar en el expediente:

- Los presupuestos de al menos tres empresas, siempre que ello sea

posible o, en su defecto deberá quedar constancia escrita de la causa determinante de la adjudicación del contrato a empresa determinada. La selección de la oferta, en igualdad de condiciones recaerá sobre la de menor precio.

- Se incluirá el modelo "DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL Y NO PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR", de aquellas empresas consultadas de las que se haya obtenido presupuesto, que figura como anexo a estas Normas.
- En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del TRLCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- En aquellos casos en que la contratación/compra sea de bienes de naturaleza inventariable, se incorporará la diligencia de inventario.

SECCIÓN 2ª: NORMAS ESPECIALES

DE TRAMITACIÓN DE GASTOS.

ARTÍCULO 21: Gastos sujetos al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para aquellos gastos que su cuantía alcance 50.0000 euros para obras, y 18.000 Euros para los demás contratos, deberá tramitarse a través del correspondiente expediente de Contratación, de acuerdo al procedimiento establecido en la Tabla 1 "Límites Cuantitativos a aplicar en los contratos a partir de la entrada en vigor del RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (TRLCSP)"

En aplicación del artículo 88.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado de los contratos, vendrá determinado por el importe total, sin incluir el impuesto sobre el Valor Añadido. En el cálculo del importe total estimado, deberán tenerse en cuenta cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en artículo 86.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan. A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto el expediente de contratación a incoar en los supuestos del apartado A.1 anterior, se tramitará por el siguiente procedimiento:

1º Actuaciones previas:

Con carácter general para el inicio de los expedientes de contratación se remitirá al Servicio de Contratación, una solicitud de inicio del expediente, justificando su

necesidad e idoneidad en los términos previstos en el Artículo 22 del TRLCSP, indicando la partida presupuestaria a la que imputar el gasto, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 109 del TRLCSP y 73 del RGLCAP.

En los contratos de suministros y servicios, la U.O. que inicie el expediente, remitirá a la Gerencia o al Vicerrectorado correspondiente, el pliego de prescripciones técnicas necesario para iniciar el expediente de contratación.

En los contratos de obras, se remitirá al Vicerrectorado de Infraestructuras, una propuesta razonada que justifique la necesidad de la realización de la obra. El Vicerrectorado valorará la procedencia o no de la realización de dichas obras, su inclusión en la programación plurianual y la existencia de recursos económicos suficientes para ejecutarlas.

Una vez dado el visto bueno desde el Vicerrectorado de Infraestructuras, se iniciará el expediente para la ejecución de la misma, previa revisión por parte del usuario del proyecto. Si ha transcurrido suficiente tiempo desde la finalización y recepción del proyecto, previamente al inicio del expediente, se revisará de nuevo la documentación de este por parte de los servicios correspondientes.

En el supuesto que la ejecución de una obra conlleve por parte de la Universidad Miguel Hernández la contratación de la redacción de proyecto, con carácter previo a la licitación de la obra, se procederá a la supervisión del proyecto por parte del Área de Obras, Supervisión de Proyectos e Instalaciones. Cuando la supervisión sea favorable, se remitirá la Resolución Rectoral de aprobación del Proyecto indicando la partida presupuestaria y proyecto de inversión, en su caso, al que se deba

imputar el gasto, acta de replanteo previo, y certificado de viabilidad al Vicerrectorado de Infraestructuras, quien procederá al inicio del correspondiente expediente de contratación de las obras.

2º Inicio del expediente, retención de crédito, autorización del gasto y aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas y administrativas particulares (Documento contable "RC" y fase "A" del gasto):

Incoada la apertura del correspondiente expediente de contratación, la Gerencia autorizará el documento contable "RC" de certificación de existencia de crédito con cargo a los créditos de la U.O. correspondiente, recabará el informe jurídico, y previa fiscalización, se elevará al Órgano de Contratación, las resoluciones de inicio del expediente y aprobación del gasto y los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares. Una vez dictada resolución de aprobación del Expediente, se confeccionará documento contable "A" de autorización del gasto.

3º Licitación, adjudicación y formalización del contrato (Fase "D" del gasto):

Realizados los trámites de la licitación que correspondan en función del tipo de expediente y la forma de adjudicación (la elección de forma y procedimiento según resumen recogido en el esquema del Anexo: "Formas y Procedimientos de Adjudicación" que se adjunta), se procederá, por parte del órgano de contratación, a la adjudicación del contrato y a su formalización, procediéndose en ese momento a la tramitación y autorización del documento contable "D".

Una vez formalizado el contrato el Servicio de Contratación, lo comunicará a la U.O.

gestora del gasto, para control y cumplimiento de su ejecución.

4º Entrega total o parcial de los suministros, trabajos y obras (Fase "O" del gasto):

Una vez entregados de conformidad los suministros, trabajos u obras contratados, bien sea en una o varias entregas, será necesario acompañar la correspondiente factura, o certificación de obra. En el caso de obras, las certificaciones deberán incluir informe del Área de Obras, Supervisión de Proyectos e Instalaciones y visado del Vicerrector de Infraestructuras. Dentro del mes siguiente a la fecha prevista de terminación de las obras, una vez recibido el aviso de terminación de la empresa adjudicataria y el informe favorable del Director Facultativo, se procederá a convocar por el Vicerrector de Infraestructuras, el acto de Recepción.

En el replanteo y recepción de las obras, deberán estar presentes al menos:

a) Por parte de la Universidad:	▪ Director Facultativo de la Obra ▪ Vicerrector de Infraestructuras. ▪ Director del Servicio de Infraestructuras. ▪ Supervisor de la Obra ▪ Coordinador de Seguridad y Salud.
b) Por parte del contratista:	▪ Representante legal de la empresa.

A los citados actos podrá incorporarse las personas que en cada caso se consideren necesarias desde el Vicerrectorado de Infraestructuras.

En los actos de recepción de inversiones, además de los anteriores, asistirá el Directora del Servicio de Control Interno si el importe de las mismas es superior a 90.000 euros, IVA excluido, para comprobación de la inversión.

De esta comprobación material se levantará Acta (siguiendo el modelo del Anexo IV) que será suscrita por todos los asistentes y en la que se hará constar todos los hechos o circunstancias relevantes en el acto de la recepción. En el acta de recepción, el director de la obra fijará fecha para el inicio de la medición general, en el plazo de un mes desde la recepción.

Del acto de medición general se levantará acta por triplicado que firmarán el director de la obra y el contratista, remitiéndose un ejemplar al Órgano de Contratación.

Dentro del plazo de tres meses, contados a partir de la recepción de la obra, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

Transcurrido el plazo de garantía, previo informe del director de las obras, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días.

Una copia del acta de recepción de las obras deberá remitirse al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para la realización del Inventario de Bienes de la UMH para su inclusión en el mismo.

Los documentos contables "O" correspondientes a las certificaciones de obra realizadas, debidamente firmados por el responsable de la U.O., y junto con la

documentación justificativa señalada, se remitirán al Vicerrector correspondiente, para su supervisión de acuerdo con las condiciones expresadas en el expediente de contratación e inicio del trámite de la ordenación del pago.

5º En aquellas situaciones en que sea necesario realizar obras, servicios, adquisiciones o suministros de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, se estará al régimen de funcionamiento excepcional establecido en el artículo 113 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6º Para las adquisiciones de bienes que se hallen incluidos en el Catálogo de bienes de adquisición centralizada de la Dirección General de Patrimonio del Estado, el documento "AD" sustituirá al "A", acumulándose la autorización y disposición del gasto en una única fase.

7º Al objeto de racionalizar en mayor medida el gasto de la Universidad, y de evitar el fraccionamiento de las prestaciones o de su plazo de duración para eludir la tramitación del expediente de contratación o el requisito de concurrencia mediante licitación pública en los supuestos en que legalmente proceda, se implanta el sistema de operación agrupada para la atención de las necesidades regulares y homogéneas. A tal efecto, se entenderá por necesidad regular aquella cuya satisfacción pormenorizada conlleve la necesidad de realizar varias operaciones en un periodo de tiempo no superior al ejercicio presupuestario, y por necesidad homogénea la que para su satisfacción requiera el mismo objeto que otras aunque sean distintos sus receptores inmediatos (U.O.).

Todas aquellas adquisiciones de bienes y servicios que por tratarse de necesidades homogéneas, (suministros y material de oficina, conservación equipo de oficina, material de laboratorio, etc.) se tramiten a través de un único expediente de contratación se adaptarán al funcionamiento establecido por la Gerencia.

Específicamente, toda adquisición de material de oficina, papel y consumibles de informática se realizará a través del procedimiento que consta en la página WEB de la Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

8º Órgano de Contratación:

El Rector es el órgano de contratación de la Universidad Miguel Hernández y ejercerá sus funciones de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria. A tal efecto, el Rector estará facultado, como órgano de contratación, para determinar los procedimientos y formas de contratación, así como, para autorizar los contratos administrativos, cualquiera que sea su cuantía, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP.

La designación de miembros de la Mesa de Contratación de la Universidad Miguel Hernández de Elche, que actuarán con carácter permanente, se encuentra recogido en las Resoluciones Rectorales Resoluciones Rectorales de esta Universidad 0787/16, de 2 de mayo de 2016, para los procedimientos de contratación de obras y servicios; y 0786/16, de 2 de mayo de 2016, para los procedimientos de contratación de suministros, sin perjuicio del nombramiento de otros cuando la especialidad del expediente de contratación lo requiere

La designación de Presidente y el Vocal Cuarto realizada por el Rector de la Universidad según

lo establecido en el art. 21 del RD 817/2009 de 8 de mayo se publicará en el perfil de contratante del órgano de Contratación con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión a celebrar para examen y calificación de la documentación presentada.

El Vicerrector designado por el Rector, según Resolución Rectoral 850/14, presidirá la Mesa, de la que será Vocal el Gerente, que podrá ser sustituido en caso de ausencia o enfermedad por el Vicegerente de Asuntos Económicos y Secretario un funcionario adscrito al Servicio de Contratación.

Además de estos miembros, serán Vocales:

- Un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, o a falta de éste, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico
- Un funcionario adscrito al Servicio de Control Interno o, a falta de éste, un funcionario de administración y servicios que tenga atribuidas funciones relativas al control económico-presupuestario. La designación del Vocal 4º se encuentra recogido en las Resoluciones Rectorales de esta Universidad 850/14, de 2 de julio de 2014, para los procedimientos de contratación de obras y servicios; y 851/14, de 2 de julio de 2014, para los procedimientos de contratación de suministros.

Son funciones de la Mesa de Contratación los contenidos en el artículo 22 del Real

Decreto 817/2009 de 8 de Mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de cualesquiera otras que le atribuya dicha norma.

La Mesa de contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

9º Con la finalidad de proceder a la incorporación de los remanentes de créditos no gastados al ejercicio siguiente, en el marco de lo establecido en el artículo 12 de las presentes Normas de Ejecución y Funcionamiento:

- El Servicio de Contratación informará de aquellos expedientes de contratación incoados y pendientes de finalización a fecha 31 de diciembre, en relación a los créditos pendientes de ejecución y fase de gestión de gastos en los que se encuentra, al objeto de garantizar la finalización de los mismos.
- Corresponderá al Servicio Gestión Presupuestaria y Patrimonial; en atención al informe anterior, la tramitación del expediente de modificación presupuestaria de incorporación de remanentes de créditos, de conformidad con las presentes normas.

Tabla 1 “Límites Cuantitativos a aplicar en los contratos a partir de la entrada en vigor del RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (TRLCSP)”:

El precio o valor estimado de un contrato se entiende IVA	OBRAS	SERVICIO	SUMINISTRO
EXCLUIDO CONTRATO MENOR	<50.000	<18.000	<18.000
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (3 OFERTAS)	50.000 – 200.000	18.000 – 60.000	18.000– 60.000
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD	200.000,01 – 1.000.000	60.000,01 – 100.000	60.000,01- 100.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO	= o > 1.000.000	= o > 100.000	= o > 100.000
REGULACIÓN ARMONIZADA (PUBLICACIÓN DOUE)	= o > 5.225.000	= o > 209.000	= o > 209.000

ARTÍCULO 22: Gastos de Personal

A) Gastos Nómina General

Los gastos de personal se gestionarán, con carácter general, centralizadamente por las Unidades de Personal, excepto en aquellos supuestos cuyas funciones sean asignadas a los Centros de Gestión de Campus. Dicho Servicio gestionará todo lo relacionado con los distintos regímenes de la Seguridad Social (Régimen General, MUFACE, Derechos Pasivos, Mutualidades) y cualquier clase de retención o pago relacionado con nómina.

Las plantillas existentes en la Universidad Miguel Hernández son las siguientes:

- *Personal Docente e Investigador:* La gestión de la plantilla de personal docente e investigador se realizará conforme a las directrices y previsiones que establezca el Vicerrectorado correspondiente teniendo en cuenta las propuestas de los Departamentos.

- *Personal de Administración y Servicios:* Respecto de la gestión de la plantilla de personal de administración y servicios, la provisión de los puestos de trabajo vacantes y la selección del personal de nuevo ingreso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Normativa vigente en materia de función pública.

La ejecución de los gastos de personal se ajustará al siguiente procedimiento:

1º Al inicio del ejercicio se tramitará documento contable “RC” a las diferentes aplicaciones presupuestarias, por el importe total anual de la Plantilla Presupuestaria aprobada junto al Presupuesto para el 2018.

2º Las nóminas mensuales darán lugar a la tramitación del documento contable “ADO” (enlazado al Expte. de Reserva de Gastos de Personal), al cual se adjuntará como documento justificativo el listado comprensivo de la relación del personal y sus retribuciones incluidos en la nómina del mes correspondiente.

Es competencia del Rector o de la persona en quien delegue, mediante resolución propuesta por Gerencia, la aprobación de la nómina mensual del personal.

3º Cualquier variación al alza con contenido económico que se produzca respecto de la situación inicial de la Plantilla Presupuestaria (“RC” inicial), es decir, trienios, creación de nuevas plazas o puestos, reclasificaciones, nuevas contrataciones, etc. o cualquier variación a la baja (amortización de plazas) con

contenido económico que se produzca respecto de la situación inicial de plazas ocupadas de la Plantilla Presupuestaria, dará lugar a la tramitación de documento "RC" complementario o barrado respecto del inicial que ajuste el crédito que debe quedar retenido en cada partida presupuestaria necesario para atender las nóminas mensuales del ejercicio.

4º *Respecto de las cuotas por prestaciones sociales (Seguridad Social, MUFACE, etc.),* al inicio del ejercicio se tramitará documento "RC", a las diferentes aplicaciones presupuestarias, por el importe anual de las cotizaciones previstas de la Plantilla Presupuestaria aprobada. Las posibles variaciones (creación o amortización de plazas o variaciones análogas) originarán nuevo documento "RC" complementario o barrado respecto del inicial que ajuste el crédito que debe quedar retenido en la partida presupuestaria destinada al pago de cuotas sociales necesario para atender los pagos mensuales correspondientes.

A mes vencido, los Servicios de Personal tramitarán documentos contables "ADO" y "PMP", contra la operación de enlace correspondiente, por el importe de las prestaciones sociales a satisfacer por la Universidad, calculada de acuerdo con los boletines mensuales de liquidación (TC1).

Gastos Esporádicos

Con carácter general, no pueden proponerse Propuestas de Pagos a Personal Propio desde partidas presupuestarias generales (específicamente partidas de gastos de funcionamiento de Vicerrectorados, Departamentos, Facultades y Escuelas, Institutos Universitarios de Investigación, Servicios, Oficinas y Unidades), permitiéndose únicamente desde partidas presupuestarias de financiación afectada, en los términos previstos

en el Presupuesto de la actividad. Excepcionalmente, previa autorización motivada de Gerencia, podrán ser financiados con partidas presupuestarias generales, en los términos previstos en el Presupuesto vigente.

Para el caso concreto de propuestas de pago de personal propio, colaboraciones legalmente reguladas, la U.O. correspondiente remitirá, junto con la documentación pertinente indicada en el Anexo XXX, documento contable "RC" contra la operación de enlace correspondiente, incluyendo retribuciones y en su caso, cuotas sociales o seguros, al Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, (ya sea directamente o a través del Servicio competente que en su caso establezca la normativa interna) para la verificación de existencia de crédito y pase a las Unidades de Personal para su tramitación.

En atención al procedimiento específico de gestión de propuestas de pagos a personal propio desarrollado en el anexo XXX, salvo normativa específica que resulte de aplicación, las propuestas de pagos a personal propio estarán comprendidas en el siguiente marco:

- Formación presencial y semipresencial, incluida en el Plan de Formación del PAS y PDI: Será de 80 Euros/Hora.
- , En los casos de pagos a Personal de Administración y Servicios, deberá atenderse a lo regulado en la Normativa que regula el régimen retributivo para jornadas especiales. (Anexo XXI).
- En los casos de actividades de investigación del artículo 83, se estará al coste elegible autorizado específicamente para el desarrollo de la actividad.

- En lo no regulado específicamente, para actividades previamente autorizadas por Gerencia, resultará de aplicación la siguiente horquilla: Entre 80 y 120 Euros / Hora,

Aquellos créditos de personal retenidos y no ejecutados, que resulten incorporados al ejercicio siguiente, serán objeto de elaboración de documento "RC", por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, únicamente si están enlazados al Expediente de Gastos de Personal habilitado anualmente para la tramitación de estos gastos.

Los gastos de personal serán objeto de control, a posteriori, por el Servicio de Control Interno.

ARTÍCULO 23: Ayudas, Subvenciones y Becas:

1. Concepto:

Se entiende por subvención toda disposición gratuita, y sin una contraprestación obligatoria, de fondos de la Universidad concedida a favor de personas o Entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés de la Universidad, relacionada con los fines y funciones que la Universidad tiene atribuidos por la Ley Orgánica de Universidades y por sus propios Estatutos.

Las subvenciones podrán ser genéricas o nominativas, según se encuentren configuradas en el Presupuesto de la Universidad dentro de una dotación global o de forma específica e individualizada, debiendo figurar en todo caso, en el Programa Operativo de Subvenciones, Ayudas y Becas,

vigente aprobado anexo al Presupuesto en curso.

En cualquier caso, no se considerará Gasto subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) recuperable por el ente subvencionado.

1. Procedimiento de concesión

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Excepcionalmente, se podrá conceder de forma directa, en los supuestos previstos en la legislación.

A) Subvenciones Genéricas (de concurrencia competitiva):

En el Presupuesto de la Universidad podrán dotarse cantidades alzadas, globales e indeterminadas, que se integrarán en los capítulos 4 ó 7 del Presupuesto de Gastos, según se destinen a financiar operaciones corrientes o de capital respectivamente por sus futuros beneficiarios, que a su vez habrán de incluirse en los programas internos a que se asignen.

Estas subvenciones deberán ser posteriormente individualizadas y concedidas por los órganos competentes responsables de las partidas presupuestarias de capítulos IV o VII, de acuerdo con el procedimiento que en esta norma se establece, y siempre dentro del régimen de concurrencia competitiva.

Las subvenciones de carácter genérico, ayudas y becas, deberán someterse a los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad.

En tal sentido la convocatoria y la resolución de las mismas será publicadas de conformidad

con los criterios de publicidad y transparencia que resulten de aplicación, así como en los medios de mayor difusión interna, y en todo caso en el en el tablón de anuncios de Registro General y Registros Auxiliares de los distintos Centros de Gestión de Campus, así como en el de la Página Web de la Universidad.

Las bases y convocatorias deberán incluir todas aquellas especificaciones establecidas en la legislación, que se consideren necesarias para una correcta distribución y asignación de las ayudas, indicando en todo caso los siguientes extremos:

1. La definición del objeto de la subvención.
2. El importe total de la acción.
3. Los tipos y cuantías de las ayudas, la contraprestación del disfrute de las mismas y el régimen de incompatibilidades.
4. Los requisitos que han de cumplir los beneficiarios para obtener la subvención o la ayuda, así como la forma de acreditar dichos requisitos.
5. La relación de circunstancias o méritos a evaluar.
6. Los plazos de presentación de solicitudes y de resolución de las convocatorias. El órgano al que se le ha encomendado la resolución de la convocatoria.
7. El plazo y la forma en que los beneficiarios justificarán el cumplimiento de la finalidad para la que se le concede y la aplicación de los fondos
8. La obligación de los beneficiarios de suministrar toda la información requerida por las unidades administrativas encargadas del control.

B) Subvenciones Nominativas (de concesión directa)

Las subvenciones nominativas deberán figurar en los respectivos capítulos IV y VII, y programas del Presupuesto con su cuantificación definitiva, con designación de sus perceptores o beneficiarios y determinación de la finalidad a que deben destinarse.

La concesión y pago de estas subvenciones tendrá carácter automático, sin perjuicio de la exigencia del cumplimiento de las obligaciones generales que en estas normas se contienen y las que se fijen con carácter particular para cada supuesto concreto.

Para la disposición de las subvenciones nominativas, sus beneficiarios elaborarán y dirigirán al responsable de la concesión la correspondiente solicitud, acompañada de una Memoria en la que se detallen las acciones, actividades o destino concreto que proyectan dar a la subvención.

El responsable de la concesión dictará, en su caso, la correspondiente resolución de otorgamiento, en la que podrán establecerse las condiciones, prescripciones posibles, remuneraciones, plazos y forma de justificación, y cuantas orientaciones sean necesarias para garantizar el destino y control de los fondos concedidos.

Las subvenciones nominativas se instrumentarán a través del correspondiente Convenio, que en ningún caso podrá contener disposiciones propias de los contratos, quedando sometidas igualmente al resto de obligaciones de las subvenciones genéricas.

2. Obligaciones de las Subvenciones:

Los beneficiarios de las subvenciones están obligados a:

- a. Realizar y finalizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- b. Acreditar ante el órgano concedente de la Universidad la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o el disfrute de la ayuda y que el importe de la subvención se ha invertido en la actividad para la que se había concedido.
- c. Justificación documental de los gastos realizados ante el órgano concedente de la subvención o ayuda. A estos efectos el citado órgano puede pedir todos los documentos justificativos que considere necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

3. Justificación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda o subvención

- a) La aplicación de los fondos concedidos deberán ser justificada en el plazo que se fije en cada caso en la convocatoria o en la resolución de otorgamiento, o, en su defecto, dentro del trimestre siguiente al de la finalización de la actividad si de una actuación concreta se tratase, o dentro del primer trimestre del año siguiente al de la concesión de la subvención, si se tratase de actividades a realizar indeterminadamente a lo largo del año. En todo caso, las ayudas concedidas con fondos propios, tendrán como fecha límite de ejecución el 31 de diciembre del año en que se conceden.
- b) La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la

consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará mediante memoria justificativa final ante el órgano concedente.

- c) La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

4. Reintegro y control de subvenciones

1. Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, en los siguientes casos:

- a. Haber obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b. Por incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- c. Por incumplimiento de la obligación de justificación.

2. Las cantidades concedidas no aplicadas se reintegrarán al Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

3. En todo caso, desde cada Vicerrectorado con competencias en la Convocatoria de Subvenciones y Ayudas, deberá presentar, como regla general antes del 1 de diciembre, y en todo caso con el cierre del presupuesto, informe por cada partida presupuestaria, de las cuentas justificativas correspondientes, y propuesta de modificación presupuestaria de baja por los importes no ejecutados, sin perjuicio de su

reintegro a organismos externos, de así estar sujeto.

Gestión Presupuestaria: Fases de Gestión del Gasto

- a. Incoada la apertura del correspondiente expediente, se Incorporará documento contable "RC" de certificación de existencia de crédito con cargo a los créditos de la U.O. correspondiente,
- b. Una vez dictada resolución de aprobación del Expediente, y en su caso con carácter previo a la publicación de Convocatoria, se confeccionará documento contable "A" de autorización del gasto.
- c. Una vez formalizado el Contrato o Convenio, o Concedida la Beca; procederá la emisión de documento contable "D". En el caso de Beca, se remitirá documento contable a RRHH para su contabilidad.
- d. *Reconocimiento de la Obligación (Fase "O" del gasto)*: Una vez justificada la realización de la actividad de conformidad, o mensualmente en el caso de Becarios, se realizará documento contable "O", de reconocimiento de obligaciones.

Las ayudas, subvenciones y becas reguladas en el presente artículo, serán objeto de fiscalización por el Servicio de Control Interno

ARTÍCULO 24: Facturas Internas

Las facturas internas entre U.O. se utilizarán para regular la compensación económica, sin transacción monetaria, cuando una U.O. (concedente) preste un servicio o ceda un bien a otra Unidad Orgánica (solicitante). Previamente a la emisión de Facturas Internas, deberá solicitarse la habilitación de Centro de Facturación, en los términos establecidos en el Anexo XXIX.

Los importes facturados, deberán haber sido previamente aprobados por el Consejo Social, salvo en el caso de repercusión de coste de adquisiciones centralizadas, en cuyo caso deberá aportarse copia de la factura

de compra que justifique el precio facturado, o en su caso, informe de aplicación de coste en aquellos supuestos extraordinarios debidamente autorizados por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

La emisión de estas facturas debe realizarse en el mismo ejercicio en el cual se ha producido la corriente real de bienes o servicios objeto de la misma.

La contabilización del gasto de estas facturas se llevará a cabo de modo similar al que se utiliza en el caso de facturas externas, mediante un gasto presupuestario y su correspondiente pago, teniendo su reflejo en la ejecución conjuntamente con el resto de gastos imputados a la partida presupuestaria.

Este pago sin flujo real se compensa con el ingreso en el concepto del presupuesto de ingresos que corresponda, pudiendo ser objeto de generación de crédito en la partida de gastos de la unidad concedente, si suponen nuevos o mayores ingresos sobre los inicialmente previstos.

Estas operaciones se realizarán según el siguiente procedimiento:

1. La UO concedente procederá a la emisión de la correspondiente Factura Interna (FI) mediante la tramitación del Justificante de Ingreso (JC). Corresponderá asignar como número de FI, el número del JC que asigne la aplicación informática Universitas XXI-Económico.
2. La UO Solicitante, recibida la factura interna, procederá a la emisión del correspondiente Expediente de Reserva de Crédito enlazado al indicado anualmente para la emisión de facturas internas, el justificante de gasto y el correspondiente documento ADO, que remitirá al CEGECA

correspondiente al Campus en el que se presten los servicios, o desde el que se envíen los bienes.

3. El Centro de Gestión de Campus comprobará la validez del Justificante de Ingresos JC (precios unitarios en vigor, fecha de emisión del ejercicio corriente, y demás aspectos formales), así como los documentos de gasto enlazados. Realizada la validación, el CEGECA remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.
 - a. Aquellas facturas internas emitidas por Centros Emisores de Facturas Internas, que no sean objeto de generación de crédito.
 - b. Con periodicidad quincenal, remitirán propuesta de modificación presupuestaria que incluya aquellas facturas internas emitidas por Centros de Gastos Específicos autorizados para su emisión, con detalle en la clasificación Orgánica.
4. El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial procederá al Pago, archivo y custodia de toda la documentación correspondiente a las facturas internas, previa las tramitaciones presupuestarias que puedan corresponder.

Los precios unitarios a indicar en las facturas internas deberán corresponder a las tarifas aprobadas por el Consejo Social, y vigentes en el año de emisión de la misma.

Aquellas Facturas Internas pendientes de asociar a Justificante de Gasto a final de ejercicio, deberán ser borradas del Aplicativo, procediéndose a su emisión en el nuevo ejercicio presupuestario.

ARTÍCULO 25: Gastos Centralizados

Los gastos de carácter centralizado serán pagados desde la partida presupuestaria dotada con carácter general, regularizando la imputación individual a cada unidad orgánica, o actividad finalista; previa tramitación de la oportuna modificación presupuestaria de Generación de Crédito dotando crédito en la partida centralizada de pago, previa tramitación de documento contable ADO con Descuento, sobre las partidas específicas de imputación del gasto.

Casos Particulares:

- a) Coste del Servicio Centralizado de Gestión de Impresión:

Específicamente, para la imputación del gasto producido por el servicio centralizado de gestión de Impresión; se seguirá el procedimiento siguiente:

- Información de Consumo: Servicios Informáticos facilitará a los Usuarios del Servicio de Gestión de Impresión, información detallada de los consumos. Así mismo, antes del día 25 del mes siguiente al del consumo, remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, informe de importes a imputar por Unidad Orgánica.
- Reserva de Crédito: Cada unidad orgánica imputará un único expediente de Reserva de crédito correspondiente al consumo del mes, a enlazar al Expediente de Reserva de Crédito habilitado para esa mensualidad.
- El expediente de reserva firmado por todos los responsables de las partidas presupuestarias que financien el gasto, se remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, antes del día 31 del mes siguiente al del consumo.
- En caso de no adjuntarse en plazo el Expediente de Reserva de Crédito, se

procederá a la imputación directa del gasto a los créditos de la correspondiente Unidad Orgánica.

En los casos de imputaciones de gastos pendientes de imputar de ejercicios anteriores, se procederá a imputar de oficio al crédito inicial de la Unidad Orgánica del ejercicio corriente.

b) Consumo Telefónico (Voz /Datos):

Específicamente, para la imputación del gasto producido por el Consumo Telefónico; se seguirá el procedimiento siguiente:

- Información de Consumo a Usuarios: Servicios Informáticos facilitará a los Usuarios del Servicio de Gestión de Impresión, información detallada de los consumos.

Imputación del Consumo: Durante el mes de Enero, Servicios Informáticos remitirá informe de consumos del ejercicio anterior por líneas asignadas a profesor, y partida presupuestaria de imputación, agrupadas por Unidad Orgánica; al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para su imputación centralizada según la estimación de consumo del ejercicio corriente (en atención a la ejecución del anterior) así como de los cargos de líneas móviles acogidas a la modalidad de Tarifa Plana (en los términos indicados en el Aneo T-XXVI Copago Telefónica Móvil), regularizándose las variaciones que sobre la imputación del ejercicio anterior se hubiera realizado, bien por exceso de gasto mensual, o por baja de línea durante el año. Si hubiere gastos adicionales no aplicados se regularizarán, también

centralizadamente, en el presupuesto siguiente”.

ARTÍCULO 26. Adquisición de Material Inventariable

Tendrán carácter de material inventariable, aquellos bienes cuyo Precio de adquisición sea superior a 300 euros (impuestos, transportes, seguros y gastos de instalación hasta su puesta en funcionamiento, incluidos), y vida útil superior a un año y no se consuma por el uso; así como aquellos otros gastos que sin cumplir estos criterios se considere necesario su inventario.

Serán considerados como material inventariable, con independencia de su valor:

- Equipos para procesos de información: ordenadores, monitores, PC's portátiles, impresoras, escáner y equipos multifunción.
- Equipos Audiovisuales: proyectores, cámaras de video y fotográficas, televisores, equipos de reproducción de audio y/o video.

Mobiliarios: mesas, sillas, armarios no empotrados, taquillas, archivadores y cajoneras, registrados

La adquisición de Material Inventariable, financiada con fondos generales dotados en partidas presupuestarias de gastos de funcionamiento y demás líneas específicas adscritas a Unidades Orgánicas (Vicerrectorados, Servicios, Oficinas, Unidades, Facultades, Escuelas, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación), en todo caso deberán ser imputados al Capítulo VI del Presupuesto, previa modificación presupuestaria motivando la necesidad de esta adquisición, y en su caso autorización del Vicerrectorado competente en la Inversión Propuesta.

ARTÍCULO 27: Otros Gastos Especiales.

Seguirán un procedimiento especial, adaptado a las particularidades de los mismos, detallando a continuación los tratados habitualmente bajo esta consideración:

- Correo: Previo expediente de correo habilitado para cada mes del ejercicio presupuestario desde el Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, se procederá a enlazar los expedientes complementarios al expediente principal de cada mes. Desde el Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, se tramitará el correspondiente Justificante de Gasto, y documento ADO.
- Alumnos en Prácticas: La solicitud de alumnos en prácticas por Servicios, Unidades, Oficinas y Centros financiados con presupuesto de carácter general (a excepción de Facultades, Escuelas, Departamentos e IUI), requerirá con carácter previo a la tramitación con el Observatorio Ocupacional, presentarse autorización del Responsable de los Fondos, así como el RC. Las condiciones generales de las dotación, adjudicación y duración; están reguladas en el ANEXO XXIII de las presentes Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto.

ARTÍCULO 28: Recomendaciones para la correcta gestión del gasto y documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

Son nulos de pleno derecho, los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

Respecto de la adquisición de bienes de carácter inventariable, deberá especificarse claramente su condición de inventariable en el documento contable en el que se tramiten. Dichos gastos no podrán tramitarse junto con gastos de carácter no inventariable, debiendo ir en factura independiente a efectos de conseguir un mayor control y seguimiento de los mismos, debido a su especial tramitación.

El plazo máximo para la tramitación de los justificantes de gasto o facturas, desde la fecha de emisión del documento, hasta la recepción en el Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, para proceder a la ordenación del pago, será de 20 días naturales.

Las facturas o documentos justificativos del gasto que se adjunten a los documentos contables, estar conformadas individualmente por el responsable, ajustarse a lo dispuesto en el RD. 1619/2012, de 30 de noviembre, y contener como mínimo los siguientes datos:

- Identificación clara de la Entidad receptora (nombre y CIF de la Universidad Miguel Hernández: Q-5350015- C).
- U.O. que efectuó el encargo.
- Nombre o razón social del proveedor o contratista con su número o código de Identificación Fiscal correspondiente.
- Domicilio, tanto de la Universidad Miguel Hernández, como del Proveedor o contratista.
- Número de la factura, y en su caso, serie.
- Fecha de la factura.
- Descripción suficiente del servicio o suministro.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe IVA y precio total. Se indicará por separado la parte de la Base Imponible, correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una

misma factura, en los casos en que incluya operaciones no sujetas y exentas, y otras que no lo estén. En los casos en que la operación esté no sujeta o exenta del IVA, habrá que incluir mención a este hecho, o a las disposiciones de la Directiva o de la Ley que así lo fundamenten.

- Código Cuenta Cliente (C.C.C.) del perceptor, donde se deba realizar el abono de la factura o justificante del gasto.

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Universidad podrán expedir y remitir facturas electrónicas a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado de acuerdo con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. En todo caso, estarán obligadas a ello las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

No obstante, se les exige de esta obligación por las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

La Universidad Miguel Hernández se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas de la AGE (FACE).

La obligación de exigencia de facturas, podrá ser cumplida mediante la presentación de factura simplificada en los siguientes supuestos:

- Para importes que no excedan de 400 euros (IVA incluido).
- Para admisión de facturas rectificativas.
- Para importes que no excedan de 3.000 euros (IVA incluido), en las operaciones siguiente:
 - Ventas al por menor.
 - Transportes de personas y sus equipajes.
 - Servicios de hostelería y restauración.
 - Servicios telefónicos prestados mediante la utilización de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador.
 - Utilización de instalaciones deportivas.
 - Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
 - Servicios de tintorería y lavandería.
 - Utilización de autopistas de peaje.

Estas facturas simplificadas tendrán, al menos, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de Expedición.
- Fecha en que se hayan efectuado las operaciones, o en su caso, el pago anticipado.

- Identificación del tipo de bienes o servicios.
- NIF, nombre y apellidos, razón social o denominación social completa del expedidor.
- Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, la expresión "IVA incluido"; debiendo ser objeto de especificación por separado, aquellas operaciones sujetas a diferentes tipos impositivos.
- Contraprestación total.
- En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificadora y de las especificaciones que se modifican.

Para poder deducir el IVA con factura simplificada, el expedidor debe hacer constar necesariamente:

- NIF del destinatario y domicilio.
- Cuota repercutida, que se debe consignar de forma separada.

Así mismo, en las operaciones intracomunitarias se estará a lo dispuesto en las circulares del Ilmo. Sr. Gerente.

En todo caso, será preceptiva la presentación de Factura Original, en aquellos casos en los que el IVA sea deducible.

Las facturas que tengan su origen en la compra de libros efectuadas a través de los diferentes Institutos, Centros, Departamentos y Servicios, deberán adjuntar la diligencia de la biblioteca que corresponda que acredite que dichos libros han sido catalogados para poder proceder al pago de las mismas.

En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificadora y de las especificaciones que se modifican.

La liquidación de gastos devengados por dedicaciones externas seguirá el siguiente procedimiento:

▪ **Organización de Actividades: Actividad Empresarial**

En el caso de facturas emitidas por empresas que organicen actividades formativas, deberán suscribir Convenio o Contrato que regule la actividad económica a desarrollar.

▪ **Colaboraciones de Personal Docente: Dedicación Personal.**

En todo caso, la formación que se imparte por personal externo a la Universidad, se liquidará directamente al Profesor o Ponente seleccionado, en concepto de Rendimientos del Trabajo, adjuntándose documento de Propuesta de Pago a Personal Ajeno, en los términos establecidos en el Anexo XXXIV, o en su caso, factura en supuestos de habilitación profesional individual.

ARTÍCULO 29: Ordenación de Pagos

La ordenación de pagos es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, basándose en una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago para su cancelación.

De acuerdo con el Art. 33 del Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández, es competencia del Rector, o de la persona en quien delegue, la ordenación de pagos.

La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará de conformidad con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad

de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

La Universidad abonará el precio de las facturas de proveedores dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

La Universidad deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo 9 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.»

ARTÍCULO 30. Pagos Indebidos

Las cantidades que se reciban en concepto de reintegros de pagos indebidos, cuando coincidan en el mismo ejercicio económico con los actos de reconocimiento de la obligación y

pago material de la misma, serán generadas por el Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, en la aplicación de procedencia.

ARTÍCULO 31. Pagos en concepto de Devolución de Ingresos Indebidos

Los pagos en concepto de devolución de ingresos indebidos, correspondientes a Acuerdos de Investigación, prestaciones de servicio, estudios de postgrado, perfeccionamiento y especialización y, en definitiva, para aquellos créditos afectados a unos ingresos determinados, se realizarán previa comunicación de la necesidad de proceder a la devolución, acompañada del ADO correspondiente a imputar en la partida presupuestaria en la que resultó generado el ingreso. Excepcionalmente podrá solicitarse la devolución de los ingresos indebidos no generados en presupuesto, en el supuesto de no realizarse la actividad.

Para el inicio del expediente de Devolución de Ingresos Indebidos, será necesaria la presentación de solicitud conforme al programa informático de gestión de alumnado (ver anexo XVII).

ARTÍCULO 32: Gastos Plurianuales

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. El Consejo Social podrá adoptar acuerdos de compromiso de Gastos Plurianuales, de conformidad con las normas vigentes. Tales gastos se podrán efectuar, solamente, cuando su ejecución se inicie durante el año en que se autorice y siempre que tengan como objeto financiar alguna de las actividades recogidas en artículo 40 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y Subvenciones, Su autorización y disposición se acomodará a lo dispuesto en la citada Ley.

Los gastos de carácter plurianual que se comprometan durante el ejercicio darán lugar, por lo que se refiere al ejercicio en que se adquiere el compromiso, a las fases de gasto que corresponda de acuerdo con lo establecido en la norma general de tramitación de gastos o en las normas especiales de tramitación. Por lo que se refiere a los gastos de ejercicios posteriores, las autorizaciones y compromisos de gasto que se adquieran serán objeto de contabilización independiente, debiéndose tramitar los documentos contables correspondientes.

En la gestión presupuestaria de los gastos plurianuales, será de aplicación el procedimiento establecido en el anexo XXXII de estas normas.

ARTÍCULO 33: Fases de la Gestión de Ingresos

En la gestión del Presupuesto de Ingresos se distinguirán las siguientes fases:

- Reconocimiento del derecho
- Extinción del derecho o cobro realizado.

Aquellos supuestos en que cualquier Ente o persona pública se obligue mediante un acuerdo o concierto con la Universidad a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, constituirá un compromiso firme de ingreso o aportación.

Cumplidas por la Universidad las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo o concierto, el compromiso de ingreso dará lugar al reconocimiento del derecho.

- Reconocimiento del derecho (Fase "RD"): Es el acto en el cual se reconoce el derecho de la Universidad Miguel Hernández a la percepción de cantidades ciertas.
- Cobro realizado: Se corresponde con el ingreso realmente recaudado.

Los recursos de esta Universidad se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados, como es el caso de los contratos derivados del Art.83 de la LOU, tal como se especifica en la Disposición Adicional Primera de la Normativa sobre la gestión económico administrativa de acuerdos de investigación, prestaciones de servicio y estudios (Título Quinto de la presente Normativa).

El procedimiento para la anulación de Derechos Reconocidos, en los supuestos de decaimiento del derecho, requerirá de aprobación por el órgano competente indicado a continuación:

- Previsiones Definitivas que financien partidas presupuestarias de gasto generales, dotadas en presupuesto, corresponderá al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, previo informe del Gerente.
- Facturas Emitidas que financien partidas presupuestarias finalistas, corresponderá al Vicerrector de Economía y Empresa, a propuesta del Gerente.

ARTÍCULO 33 BIS Precios Públicos

1. Los precios públicos a satisfacer por la prestación del servicio público de la educación superior en la Universidad Miguel Hernández de Elche, en las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional, serán los indicados en el Decreto autonómico en el que se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios del curso académico correspondiente.

2. El resto de precios públicos por prestación de servicios o entrega de bienes, se ajustarán y gestionarán según lo indicado en la Tarifa de Precios Públicos que figuran como Anexo a las presentes normas de ejecución del presupuesto. En ausencia de Norma específica, resultará de aplicación con carácter supletorio, los criterios económicos generales de Expedientes de Precios Públicos, recogidos en el Anexo XXXVIII; no siendo necesaria aprobación de los importes que estén incluidos en los referidos intervalos; siendo objeto no obstante, de publicación en concepto de Precio Público en el Anexo T-XXV.
3. Los que no aparezcan en la Tarifa vigente, o no estén incluidos en los intervalos vigentes autorizados; se aprobarán por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, previo Informe favorable presentado por Gerencia, sobre la memoria justificativa previa presentada por el Vicerrector competente en la materia.
4. No existirán más bonificaciones y/o compensaciones que las establecidas legalmente; y las contempladas en la normativa vigente, aprobadas por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, previo Informe favorable presentado por el Vicerrector de Economía y Empresa, sobre la memoria justificativa previa presentada por el Vicerrector competente en la materia. La Eficacia de la Bonificación o Compensación, que permita su aplicación minorando el Precio Público, Tasas o Coste, requiere de publicación en Anexo al Presupuesto, e Informe Presupuestario Semestral al Consejo Social.

ARTÍCULO 34: Norma general de tramitación de ingresos

La gestión del Presupuesto de Ingresos se realizará de forma centralizada por el Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, salvo aquellos supuestos en que expresamente se indique, como es el caso de la expedición de documentos cobratorios. Por tal motivo las U.O. que tramiten gastos financiados en su totalidad o parcialmente, por entidades ajenas a la Universidad, deberá remitirse a dicho Servicio, en el momento en que sea comunicada por la Entidad la aprobación de dicha financiación, el acuerdo de aprobación o aceptación por parte de esta Universidad del compromiso de financiación, adjuntándose, en su caso, fotocopia de la comunicación de la Entidad u órgano ajeno que financie el gasto.

Respecto de la gestión de los ingresos derivados de los acuerdos de investigación, prestaciones de servicio y estudios de postgrado, perfeccionamiento y especialización (emisión de facturas, identificación de ingresos, etc.), se estará a lo establecido al respecto en el Título Quinto de esta Normativa.

De acuerdo con el Artículo 128 del Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández, el Rector, previa autorización del Consejo de Gobierno, podrá concertar operaciones de créditos. 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.

Por lo que se refiere a los ingresos procedentes de las operaciones de crédito, como norma general deberá reconocerse el pasivo, en el momento del desembolso de los capitales por el prestamista.

Respecto a la obligación de expedir facturas por cobros de matrículas oficiales, en aplicación del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, se determina de la siguiente forma:

Respecto a los cobros percibidos por matrículas, en enseñanzas oficiales o propias, no procederá la emisión de factura. En los supuestos que se requiera justificación del pago a favor de Empresa, la Universidad Miguel Hernández podrá emitir Certificación, a solicitud de la persona matriculada, y en la solicitud se indicarán, entre otros, los datos relativos a la empresa (nombre, CIF), acreditación de ser trabajador de la empresa, comprobante de la liquidación de la matrícula, así como la dirección a la que se debe enviar dicha certificación. En la página web del Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, se habilitarán documentos modelo para tramitar la Solicitud, y Certificado acreditativo de cobro de matrícula.

El Servicio de Control Interno podrá realizar controles a posteriori, de la ejecución del Presupuesto de Ingresos.

ARTÍCULO 34 BIS: Recaudación de los ingresos de derecho público

1. La recaudación de los ingresos de derecho público podrá realizarse en periodo voluntario o en periodo ejecutivo, mediante el pago o cumplimiento espontáneo de la persona o entidad obligada al pago o, en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.

2. El procedimiento de apremio se iniciará transcurridos tres meses desde la finalización del plazo reglamentario de abono, sin que se haya producido el mismo, mediante providencia notificada a la persona o entidad deudora de las deudas correspondientes a los derechos referidos en este artículo. La providencia de apremio, dictada por la

Gerencia, será título suficiente para iniciar el procedimiento de apremio.

3. Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de las cantidades adeudadas a la Universidad por resolución de la Gerencia, siempre que la situación económico-financiera del deudor le impida transitoriamente hacer frente al pago.

4. Las cantidades adeudadas a la Universidad podrán devengar intereses de demora desde el día siguiente al del vencimiento de la deuda en periodo voluntario hasta la fecha de su ingreso.

En cuanto a la determinación del plazo de pago y de los intereses de demora se estará a lo dispuesto en: la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la ley 15/2010 de 5 de julio que modifica la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y a lo dispuesto por el Reglamento General de recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio.

5. El interés de demora será el que se determine por la legislación estatal sobre la materia.

6. No se practicará liquidación por interés de demora cuando la cantidad resultante por este concepto sea inferior a la cifra que fije la Gerente como mínima para cubrir el coste de su exacción y recaudación.

7.- La gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de aquellos recursos de derecho público de la Universidad Miguel Hernández, se derivará a cualquiera de las Administraciones Públicas con competencias en este ámbito, mediante la suscripción del correspondiente Convenio entre ambas, en el mismo se determinará el ámbito de aplicación, las funciones de cada administración, el procedimiento aplicable en cada caso, el coste del servicio, los sistemas de liquidación y transferencia de fondos y la vigencia del mismo. "

ARTÍCULO 35: Enajenación de Bienes

La enajenación directa de los bienes muebles obsoletos o deteriorados por el uso, cuyo valor no supere 6.000,00 Euros por unidad, podrá ser autorizada por el Rector, debiendo efectuarse la correspondiente notificación al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para proceder a dar de baja el bien enajenado.

La enajenación de los muebles obsoletos o deteriorados cuyo valor supere 6.000,00 euros, deberá ser autorizada por el Consejo de Gobierno.

ARTÍCULO 36: Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto de cada ejercicio se efectuará antes del último día del mes de febrero del ejercicio siguiente, siempre y cuando el mismo se haya ejecutado con normalidad y en su integridad (año natural) con especificación de las obligaciones reconocidas y no satisfechas el 31 de diciembre del ejercicio que se liquida, así como de los créditos pendientes de cobro y de la existencia en Caja en la misma fecha.

De acuerdo con el Art. 126 del Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández, rendirá cuenta de los resultados del ejercicio económico mediante la Cuenta General anual. Corresponde aprobar, con carácter previo al trámite de rendición de cuentas ante la Intervención General de la Generalidad Valenciana o ante la Sindicatura de Cuentas u otros órganos que se establezca, las cuentas anuales de la Universidad.

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.

Una vez liquidado el Presupuesto, los ingresos provenientes de ejercicios anteriores, que no tengan consignación en el Capítulo correspondiente de ejercicios cerrados, se aplicarán al concepto correspondiente del ejercicio corriente.

Si como resultado de la liquidación del ejercicio se produjera un Remanente Genérico positivo, podrá aplicarse mediante modificación de créditos autorizada por el Rector, según lo dispuesto en el artículo 6º y siguiente de esta Normativa.

ARTÍCULO 37: Prórroga del Presupuesto

Si el presupuesto del 2018 no estuviese aprobado antes del 1 de enero se considerarán prorrogados tanto los créditos como las Normas de Ejecución y Funcionamiento del presupuesto del ejercicio anterior.

El presupuesto prorrogado podrá ser objeto de todas las modificaciones presupuestarias previstas legalmente.

La prórroga tendrá como límite la estimación del total de ingresos propios del ejercicio anterior, excluyendo, además los programas o servicios específicos de gasto del ejercicio anterior.

La delimitación de los aspectos previstos en los apartados anteriores deberá realizarse mediante Resolución del Rector, a propuesta de la Gerencia, informando con posterioridad al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

TÍTULO SEGUNDO:

INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIAS Y SERVICIOS ESPECÍFICOS.

ARTÍCULO 38: Derecho a la Percepción

Tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por razón del servicio y asistencias y servicios específicos, el personal vinculado a la Universidad Miguel Hernández por cualquier relación de servicio, es decir: PDI, PAS, Becarios, y el personal que haya suscrito algún contrato de colaboración temporal, hasta su finalización. En el caso de personal que no tenga ninguna vinculación con la Universidad, pero que haya estado designado por ésta para cualquiera de las indemnizaciones establecidas en esta Normativa, le serán abonados los gastos justificados, los cuales se justificarán de la misma manera que rige para el personal vinculado a la Universidad.

Se establecen las siguientes excepciones:

1. Para el personal docente e investigador que se encuentre cumpliendo una licencia de estudios, queda exceptuado del derecho a la percepción de indemnización por razón del servicio.
2. En casos excepcionales y cuando las comisiones tengan importancia extraordinaria o comporten una especial solemnidad en la representación de la Universidad Miguel Hernández, como es el caso de sus representantes, o el del Consejo Social, se podrá solicitar el reintegro íntegro de los gastos originados.
3. En ningún caso podrá tener consideración de Comisión de Servicios, el desplazamiento habitual (lugar de residencia a Centro de Trabajo Habitual).

4. No generará derecho a indemnización aquellas comisiones que tengan lugar a iniciativa propia sin previa autorización.

ARTÍCULO 39: Límites

La presente Normativa tiene por objeto regular las indemnizaciones que correspondan a todo el personal de la Universidad Miguel Hernández por Comisiones de Servicio, quedan excluidas de indemnización aquellas autorizaciones cuyos gastos sean asumibles por otras Entidades.

El personal de la Universidad Miguel Hernández que realice un desplazamiento al servicio de ésta, recibirá dietas y gastos que se acreditarán de acuerdo con los criterios e importes aprobados por el Consejo Social, y que se encuentran recogidas en la Tabla I de este Título. A propuesta del Consejo de Gobierno, el Consejo Social podrá actualizar anualmente, con efectos de 1 de enero, la cuantía de las indemnizaciones.

La duración de las comisiones de servicio por la asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios, los de perfeccionamiento, investigación científica y técnica o de creación artística o por razones del servicio será de:

- Un mes en territorio nacional.
- Tres meses en el extranjero.

CAPÍTULO I: COMISIONES DE SERVICIO.

ARTÍCULO 40. Conceptos de Indemnización

La indemnización por Comisiones de Servicios que se realicen en el territorio nacional, podrá estar compuesta por:

a) Dietas: Es la cantidad recibida diariamente para compensar los gastos originados fuera del término municipal en donde radique su lugar de trabajo.

Los estados que originan el derecho a percibir dietas pueden comprender los subconceptos siguientes:

a.1) Alojamiento (incluido desayuno):

Se devengarán gastos de alojamiento cuando la comisión obligue a pernoctar fuera de la residencia habitual. Se justificarán con las facturas de los establecimientos hosteleros. El importe a pagar será el justificado efectivamente, con el límite de la cuantía fijada en la Tabla 1 de este Título.

Podrán concertarse con empresas la prestación del servicio de alojamiento. Cuando se produzca este supuesto, el pago de estos gastos concertados equivaldrá a la dieta de alojamiento en el desplazamiento por razón del servicio.

No se incluirán como gastos indemnizables los correspondientes a mini bar, teléfonos u otros extra.

a.2) Manutención: se devengarán por el importe fijado en la Tabla I de este Título, y su justificación se deducirá, automáticamente, del día y hora que comienza y finaliza la comisión de servicio:

Se percibirá el importe de una dieta por cada uno de los días completos de duración de la Comisión de Servicios. Por los días de salida y regreso se percibirá la parte proporcional que corresponda según el cuadro horario siguiente:

		REGRESO		
		ANTES DE 15,30 h	ENTRE 15,30h -22h	DESPUÉS 22 h
SALIDA	ANTES DE 15,30 h	0%	50%	100% (*)
	ENTRE 15,30h -22h		0%	50%
	DESPUÉS 22 h			0%

(*) La acreditación de Pernocta la otorgará factura del alojamiento, o en su defecto, Declaración Responsable del Comisionado. Para la aplicación de este tramo será obligatoria la Pernocta, de no acreditarse, como máximo podrá liquidarse hasta 26,67 Euros para desplazamientos Nacionales, y 48,08 Euros o máximo según país, para desplazamientos Internacionales..

Para determinar la hora de salida y llegada se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si el desplazamiento se realiza en medios de locomoción públicos se tendrán en cuenta los horarios oficiales de salida y llegada en los mismos, cuando exista una diferencia significativa entre los horarios oficiales y reales se puede justificar por escrito a los efectos del cálculo de la indemnización.
- Con ocasión de empleo de vehículo propio se estará a lo autorizado, debiéndose indicar en la

liquidación de la comisión el itinerario seguido. Si se utiliza autopista de peaje, la hora de llegada no podrá exceder en más de 60 minutos de la fijada en el correspondiente recibo de la población de llegada o sus inmediaciones.

a.3) Otros Gastos: se devengará por la cuantía que consta en la Tabla I de este Título, sin necesidad de justificantes, y comprenderá el conjunto de los gastos que se entienden comúnmente como de difícil justificación, En el caso de que no corresponda una dieta completa en base al apartado a.2), se aplicará el mismo criterio que para las dietas de manutención (prorrateos en función de las horas de salidas y regreso).

Asimismo, se podrán indemnizar los gastos de consignas de equipajes cuando el comisionado se vea obligado a permanecer "en tránsito" en alguna ciudad o en el propio aeropuerto o estación.

La percepción de dietas no será compatible con el derecho a indemnización por residencia eventual, sin perjuicio de las producidas por comisiones de servicio autorizadas por razón del servicio.

b) Desplazamiento en cualquier medio público, taxis hasta/desde estaciones, aeropuertos o puertos y en vehículo propio.

Las comisiones de servicio que necesiten utilizar un medio de transporte, tendrán derecho a viajar por cuenta de la Universidad Miguel Hernández, en el medio de transporte que se determine en la autorización.

El importe de la indemnización será el de los gastos justificados, de acuerdo con lo regulado en la presente normativa.

En los casos en que se utilicen vehículos particulares, la indemnización a percibir se devengará conforme a lo siguiente:

- Si se trata de vehículos de los comisionados, será la cantidad que resulte de aplicar, a los kilómetros recorridos, los precios que figuran en la Tabla I del presente Título. Con carácter general en el itinerario el lugar de partida y regreso, corresponderá con el del centro de trabajo al que esté adscrito el comisionado, salvo en casos puntuales tales como asistencia a cursos de formación, actos protocolarios, etc., en los que podrá ser el domicilio particular del comisionado.
- Si se trata de vehículos de alquiler, será la cantidad a que ascienda realmente su utilización, según la justificación fehaciente, sin que en ningún caso el coste pueda ser superior al que oficialmente esté autorizado.
- No se percibirá ninguna indemnización por el recorrido que exceda el número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio.

Cuando se utilice el avión, se hará en clase turista y sólo excepcionalmente, de manera justificada y con la autorización del Rector o Vicerrector en quién se haya delegado, se podrá viajar con tarifas más elevadas. En la utilización de medios de transporte públicos (autobús o ferrocarril) se admitirán billetes de categoría superior.

Se incluirán en este concepto, los gastos en concepto de seguros de viaje, en aquellos

casos en los que se soliciten y autoricen previamente en la propuesta de comisión de servicios, en base a causas o circunstancias de carácter excepcional.

c) Gastos de peaje y estacionamiento (en su caso) si se acredita el vehículo propio como medio de desplazamiento.

d) Gastos de inscripción y similares en aquellas actividades que así lo requieran.

e) Indemnización Especial, por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones o por los daños que sufran en sus bienes con motivo del cumplimiento del servicio encomendado.

La cuantía de la indemnización especial será el importe de los gastos extraordinarios que efectivamente se hayan tenido o de los daños realmente sufridos en los bienes del comisionado, y se justificará en la forma que se indica en el apartado "Dietas".

f) Indemnización por Residencia eventual.

Es la cantidad a que tienen derecho los que, por orden de un superior, tengan que residir en municipio distinto al de su residencia habitual, por tiempo superior a un mes para territorio nacional y tres meses en el extranjero.

Se entenderán incluidos en este apartado, las autorizaciones por la asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios, los de perfeccionamiento, investigación científica y técnica o de creación artística o por razones del servicio que realice el personal de la Universidad Miguel Hernández cuando sea superior a un mes para territorio nacional y tres meses en el extranjero.

La percepción de esta indemnización será incompatible con la indicada en el apartado "Dietas", y será como máximo del 80% de la suma que corresponda percibir por los conceptos de alojamiento y manutención, desde el primer día.

La duración no podrá exceder de seis meses, excepto cuando sea prorrogado durante el tiempo mínimo imprescindible para acabar el servicio, sin que, en ningún caso, pueda exceder en cómputo total de un año.

ARTÍCULO 41 Comisiones de Servicio en el Extranjero

La solicitud y autorización de las comisiones de servicio que se tengan que realizar en el extranjero seguirá el mismo trámite que las comisiones de servicio en territorio nacional. La cuantía dependerá del país a que haya de desplazarse, con los límites máximos recogidos en la tabla de importes para países extranjeros.

ARTÍCULO 42: Tramitación

La tramitación de las Comisiones de Servicio del personal de la Universidad, se deberá realizar a través del acceso personalizado, a los efectos de su correspondiente control por los Servicios de Personal de la misma.

A) Personal Docente e Investigador

1. Autorización: Las peticiones de Comisiones de Servicio del PDI, hasta 15 días, serán autorizadas por los Decanos de Facultad, Directores de Escuela, Directores de Departamento y Directores de Institutos Universitarios, en lo que se refiere al personal de sus Centros y/o Departamentos, a excepción de las propias, que serán autorizadas por el Vicerrector de Personal. En el caso de Vicerrectores Adjuntos cuando estén relacionadas con su cargo serán autorizadas por los Vicerrectores de los que son dependientes, y éstos a su vez requerirán la autorización del Vicerrector de Personal. Las peticiones de Comisiones de Servicio del PDI, superiores a 15 días, serán autorizadas por el Vicerrector de Personal, a excepción de las propias que serán autorizadas por el Rector.

2. Informe previo a la autorización: Requerirán informe o firma de conformidad favorable del responsable de los fondos con los que será financiado el gasto que se genere (en caso de no coincidir quien autoriza la comisión y el responsable de la Partida Presupuestaria).

3. Comunicación al Vicerrectorado de Recursos Humanos: Recursos Humanos pondrá en conocimiento del Vicerrectorado de Recursos Humanos todas aquellas comisiones de servicio que individualmente supongan ausencias por período superior a 15 días naturales.

4. Solicitud de Reserva a la Agencia de Viajes. Desde los diferentes Centros de Coste podrá solicitarse la reserva de alojamiento y desplazamiento, después de Autorizada la Comisión, pero teniendo en cuenta el importe máximo indemnizable en función del grupo y categoría del Comisionado (según Anexo I). En caso de superar los límites legales máximos, se informa a los solicitantes de estos servicios que, el importe del exceso de estos gastos irá por cuenta del Comisionado (salvo excepciones autorizadas).

5. Comunicación a Recursos Humanos. Cada "Autorización de Comisión de Servicios" que se reciba en las Cajas Fijas habilitadas al efecto, deberá ser comunicada con carácter obligatorio a Recursos Humanos a los efectos de relacionar las comisiones efectuadas.

6. Anticipos de fondos. El personal que haya sido comisionado para la realización de un servicio podrá solicitar a la Caja Fija habilitada al efecto, el adelanto del 80% del importe estimado de las indemnizaciones que pudieran corresponderle por los conceptos de dietas (alojamiento y manutención) y gastos de transporte, siempre que el coste estimado de estos gastos supere los 100 euros. Además, estos anticipos no se podrán solicitar con antelación superior a 30 días hábiles.

7. Certificado de realización de conformidad. Previamente a la liquidación de la Comisión de Servicios, el responsable de los fondos con que ésta se financia deberá expedir certificado de conformidad o visto bueno de la misma, en el caso de que los conceptos autorizados en la Comisión de Servicios varíen de los finalmente establecidos en la liquidación de la comisión de servicios. Si el comisionado y responsable de los fondos es coincidente, la conformidad o VºBº, será expedida según lo establecido en el punto A.1.

8. Asistencia a Reuniones de trabajo convocadas por la propia Universidad:

Este tipo de asistencia a reuniones tendrá idéntico tratamiento que el descrito en los apartados anteriores, no obstante, será necesario acompañar la siguiente documentación para tener derecho a percibir las indemnizaciones (kilometrajes o dietas):

- Copia del documento en que se efectúa la Convocatoria de reunión.
- Documento resumen de autorización del convocante, según modelo incluido en el anexo, donde se indican los conceptos a percibir.

En función de la documentación anterior se practicará la correspondiente liquidación de los importes a percibir.

9. Desplazamientos Intercampus: Los desplazamientos asociados a actividades docentes e investigadoras relacionados directamente con el desempeño de la actividad propia de este colectivo, darán derecho a la indemnización correspondiente adjuntando el modelo establecido para las liquidaciones de servicios con el encabezamiento "Desplazamientos Intercampus", con detalle por fechas de desplazamientos y causas de los mismos, adjuntando anexo en caso de que no sea posible su inclusión de todos los desplazamientos objeto de liquidación en el modelo establecido. La partida presupuestaria

de financiación de estos gastos será la creada específicamente para ello, y dependiente del Vicerrectorado de Economía y Empresa.

10. Presentación de Diploma acreditativo de asistencia, o en su defecto certificado de asistencia expedido por la entidad organizadora; en los supuestos de Comisiones de Servicios que tengan por objeto la asistencia a Congresos, Cursos, Seminarios y en general actividades formativas organizadas.

B) Personal de Administración y Servicios.

1. Autorización: Las peticiones de Comisiones de Servicio del Personal de Administración y Servicios serán autorizadas por el Gerente, previo Visto Bueno del Director de Servicio, Director de Oficina, o responsable de Unidad administrativa, a través del acceso identificado de la web de la Universidad, en su apartado Comisiones de Servicio.

Quando las peticiones sean realizadas por los Directores de Servicio o Unidad, o responsables de Unidad administrativa o por Personal de Administración y Servicios que no dependan funcionalmente de un Director de Servicio o Unidad, contarán con el Visto Bueno del Vicerrector con competencias funcionales o Gerente.

El Gerente podrá delegar en el Vicegerente dicha competencia.

Las solicitudes serán remitidas al Servicio de Recursos Humanos con antelación suficiente, de manera que puedan ser remitidas al órgano competente para su autorización.

Las peticiones de Comisiones de Servicio del Gerente, serán aprobadas por el Rector.

2. Informe previo a la autorización. Requerirán informe o firma de conformidad favorable del responsable de los fondos con los que será financiado el gasto que se genere (en caso de

no coincidir quien autoriza la comisión y el responsable de la Partida Presupuestaria).

3. Comunicación al Gerente. El Servicio de Recursos Humanos elevará al Gerente informe de todas aquellas comisiones de servicio que, individualmente o por acumulación de anteriores, supongan Comisiones de Servicio autorizadas por período superior a 15 días anuales.

4. Solicitud de Reserva a la Agencia de Viajes. Desde las diferentes Unidades Organizativas con presupuesto, podrá solicitarse la reserva de alojamiento y desplazamiento, después de Autorizada la Comisión, pero teniendo en cuenta el importe máximo indemnizable en función del grupo y categoría del Comisionado. Se informa a los solicitantes de estos servicios que, en el caso de superar los límites legales máximos, el importe del exceso de estos gastos irá por cuenta del Comisionado (salvo excepciones autorizadas).

5. Anticipos de fondos. Tal y como establece la legislación en concepto de anticipo de fondos, el personal que haya sido comisionado para la realización de un servicio podrá solicitar el adelanto del 80% del importe estimado de las indemnizaciones que pudieran corresponderle por los conceptos de dietas (alojamiento y manutención) y gastos de transporte, siempre que el coste estimado de estos gastos supere los 100 euros. Además, estos anticipos no se podrán solicitar con antelación superior a 30 días hábiles.

6. Certificado de realización de conformidad. Previamente a la liquidación de la Comisión de Servicios, el responsable de los fondos con que ésta se financia deberá dar su conformidad o visto bueno a la misma, en el caso de que los conceptos autorizados en la Comisión de Servicios varíen de los finalmente establecidos en la liquidación de la comisión de servicios. Si el comisionado y responsable de los fondos es

coincidente, la conformidad o VºBº será expedida según lo establecido en el punto B.1.

7. Asistencia a Reuniones de trabajo convocadas por la propia Universidad: Este tipo de asistencia a reuniones tendrá idéntico tratamiento que el descrito en los apartados anteriores, no obstante será necesario acompañar la siguiente documentación para tener derecho a percibir las indemnizaciones (kilometrajes o dietas):

- Copia del documento en que se efectúa la Convocatoria de reunión.
- Documento resumen de autorización del convocante, donde se indican los conceptos a percibir.

En función de la documentación anterior se practicará la correspondiente liquidación de los importes a percibir.

8. Presentación de Diploma acreditativo de asistencia, o en su defecto certificado de asistencia expedido por la entidad organizadora; en los supuestos de Comisiones de Servicios que tengan por objeto la asistencia a Congresos, Cursos, Seminarios y, en general, actividades formativas organizadas.

9. Los desplazamientos Intercampus asociados a actividades del personal de administración y servicios, relacionados directamente con el desempeño de la actividad propia de este colectivo, darán derecho a la indemnización correspondiente, a solicitud del beneficiario mediante su acceso identificado a la Web de la Universidad, o bien adjuntando el modelo establecido para las liquidaciones de servicios con el encabezamiento "Desplazamientos Intercampus", con detalle por fechas de desplazamientos y motivos de los mismos, adjuntando anexo al mismo en caso de que no sea posible la inclusión de todos los desplazamientos objeto de la liquidación en el modelo establecido.

C) Personal con cargo a actividades autofinanciadas, Becarios o Estudiantes en Prácticas:

1. Autorización: Las peticiones de Comisiones de Servicio, serán autorizadas por el Responsable Presupuestario de los créditos.

2. Solicitud de Reserva a la Agencia de Viajes. Los diferentes Responsables Presupuestarios de los créditos, podrán solicitarse la reserva de alojamiento y desplazamiento, después de Autorizada la Comisión, pero teniendo en cuenta el importe máximo indemnizable en función del grupo y categoría del Comisionado. Se informa a los solicitantes de estos servicios que, en el caso de superar los límites legales máximos, el importe del exceso de estos gastos irá por cuenta del Comisionado (salvo excepciones autorizadas).

3. Anticipos de fondos. Tal y como establece la legislación en concepto de anticipo de fondos, el personal que haya sido comisionado para la realización de un servicio podrá solicitar el adelanto del 80% del importe estimado de las indemnizaciones que pudieran corresponderle por los conceptos de dietas (alojamiento y manutención) y gastos de transporte, siempre que el coste estimado de estos gastos supere los 100 euros. Además, estos anticipos no se podrán solicitar con antelación superior a 30 días hábiles.

4. Certificado de realización de conformidad. Previamente a la liquidación de la Comisión de Servicios, el responsable de los fondos con que ésta se financia deberá dar su conformidad o visto bueno a la misma. Si el comisionado y responsable de los fondos es coincidente, la conformidad o VºBº será expedida según lo establecido en el punto B.1.

5. Presentación de Diploma acreditativo de asistencia, o en su defecto certificado de asistencia expedido por la entidad organizadora; en los supuestos de Comisiones

de Servicios que tengan por objeto la asistencia a Congresos, Cursos, Seminarios y en general actividades formativas organizadas.

D) Comisiones de Servicio Intercampus: Por Razón de Cargo Académico.

Se considera concedida con carácter general la Comisión de Servicios a los miembros de la Universidad Miguel Hernández de Elche que, por razón de su cargo académico en la misma, deban desplazarse a cualquier campus de la Universidad, en los términos establecidos en la Resolución Rectoral N° 371/07, de 27 de marzo.

CAPÍTULO II: COMISIONES DOCENTES Y TRIBUNALES

ARTÍCULO 43: Regulación.

Se regulan en este apartado las Conferencias, Seminarios y otras colaboraciones docentes (incluida la participación en calidad de moderador o ponentes en Jornadas y Seminarios en atención a la naturaleza voluntaria de esta actividad), así como la asistencia a tribunales de provisión de plazas y de tesis doctorales, y actuaciones análogas.

ARTÍCULO 44: Concepto de Gratificación.

Se establecen las siguientes gratificaciones como compensación económica por trabajos extraordinarios, ya sean por su propia naturaleza, o por su horario.

Podrán establecerse gratificaciones por asistencia a los miembros de los órganos que se indican a continuación:

a) Asistencia a las sesiones de tribunales y comisiones de valoración encargados de juzgar procesos de selección de personal al servicio de la Universidad Miguel Hernández, cuando asistan personalmente a las sesiones que

tengan lugar hasta la finalización de las correspondientes pruebas. En el caso de ser miembros de la UMH, se estará a lo que dicte el correspondiente desarrollo reglamentario.

b) Asistencia a las reuniones de Consejos u otros órganos similares cuando se justifique su participación personal en las reuniones que se traten asuntos propios de la competencia de cada uno de aquellos órganos, siempre que esté establecido reglamentariamente y las reuniones se hayan convocado formalmente.

c) Nombramiento para actuar como moderadores, ponentes, profesores, etc., en jornadas, conferencias, cursos o supuestos similares, siempre que sean organizados por la Universidad Miguel Hernández. Las cantidades que superen los límites establecidos necesitarán la autorización previa del Rector o del Vicerrector en quien delegue. Cuando el personal de la UMH acuda a impartir cursos, conferencias o actos similares organizados por otras entidades, salvo acuerdo en contrario, no devengaran gastos de asistencias, viajes y dietas, entendiéndose a cargo de la entidad organizadora. En caso de no hacerse responsable, se podrá resarcir con cargo al presupuesto del centro de gasto que corresponda, previa motivación suficiente.

d) Compensación económica al personal que participe en actos institucionales: Las gratificaciones que perciba el personal que participe en actos institucionales, llevando a término tareas de protocolo, son de dos tipos:

- Gratificaciones por colaboración en actos realizados fuera de la jornada habitual de trabajo, en días laborales.
- Gratificaciones por colaboración en actos realizados en días festivos.

ARTÍCULO 45. Límites retributivos e incompatibilidades.

Las cantidades devengadas de acuerdo con lo regulado en el punto a) del artículo 44, en ningún caso podrán totalizar un importe por año natural superior al 25% de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que se perciban por el puesto de trabajo desempeñado.

Las cantidades devengadas de acuerdo con lo regulado en el punto b) del artículo 44, en ningún caso podrán totalizar un importe anual superior al 40% de las retribuciones, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan anualmente por el puesto de trabajo desempeñado.

Tal y como establece la legislación vigente, las asistencias por la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en las actividades de formación y perfeccionamiento de personal al servicio de la UMH, en materia de dirección e impartición de conferencias, seminarios, congresos u otros actos académicos y culturales análogos, organizados en los distintos Centros de la UMH, no podrá superar, en ningún caso, el límite de 75 horas anuales por conferenciante. En ningún caso se podrá percibir por el conjunto de estas asistencias, durante cada año natural, una cantidad superior al 25% de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan al colaborador por el puesto de trabajo principal.

Las gratificaciones de asistencias por colaboración y por servicios de carácter específico (Conferencias, Cursos, Congresos, Ponencias, Seminarios y actividades análogas) tanto del PDI como del PAS, son compatibles con el devengo de dietas y los gastos de transporte establecidos en la diferente normativa aquí regulada. Cuando tengan lugar en día festivo, su importe será incrementado en un 50%.

Por los Servicios de Personal se llevará un riguroso seguimiento, a efectos del cumplimiento de los límites establecidos.

Las cuantías fijadas como cuantía de las gratificaciones se entenderán íntegras, y en atención a que alguna de ellas esté sujeta a gravamen por el impuesto sobre la renta de las personas físicas, se tienen que deducir los porcentajes correspondientes para su ingreso en el tesoro público.

Según consta en el Art. 30.5 del RD. 462/2002, de 24 de mayo, las asistencias de los miembros de tribunales y concursos se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto que se celebre más de una sesión en el mismo día.

No se abonarán dietas ni gastos de kilometraje por la participación en Conferencias, Seminarios y otras colaboraciones docentes, así como la asistencia a Tribunales de provisión de plazas y Tesis doctorales, y actuaciones análogas, cuando no supongan una salida de la localidad donde esté ubicado el centro de trabajo y/o del domicilio personal, salvo que se demuestre la existencia de gastos indemnizables.

La asistencia a tribunales de tesis no dará derecho a la indemnización por dicho concepto, con independencia de que corresponda la liquidación por gastos de viaje y alojamiento, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en este artículo.

El coste de las indemnizaciones por razón de gastos de asistencia a Tribunales de Oposiciones, Concursos, Tesis Doctorales, etcétera; se imputarán a la partida presupuestaria 0700/42203/23200: "Otras Indemnizaciones: Gastos Derivados Tribunales Oposiciones, Concurso y Tesis", con los

siguientes límites para gastos de desplazamiento:

- Oposiciones, Concursos:
 - Con miembros procedentes del territorio nacional, hasta el límite de 700,00 Euros.
 - Con miembros procedentes de otros países, hasta el límite de 900,00 Euros.
- Tesis Doctorales:
 - Con carácter general, hasta el límite de 1.750,00 Euros por Tesis Doctoral.
 - Con miembros procedentes de otros países, hasta el límite de 2.250,00 Euros por Tesis que opte a mención "Doctorado Internacional".

Todo coste que supere dichos valores será cargado al presupuesto del Departamento o Centro correspondiente; requiriendo en todo caso, VºBº del Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado, previo a la realización del gasto que supere los límites anteriores

ARTÍCULO 46. Documentación justificativa de pagos personales.

Los expedientes que se tramiten en concepto de conferencias, asistencias, etc., deberán incluir:

- Con carácter general:

- Liquidación de retribuciones, en la que constará:
- Nombre y apellidos del perceptor
- Nº N.I.F. o pasaporte o fotocopia de los mismos
- Domicilio habitual
- Fecha y título de la/s conferencia/s celebrada/s
- Fecha y firma del perceptor o justificante de transferencia bancaria

Al tratarse de una retribución, se encuentra sometida a retención por el concepto de IRPF, y Cotizaciones a la Seguridad Social en su caso. Los tipos aplicables serán los siguientes: al personal vinculado a la UMH, el correspondiente a las retribuciones ordinarias del perceptor; al personal no vinculado a la UMH, lo dispuesto en el Real Decreto 1968/99, de 23 de diciembre, en el que se establece que: "...cuando los rendimientos sean contraprestación de una actividad profesional, se aplicará el tipo de retención vigente sobre los ingresos íntegros satisfechos... No obstante, en el caso de inicio de la actividad (comunicando el interesado dicha circunstancia, que se adjuntará en el alta del tercero...), resultará de aplicación el tipo de retención específico vigente, en el periodo impositivo de inicio de actividades y en los dos siguientes, lo que debe ser tenido en consideración al objeto de la adecuada comprobación de las facturas recibidas".

- Conformidad a las conferencias o asistencias celebradas y a la liquidación económica practicada, expedido por el Vicerrector competente, Organizador, Responsable del acto correspondiente debidamente autorizado o Presidente/Secretario de la comisión de selección.

- VºBº del Director del Centro, Departamento, Instituto, Curso (responsable de los fondos) si la actividad es financiada con cargo a fondos propios del mismo, cuando los cargos indicados sean distintos de los que figuran en el párrafo anterior.

- Requisito específico del Personal vinculado a esta Universidad:

Las Unidades de Personal constatarán que las conferencias o cursos impartidos por el interesado durante el año natural no

superan el límite de las 75 horas fuera de la jornada habitual de trabajo.

taxis desde/hasta estaciones, aeropuertos o puertos.

Los expedientes de liquidación de los servicios de referencia contendrán, igualmente, la siguiente documentación:

- Nombramiento del Tribunal o de los Conferenciantes, ponentes, etc.
- Liquidación según documentos redactados al efecto, conformados por el Presidente y/o Secretario del Tribunal correspondiente, o del Director del Centro que asume el gasto (tal como se desarrolla en el punto a) del apartado “documentación de pagos personales” anterior).
- Documentación justificativa de los gastos abonados (teniendo en cuenta que los mismos serán siempre a nombre de la UMH), excepto por dietas de manutención en su caso.
- Copia del Acta de grado, si se trata de Tribunales de Tesis, o del Acta de Provisión de Plazas o Certificado de conformidad por el Director del Centro persona responsable del acto realizado, de la Ponencia, Conferencia, etc.
- En caso de facturas en moneda extranjera, sería conveniente que se aportase documento bancario acreditativo del tipo de cambio aplicado. Dicho importe podrá abonarse en Euros.

En el caso de las Comisiones o Tribunales, la duración máxima de la misma, salvo circunstancia especial y debidamente acreditada, no podrá ser superior a tres días, que comprenderán el día de desplazamiento desde la residencia habitual, el de celebración del acto y el de retorno.

Los gastos no documentados serán abonados a la recepción de los correspondientes justificantes, mediante transferencia bancaria a la cuenta que el comisionado indique.

ARTÍCULO 47. Personal no vinculado a la UMH

Gastos indemnizables: Tendrá derecho a percibir, al finalizar su actuación, la indemnización correspondiente a los siguientes gastos:

- Dietas de manutención.
- Gastos de alojamiento y transporte debidamente documentados, incluidos

Tabla I:

IMPORTES MÁXIMOS DIETAS, KM, ASISTENCIAS A TRIBUNALES:

A) DETERMINACIÓN DE GRUPOS

GRUPO PRIMERO:

- Rector y Miembros del Consejo de Gobierno
- (1)
- Presidente y Miembros del Consejo Social
- Gerente
- Secretario General
- Vicesecretario General
- Vicerrectores
- Vicerrector Adjunto
- Defensor Universitario
- Decanos
- Directores de Escuelas Politécnicas
- Directores de Departamentos
- Director del Instituto de Neurociencias
- Director del Instituto de Biología Molecular y Celular
- Director del Instituto de Bioingeniería
- Director del Instituto de Investigación y Drogodependencias
- Director del Centro de Investigación Operativa
- Director del Centro de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado
- Delegados del Rector para el desempeño de funciones específicas
- Vicegerentes
- Directores de área

GRUPO SEGUNDO:

- Personal docente e investigador
- Personal investigador
- Personal de administración y servicios

- Personal con cargo a actividades autofinanciadas, Becarios y Estudiantes en Prácticas.
- Cualquier otro personal no incluido en el Grupo I.

(1) En todas aquellas actividades que afecten a su función como miembros del Consejo de Gobierno.

(2) De aplicación durante la eficacia del nombramiento

B) ASISTENCIAS A TRIBUNALES

	Cuantías en euros Asistencia
PRESIDENTE Y SECRETARIO	57,61
VOCALES	54,15
PERSONAL COLABORADOR	41,65

C) KILOMETRAJE

CATEGORIA	EUROS
Turismos	0,19
Motocicletas	0,08

D) DIETAS

EL IMPORTE CALCULADO CORRESPONDE A LA DIETA COMPLETA.

La dieta completa se obtendrá de la suma del Concepto Alojamiento, más el Concepto Manutención.

Los gastos de manutención, estancia, y desplazamiento, siempre y cuando se hayan ocasionado en un municipio distinto del lugar de trabajo habitual del trabajador destinado y del que constituya su residencia, estarán exentos de las Bases de IRPF y Cotización, en los importes que no superen los límites exentos legalmente establecidos.

La gestión económica de la liquidación de los gastos de manutención, estancia y desplazamiento, seguirá el procedimiento reglamentariamente establecido.

En todo caso, los gastos facturados por los Servicios contratados directamente a la Universidad, estarán sujetos a la normativa fiscal que le resulte de aplicación, y al procedimiento ordinario de gestión del gasto, sin perjuicio de la aplicación de los límites máximos recogidos en el presente anexo.

Se podrá incrementar el límite de las cuantías máximas en gastos de alojamiento, cuando el personal de la Universidad Miguel Hernández asista en el marco de una comisión de servicio debidamente autorizada a congresos, cursos, seminarios u otras actividades formativas. En este caso se podrá acoger a alguno de los hoteles concertados por la organización de la actividad formativa (acogiéndose en su caso, si es posible, a aquellos cuyo importe se encuentre dentro de los límites establecidos en la UMH según la tabla anterior) debiendo quedar acreditada esta circunstancia.

En los casos de comisiones de servicio para el desarrollo de proyectos y actividades financiados por las siguientes administraciones, resultarán de aplicación los límites establecidos en la legislación relacionada a continuación:

- En el caso de comisiones de servicio para el desarrollo de proyectos y actividades financiados con subvenciones de la

Administración del Estado, será de aplicación la normativa estatal, constituida actualmente por el RD 462/2002, de 24 de mayo, en cuanto a importes, forma de justificación y criterios de devengo de los gastos de viaje y dietas.

- En las comisiones de servicio para el desarrollo de proyectos y actividades financiados por la Administración Autonómica, los gastos por alojamiento, manutención y viajes, que haya de justificarse, se liquidará de acuerdo con las condiciones e importes que establece el Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997 de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- No podrán autorizarse excesos sobre estos importes, con cargo a los centros de gastos financiados con los créditos concedidos afectados por la legislación indicada en los apartados anteriores, ni con cargo a partidas presupuestarias de financiación general no afectada.

D.1) EN TERRITORIO NACIONAL (SEGÚN GRUPO)

Cuantías en euros				
		Por alojamiento	Por manutención	Otros Gastos
Grupo 1	Barcelona y Madrid	122,17	53,34	8,33
	Resto de municipios	111,07		
Grupo 2	Barcelona y Madrid	98,24	40,51	
	Resto de municipios	89,31		

D.2) EXTRANJEROS (SEGÚN GRUPO Y PAISES)

Cuantías en euros			
País	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Alemania			
Grupo 1	195,47	71,71	267,18
Grupo 2	166,79	62,27	229,06
Andorra			
Grupo 1	57,23	46,53	103,78
Grupo 2	49,06	39,62	88,68
Angola			
Grupo 1	166,04	69,81	235,85
Grupo 2	141,52	62,27	203,78
Arabia Saudita			
Grupo 1	90,58	63,52	154,10
Grupo 2	77,36	56,60	133,97
Argelia			
Grupo 1	124,53	53,46	177,99
Grupo 2	106,29	46,53	152,84
Argentina			
Grupo 1	136,48	67,93	204,41
Grupo 2	116,36	57,86	174,21
Australia			
Grupo 1	99,37	59,75	159,13
Grupo 2	84,91	53,46	138,37
Austria			
Grupo 1	141,14	69,18	210,32
Grupo 2	120,00	61,64	181,64
Bélgica			
Grupo 1	218,87	95,60	314,47
Grupo 2	186,42	86,80	273,21
Bolivia			
Grupo 1	62,89	44,65	107,54
Grupo 2	53,46	38,36	91,83
Bosnia y Herzegovina			

Grupo 1	89,31	60,38	149,69
Grupo 2	76,10	52,20	128,31
Brasil			
Grupo 1	157,24	95,60	252,84
Grupo 2	133,97	83,02	216,99
Bulgaria			
Grupo 1	78,50	46,53	125,03
Grupo 2	67,18	39,62	106,79
Camerún			
Grupo 1	108,17	57,86	166,04
Grupo 2	92,46	50,94	143,40
Canadá			
Grupo 1	115,73	61,01	176,73
Grupo 2	98,75	54,09	152,84
Chile			
Grupo 1	125,79	60,38	186,17
Grupo 2	106,92	52,83	159,76
China			
Grupo 1	88,05	54,09	142,14
Grupo 2	74,85	48,43	123,27
Chipre			
Grupo 1	160,00	49,06	209,05
Grupo 2	136,61	42,77	179,37
Colombia			
Grupo 1	152,20	94,34	246,55
Grupo 2	129,56	81,76	211,33
Corea			
Grupo 1	125,79	65,42	191,20
Grupo 2	106,92	57,86	164,79
Costa de Marfil			
Grupo 1	75,47	58,49	133,97
Grupo 2	64,15	51,57	115,73
Costa Rica			
Grupo 1	80,51	54,72	135,23
Grupo 2	68,56	46,53	115,10
Croacia			
Grupo 1	89,31	60,38	149,69

Grupo 2	76,10	52,20	128,31
Cuba			
Grupo 1	69,18	40,24	109,44
Grupo 2	59,13	34,59	93,72
Dinamarca			
Grupo 1	181,13	75,47	256,61
Grupo 2	153,96	67,93	221,89
R. Dominicana			
Grupo 1	78,62	44,02	122,65
Grupo 2	67,30	38,36	105,66
Ecuador			
Grupo 1	79,25	52,83	132,08
Grupo 2	67,93	45,28	113,21
Egipto			
Grupo 1	111,95	46,53	158,50
Grupo 2	95,60	40,88	136,48
El Salvador			
Grupo 1	81,14	52,83	133,97
Grupo 2	69,18	45,28	114,46
Emiratos Árabes Unidos			
Grupo 1	124,53	66,67	191,20
Grupo 2	106,29	59,13	165,41
Eslovaquia			
Grupo 1	111,70	52,20	163,90
Grupo 2	95,11	45,28	140,38
Eslovenia			
Grupo 1	160,00	49,06	209,05
Grupo 2	136,61	42,77	179,37
Estonia			
Grupo 1	160,00	49,06	209,05
Grupo 2	136,61	42,77	179,37
Estados Unidos			
Grupo 1	176,10	81,14	257,23
Grupo 2	149,69	72,96	222,65
Etiopía			
Grupo 1	146,55	45,91	192,46

Grupo 2	125,16	39,62	164,79
Filipinas			
Grupo 1	88,05	47,17	135,23
Grupo 2	74,85	41,51	116,36
Finlandia			
Grupo 1	169,07	76,10	245,17
Grupo 2	144,15	68,56	212,71
Francia			
Grupo 1	181,13	76,10	257,23
Grupo 2	153,96	68,56	222,52
Gabón			
Grupo 1	123,27	62,27	185,54
Grupo 2	105,03	55,35	160,39
Ghana			
Grupo 1	81,76	44,65	126,41
Grupo 2	69,81	38,99	108,81
Grecia			
Grupo 1	101,89	47,17	149,07
Grupo 2	86,80	40,88	127,68
Guatemala			
Grupo 1	110,07	51,57	161,64
Grupo 2	93,72	44,65	138,37
Guinea Ecuatorial			
Grupo 1	107,54	59,13	166,67
Grupo 2	91,83	52,83	144,66
Haití			
Grupo 1	55,35	45,91	101,25
Grupo 2	47,17	39,62	86,80
Honduras			
Grupo 1	85,54	51,57	137,11
Grupo 2	72,96	44,02	116,98
Hong Kong			
Grupo 1	149,06	60,38	209,44
Grupo 2	127,04	54,09	181,13
Hungría			
Grupo 1	169,82	55,35	225,18
Grupo 2	144,90	48,43	193,33
India			

Grupo 1	122,65	46,53	169,18
Grupo 2	104,40	40,24	144,66
Indonesia			
Grupo 1	125,79	50,94	176,73
Grupo 2	106,92	44,65	151,58
Irak			
Grupo 1	81,14	46,53	127,68
Grupo 2	69,18	40,88	110,07
Irán			
Grupo 1	98,75	54,09	152,84
Grupo 2	84,29	46,53	130,82
Irlanda			
Grupo 1	137,36	56,60	193,96
Grupo 2	116,98	50,31	167,30
Israel			
Grupo 1	113,83	66,67	180,50
Grupo 2	96,87	59,13	155,98
Italia			
Grupo 1	193,21	72,96	266,17
Grupo 2	164,53	66,04	230,57
Jamaica			
Grupo 1	94,34	54,09	148,44
Grupo 2	80,51	48,43	128,94
Japón			
Grupo 1	196,24	113,21	309,44
Grupo 2	167,30	101,25	268,56
Jordania			
Grupo 1	114,46	50,94	165,41
Grupo 2	97,49	44,65	142,14
Kenia			
Grupo 1	101,25	47,17	148,44
Grupo 2	86,17	41,51	127,68
Kuwait			
Grupo 1	150,95	52,83	203,78
Grupo 2	128,31	46,53	174,84
Letonia			
Grupo 1	160,00	49,06	209,05
Grupo 2	136,61	42,77	179,37

Libano			
Grupo 1	141,52	42,77	184,28
Grupo 2	120,75	36,48	157,24
Libia			
Grupo 1	125,16	65,42	190,57
Grupo 2	106,92	57,23	164,16
Luxemburgo			
Grupo 1	166,67	66,04	232,70
Grupo 2	142,14	58,49	200,63
Malasia			
Grupo 1	113,21	41,51	154,73
Grupo 2	96,23	35,85	132,08
Malta			
Grupo 1	56,60	38,99	95,60
Grupo 2	48,43	33,33	81,76
Marruecos			
Grupo 1	122,02	47,80	169,81
Grupo 2	103,78	41,51	145,28
Mauritania			
Grupo 1	60,38	47,17	107,54
Grupo 2	51,57	40,88	92,46
Méjico			
Grupo 1	100,62	52,20	152,84
Grupo 2	85,54	45,28	130,82
Mozambique			
Grupo 1	82,39	50,31	132,70
Grupo 2	70,44	44,65	115,10
Nicaragua			
Grupo 1	115,73	64,78	180,50
Grupo 2	98,75	55,35	154,10
Nigeria			
Grupo 1	144,66	54,09	198,75
Grupo 2	123,27	49,06	172,33
Noruega			
Grupo 1	163,53	93,72	257,23
Grupo 2	138,99	84,29	223,28
Nueva Zelanda			

Grupo 1	80,51	48,43	128,94
Grupo 2	68,56	42,14	110,69
Países Bajos			
Grupo 1	155,98	74,85	230,83
Grupo 2	132,70	67,30	200,00
Pakistán			
Grupo 1	71,71	45,28	116,98
Grupo 2	61,01	38,99	100,00
Panamá			
Grupo 1	79,25	44,02	123,27
Grupo 2	67,93	38,36	106,29
Paraguay			
Grupo 1	55,97	40,24	96,23
Grupo 2	47,80	34,59	82,39
Perú			
Grupo 1	98,12	52,83	150,95
Grupo 2	83,65	45,28	128,94
Polonia			
Grupo 1	122,65	50,94	173,59
Grupo 2	104,40	44,65	149,06
Portugal			
Grupo 1	119,50	53,46	172,96
Grupo 2	101,88	45,91	147,81
Reino Unido			
Grupo 1	192,46	95,60	288,06
Grupo 2	164,16	86,80	250,94
República Checa			
Grupo 1	124,53	52,20	176,73
Grupo 2	106,29	45,28	151,58
Ruanda			
Grupo 1	133,33	49,06	182,39
Grupo 2	113,83	42,77	156,61
Rumania			
Grupo 1	155,98	46,53	202,53
Grupo 2	132,70	40,24	172,96
Rusia			
Grupo 1	279,88	87,43	367,30
Grupo 2	238,36	76,73	315,10

Senegal			
Grupo 1	83,02	53,46	136,48
Grupo 2	71,07	47,17	118,24
Serbia			
Grupo 1	120,75	60,38	181,13
Grupo 2	103,15	52,20	155,35
Singapur			
Grupo 1	104,40	56,60	161,02
Grupo 2	89,31	50,31	139,62
Siria			
Grupo 1	102,51	54,72	157,24
Grupo 2	87,43	48,43	135,85
Sudáfrica			
Grupo 1	78,62	58,49	137,11
Grupo 2	67,30	50,31	117,61
Suecia			
Grupo 1	181,13	86,17	267,30
Grupo 2	154,10	78,62	232,70
Suiza			
Grupo 1	182,39	72,33	254,72
Grupo 2	155,35	64,15	219,50
Tailandia			
Grupo 1	84,91	47,17	132,08
Grupo 2	72,33	40,88	113,21
Taiwán			
Grupo 1	100,62	56,60	157,24
Grupo 2	85,54	50,94	136,48
Tanzania			
Grupo 1	94,34	36,48	130,82
Grupo 2	80,51	31,45	111,95
Túnez			
Grupo 1	63,52	56,60	120,12
Grupo 2	54,09	48,43	102,51
Turquía			
Grupo 1	75,47	47,17	122,65
Grupo 2	64,15	40,88	105,03
Uruguay			
Grupo 1	70,44	48,85	121,39

Grupo 2	60,38	43,39	103,78
Venezuela			
Grupo 1	95,60	44,02	139,62
Grupo 2	81,76	37,73	119,50
Yemen			
Grupo 1	163,53	51,57	215,11
Grupo 2	138,99	45,28	184,28
Zaire/Congo			
Grupo 1	124,53	63,52	188,05
Grupo 2	106,29	56,60	162,90
Zumbase			
Grupo 1	94,34	47,17	141,52
Grupo 2	80,51	40,88	121,39
Resto del mundo			
Grupo 1	133,33	49,06	182,39
Grupo 2	113,83	42,77	156,61

OTROS GASTOS: 8,33 Euros/día

TÍTULO TERCERO:

PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

CAPÍTULO I. PAGOS A JUSTIFICAR

ARTÍCULO 48. Concepto

Tienen el carácter de “a justificar”, las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

El plazo para justificar la inversión de los fondos percibidos será fijado en la resolución aprobatoria de la orden de pago “a justificar” sin que en ningún caso aquél sobrepase los tres meses a partir de la fecha de expedición de la orden de pago.

Hasta tanto no sea justificado el pago, no se podrá expedir nueva orden de pago a justificar que se refiera al mismo concepto del presupuesto y perceptor por el que fue librado el anterior.

El importe máximo de pagos a justificar será de 1.500 Euros por cada orden.

Los pagos a justificar irán destinados a aquellas operaciones de carácter esporádico y accidental – desplazamientos, adquisiciones, etc. – pero no a las que tengan carácter repetitivo para las que se empleará el procedimiento de los anticipos de caja fija que se regula en la base siguiente.

Los perceptores de fondos a justificar, rendirán cuentas justificativas de las cantidades libradas por cada mandamiento, dentro del plazo de los tres meses desde que se hicieron efectivos los fondos, reintegrando las cantidades no invertidas y uniendo a la propia cuenta la justificación de dicho reintegro.

Los perceptores de fondos a justificar no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter, siendo

personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer por dar mayor extensión a los servicios encomendados.

CAPÍTULO II. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

ARTÍCULO 49. Concepto

Según lo dispuesto en el Real Decreto 725/89 de 16 de junio, tienen la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos que se realicen a habilitados – responsables de los Centros Gestores – para la atención inmediata de GASTOS CORRIENTES de funcionamiento de carácter periódico o repetitivo.

ARTÍCULO 50. Habilitados

Mediante resolución del Rector se designarán los habilitados perceptores de los anticipos de caja fija y se especificará el importe de los anticipos, así como la Sucursal de la Entidad Financiera donde deban situar los fondos.

ARTÍCULO 51. Apertura

Los habilitados recibirán tales fondos en cuentas abiertas en entidades financieras a nombre de la “Universidad Miguel Hernández – Nombre del Centro de Gestión”, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes de la Tesorería de la Universidad Miguel Hernández por el concepto de provisiones y reposiciones de fondos constitutivos del anticipo de caja fija. En el caso de que la cuenta produzca intereses, éstos serán traspasados a la cuenta de operaciones de la Universidad.

ARTÍCULO 52. Régimen de Firmas

En cada cuenta bancaria de la Universidad habrá un primer firmante, que será el responsable de la administración de los fondos en ella depositados y de que la misma se utiliza exclusivamente para los fines para los que ha sido abierta. Por razones de operatividad y seguridad, además del primer firmante habrá otra persona más, con firma autorizada, que responderá mancomunadamente con el primer firmante de la correcta utilización de

la cuenta. Dichas personas con firma autorizada, designadas según el apartado 2.2, serán, en todo caso, personal de la Universidad Miguel Hernández.

Además de las dos firmas obligatorias existirá una tercera en la persona del Gerente de la Universidad.

ARTÍCULO 53. Movimiento de Cuentas

Las salidas de fondos se efectuarán exclusivamente mediante orden de transferencia bancaria o cheques nominativos a favor del titular (persona física o jurídica) de la factura o justificante del pago. Siempre deben ir firmados por dos personas con firma autorizada en la cuenta y el primer firmante deberá asegurarse de que se realicen las anotaciones y controles necesarios sobre la emisión del cheque u orden de transferencia, al objeto de poder conocer en cualquier momento la situación contable de la cuenta.

A la apertura de cada cuenta corriente, la entidad bancaria suministrará un talonario de cheques, y sucesivamente irá suministrando nuevos talonarios según los vaya solicitando el primer firmante. El responsable de la administración del Centro de Gasto se encargará de la custodia y correcta utilización de los talonarios, y deberá comunicar inmediatamente a la entidad bancaria y al Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, la pérdida o sustracción de algún cheque o del talonario.

En ningún caso se emitirá un cheque u orden de transferencia sin haber comprobado que existen fondos suficientes para su pago.

ARTÍCULO 54. Normalización de Formatos

La rendición de cuentas de las cajas fijas se realizará mediante los modelos aprobados a tal efecto y proporcionados por la aplicación para la Gestión Económica.

Cualquier consulta sobre la materia será atendida en el Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, o en Servicios Informáticos, siempre, en este último caso, que se trate de consultas técnicas referidas a la aplicación para la Gestión Económica.

ARTÍCULO 55. Criterios Generales y Procedimiento de Imputación

En ningún caso con cargo a las cajas fijas podrán realizarse gastos en material inventariable. En sentido contrario, podrán aplicarse a "caja fija", aquellos gastos corrientes contratados con terceros, cuya cuantía en cada factura no exceda de los 1.500 euros (impuestos incluidos), excepto en Dietas, locomoción y traslados, evitándose el fraccionamiento del gasto. No obstante, lo anterior, en base a la Disposición Adicional Segunda de la Ley 5/2013 de la Generalitat Valenciana, en caso de que el importe sea superior a 6.000,00 euros y una cantidad inferior a 18.000,00 euros, IVA excluido, se estará a lo dispuesto en el Artículo 20 en el que se establecen las normas para el procedimiento abreviado de tramitación "ADO".

Las facturas que tengan su origen en la compra de libros, deberán adjuntar la diligencia de la biblioteca que corresponda que acredite que dichos libros han sido catalogados para poder proceder al pago de las mismas.

Los gastos tipo de cada una de las partidas serán los siguientes:

- MATERIAL DE OFICINA; pequeñas adquisiciones de este tipo de material no inventariable que permitan reponer los mínimos necesarios.
- COMUNICACIONES: Gastos que pudieran producirse en materias como pequeños gastos de comunicaciones telefónicas, postales, telegráficas, telefax, informáticos, sin incluir las facturaciones periódicas de los

servicios que son objeto de gestión por los servicios centrales.

▪ **TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS:** Comprenden todos aquellos gastos que se corresponden con servicios o actividades desarrolladas para cada unidad en materias como:

- Custodia, depósitos y almacenes
- Otros trabajos de mantenimiento o reparación que no estén incluidos en los servicios contratados con carácter centralizado por el Servicio de Infraestructuras.
- Conferencias y reuniones.

Se recuerda que en el caso de que quien realice los trabajos se trate de persona física sujeta al IRPF, deberán desglosar en sus facturas el importe de la retención por este concepto (ejemplo: profesionales, ponentes, etc.). En este supuesto, es necesario elaborar una cuenta justificativa propia para estos gastos, facilitando la tarea de la presentación de información tributaria ante la Hacienda Pública.

▪ **DIETAS, LOCOMOCIONES Y TRASLADOS:** Comprenden aquellas indemnizaciones para resarcir gastos derivados de comisiones de servicios, que, según la legislación general y la regulación particular de la UMH en esta materia, deba satisfacerse a funcionarios, personal laboral, eventual o con otro tipo de contrato, tanto PDI como PAS, y becarios.

Se deberá hacer especial hincapié en la aplicación correcta de la tabla de kilometraje, así como en no incluir entre los justificantes aquellos gastos no autorizados en las normativas de la Gerencia en esta materia.

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE GASTOS: CAJA FIJA

❖ Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones establecidas, y recibidos los documentos acreditativos del gasto (Facturas, Liquidaciones de Dietas, Propuestas de Pago, etc.), de acuerdo con las prevenciones contenidas en el artículo 28 respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, se emitirá documento "Justificante de Gasto" (tipo: ACF), a través de la aplicación informática, que deberá ser firmado por el Responsable de la U.O. o de la actividad finalista correspondiente.

❖ Emitido el Justificante de Gasto, acompañado de los documentos justificativos, se remitirá al Centro de Gestión de Campus, que comprobará la correcta imputación y adecuación de los documentos justificativos del gasto según la normativa presupuestaria.

❖ El Centro de Gestión de Campus agrupará los justificantes de gasto correctamente tramitados, elaborará relaciones de transferencias y procederá a su pago a través de las cuentas bancarias habilitadas al efecto).

Liquidada la relación de transferencias, el Centro de Gestión de Campus elaborará la cuenta justificativa correspondiente a los pagos realizados y el documento contable ADO de reposición de fondos.,

Las Cuentas Justificativas han de quedar bajo la custodia de los Habilitados de Caja Fija en cada Campus, desde donde se facilitará la documentación cuando ésta sea requerida por las distintas actividades de control relacionadas con convenios y proyectos de investigación.

Los Centros de Gestión de Campus, remitirán el documento contable ADO al Servicio de Información Contable para que proceda a la reposición de los fondos a la Caja Fija correspondiente.

El Servicio de Control Interno fiscalizará a posteriori la correcta tramitación de los pagos por Caja Fija.

ARTÍCULO 56. Gastos Diversos

Comprenderán aquellos conceptos no incluidos en los apartados anteriores y que requieran su pago al contado, tales como *pequeñas compras de materiales* (eléctrico, técnico etc.) y otros, como los protocolarios y de representación.

ARTÍCULO 57. Cheques

Los Cheques no cobrados, cuya fecha de emisión sea anterior al 01 de enero del ejercicio económico anterior, serán anulados durante el primer trimestre del ejercicio económico en curso. Posteriormente, deberá procederse a la regularización de la Caja Fija.

Con cargo a la cuenta de caja fija podrá solicitarse a la Entidad Financiera la emisión de cheques en moneda extranjera, siempre que sea para el pago de alguno de los conceptos anteriores y con los límites indicados en esta normativa (operaciones corrientes inferiores a 1.500 euros y gastos que podrían considerarse de inversión, inferiores a 300 euros).

Capítulo III: “Pagos con Tarjetas”.

Artículo 58. Objeto

El presente Capítulo tiene como objeto regular el procedimiento para la atención inmediata de gastos presupuestarios mediante el uso de tarjetas de crédito, débito o prepago, por parte de determinados responsables de centros de gasto, y el modo en que estos gastos deben ser tramitados para su imputación contable en el aplicativo Universitas XXI-Económico.

Artículo 59. Usuarios Responsables

Desde la Gerencia, con el conocimiento del Vicerrector de Economía y Empresa, se designarán los titulares de tarjetas, especificándose la entidad

financiera y el tipo de tarjeta a emitir, así como, en su caso, el crédito o cantidad disponible por recarga, según se trate de tarjeta de crédito o tarjeta prepago.

En el caso de tarjeta de débito deberá indicarse, para esa entidad financiera, cuál es la cuenta de cargo de entre todas las que fuera titular la Universidad.

Artículo 60. Formalización

Desde el Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, (en adelante SICGEF), se realizarán los trámites conducentes a la generación y activación de las tarjetas asignadas.

Este Servicio, asimismo, será el encargado de velar por el mantenimiento, actualización o cancelación de los contratos correspondientes, en virtud de la variación de las circunstancias existentes en el momento de la designación.

Artículo 61. Naturaleza y cuantía de los gastos.

Son susceptibles de atenderse por este procedimiento todos los gastos que tuvieran cabida en los créditos presupuestarios de las diferentes Unidades Orgánicas, según la Resolución Rectoral de Responsables de las mismas.

Se excluyen expresamente aquellos que por su cuantía excedan de los 1.500 euros (impuestos incluidos), debiéndose evitar el fraccionamiento del gasto.

Artículo 62. Medio de pago.

Deben atenderse los gastos siempre con la opción de pago con tarjeta, bien presencialmente, bien a través de medios electrónicos.

Está obligado a solicitar factura por cada una de las transacciones y a conservarlas junto con los justificantes de pago correspondientes, a los efectos de su posterior incorporación al sistema contable.

Artículo 63. Procedimiento contable.

A) Tarjetas de crédito y débito.

-Según vayan atendiendo gastos, deberán registrarse los oportunos justificantes en el aplicativo Universitas XXI-Económico, especificando en la descripción de que se trata de un gasto atendido con tarjeta, y generar un documento contable de pago directo ADO en el que se especificará como forma de pago "Cargo en cuenta".

-Con periodicidad mensual, deberá entregar al SICGEF, la totalidad de los documentos contables correspondientes a los gastos atendidos por tarjeta en el mes anterior; para la aplicación contable del pago y la conciliación con el apunte o apuntes bancarios.

B) Tarjetas prepago.

-A cada una de estas tarjetas se les realiza una carga inicial.

-El uso de estas tarjetas genera débitos en una única cuenta corriente vinculada a todas ellas.

-Para poder atender estos cargos de forma anticipada a la emisión de los oportunos documentos contables, se constituye una operación contable similar a la de una Caja Fija, que queda vinculada a ese ordinal y dotada con un importe equivalente a la suma de los límites de las tarjetas.

-El titular de la tarjeta podrá acceder a través de internet o mediante cajero a los movimientos de su tarjeta, no pudiendo consultar ni realizar otro tipo de operaciones relacionadas con la cuenta bancaria vinculada a la misma.

B.1) Operativa en términos generales

Tal y como se vayan justificando las cantidades dispuestas por cada tarjeta (mediante la emisión de los oportunos documentos contables), previa verificación previa del Servicio de Control Interno desde el SICGEF, se irán contabilizando los documentos, reponiéndose los saldos en el ordinal y, al mismo tiempo, volviendo a recargar cada tarjeta por el importe justificado.

B.2) Operativa específica:

Para cada gasto, se deberá registrar en el sistema Universitas XXI-Económico el correspondiente Justificante de Gasto, con las siguientes salvedades:

- a. En *datos administrativos* se deberá indicar como tipo de pago ANTICIPO DE CAJA FIJA y seleccionar el acuerdo de caja fija correspondiente a la CAJA FIJA DE LAS TARJETAS PREPAGO.
- b. En los *datos del pago* se deberá seleccionar la opción PAGO DEL JUSTIFICANTE, introducir la FECHA DE PAGO, en el campo CUENTA seleccionar el ordinal de pago (cuenta bancaria asociada a las tarjetas prepago) y en el campo CHEQUE/TRANSFERENCIA se introducirá la referencia del pago (TARJETA, nº de operación, etc.)

Con la frecuencia que se estime conveniente, en función de los gastos pendientes de reposición, se elaborará una cuenta justificativa y un documento contable de reposición de fondos, que agrupe justificantes de gasto por una cuantía que sume, al menos, quinientos euros.

1. La elaboración de la cuenta justificativa de anticipos de caja fija se encuentra en: MENU DIARIO-CUENTAS JUSTIFICATIVAS-ANTICIPOS DE CAJA FIJA-JUSTIFICACION, introduciendo el rango de justificantes de

gasto ordenados de menor a mayor y seleccionándolos para posteriormente elaborar el documento contable de reposición de fondos.

2. Cada cuenta justificativa, junto con el documento contable de reposición y acompañados de los justificantes de gasto y las facturas o documentos de gasto admitidos se enviará al Servicio de Control Interno, para su revisión y visto bueno.
3. EL SICGFP hará efectiva la contabilización y las reposiciones en cuenta y saldo en tarjeta.
4. Si el Servicio de Control Interno observase alguna incidencia en alguno de los pagos realizados, se lo indicará al titular de la tarjeta para que proceda a su subsanación, según el procedimiento que establezca la Universidad.

En el caso de material inventariable, la justificación será individualizada, con un justificante de gasto con tipo de pago directo, que irá acompañado de un documento de gasto ADO, que no será de reposición de fondos, en el que se incluirá como cesionario la caja fija de las tarjetas.

Esta documentación, junto con el acta de recepción del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, se remitirá directamente al SICGEF, quien hará efectivas la contabilización y la reposición de saldo en tarjeta.

El Servicio de Control Interno fiscalizará todas las Cuentas Justificativas asociadas a las Tarjetas Prepago.

CAPÍTULO IV. ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 64. Comunicación

Al inicio de cada ejercicio se pondrá en conocimiento de los Centros de Gestión el máximo anual que en concepto de caja fija puede

disponer cada una de ellas, haciendo posible el control presupuestario anual de los gastos. Cualquier incidencia significativa que pudiera afectar al importe total deberá ser puesta en conocimiento del Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, para adoptar las medidas oportunas.

ARTÍCULO 65. Rendición

Los habilitados de caja fija rendirán cuentas justificativas por los gastos atendidos con anticipos de caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.

La última caja fija rendida con sus justificantes y la conciliación bancaria, deberá presentarse para su aprobación por el Rector antes de la fecha que se fije en cada ejercicio, no debiendo realizarse más gastos hasta el ejercicio siguiente. Alternativamente se comunicará al Centro de Gestión en su caso, que efectúen la transferencia de la cantidad restante en la caja, junto a los justificantes de la última del ejercicio, dotando al principio del año siguiente de la cantidad total autorizada para el desarrollo de sus actividades. Junto a los justificantes habituales de cada Caja Fija que se rinda, se incorporará un listado de los movimientos de la cuenta corriente durante el periodo. Si la Caja Fija presentara alguna incidencia deberá ser resuelta por la oficina, quedando pendiente la reposición de los fondos en tanto la resolución no se haya producido.

ARTÍCULO 66. Requisitos Formales

Los aspectos formales imprescindibles en la presentación de los justificantes son:

- El titular de la factura o documento de gasto siempre deberá ser la UMH no debiendo admitirse aquellos en los que el titular fuese un profesor o departamento.
- Las facturas deberán ser originales, pudiendo adjuntarse a las mismas, albaranes de entrega, no admitiéndose fotocopias de las mismas.

- En las facturas, el habilitado que rinde la caja, deberá expresar su conformidad con la misma, firmando el documento justificativo del gasto.
- En las facturas constará el recibí o cobrado y firma del que factura.
- No se aceptará ninguna factura que no contenga el detalle y desglose del IVA. (según lo dispuesto en la legislación fiscal).

ARTÍCULO 67. Control de Anticipos

En el caso de anticipos a Unidades Orgánicas desde el Centro de Gestión:

- **Tramitación:**

La Unidad Orgánica remitirá al Centro de Gestión de Campus junto con la solicitud de Comisión de Servicios, el expediente de retención correspondiente. No se podrá proporcionar un anticipo nuevo de dietas, si no se ha justificado el último concedido.

2) Justificación:

- En Comisiones de Servicio: La justificación total de los importes a percibir, se realizarán dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la Comisión.
- Otros anticipos: la totalidad, dentro de los 30 días siguientes a la concesión.

CAPÍTULO V. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 68. Régimen

La regulación anterior sobre Caja Fija será de aplicación sin perjuicio de la existente en las Normas de Ejecución y Funcionamiento de la Universidad contenida en el Título I, así como de aquella de carácter general que la legislación presupuestaria o contable pueda establecer.

ARTÍCULO 69. Responsabilidad y Competencia

Los titulares con firma autorizada en la Caja Fija, son los responsables directos del mantenimiento de la misma, con capacidad para encomendar el

control designando a una persona para ello. La encomienda del control de la cuenta corriente no abarcará la delegación de la responsabilidad.

ARTÍCULO 70. Contabilización y Gestión

Los movimientos que se producen en las Cajas Fijas de los Centros de Gestión se mecanizarán por las mismas, disponiendo para ello de una tabla de conceptos presupuestarios, tanto de los orgánicos de departamentos como de los acuerdos de investigación.

La oficina de gestión archivará las Cuentas Justificativas, a salvo de posibles auditorías internas o externas

Desde el Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, y con la conformidad de Control Interno, se podrán realizar anualmente auditorias sobre la gestión de la Caja Fija en las oficinas, revisando toda la documentación y los apuntes que refleje la cuenta.

TÍTULO CUARTO:

DE LA GESTIÓN ECONÓMICO- ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN, PRESTACIONES DE SERVICIO Y ESTUDIOS DE POSTGRADO, PERFECCIONAMIENTO Y ESPECIALIZACIÓN

ARTÍCULO 71. Contenido

El contenido del presente Título, se corresponde con los acuerdos adoptados por los órganos competentes sobre la materia, que figuran compendiados en las normativas propias y que se incorporan como Anexos a las presentes Normas.

Las normativas propias contenidas en los Anexos anteriores se considerarán con carácter supletorio a la Normativa Reguladora de Actividades Finalistas.

TÍTULO QUINTO: DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO 72. Contenido

Los recursos financieros de la Universidad Miguel Hernández, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, constituyen la tesorería de la Universidad.

ARTÍCULO 73. Criterios de Ejecución y Formalización.

Los criterios para la ejecución de los pagos y la formalización de los ingresos serán los siguientes:

A) Ejecución de Pagos:

La relación contable de órdenes de pago, se tramitará por el Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, a efectos de que sea suscrita por el ordenador de pagos y se haga efectiva por la Entidad Financiera, así como su anotación contable.

- Para aquellas órdenes de pago que se cumplimenten mediante transferencia de fondos de las cuentas corrientes de la Universidad en Entidades Financieras, se considerará como efectuado el pago en la fecha en que se recibe y acepta en la Entidad Financiera la correspondiente orden de transferencia.

- En las órdenes de pago que se hagan efectivas mediante talón nominativo se consideran liquidadas en la fecha en que se efectúe la entrega del mismo al interesado.

En las órdenes de pago que se liquiden, se harán constar los siguientes extremos:

- Forma de pago que indique la modalidad del mismo, es decir, si se ha efectuado por cheque, transferencia bancaria, etc. Cuando se trate de pagos mediante transferencia bancaria, además se deberá incluir la identificación de la Institución Financiera y cuenta bancaria por la que el interesado o perceptor recibirá el cobro.
- Datos identificativos de la caja de efectivo o cuenta bancaria a través de la que, en función de la forma de pago, deba realizarse éste.
- El régimen de firmas para la disposición de fondos será aquel que la Universidad tenga en cada momento debidamente acordado.
- Conjuntamente con las órdenes de pago deberá efectuarse por el Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, la liquidación de los descuentos a que estén sometidas las mismas y que se soportarán documentalmente en el resumen contable de aplicación de descuentos que se acompañará a la relación contable de órdenes de pago.

B) Gestión de los Ingresos:

Se cumplimentará periódicamente la hoja de arqueos contables por cada uno de los Ordinales de la tesorería en que se hayan producido ingresos a favor de la Universidad y de los cuales se haya recibido documentación suficiente. En el caso de Entidades Financieras, dicha documentación podrá consistir en:

- Talones de cargo expedidos por la Universidad

- Notificaciones de las Entidades Financieras en los casos de transferencias directas
- Apuntes figurados en los listados de movimientos remitidos por las referidas entidades
- Soportes magnéticos que contengan información sobre ingresos

constituyen el inmovilizado de la Universidad serán objeto de normativa específica a desarrollar por la Gerencia. No obstante, la Universidad se compromete a adoptar las medidas oportunas para el estricto seguimiento y control individualizado de cada uno de los bienes que conforman el Patrimonio de la Universidad.

Dichos ingresos deberán clasificarse según su naturaleza y figurar por su importe total en las distintas líneas de arqueo, confeccionando el resumen contable de aplicación de ingresos por cada una de dichas líneas. No se precisará la confección del resumen contable para la aplicación de los ingresos figurados en la línea de arqueo "Otros pendientes de clasificación", sirviendo de soporte documental para su formalización la propia hoja de arqueo y la documentación recibida de la Entidad Financiera.

El Servicio de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, realizará las gestiones necesarias con las Entidades Financieras a fin de recabar la documentación necesaria que posibilite la correcta aplicación de los ingresos. Al margen de la presente normativa podrán desarrollarse por la Gerencia normas complementarias para el procedimiento de cobro de determinados ingresos propios de la Universidad.

El servicio de Control Interno procederá al seguimiento de las recomendaciones realizadas por los correspondientes órganos de auditoría externa, respecto a la gestión de la tesorería.

TÍTULO SEXTO:

INMOVILIZADO

ARTÍCULO 74. Régimen

Todos los aspectos económico-administrativos referidos a la gestión de los bienes o derechos que

TÍTULO SÉPTIMO:

CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 75. Competencia

El Control de la gestión económico-financiera de la Universidad se realizará sobre el conjunto de su actividad financiera y sobre los actos de contenido económico que la integran, con la finalidad de procurar el mejor cumplimiento de los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

ARTÍCULO 76. Objetivos

A dichos efectos, el referido control tiene como objetivos:

- Verificar y, en su caso, asegurar la sujeción y adecuación al ordenamiento jurídico vigente de la gestión objeto de control.
- Verificar el adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas, y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deba formar la Universidad.
- Comprobar que la actividad objeto de control se ha desarrollado con arreglo a los principios de buena gestión financiera y de economía, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos.

ARTÍCULO 77. Funciones.

Las funciones de Control Interno de la Universidad Miguel Hernández se realizarán en el ámbito y de acuerdo con los objetivos señalados en el apartado anterior y, en todo caso, en los términos previstos en la legislación vigente.

Control Interno ejercerá sus funciones con plena autonomía y desarrollará y propondrá, en su caso, las normas de funcionamiento del control interno de la Universidad en cuanto a los sistemas, estructura, principios de actuación, modalidades y demás circunstancias del control interno, las

cuales deberán ser sometidas a la aprobación del Rector.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los importes se considerarán impuestos incluidos.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas las normas de gestión del gasto en cuanto se opongan a lo dispuesto en ésta.

DISPOSICION FINAL

• PRIMERA

El Rector dictará cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo de las presentes Normas de Funcionamiento del Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández para 2018.

Asimismo, el Gerente podrá establecer cuantas normas e instrucciones de carácter económico-administrativo sean necesarias para la aplicación y desarrollo de las presentes Normas de Funcionamiento del Presupuesto de esta Universidad para el ejercicio 2018.

• SEGUNDA

Las presentes normas, que forman parte del Presupuesto, igual que el resto del mismo, entrarán en vigor el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de su aplicación con efectos uno de enero de 2018. En virtud del artículo 4.6., el acuerdo de aprobación será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández, así como en la página Web <http://presupuestoypatrimoni>

A) NORMATIVAS Y CRITERIOS DE GESTIÓN

PRESUPUESTO 2018

A) Normativas y Criterios de Gestión

ANEXO I: ESTRUCTURAS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS: POR CAPÍTULO.

ANEXO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA.

ANEXO III: CODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

ANEXO IV: ACTAS DE RECEPCIÓN.

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

ANEXO VI: FACTURA INTERNA.

ANEXO VII: CRITERIO A APLICAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CIERRE PRESUPUESTARIO.

ANEXO VIII: NORMATIVA PROVISIONAL SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN Y PRESTACIONES DE SERVICIO.

ANEXO IX: REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJOS DE CARÁCTER CIENTÍFICO, TÉCNICO O ARTÍSTICO Y DE ENSEÑANZAS DE ESPECIALIZACIÓN O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN.

ANEXO X: NORMATIVA INTERNA PARA LA GESTIÓN DE LOS REMANENTES PRESUPUESTARIOS PROCEDENTES DE ACCIONES DEL VII PROGRAMA MARCO DE LA UNIÓN EUROPEA.

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

ANEXO XII: NORMATIVA INTERNA PARA LA GESTIÓN DE LOS REMANENTES PRESUPUESTARIOS PROCEDENTES DE ACCIONES DE PROGRAMAS COMPETITIVOS EUROPEOS E INTERNACIONALES.

ANEXO XIII : REGLAMENTO MARCO DE LAS CÁTEDRAS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

ANEXO XIV : PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO DE HORAS DE DEDICACIÓN A PROYECTO DEL PN 2008-2011.

ANEXO XV : PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO DE HORAS DE DEDICACIÓN A PROYECTOS DEL PE 2013-2016.

ANEXO XVI: NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE PARA EL CÁLCULO DE COSTES INDIRECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE ÁMBITO NACIONAL Y AUTONÓMICO.

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

ANEXO XVIII: 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 XIX: MODELO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

ANEXO XX: INFORME JUSTIFICATIVO COMIDAS DE TRABAJO O CONSUMICIONES SIMILARES.

ANEXO XXI: REGLAMENTO DE INVENTARIO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

ANEXO XXII: CRÉDITOS FINANCIACIÓN GENERAL Y FINALISTAS.

ANEXO XXIII: RETRIBUCIONES POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS DENTRO DEL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

ANEXO XXIV: 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 XXV CRITERIOS PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS REMUNERADAS Y PERSONAL SUBVENCIONADO.

ANEXO XXVI: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

ANEXO XXVII: NORMATIVA DE GESTIÓN EFICIENTE DE LOS CRÉDITOS RETENIDOS DE PERSONAL PROPIO EN ACTIVIDADES FINALISTAS.

ANEXO XXVIII: NORMATIVA DE CONTRIBUCIÓN A LOS COSTES INDIRECTOS.

ANEXO XXIX: NORMATIVA DE HABILITACIÓN DE CENTROS DE FACTURACIÓN.

ANEXO XXX: NORMATIVA DE PAGOS A PERSONAL PROPIO.

ANEXO XXXI: NORMATIVA DE GESTIÓN Y DOTACIÓN DEL CRÉDITO DEL FONDO DE CONTINGENCIA PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN.

ANEXO XXXII: "PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS PLURIANUALES Y GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA (ARTÍCULO 32)".

ANEXO XXXIII: "PRINCIPIOS REGULADORES DE LA RELACIÓN ENTRE LA UMH Y SUS EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA.

ANEXO XXXIV: PAGOS A PERSONAL AJENO.

ANEXO XXXV: MODELO DE PRESUPUESTACIÓN POR RESULTADOS: EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN.

ANEXO XXXVI: REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL INVESTIGADOR Y PERSONAL COLABORADOR EN TAREAS DE INVESTIGACIÓN; Y PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS EN INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

ANEXO XXXVII: NORMATIVA DE CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y OTRAS ACTIVIDADES (JORNADAS, SEMINARIOS O TALLERES).

ANEXO XXXVIII: CRITERIOS ECONÓMICOS GENERALES DE EXPEDIENTES DE PRECIOS PÚBLICOS, PAGOS A PROFESORADO Y DEMÁS GASTOS VINCULADOS DE LOS CURSOS CONDUCENTES A CERTIFICADO

BAJO LA DENOMINACIÓN DE
"EXTENSIÓN UNIVERSITARIA".

ANEXO XXXIX: INSTRUCCIÓN PARA LA
GESTIÓN DE CONVENIOS.

ANEXO I: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS: POR CAPÍTULO

A) ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

**** EJERCICIO 2018****

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: Tasas Académicas por 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.

30306: Homologación Título Doctor Europeo.

30307: Tasas Expedición Títulos Propios.

30308: Tasas Expedición Suplemento Europeo al Título.

30309: Tasas de Envío de Títulos Oficiales.

30310: Tasas de Envío de Títulos Propios.

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 oficiales.

31000: Ingresos por matrículas oficiales (Grados).

31001: Ingresos por matrículas oficiales: Doctorado.

31002: Ingresos por matrículas: Másteres (Programas Oficiales).

31050: Compensación Becarios: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Ingresos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte 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 por becas estudiantes Familia Numerosa: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte 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 GV: 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.*

31056: *Compensación Becarios Máster Oficial.*

31057: *Compensación Becarios Familia Numerosa (GV)*

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: Máster; 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 (TP, CE, CU, ...), y Maestrías.*

31103: *Postgrado: Máster (MA)*

31104: *Escuela Profesional de Medicina del Trabajo.*

31105: *Cursos Mayores de 25, 40, 45 años.*

31106: *Cursos de Nivelación.*

31110: *Aulas Universitarias de la Experiencia.*

31111: *Escuelas de Verano.*

31112: *Aula Junior.*

31113: *Artes Escénicas.*

31120: *Pruebas DELE: Movilidad Estudiantes.*

31121: *Cursos de Idiomas (ORI)*

31122: *Programas Lingüísticos*

31130: *Acciones Culturales.*

31131: *Actividades Deportivas.*

31132: *Cursos de Preparación al Ingreso*

31150: *Compensación a la UMH por enseñanzas propias.*

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

31199: *Otros 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: *Inscripciones a Congresos y Similares.*

31201: *Curso de personal básico del animalario: Cuidador y Experto.*

31250: *Retenciones a la UMH por Congresos, Jornadas, Simposium y Cursos de 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 25, 40,45 años.*

31399: *Otras Pruebas de Acceso a Universidad.*

➤ **CONCEPTO 314: CURSO DE APTITUD PEDAGÓGICA CAP.**

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

31400: *Curso de Aptitud Pedagógica CAP.*

➤ **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: *Servicios Técnicos de Investigación.*

31905: *Gestión Centralizada de Equipos Mantenimiento*

31906: *Del Servicio de Innovación y Apoyo Técnico a la Docencia e Investigación*

31999: *Otros Precios Públicos*

ARTÍCULO 32: OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

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

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

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

32001: Préstamo 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.

32100: Prestaciones de Servicios en virtud del Artículo 83 de la L.O.U.

➤ **CONCEPTO 322: COMPENSACIÓN A LA UMH POR ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN EN VIRTUD DEL ART. 83 L.O.U.**

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 (IP).

32202: Compensación a la UMH por acuerdos de investigación (AS, AT, IC).

32203: Compensación a la UMH por acuerdos de investigación y prest.

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

32205: Compensación a la UMH por Acuerdos de Investigación Europeos (IE).

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

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

32300: Compensación a la UMH por Cursos.

➤ **CONCEPTO 324: COMPENSACIÓN ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO (0,7%).**

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

32400: Compensación Actividades de Cooperación al Desarrollo (0,7%).

➤ **CONCEPTO 325: COMPENSACIÓN EJECUCIÓN PAGOS PERSONAL PROPIO**

Incluye la deducción para compensación de pagos a personal propio.

32500: Compensación Ejecución de Pagos a Personal Propio

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.

33000: Venta de bienes.

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 Reintegro Tribunales Habilitación.

ARTÍCULO 39: OTROS INGRESOS

➤ **CONCEPTO 391: PRUEBAS SELECTIVAS**

39101: Del PAS

39102: Del PDI

39103: Tesis Doctorales

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 por servicios de apoyo lingüístico.

39901: Prácticas de Alumnos de Empresas

39902: Colaboración Colegios Profesionales.

39903: Indemnizaciones.

39905: Libros Electrónicos.

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 400: DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

40015: Estancias Breves: FPU

40020: Ayudas estudiantes Programa ERASMUS.

40021: Aportación Programa SENECA

40030: Programa Nacional Formación Profesorado.

40031: Ayudas de Actividades Deportivas.

40099: Otros.

➤ **CONCEPTO 401: DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD.**

40101: Proyectos I+D.

40102: Acciones Especiales y Complementarias.

40103: Otras Ayudas I+D.

40104: Ayudas a la Movilidad/Acciones Integradas.

40105: Ayudas a la contratación: Ramón y Cajal.

40106: Programa Juan de la Cierva.

40107: Ayudas a la contratación: Personal Técnico de Apoyo.

40108: Contratación Personal Investigador en Formación: FPI.

40109: Contratación Personal Investigador en Formación: FPU.

40110: Contratación Personal Investigador (ISCIII)

40111: Programa Promoción Empleo Joven

40115: Estancias Breves Investigación: FPI.

➤ **CONCEPTO 402: DEL MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD.**

40201: Proyectos I+D.

40202: Redes Temáticas.

40203: Otros ingresos Investigación.

40204: Convenios.

40299: Otros.

➤ **CONCEPTO 403: DEL MINISTERIO DE FOMENTO.**

40300: Del Ministerio de Fomento.

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

40400: Del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.

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

40500: Del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación.

➤ **CONCEPTO 406: DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.**

40600: Del Ministerio del Interior.

➤ **CONCEPTO 407: DEL MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.**

40700: Del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

➤ **CONCEPTO 409: OTROS.**

40901: Del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

40902: Del Ministerio de Justicia.

40903: Del Ministerio de Industria, Energía y Turismo

40999: Otros.

ARTÍCULO 41: DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS

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

➤ **CONCEPTO 410: DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS**

41000: De Organismos Autónomos Administrativos.

41001: Instituto Valenciano Estadístico.

41002: IMSERSO.

41003: SERVEF.

41010: De Organismos Autónomos Administrativos de la Generalitat Valenciana: IMPIVA

41020: De Otros Organismos Autónomos Administrativos 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**

42000: 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.**

43000: Transferencias Corrientes de OO.AA. Comerciales, Ind. O Financ.

ARTÍCULO 44: DE EMPRESAS 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**

44000: De Empresas Públicas.

➤ **CONCEPTO 441.: DE OTROS ENTES PÚBLICOS.**

44100: De Otros Entes Públicos.

44110: De Otras Universidades.

44120: Aportación CSIC: Mantenimiento I.N.

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: Subvención Consejo Social.

45020: Subvención GV Compensación por Gastos Financieros Préstamos.

➤ **CONCEPTO 451: DE LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.**

45101: Proyectos I+D.

45102: Ayudas a grupos.

45103: Acciones Especiales y Dinamizadoras.

45104: Ayudas a la Contratación.

45105: Ayudas a la Movilidad.

45106: Becas FPI y FPATl.

45107: Otras ayudas I+D.

45109: Aportación GV: Programa VALi+d Predoctoral (G.V.)

45110: Subvención Financiación Estructural: GV

45111: Subvención Nominativa Directa.

45112: Subvención Financiación por Mejora de la Calidad GV.

45113: Subvención Adicional Estabilización Profesorado.

45114: Subvención Financiación por Resultados GV.

45115: Subvención Convergencia EEE.

45116: Subvención Consejos Sociales GV.

45117: Subvención Específica Máster Oficiales.

45120: Compensación Gastos Financieros de Préstamos.

45121: Ayudas Actividades Deportivas.

45122: Subvención Programas Lingüísticos.

45123: Subvención Transporte de Alumnos.

45124: Subvención GV Convenio AUEX: Acciones Formativas.

45131: Ayuda Estudiantes Programa Erasmus: GV

45141: Transferencias Corrientes Financiación: Contratos FPI.

45142: Transferencias Corrientes Financiación: Contratación Personal Técnico de Apoyo a la Investigación.

45143: Movilidad Becarios Contratados Predoctorales y Beneficiarios Programa Santiago Grisolia (G.V.)⁴

45199: Otras.

➤ **CONCEPTO 452: DE LA CONSELLERÍA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA.**

45201: Proyectos I+D.

45202: Convenios.

45230: Subvención: Profesores Vinculados.

45299: Otras.

➤ **CONCEPTO 454: DE LA AGÈNCIA VALENCIANA DEL TURISME.**

45400: De la Agència Valenciana del Turisme.

45401: Compensación Becas de Estudio.

➤ **CONCEPTO 455: DE LA CONSELLERÍA AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO Y DESARROLLO RURAL**

45500: De la Consellería de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural.

➤ **CONCEPTO 456: DE LA CONSELLERÍA DE HACIENDA Y MODELO ECONÓMICO.**

45600: De la Consellería de Hacienda y Modelo económico.

➤ **CONCEPTO 457: DE LA CONSELLERÍA DE VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS Y VERTEBRACIÓN DEL TERRITORIO.**

45700 De la Consellería de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio.

➤ **CONCEPTO 458: DE OTRAS CONSELLERÍAS.**

45800: De otras Consellerías.

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

45901: Del País Vasco.

45999: De Otras Comunidades Autónomas.

ARTÍCULO 46: DE CORPORACIONES LOCALES

Transferencias corrientes que se prevean recibir de Corporaciones Locales.

➤ **CONCEPTO 460: DE AYUNTAMIENTOS.**

46000: Aulas Universitarias de la Experiencia: Ayuntamientos.

46001 "Convenio Mantenimiento conjunto Palau dels Esports del Campus de Elche. Ayto. De Elche"

➤ **CONCEPTO 461: DE DIPUTACIONES.**

46100: De Diputaciones.

➤ **CONCEPTO 462: DE OTRAS CORPORACIONES LOCALES.**

46200: 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 ÁNIMO DE LUCRO

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

➤ **CONCEPTO 481: DE FAMILIAS.**

48100: De familias.

48140: Estancias Breves Beneficiarios FPU

48143: Estancias Doctores.

48149: Programa Gerónimo Forteza

➤ **CONCEPTO 482: DE INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO.**

48200: De Instituciones sin Ánimo de Lucro.

48201: De Colegios Oficiales.

48202: Fundación Quórum.

➤ **CONCEPTO 483: PREMIOS.**

48300: 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.**

49000: 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 Erasmus.

49199: De Otros.

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

49200: De las Empresas Privadas del Exterior.

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

49300: De Instituciones sin Ánimo de Lucro, y otras Instituciones.

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

49400: De Instituciones Sin Ánimo de Lucro y Otras Instituciones.

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

49900: 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.**

50000: Rendimiento de depósitos.

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.**

51000: Al Estado.

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

51100: A OO.AA. Administrativos.

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

51200: A la Seguridad Social.

➤ **CONCEPTO 513: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS.**

51300: A Organismos Autónomos Comerciales, Industriales o Financieros.

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

51401: I.C.O.

51499: Otros.

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

51500: A Comunidades Autónomas.

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

51600: A corporaciones locales.

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

51700: A empresas privadas.

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

51800: A familias e instituciones sin ánimo de lucro.

➤ **CONCEPTO 519: AL EXTERIOR.**

51900: 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.**

52000: Intereses de depósitos.

ARTÍCULO 53: DIVIDENDOS Y PARTICIPACIÓN EN BENEFICIOS.

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

➤ **CONCEPTO 530: DIVIDENDOS Y PARTICIPACIÓN EN BENEFICIOS.**

53000: Dividendos y participación en beneficios.

53001: Ingresos por participación en EBT.

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.**

54000: Renta de bienes inmuebles.

ARTÍCULO 55: PRODUCTOS DE CONCESIONES 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.**

55000: De concesiones administrativas.

➤ **CONCEPTO 551: INGRESOS POR LICENCIAS DE PATENTES.**

55100: Ingresos por Licencias de Patentes.

➤ **CONCEPTO 552: INGRESOS POR DERECHOS DE AUTOR.**

55200: 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.**

57000: Resultados de Operaciones Comerciales.

ARTÍCULO 58: VARIACIÓN DEL FONDO DE MANIOBRA.

➤ **CONCEPTO 580: VARIACIÓN DEL FONDO DE MANIOBRA.**

58000: 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.**

59000: Otros ingresos patrimoniales.

59001: Arrendamientos Casas Pueblo Científico.

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.**

60000: Venta de Solares.

ARTÍCULO 61: 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: DE LAS DEMÁS INVERSIONES REALES.**

61000: De otras Construcciones.

61001: De vehículos.

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 las 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: MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.**

70000: ERASMUS.

➤ **CONCEPTO 701: DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD.**

70101: Proyectos I+D.

70102: Acciones Especiales y Complementarias.

70103: Infraestructuras I+D.

70104: Ayudas a la Movilidad/Acciones Integradas.

70105: Ayudas a la Contratación (Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Técnicos).

70106: Becas FPI y FPU.

70107: Fondos FEDER (Infraestructura y Obra): Investigación.

70108: Fondos FEDER (Infraestructura y Obra): P.O. 2000-2006.

70109: Fondos FEDER (Infraestructura y Obra): P.O. FEDER-FSE 2005-2007.

70110: Fondos FEDER (Garantizados): Investigación.

70111: Fondos FEDER (Condicionados): Investigación.

70112: Anticipos Financiación Red de Parques Científicos-Tecnológicos.

70113: Fondos FEDER (Infraestructura y Obra): P.O. FEDER-FSE 2007-2014

70199: Otros

➤ **CONCEPTO 702: DEL MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD.**

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

➤ **CONCEPTO 703: DEL MINISTERIO DE FOMENTO.**

- 70300: Del Ministerio de Fomento.

➤ **CONCEPTO 704: DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE.**

- 70400: Del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.

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

- 70500: Del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación.

➤ **CONCEPTO 706: DEL MINISTERIO DE INTERIOR.**

- 70600: Del Ministerio de Interior.

➤ **CONCEPTO 707: DEL MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.**

- 70700: Del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

➤ **CONCEPTO 709: OTROS.**

- 70901: Del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- 70902: Del Ministerio de Justicia.
- 70903: Del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.
- 70999: Otros.

ARTÍCULO 71: DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS.

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

➤ **CONCEPTO 710: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS.**

71000: Transferencias de Capital de Organismos Autónomos Administrativos.

71001: Instituto Valenciano Estadístico.

71002: IMSERSO.

71003: SERVEF.

71010: De Organismos Autónomos de la Generalitat Valenciana: IMPIVA.

71020: De Otros Organismos Autónomos de la Generalitat Valenciana: Hospitales.

71099: Otras.

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.**

72000: 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.**

73000: De OO.AA. 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.**

74000: 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.
 74130: Del Consejo Superior de Deportes.
 74140: Del INIA.

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
 75015: Convenio GV: Financiación Inversiones
 75020: Subvención GV Compensación por Gastos Financieros Préstamos

➤ **CONCEPTO 751: DE LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

- 75101: Proyectos I+D.
 75102: Ayudas a grupos.
 75103: Acciones Especiales Dinamizadoras.
 75104: Ayudas Contratación.
 75105: Ayudas Movilidad.
 75106: Becas FPI y FPATl.
 75107: Infraestructuras I+D.
 75115: Convergencia al Espacio Europeo Educación Superior.
 75116: Subvención Consejos Sociales GV.
 75117: Transferencias: Plan de Infraestructuras Científico-Tecnológicas: Red de Parques Científicos de la Comunidad Valenciana.
 75118: Transferencias: Plan de Infraestructuras Docentes.
 75199: Otras.

➤ **CONCEPTO 752: DE LA CONSELLERÍA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA**

- 75201: Proyectos I+D.

- 75202: Convenios.
 75299: Otras.

➤ **CONCEPTO 753: DE LA CONSELLERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS.**

- 75300: De la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas.

➤ **CONCEPTO 754: DE LA AGÈNCIA VALENCIANA DEL TURISME**

- 75400: De la Agència Valenciana del Turisme.

➤ **CONCEPTO 755: DE LA CONSELLERÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO Y DESARROLLO RURAL**

- 75500: De la Consellería de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural.

➤ **CONCEPTO 756: DE LA CONSELLERÍA DE HACIENDA Y MODELO ECONÓMICO**

- 75600: De la Consellería de Hacienda y Modelo Económico.

➤ **CONCEPTO 757: DE LA CONSELLERÍA DE VIVIENDA, OBRAS PÚBLICAS Y VERTEBRACIÓN DEL TERRITORIO.**

- 75700: De la Consellería de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio.

➤ **CONCEPTO 758: DE OTRAS CONSELLERÍAS.**

- 75800: De otras Consellerías.

➤ **CONCEPTO 759: DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.**

- 75901: Del País Vasco.
 75999: De Otras Comunidades Autónomas.

ARTÍCULO 76: DE CORPORACIONES LOCALES.

Transferencias de capital que se prevean recibir de Corporaciones Locales.

➤ **CONCEPTO 760: DE AYUNTAMIENTOS.**

- 76000: De Ayuntamientos.

➤ **CONCEPTO 761: DE DIPUTACIONES.**

76100: De Diputaciones.

➤ **CONCEPTO 762: DE OTRAS CORPORACIONES LOCALES.**

76200: 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 ÁNIMO DE LUCRO.

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

➤ **CONCEPTO 781: DE FAMILIAS.**

78100: De Familias.

➤ **CONCEPTO 782: DE INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO.**

78200: De Instituciones sin Ánimo de Lucro.

78201: Colegios Profesionales

78202: Fundación Quórum

➤ **CONCEPTO 783: DE PREMIOS.**

78300: 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.**

79000: 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.**

79200: De las Empresas Privadas del Exterior.

➤ **CONCEPTO 793: DE INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y OTRAS INSTITUCIONES EUROPEAS.**

79300: De las Instituciones sin Ánimo de Lucro, y otras Instituciones.

➤ **CONCEPTO 794: DE INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y OTRAS INSTITUCIONES INTERNACIONALES.**

79400: De Instituciones sin Ánimo de Lucro, y otras Instituciones.

➤ **CONCEPTO 799: OTRAS TRANSFERENCIAS DEL EXTERIOR.**

79900: 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.**

80000: Enajenación Deuda del Sector Público C/P.

➤ **CONCEPTO 801: A LARGO PLAZO.**

80100: Enajenación Deuda del Sector Público L/P.

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.**

81000: Enajenación de bonos y obligaciones fuera del sector Público C/P.

➤ **CONCEPTO 811: A LARGO PLAZO.**

81100: Enajenación de bonos y obligaciones fuera del sector Público L/P.

ARTÍCULO 82: REINTEGRO 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.**

82000: Reintegro Préstamos a OO.AA. Comerciales, Industriales o Financieros C/P.

➤ **CONCEPTO 821: A LARGO PLAZO.**

82100: Reintegro Préstamos a OO.AA. Comerciales, Industriales o Financieros L/P.

ARTÍCULO 83: REINTEGRO 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.**

83000: Reintegro de Préstamos Concedidos Fuera del Sector Público C/P.

➤ **CONCEPTO 831: A LARGO PLAZO.**

83100: Reintegro de Préstamos Concedidos Fuera del Sector Público L/P.

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.**

84000: Devolución de Depósitos.

➤ **CONCEPTO 841: DEVOLUCIÓN DE FIANZAS.**

84100: 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.

➤ **CONCEPTO 850: ENAJENACIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DEL SECTOR PÚBLICO.**

85000: Enajenación de Acciones y Participaciones del 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.

➤ **CONCEPTO 860: ENAJENACIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE FUERA DEL SECTOR PÚBLICO.**

86000: Enajenación de acciones y participaciones de fuera del 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.**

87000: Remanente de tesorería para gastos generales.

➤ **CONCEPTO 871: REMANENTE DE TESORERÍA (FINANCIACION AFECTADA).**

87100: Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada.

87101: Remanente de Tesorería aplicado a otras modificaciones.

CAPÍTULO 9: PASIVOS FINANCIEROS

Se imputarán 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 DEUDA 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.**

90000: Emisión Deuda Pública Interior a Corto Plazo.

➤ **CONCEPTO 901: A LARGO PLAZO.**

90100: Emisión Deuda Pública Interior a Largo Plazo.

ARTÍCULO 91: EMISIONES DE DEUDA 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.**

91000: Emisión de Deuda Pública Exterior C/P.

➤ **CONCEPTO 911: A LARGO PLAZO.**

91100: Emisión de Deuda Pública Exterior L/P.

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.**

93000: Préstamos recibidos del exterior a corto plazo.

➤ **CONCEPTO 931: A LARGO PLAZO.**

93100: Préstamos recibidos del exterior 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.**

94000: Depósitos.

➤ **CONCEPTO 941: FIANZAS.**

94100: Fianzas

ANEXO I: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO POR CAPÍTULO

B) ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

**** EJERCICIO 2018***

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 1/1/2018 y de las necesidades mínimas para impartir la docencia el primer trimestre del curso 2018/2019. 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 1/1/2018. 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 1/1/2018. 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 2017/2018 y las previsiones para el primer trimestre del curso 2018/2019, en base a las necesidades derivadas de los efectivos existentes a 1/1/2018. (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 2017/2018 y las previsiones para el primer trimestre del curso 2018/2019, en base a las necesidades derivadas de los efectivos existentes a 1/1/2018. 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.

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.

22010: 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

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**

carácter periódico, no señalado anteriormente.

22100: Energía eléctrica

22101: Agua (red de abastecimiento general de agua potable)

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, telegáficos, télex 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: Télex 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.

Prevía aprobación del Vicerrectorado Competente, podrán financiarse con los créditos concedidos en concepto de Incentivos a la Calidad, desarrollo de actividades de interés para la Facultad, Escuela, Departamento e Instituto; a petición del Decano o Director, debiéndose gestionar con Centro de Gasto Finalista de ejecución durante el ejercicio corriente, y debiéndose presentar informe anual de ejecución presupuestaria de estas actividades antes del 31 de diciembre, resultando de aplicación directa el Anexo XXX, así como los Anexos XXXXIV, y XXXVII para los casos de propuestas de pago a personal; contenidos en las presentes normas.

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.

22617: Gastos Derivados de la Innovación Docente.

➤ **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.

23101: Dietas, Locomoción y Traslados: PDI.

23102: Dietas, Locomoción y Traslados: PAS.

23103: Dietas, Locomoción y Traslados: OTRO.

➤ **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. No se admitirán adquisición de material inventariable, a financiar con créditos no finalistas, de Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación, y en general, Unidades Orgánicas.

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).

En ningún caso podrá imputarse a este concepto, gastos correspondiente a adquisición de material inventariable, debiéndose imputar en el concepto adecuado, del capítulo VI del Estado de Gastos.

➤ **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 Orgánica administrativas establecidas según la estructura orgánica del Presupuesto.

Para obtener una información más detallada de los gastos realizados por las distintas Unidades Orgánica 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.

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

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

ARTÍCULO 40: A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

➤ **CONCEPTO 400: A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

40000: Cuota Sociedad General de Autores (Ajuste Capítulo)

➤ **CONCEPTO 401: DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD.**

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

ARTÍCULO 41: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS

➤ **CONCEPTO 410: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMVOS.**

ARTÍCULO 42: A LA SEGURIDAD SOCIAL

➤ **CONCEPTO 420: A LA SEGURIDAD SOCIAL**

ARTÍCULO 43: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS

➤ **CONCEPTO 430: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS**

43000: Exposición de la Salud en África

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 C.V

ARTÍCULO 46: A CORPORACIONES LOCALES

➤ **CONCEPTO 460: A AYUNTAMIENTOS**

➤ **CONCEPTO 461: A DIPUTACIONES**

ARTÍCULO 47: A EMPRESAS PRIVADAS

➤ **CONCEPTO 470: A EMPRESAS PRIVADAS**

47000: Cuota Sociedad General de Autores

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: Ayudas estudiantes ERASMUS: Programa DESTINO (BANCAJA)
48103: Otras Becas por Colaboración en la Universidad (Especiales, Actividades Culturales, Actividades Deportivas)
48104: Programa de Ayuda y Orientación al Estudiante
48105: Becas colaboración apoyo Web Vicerrectorado
48106: Acciones de Impulso.
48107: Apoyo a actividades de Cooperación y Desarrollo en países de Cooperación al desarrollo
48109: Ayudas Predoctorales Formación Personal Investigador (Fondos Propios).
48130: Contratación becarios CAM Predoctorales
48131: Programa Promoción Empleo Joven e Implantación de la Garantía Juvenil (Ministerio)
48132: Ayudas para contratos predoctorales

48140: Estancias Breves Beneficiarios Ayudas FPU (Ministerio)
48141: Estancias Breves Beneficiarios Ayudas FPI (Ministerio)
48142: Programa de Contratación de Personal Técnico de Apoyo (Ministerio)
48143: Contratos Personal Investigador en Formación FPI (Ministerio)
48144: Contratos de Personal Investigador en Formación FPU (Ministerio)
48145: Programa Ramón y Cajal
48146: Programa Juan de la Cierva
48147: Contratación Personal Investigador (ISCIII)

48148: Programa I3: Beneficiarios Estabilización Ramón y Cajal
48149: Contratación Beneficiarios Programa Gerónimo Forteza (G.V.)
48150: Contratación Beneficiarios Programa VALi+d Predoctoral (G.V.)
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)
48154: Ayudas del Programa Santiago Grisolia (GV).
48155: Ayudas Movilidad Programa "Carolina" GV
48156: Contratación Beneficiarios Programa VALi+d postdoctoral (GV).
48157: Contratos Personal Proyectos Prometeo.
48158: Ayudas Predoctorales FPI (Fondos Propios).
48160: Ayudas Programa SENECA (MECD)
48161: Ayudas a Estudiantes Erasmus (GV)
48162: Ayudas movilidad estudiantes: Programa ERASMUS (MECD)
48163: Ayudas a Estudiantes Programas Específicos
48164: Ayudas PDI otros programas movilidad: Programa DESTINO (Aportación UMH)
48165: Ayudas Profesores Visitantes: Estancia en Proyectos Conjuntos PCI. (Aportación UMH)
48166: Ayudas PAS: Benchmarking en Universidades Extranjeras.
48167: Ayudas Programa Intensivo: PDI (Aportación UMH)
48168: Ayudas Estudiantes Outgoing UMH (Dobles titulaciones)
48169: Ayudas para la Movilidad Internacional Erasmus con Países Asociados (SEPIE).

48170: Ayudas a la Organización de la Movilidad Erasmus con Países Asociados (SEPIE).

48171: Ayudas Organización a la Movilidad estudiantes en prácticas (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).

48177: Ayudas Programa Intensivo: PDI (Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos).

48178: Programa Estudiantes Erasmus (Aportación UMH)

48179: Ayudas movilidad Programa Erasmus Estancias Docentes (Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos)

48181: Ayudas para el Emprendimiento

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

48200: A Instituciones sin fines de lucro

48201: A Secciones Sindicales

48202: A Centros Dependientes

48210: A Exposiciones

➤ **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

48304: Premios Investigación

48305: Premios: Promoción del Deporte Universitario

➤ **CONCEPTO 484: A PROGRAMAS**

48400: Convocatoria Bolsas de Viajes: Mejores comunicaciones en Congreso de Estudiantes

48401: Programa Excelsa

48402: Programa de Gestión de Inventario

48403: Acciones de Impulso a la Innovación en la Docencia.

48404: Acciones de Impulso a la Internacionalización.

48405: Acciones de Impulso a la Investigación.

48406: Acciones de Proyección en la Sociedad.

48407: Programa de Actividades Asociadas a Remanentes.

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: URBANIZACIÓN Y AJARDINAMIENTO**
- **CONCEPTO 602: INVERSIONES EN APARCAMIENTOS**
- **CONCEPTO 603: OTRAS**

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, entendiendo 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, fotocopadoras, multcopistas, fax, archivadores, etc.

62301: Obras de Arte y Elementos Decorativos: Incluye la adquisición de esculturas, cuadros, y de más 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)

683.04: – “Complementos salariales”

683.05: – “Otros Gastos”

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

68309: Otros Gastos no Directamente Justificables. (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)

683.14: – “Complementos salariales”

683.15: – “Otros Gastos”

68316: Inversiones (material inventariable) (Actividades de Demostración)

68319: Otros Gastos no Directamente Justificables (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)

683.24: – “Complementos salariales”

683.25: – “Otros Gastos”

68326: Inversiones (material inventariable) (Actividades de Formación)

68329: Otros Gastos no Directamente Justificables (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)

683.34: – “Complementos salariales”

683.35: – “Otros Gastos”

68336: Inversiones (material inventariable) (Actividades de Gestión)

68339: Otros Gastos no Directamente Justificables (Actividades de Gestión)

6834: Actividades de Dotación Adicional

68341: Gastos de personal (Actividades de Dotación Adicional)

68342: Gastos de funcionamiento (Actividades de Dotación Adicional)

68343: Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Dotación Adicional)

683.44: – “Complementos salariales”

683.45: – “Otros Gastos”

68346: Inversiones (material inventariable) (Actividades de Dotación Adicional)

68349 Otros Gastos no Directamente Justificables (Actividades de 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)

683.54: – “Complementos salariales”

683.55: – “Otros Gastos”

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

68359: Otros Gastos no Directamente Justificables (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)

683.64: – “Complementos salariales”

683.65: – “Otros Gastos”

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

68369: Otros Gastos no Directamente Justificables (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)

683.94: – “Complementos salariales”

683.95: – “Otros Gastos”

68396: Inversiones: material inventariable (Otras Actividades de Investigación)

68399: Otros Gastos no Directamente Justificables (Otras Actividades de Investigación)”

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

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

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

CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Este capítulo incluye los créditos presupuestados para aportaciones por parte de la Universidad, condicionadas o no, sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios, los cuales destinan estos fondos a financiar operaciones de capital. Se incluyen también en este capítulo las “subvenciones en especie” de capital, referidas a bienes que adquiera la Universidad para su entrega a los beneficiarios en concepto de una subvención previamente concedida. Habrá de imputarse al artículo correspondiente, según el destinatario de la misma.

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

ARTÍCULO 70: A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

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

ARTÍCULO 71: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS

➤ **CONCEPTO 710: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMVOS.**

ARTÍCULO 72: A LA SEGURIDAD SOCIAL

➤ **CONCEPTO 720: A LA SEGURIDAD SOCIAL**

ARTÍCULO 73: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS

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

ARTÍCULO 74: A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS

➤ **CONCEPTO 740: A EMPRESAS PÚBLICAS**

➤ **CONCEPTO 741: A OTROS ENTES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 75: A COMUNIDADES AUTÓNOMAS

➤ **CONCEPTO 750: A COMUNIDADES AUTÓNOMAS**

ARTÍCULO 76: A CORPORACIONES LOCALES

- **CONCEPTO 760: A AYUNTAMIENTOS**
➤ **CONCEPTO 761: A DIPUTACIONES**

ARTÍCULO 77: A EMPRESAS PRIVADAS

➤ **CONCEPTO 770: A EMPRESAS PRIVADAS**

ARTÍCULO 78: A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

- **CONCEPTO 781: A FAMILIAS**
➤ **CONCEPTO 782: A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO**
➤ **CONCEPTO 783: PREMIOS**

ARTÍCULO 79: AL EXTERIOR

➤ **CONCEPTO 790: AL EXTERIOR**

CAPÍTULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS

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

ARTÍCULO 80: ADQUISICIÓN DE DEUDA DEL SECTOR PÚBLICO

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

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

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

ARTÍCULO 83: CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO

➤ **CONCEPTO 830: PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO**

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

➤ **CONCEPTO 831: PRÉSTAMOS 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

2018		
UNIDAD ORGÁNICA	SUBUNIDAD	DENOMINACIÓN
00	00	GESTIÓN GENERAL
01	00	OFICINA DEL RECTOR
	01	UNIDAD DE PROTOCOLO
	03	SERVICIO DE CONTROL INTERNO
	04	ACCIONES DE CALIDAD
02	00	CONSEJO SOCIAL
03	00	VICERRECTORADO DE ESTUDIOS
04	00	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
	01	BIBLIOTECAS
	02	OFICINA EVALUADORA DE PROYECTOS
	03	SERVICIO DE INNOVACIÓN ANATÓMICA
05	00	VICERRECTORADO DE ECONOMÍA Y EMPRESA
06	00	VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS
	01	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS
	02	OFICINA AMBIENTAL

07	00	VICERRECTORADO DE PROFESORADO
08	00	VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTE
	01	OFICINA DE DEPORTES
	02	ACTIVIDADES PUEBLO CIENTÍFICO
	03	ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR
09	00	VICERRECTORADO RELACIONES INSTITUCIONALES
10	00	VICERRECTORADO DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
	01	OFICINA DE CULTURA E IGUALTAT
	02	ACTIVIDADES DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
	03	SABIEX
	04	PROMOCIÓ DEL VALENCIÀ
	05	UNIDAD DE IGUALDAD
	06	OFICINA DE LLENGÜES
11	00	VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES
	01	SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO
12	00	VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN

	<i>01</i>	<i>SERVICIO CYBORG</i>
<i>13</i>	<i>00</i>	<i>SECRETARÍA GENERAL</i>
	<i>01</i>	<i>SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</i>
	<i>02</i>	<i>SERVICIO JURÍDICO</i>
	<i>03</i>	<i>OFICINA DE DATOS</i>
<i>14</i>	<i>00</i>	<i>GERENCIA</i>
	<i>01</i>	<i>SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA</i>
	<i>03</i>	<i>SERVICIOS INFORMÁTICOS</i>
	<i>04</i>	<i>SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS</i>
	<i>06</i>	<i>SERVICIO DE CONTRATACIÓN</i>
	<i>07</i>	<i>SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL</i>
	<i>09</i>	<i>SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</i>
	<i>10</i>	<i>SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS RECURSOS HUMANOS</i>
<i>15</i>	<i>00</i>	<i>CAMPUS DE ALTEA</i>
	<i>02</i>	<i>CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA</i>
<i>16</i>	<i>00</i>	<i>CAMPUS DE ELCHE</i>

	02	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE
17	00	CAMPUS DE ORIHUELA
	02	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA
18	00	CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT
	02	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE SAN JOAN D'ALACANT
19	00	FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES
20	00	FACULTAD DE MEDICINA
21	00	FACULTAD DE BELLAS ARTES
22	00	FACULTAD DE CIENC. SOCIALES Y JURÍDICAS DE ORIHUELA
23	00	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURIDICAS DE ELCHE
24	00	FACULTAD DE FARMACIA
25	00	ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA
26	00	ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE
27	00	DPTO. DE FISIOLÓGIA
28	00	DPTO. DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS
29	00	DPTO. DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA

30	00	DPTO. DE MEDICINA CLÍNICA
31	00	DPTO. DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR
32	00	DPTO. DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA
33	00	DPTO. CIENCIA JURÍDICA
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	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN-OTRI
40	00	SERVICIO DE CALIDAD
41	00	OBSERVATORIO OCUPACIONAL
43	00	DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES
44	00	SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL
47	00	SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN
48	00	INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS
49	00	NUEVAS UNIDADES ORGÁNICO-ADMINISTRATIVAS

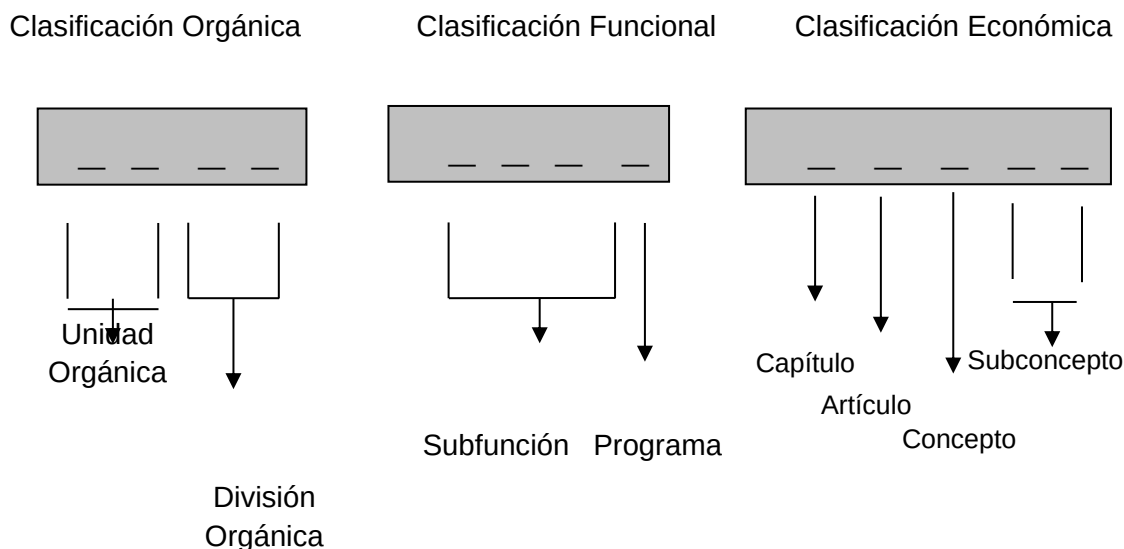
50	00	INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA
51	00	INSTITUTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR
52	00	DPTO. DE BIOLOGÍA APLICADA
53	00	DPTO. DE INGENIERÍA
54	00	DPTO. DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA
56	00	SERVICIO DE ABOGACÍA
58	00	DPTO. DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE
59	00	DPTO. DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
60	00	DPTO. DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES
61	00	SERVICIO DE COMUNICACIÓN
62	00	CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA
64	00	DPTO. DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICAS
65	00	DPTO. DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA Y EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA
66	00	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIO SANITARIAS
67	00	DEPARTAMENTO DE ARTE
68	00	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS
69	00	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES

<i>70</i>	<i>00</i>	<i>DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA</i>
<i>72</i>	<i>00</i>	<i>DEFENSOR UNIVERSITARIO</i>
<i>73</i>	<i>00</i>	<i>VICERRECTORADO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</i>

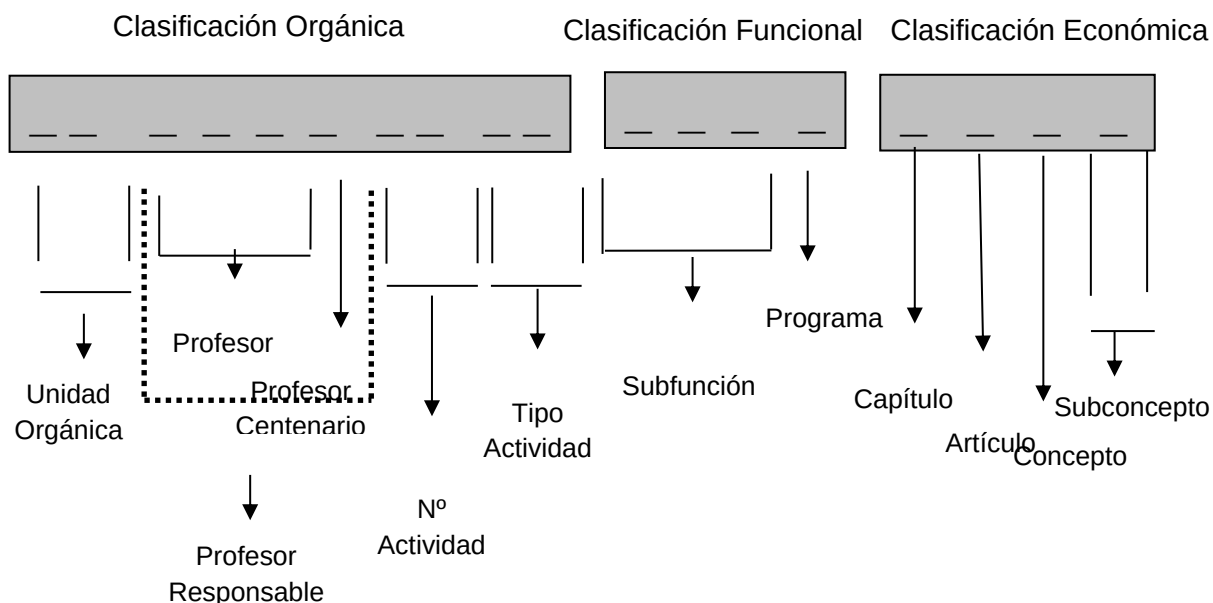
ANEXO III: CODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

ESTADO DE GASTOS:

PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA CRÉDITOS **NO** AFECTADOS A UNOS INGRESOS DETERMINADOS



PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA CRÉDITOS AFECTADOS A UNOS INGRESOS DETERMINADOS



ANEXO IV: ACTAS DE RECEPCIÓN

ACTA DE RECEPCIÓN DE INVERSIONES: OBRAS

<u>COMISIÓN RECEPTORA</u>	<u>CONTRATO DE OBRAS</u>
D. Vicerrector de Infraestructuras persona en quien delegue	Expte.:
D. Supervisor de la obra designado por la UMH.	PROVINCIA:
D. Director del Servicio de Infraestructuras.	LOCALIDAD/CAMPUS:
D. Director Facultativo de la obra	OBRA:
D. Coordinador de Seguridad y Salud de la obra	<u>ADJUDICATARIO:</u>
D. Directora del Servicio de Control Interno de la (si resulta preceptivo)	IMPORTE DE LA CONTRATA:
Personas que en cada caso se consideren necesarias desde el Vicerrectorado de Infraestructuras.	
D. Facultativo Director de la Obra. Todos ellos en representación de la UMH.	
D. Representante del Contratista.	

En la localidad arriba indicada, a las – horas del día –de-----de 200---, reunida la Comisión Receptora para efectuar el reconocimiento de las Obras de referencia, a efectos de la Recepción, si procede, solicitada de acuerdo con el artículo 235 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 222.2 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.

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

** Será necesaria la firma del Servicio de Control Interno en importes superiores a 90.000 euros, en atención a lo establecido en las presentes normas (Artículo 21, apartado 4º).*

ANEXO V: CRITERIOS TIPO A INCORPORAR A LOS PLIEGOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

SUMINISTROS:

CONCURSO ABIERTO – LIMITES CUANTITATIVOS: = ó > 100.000

OFERTA ECONÓMICA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y MEMORIA CALIDADES	PLAZO ENTREGA	GARANTÍAS ADICIONALES
45	40	10	5

NEGOCIADO CON PUBLICIDAD – LIMITES CUANTITATIVOS: 60.000 – 100.000

OFERTA ECONÓMICA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y MEMORIA CALIDADES	PLAZO ENTREGA	GARANTÍAS ADICIONALES
45	40	10	5

NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD – LIMITES CUANTITATIVOS: 18.000 – 60.000

OFERTA ECONÓMICA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y MEMORIA CALIDADES	PLAZO ENTREGA	GARANTÍAS ADICIONALES
45	40	10	5

SERVICIOS:

CONCURSO ABIERTO – LIMITES CUANTITATIVOS: = ó > 100.000

OFERTA ECONÓMICA	MEMORIA TÉCNICA	MEJORA PROPUESTAS
50	30	20

NEGOCIADO CON PUBLICIDAD – LIMITES CUANTITATIVOS: 60.000 – 100.000

OFERTA ECONÓMICA	MEMORIA TÉCNICA	MEJORA PROPUESTAS
50	30	20

NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD – LIMITES CUANTITATIVOS: 18.000 – 60.000

OFERTA ECONÓMICA	MEMORIA TÉCNICA	MEJORA PROPUESTAS
50	30	20

OBRAS DE CONSTRUCCIÓN:

CONCURSO ABIERTO – LIMITES CUANTITATIVOS: = ó > 1.000.000

SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA SUPERA EL AÑO

OFERTA	ESTUDIO DEL	PROGRAMA	GARANTÍAS	MEJORA FÓRMULA
SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA NO SUPERA EL AÑO				REVISIÓN PRECIOS

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES
45	40	10	5

NEGOCIADO CON PUBLICIDAD – LIMITES CUANTITATIVOS: 200.000 – 1.000.000

SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA SUPERA EL AÑO

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES	MEJORA FÓRMULA REVISIÓN PRECIOS
40	40	10	5	5

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

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES
45	40	10	5

NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD – LIMITES CUANTITATIVOS: 50.000 – 200.000

SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA SUPERA EL AÑO

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES
60	25	10	5

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

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES
80	0	10	5

INSTALACIONES Y EQUIPOS:

CONCURSO ABIERTO

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMAS INSTALACIONES	GARANTÍAS ADICIONALES
60	20	10	10

NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMAS INSTALACIONES	GARANTÍAS ADICIONALES
60	20	10	10

NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMAS INSTALACIONES	GARANTÍAS ADICIONALES
60	20	10	10

ANEXO VI: FACTURA INTERNA

Nombre Depto. /Centro/Inst.: _____
 Código: _____
Nº: _____/____

EMISOR FACTURA

PARTIDA PRESUPUEST. DE ABONO:

RECEPTOR *NOMBRE DPTO.* CODIGO UNIDAD ORGANICO-
 SERVICIO */CENTRO/INST.:* ADMVA.:

PARTIDA PRESUPUESTARIA DE CARGO: _____

<i>Descripción del trabajo</i>	<i>Núm.</i>	P. Unitario	<i>Importe</i>
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 SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL PARA SU TRAMITACIÓN PRESUPUESTARIA.

ANEXO VII: 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 Economía y Empresa. Este procedimiento tendrá fecha límite de entrada en Gerencia el 29 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 12 de marzo:

- a. Facturas por cuantía inferior a 1.500,00 Euros cuya fecha de emisión esté comprendida entre el 25 de noviembre

y el 31 de diciembre del ejercicio saliente.

- b. Pagos a personal ajeno por cuantía inferior a 1.500,00 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 1.500,00 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 ejercicio anterior a créditos del ejercicio corriente, en aquellos casos no previstos en el punto 1. Cualquier otra situación, sin perjuicio de la responsabilidad directa del Responsable de los Créditos, requerirá de su motivación para la extraordinaria aplicación de éste procedimiento especial, y autorización del Vicerrectorado de Economía y Empresa

Al inicio de ejercicio entrante, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, 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 VIII: NORMATIVA PROVISIONAL SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN Y PRESTACIONES DE SERVICIO

Aprobada el 5/11/1997 por la Comisión Gestora n°18 Modificada:

- Comisión Gestora n°: 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 n° 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 n° 31 de 27 de julio de 1998. Modificación del epígrafe 'Procedimiento de contratación' del apartado I.7.
- Comisión Gestora n° 39 de 17 de febrero de 1999. Modificación del Apartado I.10C.
- Comisión Gestora n° 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.
- Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2009. Modificación del Apartado I.7.
- Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2011. Modificación de los Apartados I.5, II.1, II.2 y II.4.
- Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2014. Modificación de los Apartados I.5, I.10.A. y II.4.

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

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

I.9.- RECUPERACIÓN DEL IVA

I.10.- RETRIBUCIONES AL PERSONAL

- A) RETRIBUCIÓN AL PERSONAL UNIVERSITARIO PROPIO
- B) RETRIBUCIÓN AL PERSONAL AJENO PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- C) RETRIBUCIÓN AL PERSONAL AJENO NO PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

I.11.- FINALIZACIÓN DEL ACUERDO

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

- II.1.- SOLICITUD, COMUNICACIÓN Y ARCHIVO
 - II.2.- ENTREGA DEL INFORME, FACTURACIÓN DE TRABAJOS Y RECLAMACIÓN DE FACTURAS
 - II.3.- MODALIDADES DE INGRESO
 - II.4.- COMPROBACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS
 - II.5.- OPERACIONES DE GASTO
 - II.6.- ESTADO DE CUENTAS
 - II.7.- RECUPERACIÓN DEL IVA
 - II.8.- RETRIBUCIONES AL PERSONAL Y LIQUIDACIÓN
- DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA
DISPOSICIÓN FINAL
- #### **I.-NORMATIVA SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN**

Esta normativa será de aplicación cuando la contraprestación económica por parte de las empresas o entidades públicas supere 12.000 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 con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento 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 aprobado por el Consejo de Gobierno 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 Presupuestaria y Patrimonial, 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 Gestión Presupuestaria y Patrimonial 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 Gestión Presupuestaria y Patrimonial 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 Gestión Presupuestaria y Patrimonial, 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 con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento la autorización para realizar gastos con cargo al mismo con anterioridad a la recepción de los ingresos que lo financien. El Vicerrectorado con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento podrá

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

El Vicerrectorado con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento comunicará, en su caso, la autorización de dicho anticipo, al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial 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 y Gestión Económica y Financiera, 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 Económica y Financiera, 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 Económica y Financiera 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 Económica y Financiera 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, o 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 con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento, 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 Económica y Financiera 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 Económica y Financiera 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 Gestión Presupuestaria y Patrimonial 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.

De los importes económicos netos procedentes de las actividades de investigación al amparo del art. 83 de la LOU, se dedicará un 10% a los gastos generales de la Universidad. En el supuesto de los contratos de investigación y desarrollo en los que no se reconozca a la Universidad ninguna propiedad sobre resultados ni la percepción de regalías, la Universidad recibirá, en concepto de gastos generales, el 12,5% del importe económico neto del contrato.

De los importes económicos netos procedentes de proyectos competitivos de investigación, ya sean financiados con fondos regionales, nacionales, europeos o internacionales, se dedicará a gastos generales de la Universidad el porcentaje máximo que establezca la convocatoria o, en su defecto y siempre que la normativa de aplicación lo admita, se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Tanto en las actividades al amparo del art. 83 como en proyectos competitivos que por sus características lo permitan, los gastos generales de la UMH mencionados se incrementarán en un 0,7%, que se destinarán a acciones de cooperación al desarrollo.

En todos los casos, de los gastos generales se detraerá un 25% para gastos de investigación a criterio del departamento o instituto universitario, así como otro 25% que será asignado al investigador principal, para su libre disposición. Los correspondientes importes serán transferidos a medida que se vaya recibiendo en la Universidad la financiación prevista.

El importe de los gastos generales no transferido al departamento o instituto universitario o al investigador responsable queda a disposición del Vicerrectorado con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento para atender a necesidades de biblioteca, reparación de equipos o cualesquiera otras acciones especiales cuyo objetivo final es el mejor funcionamiento de la investigación.

Para aquellas actividades en que sea obligatoria la justificación económica de los gastos realizados, si como consecuencia de un requerimiento o un proceso de auditoría se evidenciase la incorrecta ejecución económica del mismo, el reintegro de los fondos y, en su caso, los correspondientes intereses de demora, serán cubiertos con cargo al Fondo de Contingencias para Actividades de Investigación establecido al efecto por la Universidad.

I.6.- OPERACIONES DE GASTO

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

Derogado: Reglamento vigente en esta materia aprobado por Consejo de Gobierno en sesión de 24 de noviembre de 2015.

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.

Por regla general, no se tramitarán propuestas de complementos retributivos con cargo a anticipos otorgados por la Universidad, salvo en aquellas situaciones excepcionales que considere el Vicerrectorado con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento.

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 DNI. No se solicitará la resolución de

compatibilidad para los profesores de otras universidades españolas por extensión de la aplicación artículo 83 de la LOU.

Toda esta documentación, junto con los ADO correspondientes, será remitida al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera

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 DNI y los ADO serán remitidos al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera.

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.**

1. Trabajos esporádicos superior a 150 euros: **Anexos III.2 y IV.**

I.11.- FINALIZACIÓN DEL ACUERDO

Una vez terminado el Acuerdo, el PR comunicará a la OTRI la finalización del mismo y remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, 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 Gestión Presupuestaria y Patrimonial 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 Gestión Presupuestaria y Patrimonial, 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 12.000 euros, sin IVA, y por no tener que regular expresamente los aspectos de, publicación de resultados, propiedad de los mismos o responsabilidades de las partes. Su plazo de ejecución no podrá exceder de 12 meses.

En principio se incluyen las siguientes:

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

II.1.- SOLICITUD, COMUNICACIÓN Y ARCHIVO

La solicitud de la PS se efectuará mediante la cumplimentación por el cliente de dos originales de la hoja de encargo (**Anexo V**). La autorización de cada trabajo será otorgada por el Vicerrector con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento 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 cuenten con la autorización previa por parte del Consejo de Gobierno de la Universidad, el investigador responsable podrá solicitar al Vicerrector con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento la autorización para la realización de las actividades por periodos de seis meses, renovables. Estas autorizaciones podrán ser revocadas en cualquier momento por este Vicerrector 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 con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento, 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 Gestión Presupuestaria y Patrimonial, 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 con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento informará al Consejo de Gobierno de las PS que hayan sido tramitadas por la OTRI.

La OTRI comunicará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial 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 Gestión Presupuestaria y Patrimonial, 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 periódicas a las que se hace referencia en el apartado II.1, que cuenten con la autorización previa por parte del Consejo de Gobierno de la Universidad y con la autorización semestral del Vicerrector con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento, el documento de encargo de la actividad 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 Económica y Financiera, 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 Económica y Financiera 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 Económica y Financiera 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 Económica y Financiera, 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, o 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 con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento, 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 Económica y Financiera 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 Económica y Financiera 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 Gestión Presupuestaria y Patrimonial 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.

De los importes económicos netos procedentes de las PS, se dedicará un 10% a los gastos generales de la Universidad. Los gastos generales de la UMH mencionados se incrementarán en un 0,7%, que se destinarán a acciones de cooperación al desarrollo.

De los gastos generales se detraerá un 25% para gastos de investigación a criterio del

departamento o instituto universitario, así como otro 25% que será asignado al investigador principal, para su libre disposición. Los correspondientes importes serán transferidos a medida que se vaya recibiendo en la universidad la financiación prevista. El importe de los gastos generales no transferido al departamento o instituto universitario o al investigador responsable queda a disposición del Vicerrectorado con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento para atender a necesidades de biblioteca, reparación de equipos o cualesquiera otras acciones especiales cuyo objetivo final es el mejor funcionamiento de la investigación.

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 El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial 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 Gestión Presupuestaria y Patrimonial 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 el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

ANEXO IX: REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJOS DE CARÁCTER CIENTÍFICO, TÉCNICO O ARTÍSTICO Y DE ENSEÑANZAS DE ESPECIALIZACIÓN O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN

Aprobado en Consejo de Gobierno en sesión de 1 de diciembre de 2009

Modificado:

- Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2011. Modificación del Título II, Apartado I (Artículos 6, 7, 9 y 11) y Apartado II (Artículos 13, 17, y 20).
 - Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2013. Eliminación del Artículo 20.
 - Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2013. Inclusión en el ámbito de aplicación del reglamento de las enseñanzas de especialización y actividades específicas de formación.
-

PREÁMBULO.

- TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. Arts. 1 a 5.
- TÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. Arts. 6 a 15

APARTADO I. De los Contratos y Convenios. Arts. 6 a 11

- Sección 1ª. Autorización previa. Arts. 7 a 9
- Sección 2ª. Formalización de contratos y convenios. Arts. 10 a 11

APARTADO II. De las Prestaciones de Servicio. Arts. 12 a 14

Art. 15

- TÍTULO III. RÉGIMEN ECONÓMICO. Arts. 16 a 22
- DISPOSICIÓN TRANSITORIA
- DISPOSICIÓN DEROGATORIA
- DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

La contratación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación por parte de los Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación u otras estructuras de investigación creadas por la UMH, grupos de investigación o de su profesorado está expresamente prevista en los artículos 68 y 83 de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades de 21 de diciembre de 2001, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, que remiten a la regulación específica que al respecto establezcan los Estatutos de cada universidad en el marco de las normas básicas que dicte el Gobierno.

Los Estatutos de la UMH establecen en su artículo 111 los principios de la Universidad en materia de investigación y desarrollo, entre los que se encuentra la transferencia a la sociedad de los resultados de la investigación. Asimismo, en su artículo 114 determina las medidas que adoptará para potenciar esa transferencia, entre las que se encuentra la aprobación de los procedimientos de firma de contratos, de las correspondientes compatibilidades y de las condiciones de remuneración de su personal, de acuerdo con lo que determine el Consejo Social.

Asimismo, corresponde al Consejo de Gobierno de la UMH, en virtud del artículo 24.1.32 de sus Estatutos establecer los procedimientos de autorización de los trabajos del Artículo 83 de la LOU, los de formalización de los contratos y los criterios para fijar el destino de los bienes y recursos que con estos se obtenga.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objeto de este Reglamento es regular la contratación de los trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación, que se formalizan con entidades o personas físicas al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.

Artículo 2. Las actividades comprendidas en el ámbito de aplicación del presente reglamento, con independencia de la forma jurídica que adopten, y de forma general, podrán agruparse en las siguientes categorías:

- a) Investigación y Desarrollo.
- b) Asesoramiento y apoyo tecnológico (entre otros, estudios o dictámenes científicos, asesoría científico-técnica, proyectos profesionales, certificaciones)
- c) Formación a petición de terceros
- d) Prestaciones de servicio (entre otros, análisis, informes técnicos, trabajos profesionales, dictámenes jurídicos, ensayos)

Artículo 3. 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 proyectos de investigación financiados en virtud de la participación de la

Universidad en convocatorias públicas de los planes de I+D+I, autonómicos, nacionales, europeos, internacionales o cualesquiera otros de naturaleza análoga, que se regirán por las normas específicas de la convocatoria.

3. Los contratos editoriales efectuados por los profesores para la publicación de sus trabajos o para la preparación de originales destinados a la publicación.
4. Los programas de formación o especialización que formen parte de la oferta docente de la Universidad, ya sea como Título Oficial o Propio. Estas actividades formativas se atenderán a lo regulado por el Vicerrectorado competente.
5. Los contratos de cotitularidad y explotación conjunta.
6. Los contratos de transferencia de conocimiento cuya titularidad corresponda a la UMH.
7. Los convenios para la creación de Cátedras.
8. Los premios obtenidos por el profesorado universitario a título individual o colectivo.
9. La participación, dentro de los límites establecidos en la legislación vigente en materia de incompatibilidades, en seminarios, cursos, conferencias, congresos, en programas de comunicación.
10. La producción científica en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de incompatibilidades.
11. Las donaciones y el material en régimen de comodato.

Artículo 4. En la ejecución de las actividades reguladas por este reglamento podrá participar, además del personal docente e investigador, funcionario o contratado de la UMH:

- Personal investigador cuyo contrato específico de investigación le faculte.

- Personal docente e investigador, funcionario o contratado de otras universidades, así como investigadores pertenecientes a las plantillas de otros organismos públicos o entidades privadas, contando todos ellos con la autorización previa expresa de sus entidades de origen.
- Personal investigador en formación – vinculado a la UMH con beca o contrato– siempre que lo permitan las normas que regulen su financiación.
- Colaboradores eventuales y expertos. En el caso de funcionarios de otras administraciones públicas, deberán contar con la autorización previa del organismo al que pertenezcan.
- Personal contratado con cargo a la financiación de las actividades reguladas en este reglamento, para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o auxiliar.
- Miembros de las plantillas del Personal de Administración y Servicios de la UMH y de otras universidades, previa obtención en su caso de las autorizaciones necesarias.

Todas las actividades deberán contar con un investigador responsable, perteneciente a las categorías de personal docente e investigador o personal investigador facultado para ello. En el caso de que el investigador que actúe como responsable tenga vinculación contractual con la Universidad, será requisito necesario tener formalizada esta vinculación en el momento de iniciarse las actividades y mantenerla durante el período de ejecución de las mismas.

Artículo 5. La participación del personal de la UMH en las actividades reguladas en este reglamento será sin perjuicio del cumplimiento, en su caso, de sus obligaciones académicas.

Asimismo, la participación en estas actividades supone la aceptación, por parte del personal implicado, de las disposiciones de las restantes normativas internas de la UMH que sean de aplicación.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

APARTADO I. De los Contratos y Convenios

Artículo 6.

1. Los contratos o convenios regulados en el presente reglamento podrán ser firmados por:

- a) Rector o persona en quien delegue.
- b) Los directores de los departamentos e institutos de investigación
- c) Los directores de los grupos de investigación reconocidos por la Universidad o de otras estructuras organizativas similares creadas por la universidad, el personal docente e investigador, funcionario o contratado de la UMH y el personal investigador cuyo contrato específico de investigación le faculte.

2. Corresponde al rector, o persona en quien delegue, la firma de aquellos contratos o convenios en los cuáles concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que su ejecución supere el marco estricto de un departamento o instituto.
- b) Que su importe exceda de 30.000 €, IVA excluido o de la cantidad que cada año pueda acordar el Consejo de Gobierno.
- c) Que precisen, para la prestación del servicio contratado, la utilización de equipos o instalaciones de la Universidad, que por su entidad o por el tipo de uso

respectivamente, puedan afectar al normal desarrollo de las actividades docentes y/o investigadoras de la comunidad universitaria.

- d) Que se suscriba con una administración pública.

Sección 1ª. Conformidad

Artículo 7.

1. Con carácter previo a la aprobación de los contratos y convenios regulados en el presente reglamento se solicitará informe al director del departamento o instituto al que esté adscrito el investigador responsable.
2. En el caso de los contratos o convenios suscritos por el personal previsto en el artículo 6.1.c), será requisito indispensable contar con la conformidad expresa del departamento o instituto al que esté adscrito el investigador responsable de acuerdo con lo previsto en el reglamento de régimen interior del mismo, para la posterior aprobación por parte del Consejo de Gobierno.
3. Con carácter general, las solicitudes de informe y de conformidad se acompañarán del borrador del contrato y serán tramitadas a través de los modelos habilitados por la OTRI a estos efectos.

Artículo 8. En ningún caso se concederá la compatibilidad para la realización de las actividades reguladas en este reglamento cuando concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando las actividades no tengan el nivel científico, técnico o artístico exigible al profesorado universitario.

b. Cuando la participación en las actividades pueda ocasionar un perjuicio cierto a la labor docente en la Universidad, o cuando impliquen actuaciones impropias del profesorado universitario.

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

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

Artículo 9. Los investigadores de la universidad que deseen participar en contratos o convenios firmados por otras universidades deberán solicitar previamente la autorización del vicerrectorado con competencias en Transferencia del Conocimiento, informándole sobre las partes contratantes, el objeto de la actividad a desarrollar, la duración, las horas de dedicación y el régimen de titularidad en su caso.

Una vez concedida la autorización, podrán iniciar su participación en el mismo, debiendo comunicar a la Gerencia los complementos salariales percibidos para la correcta aplicación de los límites retributivos legalmente establecidos.

Sección 2ª. Formalización de contratos y convenios.

Artículo 10. El documento que regule las condiciones de ejecución de las actividades comprendidas en el presente apartado incluirá entre otras, las especificaciones siguientes:

- a) Nombre de la entidad contratante.
- b) Objeto del contrato, con especificación de los derechos y las obligaciones asumidas por las partes.
- c) Duración total y plazos de ejecución, si procede.
- d) Importe acordado, plazos y forma de pago.
- e) Composición del equipo de trabajo, con identificación de quién actuará como investigador responsable. Descripción de las tareas a realizar por cada uno de los integrantes del equipo.
- f) Memoria técnica del trabajo a realizar o programa de la actividad formativa, según el caso.
- g) Régimen de titularidad y explotación, si procede, de los derechos de propiedad industrial e intelectual.

Artículo 11. Los contratos y convenios regulados en este reglamento se ajustarán, en la medida de lo posible, a los modelos normalizados aprobados por la universidad.

Con carácter general y previo a su firma, los contratos o convenios serán revisados por la OTRI, quien verificará la adecuación de su contenido a las disposiciones legales aplicables y velará por que se protejan los derechos e intereses de la universidad.

Para aquellos supuestos en los que el contratante sea una Administración Pública y la actividad esté sujeta a la Ley de Contratos del Sector Público, así como para los expedientes de concesión de subvenciones nominativas a la universidad, el procedimiento se iniciará con la aportación por parte del Investigador Responsable de un documento descriptivo de la actividad. En todo caso a estas actividades les será de aplicación todos los preceptos de este

reglamento, así como las normativas internas y disposiciones legales asociadas.

APARTADO II. De las Prestaciones de Servicio

Artículo 12. Se entienden regulados por este apartado aquellos trabajos en los cuáles concurra una reducida cuantía económica, un breve plazo de ejecución y un marcado carácter técnico que haga innecesario fijar cláusulas contractuales

específicas de confidencialidad, propiedad de resultados o responsabilidades de las partes. Entre otros, podrán considerarse como Prestaciones de Servicio los análisis, informes técnicos, trabajos profesionales, dictámenes jurídicos y ensayos, siempre que su duración no exceda de 12 meses y su importe sea inferior o igual a 12.000 € IVA excluido. Esta cuantía podrá ser actualizada por acuerdo del Consejo de Gobierno.

Artículo 13. Las Prestaciones de Servicio reguladas en este apartado deberán contar con la conformidad previa y expresa del departamento o instituto al que esté adscrito el investigador responsable, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de régimen interior del mismo.

Artículo 14. Las prestaciones de servicio se formalizarán mediante la cumplimentación de una hoja de encargo de acuerdo con el modelo normalizado aprobado por la universidad.

Las hojas de encargo contendrán al menos la información siguiente:

- Datos del solicitante del servicio.
- Investigador Responsable y Departamento.
- Descripción detallada de la actividad (mínimo 60 palabras).
- Plazo aproximado de ejecución.
- Presupuesto aproximado (sin IVA).

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

Las hojas de encargo tendrán la consideración de contratos regulados por este reglamento y estarán por tanto sujetas a las normas en él establecidas.

Artículo 15. Corresponderá al Consejo de Gobierno la aprobación de todas las actividades reguladas en este reglamento.

TÍTULO III. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 16. El importe de los contratos o convenios y prestaciones de servicio regulados

en este reglamento será plenamente incorporado a los presupuestos de la universidad.

Artículo 17. Los importes económicos netos procedentes de los contratos, convenios y prestaciones de servicio regulados en este Reglamento dedicarán un 10% a los gastos generales de la universidad. En el supuesto de los contratos de investigación y desarrollo en los que no se reconozca a la universidad ninguna propiedad sobre resultados ni la percepción de regalías, la universidad recibirá en concepto de gastos generales el 12,5% del importe económico neto del contrato.

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

En todos los casos, de los gastos generales se detraerá un 25% para gastos de investigación a criterio del departamento o instituto universitario, así como otro 25% que será asignado al investigador responsable del acuerdo, para su libre disposición. Los correspondientes importes serán transferidos a medida que se vaya recibiendo en la universidad la financiación prevista en el acuerdo.

El importe de los gastos generales no transferido al departamento o instituto universitario o al investigador responsable queda a disposición del vicerrectorado con competencias en Transferencia del Conocimiento para atender a necesidades de biblioteca, reparación de equipos o cualesquiera otras acciones especiales cuyo objetivo final es el mejor funcionamiento de la investigación.

Para aquellos contratos o convenios en los que sea obligatoria la justificación económica de los gastos realizados, si como consecuencia de

un requerimiento o un proceso de auditoría se evidenciase la incorrecta ejecución económica del mismo, el reintegro de los fondos y, en su caso, los correspondientes intereses de demora, serán cubiertos con cargo al Fondo de Contingencias para actividades de investigación establecido a los efectos por la universidad.

Artículo 18. Tras la asignación de los importes correspondientes a los gastos generales en los términos previstos en el artículo anterior, la cantidad resultante será destinada a los gastos de ejecución del contrato, convenio o prestación de servicio, incluidas las retribuciones del personal que participe en su cumplimiento.

La ejecución del presupuesto será responsabilidad del investigador responsable y será el departamento o instituto universitario correspondiente el encargado de la tramitación de los expedientes económicos que se deriven, de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria vigentes.

Artículo 19. Los complementos retributivos anuales percibidos por un investigador derivados de su participación en los contratos, convenios o prestaciones de servicio referidos en el presente reglamento no podrán exceder los límites establecidos por la legislación vigente.

Artículo 20. Todos los bienes que se obtengan de la ejecución de los acuerdos 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 21. La OTRI de la universidad registrará en una base de datos creada al efecto los datos principales de todos los acuerdos celebrados al amparo de este reglamento. El ejemplar original de cada uno de ellos será custodiado según el procedimiento interno establecido por la universidad.

Artículo 22. La universidad efectuará el seguimiento y control de la gestión económico administrativa de los acuerdos, desde la entrada en vigor hasta la finalización, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa de gestión correspondiente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente reglamento sólo será de aplicación a los acuerdos de investigación que se suscriban con posterioridad a su entrada en vigor, incluyendo aquellos documentos de prórroga o renovación de acuerdos anteriores.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el *Reglamento provisional de la UMH para la contratación de trabajos de carácter científico, técnico, artístico y para el desarrollo de cursos específicos*, aprobado por la Comisión Gestora de la UMH el 5 de noviembre de 1997, y sus posteriores modificaciones.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

ANEXO X: NORMATIVA INTERNA PARA LA GESTIÓN DE LOS REMANENTES PRESUPUESTARIOS PROCEDENTES DE ACCIONES DEL VII PROGRAMA MARCO DE LA UNIÓN EUROPEA.

Aprobada en Consejo de Gobierno en sesión de 19 de septiembre de 2007

Modificada:

- Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2011. Modificación de las Disposiciones 2ª, 3ª, y 5ª.
- Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2014. Modificación de la Disposición 5

Objetivo de la normativa propuesta

La presente normativa tiene por objeto establecer una regulación interna en la UMH para la gestión de los fondos remanentes (RLDs) procedentes de acciones del VII Programa Marco de la Unión Europea.

Disposiciones normativas

1) Los remanentes presupuestarios RLDs de las acciones del VII Programa Marco que se realicen en la UMH, pertenecen a dicha institución, y serán puestos a disposición de la misma, una vez que finalicen todas las operaciones previstas en cada acción, esto es, cuando se produzca el pago final previsto en el Acuerdo de Subvención firmado con la CE.

2) Los investigadores responsables de los proyectos podrán hacer un uso limitado, durante el desarrollo del proyecto, de los remanentes previstos para cubrir gastos relacionados con la ejecución del proyecto y no directamente justificables en el mismo. Se establece, como límite para este concepto el 1% de la subvención máxima otorgada a la UMH, de acuerdo con las provisiones del Acuerdo de Subvención firmado con la CE y/o el Acuerdo de Consorcio firmado con los demás socios participantes en el proyecto. Dicha disposición de fondos deberá contar

con la aprobación preceptiva del Vicerrector con competencias en investigación.

3) Una vez recibido el último pago previsto en el Acuerdo de Subvención, los remanentes presupuestarios (RLDs) de cada una de las acciones del VII Programa Marco ejecutadas en la UMH, se repartirán de la forma siguiente:

a) El 50% se destinará a engrosar un fondo común de la Universidad

b) El otro 50% se destinará al grupo de investigación que desarrolló el proyecto. Dicho grupo de investigación deberá presentar, para su aprobación preceptiva, un plan de utilización de dichos fondos. Se detraerá de estos fondos la cantidad previamente consumida durante el desarrollo del proyecto, de acuerdo con lo establecido en la disposición 2ª).

4) El fondo común generado con estos remanentes se destinará a fortalecer y consolidar las capacidades de investigación de la universidad en su conjunto. En función de las disponibilidades del fondo y, previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la UMH, se promoverán las siguientes actividades:

- > Convocatorias de becas propias de la UMH.
- > Convocatorias para la contratación de técnicos de apoyo a la gestión de proyectos, destinados a prestar sus servicios en las Unidades Orgánicas que demuestren un mayor grado de actividad.
- > Convocatorias para la contratación de técnicos de laboratorio, destinados a prestar sus servicios en las Unidades Orgánicas que demuestren un mayor grado de actividad y justifiquen su necesidad.
- > Incrementar la dotación de recursos a los Servicios Generales de Investigación para mejorar sus infraestructuras y equipamientos.
- > Convocatorias para financiar programas de internacionalización de investigadores de la UMH.
- > Convocatorias para cubrir gastos de preparación de proyectos europeos (Gastos de asistencia y/o organización de reuniones, y servicios de asesoramiento para la elaboración del proyecto)

5) El plan de utilización de los fondos remanentes destinados al grupo de investigación que desarrolló el proyecto será presentado por el investigador responsable de dicho grupo al Vicerrectorado con competencias en Investigación para su estudio y, en su caso, aprobación. El objetivo del plan deberá orientarse principalmente al fortalecimiento de las capacidades de investigación del grupo. Se establecerá un plazo temporal razonable para la ejecución del plan y en el mismo se incluirán alguno de los conceptos siguientes:

- > Fondos para el mantenimiento de becas y contratos del personal técnico y/o investigador involucrado en el desarrollo de las líneas de investigación del grupo.
- > Fondos para el mantenimiento de los contratos del personal administrativo de apoyo al grupo de investigación, que se incorporó con cargo al proyecto, fundamentalmente cuando se ha actuado como coordinador.
- > Fondos para la adquisición de equipamiento.
- > Fondos para la adquisición de material fungible de laboratorio.
- > Fondos para viajes: Asistencias a Congresos, reuniones preparatorias para otros proyectos, Asistencia a reuniones de Plataformas Tecnológicas, etc.
- > Dotación de recursos para incentivar a los investigadores del grupo.
- > Gratificaciones para el personal de administración y servicios que realice actividades extraordinarias para el apoyo de los investigadores del grupo.

La unidad de control interno de la UMH se ocupará de verificar la correcta ejecución del gasto, de acuerdo con los términos establecidos en el plan previamente aprobado. Con este fin, solicitará a los investigadores responsables las oportunas justificaciones del gasto ejecutado una vez finalizado el periodo establecido en el plan.

Disposición Final

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

ANEXO XI: NORMATIVA SOBRE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (UMH)

TITULO I: AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

1.- Esta normativa es de aplicación a:

Los resultados de los trabajos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación susceptibles de derechos en exclusiva de los que sea titular la UMH según lo expuesto en el artículo 2, y más concretamente:

- Invención protegible mediante Patente, Modelo de Utilidad o Topografía de semiconductores;
- Diseño Industrial;
- Programa de Ordenador
- Otras Obras de Propiedad Intelectual
- Know-How
- Variedad Vegetal

2.- Esta normativa no es de aplicación a los resultados y las obras que el personal contratado o con vinculación estatutaria con la UMH pueda generar en el ejercicio de sus funciones y siguiendo instrucciones de la Universidad para solventar una necesidad concreta de la UMH, en cuyo caso la titularidad corresponde a la UMH sin que ésta deba retribuir económicamente al personal encargado de llevar a cabo la citada obra.

TITULO II: DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACION

Capítulo 1. Titularidad, Derechos y Obligaciones

Artículo 2.- Titularidad de los resultados de I+D+i

2.1. Corresponde a la UMH, en el ámbito de aplicación de la presente normativa, la titularidad de los resultados obtenidos en las siguientes situaciones:

2.1.1. Los resultados obtenidos por el personal docente e investigador y por el personal investigador, con vinculación funcional o contractual, como consecuencia de su función de investigación en la universidad y que pertenezcan

al ámbito de sus funciones docente e investigadora.

2.1.2. Los resultados obtenidos por otros miembros de la comunidad universitaria, con vinculación funcional o contractual, como consecuencia de sus funciones en la Universidad.

2.1.3 Los resultados obtenidos por personal en prácticas formativas en investigación durante la ejecución de su proyecto formativo. Así como los resultados obtenidos por cualquier beneficiario de una ayuda gestionada por la Universidad que, de cualquier forma, colabore con un Departamento/Instituto para iniciar su formación en investigación.

2.1.4. Los resultados cuya titularidad correspondiera a cualquier persona física o jurídica, vinculada o no con la universidad, y que haya sido cedida a la Universidad mediante el correspondiente acuerdo suscrito al efecto.

2.1.5. Los derechos de explotación de las obras que se realicen bajo contrato suscrito por la UMH con terceros. En particular, corresponde a la UMH la titularidad de los derechos de explotación de los informes científicos emitidos en el marco de los acuerdos suscritos al amparo del art. 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

2.2. Lo señalado en el apartado anterior respecto a titularidad de resultados, se entiende sin perjuicio de lo establecido en los contratos o convenios suscritos con entidades públicas o privadas, o personas físicas, al amparo del art. 83 de la Ley Orgánica de Universidades (Ley 6/2001, de 21 de diciembre), en cuyo caso se estará a lo dispuesto en los mismos.

2.3. Para aquellos supuestos en los que el resultado no sea exclusivamente titularidad de la UMH se suscribirá un contrato de cotitularidad con el resto de entidades públicas y/o privadas titulares del resultado, en el que se regulará las condiciones específicas de dicha cotitularidad.

2.4. En caso de que el resultado proceda de una actividad no relacionada con la función del inventor/autor 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/autor.

Cuando se den las circunstancias indicadas en este apartado, el inventor/autor podrá, en todo caso, proponer a la Universidad la cesión de la titularidad del resultado.

Artículo 3.- Cesión de titularidad. Abandono y retirada de solicitudes

3.1. La UMH podrá renunciar a la titularidad de los resultados regulados por la presente normativa y podrá cederla a sus inventores/autores en el caso de que éstos hayan manifestado su propósito de protegerlos, para que puedan depositar la solicitud de protección en su propio nombre. En este caso, la UMH tendrá derecho a una licencia no exclusiva, intransferible y gratuita de uso de los títulos de que se trate.

3.2. En el caso de que la UMH decida ceder la titularidad a sus inventores/autores éstos deberán informar a la UMH de los contratos de explotación suscritos con terceros y del momento en que la explotación tenga lugar. La UMH tendrá derecho a una participación del 30% de los beneficios netos que los inventores/autores obtengan de la explotación de tales títulos, y que se distribuirán de la siguiente manera:

20% para la UMH

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

3.3. La UMH podrá, motivadamente, retirar o abandonar cualquier solicitud o título de protección en los términos que se establezcan en la legislación aplicable. En este caso la UMH lo pondrá en conocimiento de los inventores ofreciéndoles, si lo valora procedente, la posibilidad de continuar con la protección de la invención a su nombre.

Artículo 4 Derechos y obligaciones de los inventores/autores

4.1. Los inventores/autores que generen cualquier resultado/obra en el ámbito de esta normativa, tendrán derecho a:

1.- participar en los beneficios que obtenga la UMH de la explotación de los derechos sobre los resultados generados.

2.- ser reconocido como inventor/autor del resultado obtenido

4.2. Los inventores/autores que generen cualquier resultado que pudiera ser susceptible de protección mediante títulos de Propiedad Industrial o Intelectual en el ámbito de esta normativa, estarán obligados a:

Notificar a la UMH el resultado en un plazo máximo de tres meses desde su obtención, siempre con carácter previo a su publicación o divulgación, y con independencia de su posición respecto a la protección de dicho resultado.

Mantener la máxima confidencialidad sobre dichos resultados, evitando cualquier tipo de difusión tanto oral como escrita.

Facilitar a la UMH cuanta documentación e información resulte necesaria para la protección del resultado.

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.

Capítulo 2.- De la Comisión Delegada

Artículo 5: Comisión Delegada del Consejo de Gobierno

5.1 Corresponde a la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno en materia de Propiedad Industrial e Intelectual (en adelante, Comisión Delegada), resolver los procedimientos sobre protección, mantenimiento y explotación de los resultados de la investigación y de las obras reguladas por la presente normativa.

5.2 Dicha Comisión estará compuesta por el Vicerrector con competencias en materia de Transferencia de Conocimiento, que la presidirá, y cinco vocales designados por el Consejo de Gobierno de entre su personal docente e

investigador. También podrá asistir a las reuniones de la Comisión Delegada un representante del Servicio de Gestión de la Investigación-OTRI, con voz, pero sin voto.

5.3 La convocatoria de las sesiones de la Comisión Delegada se realizará desde el Vicerrectorado con competencias en Transferencia de Conocimiento. Deberá notificarse por escrito con una antelación mínima de cinco días e incluirá el correspondiente orden del día y la documentación perteneciente de los asuntos a tratar. No obstante, lo anterior se podrá convocar reuniones, con carácter urgente, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 6.- Sesiones de la Comisión Delegada
Las sesiones de la Comisión Delegada podrán celebrarse de forma presencial o de forma telemática, determinando el Presidente la modalidad de cada sesión.

6.1 Sobre las sesiones presenciales de la Comisión Delegada:

Para que sea válida la constitución de la Comisión Delegada, a efectos de la celebración de reuniones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o de quienes les sustituyan y la mayoría de sus miembros. De no lograrse ésta, la Comisión podrá constituirse en segunda convocatoria, media hora después de la fijada para la primera, si cuenta con la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

Los miembros de la Comisión podrán delegar su representación y voto en otro miembro de la Comisión Delegada.

6.2 Sobre las sesiones telemáticas de la Comisión Delegada:

Para que la convocatoria telemática de la Comisión Delegada sea válida requerirá la contestación por vía telemática de la mayoría de sus miembros. Dicha contestación deberá ir dirigida al Vicerrectorado con competencias en

Transferencia de Conocimiento y con copia a todos los miembros de la Comisión y a la Directora del Servicio de Gestión de Investigación-OTRI.

En la convocatoria telemática de la Comisión Delegada no será válida la delegación de voto y representación entre sus miembros.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple. Cuando se hubiera llegado a un empate en los acuerdos, el voto del Presidente será considerado como voto de calidad

Artículo 7.- Actas

De cada sesión de la Comisión Delegada, el Secretario levantará acta circunstanciada, en la que se recogerán claramente los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones, si las hubiera.

El acta de cada sesión será aprobada en la primera reunión de carácter ordinario que se celebre con posterioridad.

Los miembros de la Comisión, que así lo deseen, podrán hacer constar en el acta sus votos particulares contrarios a los acuerdos adoptados.

Capítulo 3.- Procedimiento Interno

Artículo 8: Procedimiento de comunicación de resultados

8.1. Corresponde al Servicio de Gestión de la Investigación-OTRI gestionar los derechos de Propiedad Industrial e Intelectual procedentes de los resultados de investigación regulados por la presente normativa.

8.2. De acuerdo al apartado 4.2.1, los inventores/autores deberán notificar a la UMH, a través del SGI-OTRI, el resultado en el plazo máximo de tres meses desde su obtención, con independencia de su posición respecto a la protección de dicho resultado. A tal fin, cumplimentarán y remitirán a dicha oficina la correspondiente Comunicación de Resultados,

siendo imprescindible para su gestión que se incluya como mínimo:

Nombre y DNI de todos los inventores/autores.
Porcentaje de participación de cada uno de los inventores/autores.

Investigador responsable¹.

Título de la invención/obra.

Descripción de la invención/obra.

Pronunciamiento sobre su interés en proteger el resultado.

Fuente de financiación.

Datos de publicaciones o proyectos existentes relacionados.

Cuando se trate de invenciones, la comunicación de resultados irá acompañada de un Informe de patentabilidad emitido por la OEPM, en el que la Oficina se pronuncie sobre si la invención cumple con los requisitos de novedad y actividad inventiva. El Vicerrectorado con competencias en Transferencia de Conocimiento asumirá el 50% del importe de dicho informe.

8.3. El SGI-OTRI examinará la documentación recibida y, si considerase necesario precisarla o completarla, contactará a tal fin con el investigador responsable. El SGI-OTRI remitirá la documentación revisada a la Comisión Delegada a fin de que ésta resuelva acerca de la conveniencia de solicitar el correspondiente título de propiedad. En la instrucción del procedimiento, la Comisión Delegada podrá solicitar cuanta información adicional estime oportuna, y podrá solicitar la participación del SGI-OTRI y dar audiencia a los inventores/autores cuando la propuesta de acuerdo del procedimiento así lo requiera.

8.4 La resolución de la Comisión Delegada sobre la protección del resultado será notificada al investigador responsable a través del SGI-OTRI, en un plazo máximo de tres meses desde la recepción de la comunicación de resultados debidamente cumplimentada.

Artículo 9.- Asunción de costes

En el caso de que la Comisión Delegada resuelva de forma positiva sobre la protección de los

resultados de investigación, las tasas oficiales, así como los costes de protección y mantenimiento correrán a cargo de la partida del presupuesto que la Universidad dotará al efecto, de acuerdo a los límites económicos aprobados por la Universidad anualmente.

La partida de presupuesto será gestionada por el Vicerrectorado con competencias en Transferencia de Conocimiento.

El mantenimiento de la protección de los resultados estará condicionado a la viabilidad de explotación de la misma y a la disponibilidad de fondos.

Capítulo 4: Patentes/Modelos de Utilidad

Artículo 10.- De la protección a nivel nacional:

10.1 Si como consecuencia del procedimiento al efecto instruido la Comisión acuerda instar la protección de la invención, para la tramitación de la inscripción de una invención, los inventores podrán contar con el apoyo de los adecuados servicios profesionales externos y con el asesoramiento técnico del SGI-OTRI, redactarán un borrador de la memoria de solicitud de patente, que será revisado por el citado Servicio.

10.2 El SGI-OTRI gestionará la presentación del expediente resultante ante la OEPM, y mantendrá informado al investigador responsable de cualquier incidencia que pudiera producirse durante la tramitación del citado expediente.

10.3 Si como consecuencia del procedimiento al efecto instruido, la Comisión Delegada resuelve no instar la protección, se estará a lo establecido en los apartados 3.1 y 3.2 de la presente normativa.

10.4 El SGI-OTRI llevará un registro de las patentes y modelos de utilidad solicitadas bajo titularidad de la UMH y comunicará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial los registros solicitados a los efectos de su inclusión en el patrimonio de la Universidad como inmovilizado inmaterial

Artículo 11.- De la Extensión Internacional

¹ Responsable de la interlocución con la OTRI, y persona con quien se intercambiarán las comunicaciones relacionadas con el

procedimiento de protección y explotación

11.1 Los inventores, a través del investigador responsable, podrán manifestar su interés por extender la protección de una patente/modelo de utilidad a otros países, a través del procedimiento establecido en el presente apartado. Este interés deberá comunicarse al SGI-OTRI, con una antelación de tres meses al vencimiento del plazo de prioridad, aportando:

- .- Comunicación de Interés en extensión internacional de la protección
- .- Plan de explotación del resultado

11.2 El SGI-OTRI examinará la documentación recibida y realizará un informe de potencial de mercado que remitirá a la Comisión Delegada junto con la documentación que considere oportuna, a fin de que ésta, en el plazo máximo de un mes, resuelva acerca de la conveniencia de dicha extensión. En la instrucción del procedimiento, la Comisión Delegada podrá solicitar cuanta información adicional estime oportuna y podrá dar audiencia a los inventores/autores cuando la propuesta de resolución del procedimiento así lo requiera.

11.3 La Comisión Delegada valorará la documentación aportada y, en su caso la información requerida durante el procedimiento de instrucción, y se pronunciará sobre la extensión de la protección de la patente.

11.4 En el caso de que los inventores, mediante la cumplimentación del modelo referido en el apartado uno, comuniquen que no están interesados en la extensión de la protección de la patente, o cuando no se hayan pronunciado expresamente al respecto con un mes de antelación a la fecha de vencimiento del periodo de prioridad de la patente española, el SGI-OTRI dará traslado de esta circunstancia a la Comisión Delegada junto con un Informe Potencial de mercado para que, en todo caso, se pronuncie sobre la conveniencia de la extensión.

11.5 El acuerdo de la Comisión Delegada será notificada al investigador responsable a través del SGI-OTRI.

11.6 La entrada en fases nacionales a la finalización del procedimiento de extensión internacional quedará condicionada a la existencia efectiva de acuerdos de explotación con empresas o a la posibilidad real de suscribir un contrato de explotación con una empresa que financie los gastos que dicha gestión pueda ocasionar.

Capítulo 5: Topografía de semiconductores

Artículo 12: Concepto y procedimiento de protección

12.1 Se entiende por topografía de semiconductores una serie de imágenes interconectadas, sea cual fuere la manera en que estén fijadas o codificadas:

- a) que representen la estructura tridimensional de las capas que componen el producto semiconductor,
- b) en la cual cada imagen tenga la estructura o parte de la estructura de una de las superficies del producto semiconductor en cualquiera de sus fases de fabricación.

12.2 Para llevar a cabo la protección de una topografía de semiconductores se estará a lo establecido en el Capítulo 3 de la presente normativa "Procedimiento interno" y, en lo que resulte de aplicación, al Capítulo 4 correspondiente a Patentes y Modelos de Utilidad.

12.3 El SGI-OTRI llevará un registro de las topografías de semiconductores solicitadas bajo titularidad de la UMH y comunicará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial los registros solicitados a los efectos de su inclusión en el patrimonio de la Universidad como inmovilizado inmaterial

Capítulo 6: Diseños Industriales

Artículo 13.- Concepto y procedimiento de protección

13.1 Se entiende por diseño industrial la apariencia externa de un producto que se deriva de líneas, contornos, colores, forma, textura, materiales y/o su ornamentación.

13.2 Con relación a la protección y extensión del diseño industrial se estará a lo establecido en el Capítulo 3 de la presente normativa "Procedimiento interno" y, en lo que resulte de aplicación, al Capítulo 4 correspondiente a Patentes y Modelos de Utilidad.

13.3 El SGI-OTRI llevará un registro de los diseños industriales solicitados bajo titularidad de la UMH y comunicará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial los registros solicitados a los efectos de su inclusión en el patrimonio de la Universidad como inmovilizado inmaterial

Capítulo 7: Programas de Ordenador

Artículo 14.- Concepto y Procedimiento Protección de los programas

14.1 A efectos de la presente normativa se entiende por programa de ordenador toda secuencia de instrucciones o indicaciones destinadas a ser utilizadas, directa o indirectamente, en un sistema informático para realizar una función o una tarea o para obtener un resultado determinado, cualquiera que fuere su forma de expresión y fijación. Quedan incluidos dentro del programa de ordenador la documentación preparatoria, técnica y los manuales de uso.

14.2 Una vez seguido el procedimiento descrito en el artículo 8, en el caso de que apruebe la inscripción de una obra o un programa de ordenador en el Registro de la Propiedad Intelectual, serán los autores quienes lo presente ante el mencionado registro, trasladando posteriormente el expediente al SGI-OTRI.

14.3 En los programas de ordenador, con independencia de que se registren o no, se hará constar en la primera pantalla o primera página lo siguiente:

Copyright <año> UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE. Todos los derechos reservados

14.4 El SGI-OTRI llevará un registro de los programas de ordenador solicitados bajo titularidad de la UMH y comunicará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial los registros solicitados a los efectos de su inclusión en el patrimonio de la Universidad como inmovilizado inmaterial

Capítulo 8: Otras Obras de propiedad intelectual

Artículo 15.- Concepto y Procedimiento

15.1 Se entiende por obra a efectos de la presente normativa las creaciones originales literarias, artísticas o científicas expresadas por cualquier medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro.

15.2 Para la publicación de libros en la Editorial Electrónica de la UMH el procedimiento a seguir será el establecido por el Servicio de Bibliotecas.

15.3 Para la publicación de los artículos científicos, así como de los libros en los que el personal con vinculación funcional y contractual de la UMH participe a título gratuito y sin posterior compensación económica por derechos de autor, la UMH cede los derechos patrimoniales sobre dichas obras a los autores, pudiendo, consiguientemente, los autores firmar la cesión de derechos solicitada por las editoriales.

Capítulo 9: Know-How

Artículo 16.- Concepto

Se entiende por know-how a efectos de la presente normativa, el conocimiento técnico, explicitado que pueda ser considerado nuevo, sustantivo y útil para su explotación, resultado de las actividades de investigación de la UMH, cuya protección se obtiene mediante secreto industrial y que vaya a ser objeto de transferencia a una empresa para su explotación.

Artículo 17.- Transferencia

El know-how entendido según el artículo anterior, podrá ser objeto de transferencia siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

.- se explicita el conocimiento a transferir de una forma detallada

.- sea mantenido secreto.

Artículo 18.- Procedimiento

18.1 El know-how entendido según el artículo 16 deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 8 de la presente Normativa.

18.2 El SGI-OTRI llevará un registro del know-how entendido según el artículo 16 y titularidad de la UMH y comunicará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial el Know-How a los efectos de su inclusión en el patrimonio de la Universidad como inmovilizado inmaterial.

Capítulo 10: Variedades Vegetales

Artículo 19.- Concepto y Procedimiento

19.1 Se entiende por variedad vegetal un conjunto de plantas de un solo taxón botánico del rango más bajo conocido que, con independencia de si responde o no plenamente a las condiciones para la concesión de un derecho de obtentor, pueda:

a) Definirse por la expresión de los caracteres resultantes de un cierto genotipo o de una cierta combinación de genotipos.

b) Distinguirse de cualquier otro conjunto de plantas por la expresión de uno de dichos caracteres por lo menos, y

c) Considerarse como una unidad, habida cuenta de su aptitud a propagarse sin alteración.

19.2 Una vez seguido el procedimiento descrito en el artículo 8, en el caso de que se esté interesado en la inscripción de la variedad vegetal serán los autores quienes remitan la documentación al Registro, trasladando posteriormente el expediente al SGI-OTRI

19.3 El SGI-OTRI llevará un registro de las variedades vegetales solicitadas bajo titularidad de la UMH y comunicará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial los registros solicitados a los efectos de su inclusión en el patrimonio de la Universidad como inmovilizado inmaterial

Capítulo 11: Explotación de los resultados

Artículo 20.- Promoción y comercialización de los resultados protegidos

20.1 A partir de la presentación de la solicitud de protección del resultado de investigación el SGI-OTRI lo incorporará en la Cartera de resultados que figura en su página web institucional con el objeto de garantizar una difusión previa adecuada del mismo.

20.2 El SGI-OTRI podrá recurrir a profesionales externos para realizar las actuaciones de promoción y comercialización de los resultados de la UMH. Esta colaboración se regulará mediante los correspondientes acuerdos.

20.3 Cualquier resultado con anterioridad a ser transferido tendrá que contar con una declaración del Vicerrector con competencias en Transferencia de Conocimiento, de que el resultado no es necesario para la defensa o mejor protección del interés público, en virtud del artículo 55 de la Ley 2/2011 de Economía Sostenible.

20.4 El SGI-OTRI en colaboración con el investigador responsable, será el servicio encargado de negociar con la empresa interesada la licencia de los derechos de explotación de los resultados de investigación.

20.5 El contrato de licencia de explotación definitivo será sometido a la aprobación de la Comisión Delegada en materia de Propiedad Industrial e Intelectual.

20.6 Este artículo no será de aplicación a los contratos de licencia suscritos para la creación de empresas de base tecnológica de la UMH.

Artículo 21.- Distribución de los ingresos obtenidos por la explotación de los resultados

21.1 Los ingresos obtenidos como consecuencia de los contratos de explotación de los resultados de investigación que correspondan a la UMH compensarán en primer lugar los gastos en los que haya incurrido la Universidad asociados a la protección de los resultados.

21.2 La diferencia entre los ingresos recibidos y los gastos incurridos serán considerados como los beneficios generados como consecuencia del contrato de explotación del resultado suscrito y se distribuirán mediante el siguiente reparto:

.- 70% entre los inventores/autores del resultado, repartido de acuerdo al porcentaje de participación que le corresponde a cada inventor según consta en la Comunicación de resultados remitida al SGI-OTRI.

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

.- 20% Universidad

21.3 Cuando, en aplicación de lo dispuesto en un contrato o convenio de investigación, la Universidad perciba una compensación económica procedente de la explotación de resultados de los que no es titular, la distribución de estos beneficios se realizará aplicando los porcentajes establecidos en el apartado anterior. Para llevar a cabo el reparto correspondiente al 70% entre los inventores/autores se estará a lo acordado en la distribución interna suscrita entre ellos.

TITULO III: DE LOS ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD

Artículo 22.- Acuerdo

Los acuerdos de confidencialidad a suscribir con terceros serán firmados,

preferentemente, por los miembros de la comunidad universitaria con vinculación funcional o contractual, obligándose a este respecto a título personal.

Con la finalidad de que dichos acuerdos contengan la información mínima necesaria, el SGI-OTRI facilitará los modelos para su suscripción.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

En aquellas cuestiones no reguladas en la presente normativa, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de la materia objeto de la presente normativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Normativa sobre los derechos de propiedad industrial e intelectual de la UMH, aprobada el 1 de diciembre de 2010 por el Consejo de Gobierno de la UMH.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche, y será de aplicación a aquellas notificaciones de resultados recibidas en el SGI-OTRI con posterioridad a dicha fecha.

ANEXO XII: NORMATIVA INTERNA PARA LA GESTIÓN DE LOS REMANENTES PRESUPUESTARIOS PROCEDENTES DE ACCIONES DE PROGRAMAS COMPETITIVOS EUROPEOS E INTERNACIONALES.

Aprobada en Consejo de Gobierno en sesión de 30 de noviembre de 2011

Modificada:

- Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2011. Modificación de las Disposiciones 2ª, 3ª, y 5ª.
- Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2013. Modificación de la Disposición 5ª.

Objetivo de la normativa propuesta

La presente normativa tiene por objeto establecer una regulación interna en la UMH para la gestión de los fondos remanentes (RLDs) procedentes de acciones de Programas Competitivos Europeos e Internacionales (Life Long Learning, ALFA, LIFE +, EMBO, HSFP, Fundaciones Europeas e Internacionales, entre otros, así como cualquier otro en el que la UMH actúe como beneficiario de la ayuda).

Disposiciones normativas

1) Los remanentes presupuestarios RLDs de las acciones de Programas Competitivos Europeos e Internacionales que se realicen en la UMH, pertenecen a dicha institución, y serán puestos a disposición de la misma, una vez que finalicen todas las operaciones previstas en cada acción, esto es, cuando se produzca el pago final previsto en el contrato firmado con el organismo financiador o resolución de concesión.

2) Como norma general, durante el desarrollo del proyecto, no se podrán realizar pagos a personal propio. Si fuera estrictamente necesario para la ejecución y el buen desarrollo del proyecto, sería el Vicerrectorado con competencias en > investigación quien verificara y diera la > conformidad para realizar dicho pago.

3) Una vez recibido el último pago previsto en el contrato o resolución de concesión, los remanentes presupuestarios (RLDs) de cada

una de las acciones de Programas Competitivos Europeos e Internacionales ejecutadas en la UMH, se repartirán de la forma siguiente:

a) El 50% se destinará a engrosar un fondo de investigación común de la Universidad

b) El otro 50% se destinará al grupo de investigación que desarrolló el proyecto. Dicho grupo de investigación deberá presentar, para su aprobación preceptiva, un plan de utilización de dichos fondos. Se detraerá de estos fondos la cantidad previamente consumida durante el desarrollo del proyecto, de acuerdo con lo establecido en la disposición 2ª).

4) El fondo común generado con estos remanentes se destinará a fortalecer y consolidar las capacidades de investigación de la universidad en su conjunto. En función de las disponibilidades del fondo y, previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la UMH, se promoverán las siguientes actividades:

- Convocatorias de becas propias de la UMH.
- Convocatorias para la contratación de técnicos de apoyo a la gestión de proyectos, destinados a

prestar sus servicios en las Unidades Orgánicas que justifiquen su necesidad en base a su grado de actividad o a sus carencias manifiestas.

- > - Convocatorias para la contratación de técnicos de laboratorio, destinados a prestar sus servicios en las Unidades Orgánicas que justifiquen su necesidad en base a su grado de actividad o a sus carencias manifiestas.
- Incrementar la dotación de recursos a los Servicios Generales de Investigación para mejorar sus infraestructuras y equipamientos.
- Convocatorias para financiar programas de internacionalización de investigadores de la UMH.
- Convocatorias para cubrir gastos de preparación de proyectos europeos e internacionales (Gastos de asistencia y/o organización de reuniones, y servicios de asesoramiento para la elaboración del proyecto).

5) El plan de utilización de los fondos remanentes destinados al grupo de investigación que desarrolló el proyecto será presentado por el investigador responsable de dicho grupo al Vicerrectorado con competencias en Investigación para su estudio y, en su caso, aprobación. El objetivo del plan deberá orientarse principalmente al fortalecimiento de las capacidades de investigación del grupo. Se establecerá un plazo temporal razonable para la ejecución del plan y en el mismo se incluirán alguno de los conceptos siguientes:

- Fondos para el mantenimiento de becas y contratos del personal técnico y/o investigador involucrado en el desarrollo de las líneas de investigación del grupo.
- Fondos para el mantenimiento de los contratos del personal administrativo de apoyo al grupo de investigación, que se incorporó con cargo al proyecto, fundamentalmente cuando se ha

actuado como coordinador.

- Fondos para la adquisición de equipamiento.
- Fondos para la adquisición de material fungible de laboratorio.
- Fondos para viajes: Asistencias a Congresos, reuniones preparatorias para otros proyectos, Asistencia a reuniones de Plataformas Tecnológicas, etc.
- Dotación de recursos para incentivar a los investigadores del grupo.
- Gratificaciones para el personal de administración y servicios que realice actividades extraordinarias para el apoyo de los investigadores del grupo.

Al finalizar el periodo de vigencia del plan, los remanentes si los hubiera, pasarán al fondo de investigación común de la Universidad.

La unidad de control interno de la UMH se ocupará de verificar la correcta ejecución del gasto, de acuerdo con los términos establecidos en el plan previamente aprobado. Con este fin, solicitará a los investigadores responsables las oportunas justificaciones del gasto ejecutado una vez finalizado el periodo establecido en el plan.

Disposición Transitoria

La presente normativa sólo será de aplicación a aquellos proyectos aprobados cuya fecha de solicitud sea posterior a la entrada en vigor de la presente norma.

Disposición Final

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

ANEXO XIII: REGLAMENTO MARCO DE LAS CÁTEDRAS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Aprobado en Consejo de Gobierno en sesión de 27 de junio de 2012

Modificado:

- Consejo de Gobierno de 25 de septiembre de 2013
-

PREÁMBULO

En el ejercicio de las funciones y de la autonomía universitaria establecidas en la Ley Orgánica 6/2001, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, las universidades pueden crear estructuras específicas que actúen como soporte de la investigación y de la docencia.

La Universidad Miguel Hernández de Elche (en adelante, UMH) ha venido desarrollando sus actividades desde sus inicios asumiendo su compromiso con la sociedad, entendiendo que las organizaciones no pueden permanecer aisladas y ajenas a las necesidades y problemas del entorno que las rodea.

En su Plan Estratégico, la UMH establece, entre otras, líneas de acción dirigidas a dar respuesta a las demandas de la sociedad. En particular, prevé la promoción de Cátedras ligadas a empresas o instituciones.

Así, desde su creación, esta Universidad ha acogido en su seno diferentes cátedras amparadas desde 2004 por el *Reglamento para la creación de Cátedras especiales* (aprobado por el Consejo de Gobierno Provisional en sesión de 7/7/2004).

En los últimos años, la creciente sensibilidad del entorno socioeconómico por la cooperación con la Universidad ha favorecido un notable incremento en el número de cátedras en la UMH que inevitablemente ha conllevado una gran heterogeneidad en sus características.

Por ello, se hace necesario establecer un nuevo marco común que regule las condiciones de

creación y funcionamiento de las Cátedras en la UMH.

CAPÍTULO I

CREACIÓN DE LAS CÁTEDRAS

ARTÍCULO 1. Definición y objeto de las Cátedras

1. Las Cátedras son estructuras de colaboración de la Universidad con empresas, fundaciones, asociaciones, centros de investigación, administraciones públicas y otras entidades públicas o privadas, que tienen como fin la realización de actividades de formación, generación de conocimiento, divulgación o transferencia de tecnología en un área cultural, científica o técnica de interés común y durante un tiempo determinado.
2. Con objeto de regular las distintas posibilidades de colaboración, se definen tres tipos de Cátedras: *Cátedras Institucionales*, *Cátedras de Empresa* y *Cátedras de Mecenazgo*.

ARTÍCULO 2. Tipos de Cátedras

1. Las *Cátedras Institucionales* son aquellas creadas con la finalidad de contribuir a la generación y difusión de conocimiento en ámbitos especializados de amplia repercusión social y de interés para la Universidad. Pueden comprender actividades de formación, investigación y desarrollo y/o divulgación.

2. Las *Cátedras de Empresa* se constituyen al objeto de establecer una colaboración estratégica y duradera entre la Universidad y las empresas u otras entidades no empresariales con el fin de llevar a cabo actividades de formación, investigación y desarrollo o transferencia de conocimiento orientadas a satisfacer las necesidades de estas empresas o entidades.
3. Las *Cátedras de Mecenazgo* se establecen gracias a la aportación económica desinteresada de una entidad colaboradora, con la finalidad de contribuir a la generación y difusión de conocimiento en ámbitos especializados de amplia repercusión social y de interés para la Universidad. En ellas se pueden realizar actividades de formación, investigación y desarrollo y/o divulgación.

ARTÍCULO 3 Iniciativa y Procedimiento de creación

1. Las *Cátedras Institucionales* se crearán a iniciativa del Rector quien la propondrá al Consejo de Gobierno para su aprobación. Los términos aplicables a la creación de estas Cátedras quedarán recogidos en el correspondiente *Acuerdo de aprobación* del Consejo de Gobierno, según se detalla en el artículo 4.
2. Las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* se crearán a iniciativa de un miembro del personal docente e investigador (PDI), perteneciente a los cuerpos docentes con vinculación permanente, adscrito a un Departamento o Instituto de la UMH. Este miembro actuará como promotor durante el proceso de tramitación de la propuesta de creación de la Cátedra y será la persona de contacto y responsable de la propuesta mientras se constituya formalmente la Cátedra.

La propuesta deberá dirigirse al Vicerrectorado con competencias en transferencia de conocimiento para su valoración, debiendo formalizarse la creación de la Cátedra mediante la suscripción del

correspondiente *Convenio de creación* entre la UMH y la/s entidad/es y cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad. Con carácter previo a su aprobación, se solicitará informe al Director del departamento o instituto al que vaya a quedar adscrita la Cátedra.

3. Las *Cátedras de Empresa y de Mecenazgo* quedarán adscritas al departamento o instituto al que pertenezca su Director o, en caso de que éste sea personal externo a la UMH, su Codirector.

ARTÍCULO 4. Contenidos del Acuerdo de aprobación y del Convenio de creación

1. El *Acuerdo de aprobación* de las *Cátedras Institucionales* detallará, al menos, su objeto, actividades, financiación, estructura y funcionamiento.
2. El Convenio de creación de las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:
 - a. La descripción de las actividades a desarrollar.
 - b. La duración del convenio siguiendo las condiciones establecidas en el artículo 6 del presente Reglamento.
 - c. La adscripción de la Cátedra a un departamento o instituto.
 - d. Los órganos de la Cátedra, de acuerdo con el artículo 8I del presente Reglamento.
 - e. Las condiciones económicas, de acuerdo con el artículo 14 del presente Reglamento.
 - f. Las condiciones de difusión de la existencia de la Cátedra y del uso de la imagen de la Universidad.
 - g. El cumplimiento de las normativas internas de la Universidad que resulten de aplicación.

Adicionalmente, el Convenio de creación de las *Cátedras de Empresa* deberá contener, al menos, las condiciones de confidencialidad sobre las

actividades de la Cátedra y el régimen de titularidad y explotación, si procede, de los derechos de Propiedad Industrial y/o Intelectual.

El Convenio de Creación de las *Cátedras de Mecenazgo* reflejará el carácter desinteresado de la aportación de la empresa o entidad colaboradora y, en particular, se hará constar que la titularidad respecto de los derechos de Propiedad Industrial y/o Intelectual corresponderá a la UMH.

El Convenio de creación de las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* será suscrito por el Rector de la Universidad y por los representantes de las otras entidades con poderes suficientes para la firma del convenio.

ARTÍCULO 5. Administración y gestión del Convenio de creación

La OTRI es el servicio administrativo encargado de las gestiones para la constitución de las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo*. Su personal está al servicio de la comunidad universitaria para informar y asesorar sobre cualquier aspecto relacionado con estas Cátedras y para elaborar su Convenio de creación.

ARTÍCULO 6. Duración

1. Las *Cátedras Institucionales* se crearán con carácter indefinido, pudiendo extinguirse tal y como se establece en el artículo 7.
2. La duración de las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* será establecida de común acuerdo entre las partes y se plasmará en el Convenio de creación.
3. La duración mínima de las *Cátedras de Empresa* será de 3 años.

ARTÍCULO 7. Extinción

1. La extinción de una *Cátedra Institucional* se producirá por acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector.
2. Las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* se podrán extinguir por cualquiera de las causas previstas en su Convenio de creación.

3. Asimismo, las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* podrán dejar de ser reconocidas si no declarasen actividad a lo largo de 2 años consecutivos. El vicerrector con competencias en transferencia de conocimiento podrá proponer su extinción al Rector, cuya decisión deberá ser comunicada a las entidades con las que se haya acordado su creación.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE LAS CÁTEDRAS

ARTÍCULO 8. Órganos de las Cátedras

1. Las Cátedras contarán con los siguientes órganos de gobierno:
 - a) El Consejo Asesor
 - b) El Director y, en su caso, el Codirector
2. Asimismo, las Cátedras dispondrán de un Secretario.

ARTÍCULO 9. Otros miembros de las Cátedras

1. Aquellos profesionales vinculados al campo temático de la Cátedra cuya participación en las actividades de la misma sea aprobada por el Consejo Asesor, a propuesta del Director. En particular, aquellos profesionales de reconocida valía se podrán incorporar con la consideración de "Adjunto a la Cátedra" previa aprobación del Consejo Asesor a propuesta del Director, siendo nombrados por el Rector.
2. Adicionalmente podrán nombrarse otros órganos consultivos o de gestión, siempre que se justifique la necesidad de su existencia y se especifique en el Acuerdo de aprobación o en el Convenio de creación, según corresponda, sus funciones, su composición y su relación con otros órganos.
3. Las Cátedras podrán dotarse de personal técnico y administrativo de acuerdo con las disponibilidades económicas de la Cátedra y las funciones a desarrollar.

ARTÍCULO 10. Consejo Asesor

1. El Consejo Asesor es el máximo órgano de gobierno de la Cátedra.
2. La composición inicial del Consejo Asesor de las *Cátedras de Empresa y de Mecenazgo* será aprobada por el Consejo de Gobierno junto al Convenio de creación de las mismas. En el caso de las *Cátedras Institucionales*, el Rector nombrará a los miembros del Consejo Asesor, oído el Consejo de Gobierno.
3. Serán funciones del Consejo Asesor:
 - a. La aprobación del Plan anual de actividades, así como cualquier modificación del mismo.
 - b. La aprobación del Presupuesto anual, así como cualquier modificación del mismo.
 - c. El seguimiento y control de la ejecución del Plan anual de actividades y del Presupuesto anual.
 - d. La aprobación de las modificaciones respecto a la composición de los órganos de las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo*, que requerirá la previa aceptación por parte del vicerrector con competencias en transferencia de conocimiento.
 - e. La aprobación de la incorporación a las actividades de la Cátedra de los profesionales referidos en el artículo 9.1 y en particular, cuando proceda, su designación como "Adjunto a la Cátedra".
 - f. La elevación a los órganos respectivos de las entidades integrantes de la Cátedra de las propuestas, informes, acuerdos o decisiones que exijan la sanción o ratificación de los mismos.
 - g. La vigilancia del cumplimiento y ejecución de los términos y condiciones del Acuerdo de aprobación o Convenio de creación, según corresponda.
 - h. La promoción de la colaboración en temas de interés común.

- i. La aprobación de la Memoria anual que presentará la Dirección.
 - j. Cualesquiera otras conducentes al logro de los objetivos propuestos y que se acuerden entre las partes.
4. El Consejo Asesor se reunirá como mínimo una vez al año en sesión ordinaria. Asimismo, se podrá reunir con carácter extraordinario, cuando así lo requiera cualquiera de sus miembros.

ARTÍCULO 11. Director de la Cátedra y Codirector.

1. El Director de la Cátedra será un experto de reconocido prestigio profesional, técnico y/o científico en el ámbito temático de la Cátedra, preferentemente perteneciente a los cuerpos docentes con vinculación permanente de la UMH.
2. La Cátedra podrá contar, asimismo, con un Codirector igualmente de reconocido prestigio en el ámbito de actuación de la Cátedra.
3. Será requisito imprescindible que la Cátedra disponga de un Director o un Codirector perteneciente a los cuerpos docentes con vinculación permanente de la UMH.
4. El Director y, en su caso, el Codirector serán nombrados por el Rector de acuerdo a lo establecido en el artículo 13.
5. Serán funciones del Director:
 - a. Presidir el Consejo Asesor de la Cátedra.
 - b. Representar a la Cátedra en cuantas reuniones, acciones o actividades se requieran.
 - c. Elaborar el Plan anual de actividades de la Cátedra.
 - d. Proponer al Consejo Asesor la participación en las actividades de la Cátedra de los profesionales referidos en el artículo 9.1 y en particular, cuando proceda, su designación como "Adjunto a la Cátedra".
 - e. Ejecutar los acuerdos del Consejo Asesor.
 - f. Supervisar las actividades de la Cátedra.

- g. Gestionar los recursos económicos de la Cátedra.
 - h. Informar al Consejo Asesor de cuantas acciones, gestiones o actividades se lleven a cabo, presentando, una vez al año, la Memoria técnica y económica.
 - i. Cualquier otra función establecida en los documentos de creación de las Cátedras.
6. En caso de que la Cátedra cuente con un Codirector, éste asumirá aquellas funciones recogidas en el apartado anterior que queden determinadas en el Convenio de creación o Acuerdo de aprobación.
2. La designación de un nuevo Director, Codirector o Secretario requerirá la previa aceptación del Vicerrector con competencias en transferencia de conocimiento, procediendo el Rector a su nombramiento.
 3. El Director, Codirector en su caso y Secretario de las Cátedras Institucionales serán nombrados por el Rector, oído el Consejo de Gobierno.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 12. Secretario de la Cátedra

1. El Secretario de la Cátedra será uno de los miembros del Consejo Asesor de la misma.
2. El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Director.
3. Serán funciones del Secretario:
 - a. Convocar las reuniones del Consejo Asesor por indicación del Director de la Cátedra.
 - b. Redactar, archivar y custodiar las Actas de las reuniones del Consejo Asesor.
 - c. Expedir las certificaciones de las Actas y acuerdos.
 - d. Informar a los Servicios Centrales de la Universidad de aquellos acuerdos del Consejo Asesor que tengan implicaciones para su gestión.
 - e. Cualquier otra función establecida en los documentos de creación de las Cátedras.

ARTÍCULO 13. Nombramiento de Director, Codirector y Secretario

1. El Director, Codirector, en su caso, y Secretario de las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* serán nombrados por el Rector una vez su designación haya sido aprobada por el Consejo de Gobierno junto al Convenio de creación de las Cátedras.

ARTÍCULO 14. Financiación de la Cátedras

1. Las Cátedras contarán, para el desarrollo de sus actividades, preferentemente, con financiación específica cuyo importe y condiciones vendrán determinados en el Acuerdo de aprobación o Convenio de creación, según corresponda.
2. La aportación económica mínima por parte de las empresas o entidades colaboradoras será de 30.000 euros anuales para las *Cátedras de Empresa* y de 10.000 euros anuales para las *Cátedras de Mecenazgo*, excluidos en ambos casos aquellos impuestos que resulten de aplicación. El Consejo de Gobierno podrá acordar anualmente la modificación de estos importes.
3. En particular, la financiación de las Cátedras Institucionales podrá proceder de:
 - Las partidas que, en su caso, destine la Universidad.
 - Las aportaciones que, a estos fines, se establezcan en los convenios firmados por la Universidad con otras entidades públicas o privadas.
 - Aquellas otras contribuciones de entidades públicas o privadas que secunden las actividades de la Cátedra.

- Las tasas y cuotas de inscripción a los cursos y otras actuaciones desarrollados en el ámbito de la Cátedra.

ARTÍCULO 15. Tratamiento fiscal

1. Aquellas empresas que efectúen aportaciones económicas para la realización de actividades de investigación, desarrollo e innovación en el marco de las *Cátedras de Empresa* podrán acogerse a los incentivos fiscales previstos en la legislación aplicable al Impuesto sobre Sociedades, siempre que dichas aportaciones cumplan los requisitos establecidos en esta legislación.
2. Las aportaciones de las empresas o entidades colaboradoras a las *Cátedras de Mecenazgo* y, en su caso, a las *Cátedras Institucionales* podrán conllevar los incentivos fiscales previstos en la legislación aplicable en materia de mecenazgo, siempre que dichas aportaciones cumplan los requisitos establecidos en esta legislación.
3. La aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido a las actividades realizadas en el marco de las *Cátedras de Empresa* dependerá de la naturaleza de estas actividades.

ARTÍCULO 16. Tratamiento de los costes indirectos

1. La contribución a los gastos generales de la UMH de las aportaciones realizadas en el marco de las *Cátedras de Empresa* será aquella que corresponda en función de la naturaleza de las actividades que se estén financiando, según lo dispuesto en las normas internas de la UMH.
2. Aquel porcentaje de la contribución a los gastos generales que, según las normas internas, corresponda al departamento o instituto universitario se asignará al departamento / instituto al que esté adscrita la Cátedra.

3. En el caso de las *Cátedras de Mecenazgo*, las aportaciones de las empresas o entidades colaboradoras quedarán exceptuadas de contribuir a los gastos generales de la UMH dado el carácter desinteresado de las mismas.
4. En caso de que entidades públicas o privadas realicen aportaciones desinteresadas a las *Cátedras Institucionales*, estas aportaciones recibirán el mismo tratamiento que las efectuadas en el marco de las *Cátedras de Mecenazgo*.

CAPÍTULO IV **DIFUSIÓN**

ARTÍCULO 17. Compromisos de difusión de la UMH

La UMH se compromete a comunicar públicamente la creación de las Cátedras, así como a incluir la información relativa a las mismas en la página web de la Universidad y en sus memorias anuales. Asimismo, la UMH podrá agradecer la colaboración de las empresas o entidades participantes en las Cátedras mediante aquellos actos de reconocimiento que estime oportunos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este Reglamento deroga el *Reglamento para la creación de Cátedras Especiales en la UMH*, aprobado por el Consejo de Gobierno Provisional, en sesión de 7 de julio de 2004.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la UMH.

ANEXO XIV: PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO DE HORAS DE DEDICACIÓN A PROYECTOS DEL PN 2008-2011

Modificado el 25/02/2015

Procedimiento de la Universidad Miguel Hernández de Elche para el cálculo de las horas de dedicación a proyectos de I+D del PN I+D+I 2008-2011 a efectos de justificación de costes indirectos

Artículo 1. Objetivo

Atendiendo a los cambios en la dedicación horaria del profesorado universitario y a la búsqueda de mecanismos ágiles, coherentes y eficientes para la determinación de las horas de dedicación a los proyectos de investigación nacionales por parte del personal participante en los mismos y al sólo efecto de justificación de los costes indirectos concedidos, el objetivo prioritario que se pretende con este procedimiento es establecer un criterio único y homogéneo que ofrezca una estimación veraz de la dedicación horaria a los mencionados proyectos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento será de aplicación para la justificación de los costes indirectos concedidos a los proyectos de I+D pertenecientes al PN I+D+I 2008-2011 así como a aquellos proyectos vigentes que pertenezcan a los Planes Nacionales anteriores.

Artículo 3. Criterios de estimación y distribución de tiempos de trabajo

Puesto que el fin último de esta normativa es la justificación de los costes indirectos, para el cálculo de las horas dedicadas a los proyectos se

ha partido de la dedicación mínima a actividades de investigación. Siendo conscientes de que, según las necesidades derivadas en cada momento, la dedicación real puede haber sido superior.

Para establecer las horas de dedicación a los proyectos de investigación, el punto de partida será delimitar qué miembros del equipo investigador deben computar horas al objeto de la justificación de los costes indirectos y, a partir de ahí, determinar, en primer lugar, la jornada laboral anual legal que les corresponde y, en segundo lugar, qué parte de la misma tiene por objeto la realización de tareas de investigación. Para ello, atendiendo a la composición de los equipos investigadores en los proyectos del PN I+D+I 2008-2011, el personal participante en los mismos se ha englobado en cuatro categorías:

CATEGORÍA A: Recoge al personal con titulación superior que realiza funciones de investigación, vinculado laboral o funcionarialmente con el organismo solicitante:

Personal Docente e Investigador (PDI)

- Se tendrá en cuenta a todo el Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad que sea miembro del equipo investigador, con excepción de los profesores

asociados que, aunque participen en el proyecto, por las características de su contrato desarrollan una actividad a tiempo parcial que, en su mayor parte, no supone un consumo de costes indirectos para la Universidad.

- Jornada laboral anual: El cómputo horario anual para el PDI queda establecido en un número P de horas, que se fijará de acuerdo con la legislación de aplicación en el año en el que se lleve a cabo el cálculo.
- Dedicación a investigación: Se tendrá en consideración el Art. 9.9 del Real Decreto 898/1985 que establece que "Sin perjuicio del necesario cumplimiento de las obligaciones mínimas de docencia y tutoría o asistencia al alumnado, las universidades podrán señalar en sus Estatutos otras actividades a desarrollar por el profesorado durante su jornada, con el límite de que al menos un tercio de la misma quedará reservada a tareas de investigación", lo que equivale a P/3 horas.

Personal investigador en formación postdoctoral

- En esta categoría se engloba a aquel personal adscrito a la UMH que disfruta de un contrato de formación o perfeccionamiento postdoctoral, como pueden ser los beneficiarios de los Programas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, VALI+D Postdoctoral, etc.
- Jornada laboral anual: La jornada laboral de estos investigadores, a la que denominaremos C, se fijará de acuerdo con lo estipulado en el convenio colectivo que les es de aplicación.
- Dedicación a investigación: En la mayor parte de los casos, su normativa reguladora les permite prestar colaboraciones complementarias en tareas docentes por un máximo de 80 horas anuales, por lo que la actividad investigadora quedará establecida en [C – 80] horas.

Investigadores de IN-CSIC:

- Incluye a los investigadores del Instituto de Neurociencias adscritos al CSIC que participen, como personal vinculado a la entidad solicitante, en los proyectos de investigación cuya beneficiaria es la UMH.
- Jornada laboral anual y dedicación a actividades de investigación: La dedicación a investigación del personal científico del CSIC vendrá determinada por las horas certificadas por dicha entidad: N.

CATEGORÍA B: Recoge al personal con titulación superior perteneciente al organismo solicitante no incluido en la categoría A que cumpla los requisitos para ser miembro del equipo investigador:

Personal Investigador en formación predoctoral

- En este epígrafe se recoge al personal adscrito a la Universidad beneficiario de una ayuda predoctoral de formación de personal investigador: FPI, FPU, PFIS, Vali+d predoctoral, etc. Se distinguirá entre el personal que disfruta de una ayuda predoctoral asociada al proyecto objeto de análisis y el personal beneficiario del resto de ayudas predoctorales.
- Jornada laboral anual: Al personal investigador en formación predoctoral le corresponde la misma jornada que al personal en formación postdoctoral, lo que supone un cómputo de C horas al año.
- Dedicación a investigación: Las convocatorias que le son de aplicación suelen exigir o permitir la colaboración en tareas docentes con un máximo de 60 horas anuales. Por tanto, la dedicación a actividades de investigación queda fijada en [C – 60] horas.

Personal Técnico de Apoyo

- Se refiere al personal con titulación superior que disfruta de una ayuda para la contratación de personal técnico de apoyo.
- Jornada laboral anual: Al resultar de aplicación el mismo convenio colectivo que para la categoría anterior, el cómputo horario anual para este personal está fijado en C horas anuales.
- Dedicación a investigación: La totalidad de su jornada se emplea en actividades de I+D por lo que su dedicación a investigación supondrá un total de C horas anuales.

Otro personal:

- En alguna ocasión, dentro de la categoría B también se ha permitido incluir a personal en formación o contratado con cargo a otros proyectos/contratos de I+D, beneficiarios de ayudas de formación docente, técnicos de laboratorio, etc.
Puesto que la actividad de este personal – incluso en el caso de que formara parte del equipo investigador – es finalista, su dedicación al proyecto no ha de tenerse en cuenta en el cálculo de los costes indirectos asociados al mismo.

CATEGORÍA C

- Esta categoría engloba a todo aquel personal contratado con cargo a los fondos del proyecto por lo que toda su dedicación horaria ha de contabilizarse al mismo.
El cómputo horario se calculará en base a las condiciones convenidas en el contrato, partiendo de que los contratos a tiempo completo implican una dedicación de C horas anuales, por encontrarse incluidos en el mismo convenio colectivo señalado para los grupos anteriores.

CATEGORÍA D

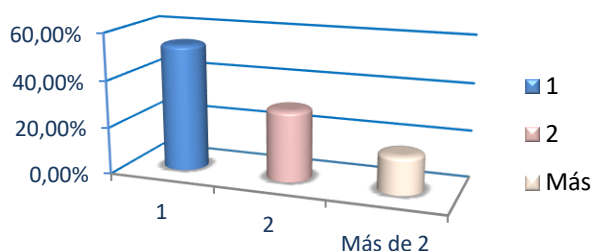
- Se incluye en este epígrafe a los miembros del equipo investigador que no pertenecen a la UMH.
- La actividad de estos investigadores, aunque similar a la del personal propio, como en la mayoría de los casos no se desarrolla en las instalaciones de la Universidad, no supone un empleo de medios y servicios de la misma, de manera que sus horas de dedicación no se tendrán en cuenta para el cálculo de los costes indirectos. Sólo en aquellos supuestos en los que el Investigador Principal pueda certificar que parte de la labor de este personal se ha desarrollado en la UMH, su dedicación podrá ser tenida en cuenta en la justificación de costes indirectos, siguiéndose, en ese caso, los mismos criterios que para el personal de la Universidad.

Artículo 4. Ajustes por participación en otras actividades de I+D

CATEGORÍAS A Y B

Sin duda, para estas categorías, una vez estimada la dedicación a investigación que corresponde a cada una de las tipologías, una de las principales dificultades se encuentra en realizar un cálculo objetivo de las horas a adjudicar al proyecto.

Con esta finalidad, como paso previo, tomando como referencia el año 2012, se ha realizado un análisis de la participación en otros proyectos de investigación por parte de los investigadores de la categoría A que integran los equipos de investigación de los proyectos del Plan Nacional 2008 - 2011, obteniendo los resultados que se muestran en el gráfico siguiente:



A la vista de estos datos y con la finalidad de poder obtener una estimación objetiva se ha elaborado una **MATRIZ DE CÁLCULO** de asignación de horas al proyecto, que forma parte de esta normativa como Anexo a la misma. Esta matriz parte de la dedicación mínima a actividades de investigación y contempla una importante holgura - representativa de la jornada laboral no asignada a una dedicación específica - que garantice el cumplimiento del criterio de no duplicidad de horas de trabajo en varios proyectos desarrollados simultáneamente.

CATEGORÍA C

Como se ha indicado en el apartado anterior, toda la dedicación de los contratados de la categoría C se ha de imputar al proyecto con cargo al cual están contratados, por lo que no procede realizar ningún ajuste.

CATEGORÍA D

Por el contrario, la actividad de los investigadores de la categoría D no será tenida en cuenta en este cálculo.

Artículo 5. Cálculo

El cálculo de las horas a imputar al proyecto para la justificación de los costes indirectos será realizado centralizadamente desde la OTRI,

siguiendo los criterios definidos en esta normativa.

Artículo 6. Excepciones

Excepcionalmente, cuando las circunstancias de la participación en el proyecto así lo aconsejen, el cálculo se realizará mediante un registro integral que recogerá todas las horas productivas del personal implicado en la ejecución del proyecto y no solo las dedicadas al mismo.

Disposición Derogatoria

Este procedimiento deroga al "Procedimiento de la Universidad Miguel Hernández de Elche para el cálculo de las horas de dedicación a proyectos de I+D del PN I+D+I 2008-2011 a efectos de justificación de costes indirectos", aprobado por el Consejo de Gobierno de 29 de enero de 2014.

Disposición Final. Entrada en vigor

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la UMH.

ANEXO XV: PROCEDIMIENTO DEL CÁLCULO DE HORAS DE DEDICACIÓN A PROYECTOS DE PE 2013-2016

Modificado el 25/02/2015

Artículo 1.- Objeto

Atendiendo a la necesidad de disponer de mecanismos ágiles, coherentes y eficientes para la determinación de las horas de dedicación a los proyectos de investigación nacionales por parte del personal participante en los mismos y al sólo efecto de justificación de los costes indirectos concedidos, el objetivo prioritario que se pretende con este procedimiento es establecer un criterio único y homogéneo que ofrezca una estimación veraz de la dedicación horaria a los mencionados proyectos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Este procedimiento se utilizará para la justificación de los costes indirectos concedidos a los proyectos de I+D pertenecientes al PE I+D+I 2013-2016 así como a los proyectos de I+D incluidos en los planes estatales que se aprueben con posterioridad, siempre que en sus normas de ejecución y justificación no se introduzcan modificaciones en la fórmula a utilizar para la justificación de los costes indirectos, así como que se mantenga la composición de los equipos participantes en los proyectos.

Artículo 3.- Consideraciones iniciales y definiciones

El punto de partida del procedimiento reside en la nueva estructura de equipos que se ha incluido en los proyectos enmarcados en el Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016, dividiendo al personal participante en los mismos en dos categorías:

- **Equipo investigador:** Está compuesto por doctores y personal investigador con categoría de titulado superior pertenecientes a la plantilla de la entidad solicitante, o a alguna otra que cumpla los requisitos para ser beneficiaria, como personal investigador, con vinculación funcional, estatutaria o laboral (indefinida o temporal) que cubra, al menos, el plazo de ejecución del proyecto y que se encuentren en servicio activo. Este personal puede participar con dedicación única en un solo proyecto o con dedicación compartida en dos de los proyectos señalados como incompatibles en las convocatorias reguladoras.
- **Equipo de trabajo:** Está formado por el resto de personas que participan en la ejecución del proyecto y no cumplen los requisitos que se exigen a los componentes del equipo de investigación, tales como doctores sin vinculación a la entidad beneficiaria durante el período de vigencia del proyecto, personal en formación sea cual sea la duración de su vinculación a la entidad beneficiaria, técnicos de apoyo, personal contratado por obra o servicio, profesores invitados, personal investigador perteneciente a entidades de investigación sin domicilio social en España, etc. A su vez, dentro del equipo de trabajo se distingue entre:
 - Doctores del equipo de trabajo, incluidos en el formulario de solicitud del proyecto.
 - Personal no doctor del equipo de trabajo, recogido

únicamente en el plan de trabajo descrito en la memoria científica.

Para el personal que forma parte del equipo de trabajo no se establece ningún requisito de compatibilidad por su posible participación en otros proyectos, ya lo sea como miembro del equipo de investigación - cuando la convocatoria de aplicación lo permita - o como integrante del equipo de trabajo.

Artículo 4.- Criterios de estimación y distribución de tiempos de trabajo de los miembros de los equipos

Puesto que la finalidad de esta normativa es la justificación de los costes indirectos, para el cálculo de las horas a imputar a los proyectos se ha partido de la dedicación mínima a actividades de investigación. Siendo conscientes de que, según las necesidades derivadas en cada momento, la dedicación real puede haber sido superior.

El punto de arranque será delimitar qué personal participante en los proyectos debe computar horas al objeto de la justificación de los costes indirectos y, a partir de ahí, determinar, en primer lugar, la jornada laboral anual legal que les corresponde y, en segundo lugar, qué parte de la misma tiene por objeto la realización de tareas de investigación. Para ello, atendiendo a la composición del equipo investigador y del equipo de trabajo, se han establecido las siguientes categorías:

1. EQUIPO DE INVESTIGACIÓN UMH: Se tendrá en cuenta a todo el personal que, por cumplir los requisitos necesarios, figure en el proyecto como miembro del equipo de investigación de la entidad solicitante:

Personal Docente e Investigador (PDI)

- Jornada laboral anual: El cómputo horario anual para el PDI se establece en un número P de horas, que se fijará de acuerdo con la legislación de aplicación en el año en el que se lleve a cabo el cálculo.
- Dedicación a investigación: Se tendrá en consideración el Art. 9.9 del Real Decreto 898/1985 que establece que "Sin perjuicio del necesario cumplimiento de las obligaciones mínimas de docencia y tutoría o asistencia al alumnado, las universidades podrán señalar en sus Estatutos otras actividades a desarrollar por el profesorado durante su jornada, con el límite de que al menos un tercio de la misma quedará reservada a tareas de investigación", lo que equivale a P/3 horas.

Investigadores pertenecientes al Programa Ramón y Cajal *

- Jornada laboral anual: La jornada laboral de estos investigadores, a la que denominaremos C, se determinará de acuerdo con lo estipulado en el convenio colectivo al que están sujetos.
- Dedicación a investigación: Su normativa reguladora les permite prestar colaboraciones complementarias en tareas docentes por un máximo de 80 horas anuales, por lo que la actividad investigadora quedará establecida en [C – 80] horas.

** En su caso, también se incluiría dentro de esta agrupación a aquellos investigadores que disfruten de una ayuda de formación postdoctoral cuya duración les habilite para formar parte del equipo de investigación.*

Investigadores del IN-CSIC

- Se tendrá en cuenta a los investigadores del Instituto de Neurociencias adscritos al CSIC que participen, como personal vinculado a la entidad solicitante, en los proyectos de investigación cuya beneficiaria es la UMH.

- Jornada laboral anual y dedicación a actividades de investigación: La dedicación a investigación del personal científico del CSIC vendrá determinada por las horas certificadas por dicha entidad: N.

2. EQUIPO DE INVESTIGACIÓN EXTERNO: Se incluye en este apartado a los componentes del equipo de investigación no pertenecientes a la plantilla de la UMH.

La actividad de estos investigadores, aunque similar a la del personal perteneciente a la plantilla de la UMH, como en la mayoría de los casos no se desarrolla en las instalaciones de la Universidad, no supone un empleo de medios y servicios de la misma, de manera que sus horas de dedicación al proyecto no se tendrán en cuenta para el cálculo de los costes indirectos. Sólo en aquellos supuestos en los que los investigadores principales certifiquen que parte de la labor de este personal se ha desarrollado en la UMH, su dedicación podrá ser tomada en cuenta en la justificación de costes indirectos, siguiéndose, en ese caso, los mismos criterios que para el personal de la Universidad.

3. EQUIPO DE TRABAJO: En el equipo de trabajo se incluye a personal muy heterogéneo, por lo que partiremos de que, para realizar la justificación de los costes indirectos concedidos al proyecto, no se tendrán en consideración las horas desempeñadas en la ejecución del plan de trabajo por parte de aquel personal que, por las características de su vinculación con la UMH, realiza una actividad de carácter finalista o que no supone un consumo de recursos para la Universidad. Por la misma razón, en ningún caso se computará la dedicación al proyecto de los miembros del equipo de trabajo sin vinculación con la UMH.

En consecuencia, dentro de este epígrafe, se considerará exclusivamente la dedicación horaria de los colectivos relacionados en los apartados siguientes, en tanto mantengan su

vinculación con la Universidad y su colaboración en el proyecto, incluyendo tanto a las personas recogidas en la memoria científica como a aquellas cuya participación se haya comunicado en los informes de seguimiento:

Profesores ayudante doctor, no incluidos en el equipo de investigación por no haber cumplido el requisito de vinculación durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Puesto que sus características laborales e investigadoras son las mismas que las del PDI de plantilla que forma parte del equipo investigador, tendrán asignada una dedicación a investigación de P/3 horas.

Personal investigador en formación postdoctoral

- En esta categoría se engloba a aquel personal adscrito a la UMH que disfruta de un contrato de formación o perfeccionamiento postdoctoral con duración inferior a la de vigencia del proyecto.
- Jornada laboral anual y dedicación a la investigación: Su situación es la misma que la de los investigadores del Programa Ramón y Cajal del equipo investigador. Por tanto, la dedicación a actividades de investigación se fijará en [C – 80] horas.

Personal Investigador en formación predoctoral

- Este epígrafe contemplará a los beneficiarios de una ayuda predoctoral de formación de personal investigador cuyo tutor participe en el proyecto como Investigador Principal o como miembro del equipo investigador. Se distinguirá entre el personal que disfruta de una ayuda predoctoral asociada al proyecto objeto de

análisis y el personal beneficiario del resto de ayudas predoctorales.

- Jornada laboral anual: Al personal investigador en formación predoctoral le corresponde la misma jornada que al personal en formación postdoctoral, lo que supone un cómputo de C horas al año.
- Dedicación a investigación: Las convocatorias que le son de aplicación suelen exigir o permitir la colaboración en tareas docentes con un máximo de 60 horas anuales. Por tanto, la dedicación a actividades de investigación queda establecida en [C – 60] horas.

Artículo 5.-Personal contratado con cargo al proyecto

Además de los miembros de los equipos investigador y de trabajo, en la ejecución de los proyectos, también participa el personal contratado con cargo a los fondos concedidos, cuya dedicación horaria íntegra ha de imputarse al proyecto en el marco del que está formalizado su contrato.

El cómputo horario se calculará en base a las condiciones convenidas en el contrato, partiendo de que los contratos a tiempo completo implican una dedicación de C horas anuales, por encontrarse incluidos en el mismo convenio colectivo señalado para los grupos anteriores.

Artículo 6.- Ajustes por participación en otras actividades de investigación

Sin duda, una vez estimada la dedicación a investigación que corresponde a cada una de las tipologías de investigadores, una de las principales dificultades se encuentra en realizar un cálculo objetivo de las horas a adjudicar al proyecto.

Para ello, con la finalidad de poder obtener una estimación objetiva se ha elaborado una **MATRIZ DE CÁLCULO** de asignación de horas al proyecto, que forma parte de esta normativa como Anexo a la misma. Esta matriz parte de la dedicación mínima a actividades de investigación y contempla una importante holgura - representativa de la jornada laboral no asignada a una dedicación específica - que garantice el cumplimiento del criterio de no duplicidad de horas de trabajo en varios proyectos desarrollados simultáneamente. Para el caso específico del personal del equipo de trabajo que ha de computar horas en el proyecto, se llevará un registro independiente de su posible participación en el equipo de trabajo de otros proyectos que recojan esta distinción.

Artículo 7.- Cálculo

El cálculo de las horas a imputar al proyecto para la justificación de los costes indirectos será realizado centralizadamente desde la OTRI, siguiendo los criterios definidos en esta normativa.

Artículo 8.- Excepciones

Excepcionalmente, cuando las circunstancias de la participación en el proyecto así lo aconsejen, el cálculo se realizará mediante un registro integral que recogerá todas las horas productivas del personal implicado en la ejecución del proyecto y no solo las dedicadas al mismo.

Disposición Final

El presente procedimiento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la UMH.

ANEXO XVI: NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE PARA EL CÁLCULO DE COSTES INDIRECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE ÁMBITO NACIONAL Y AUTONÓMICO.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

Establecer un procedimiento para la obtención del porcentaje de costes indirectos a aplicar por la UMH a los proyectos aprobados en el marco de los Planes Estatales de I+D+I, no sujetos a un procedimiento específico, así como en el resto de proyectos de I+D de ámbito nacional o autonómico, cuya normativa reguladora no exija la aplicación de un método concreto.

Artículo 2.- Consideraciones iniciales y definiciones

- El cómputo horario anual para el Personal Docente e Investigador (PDI) se establecerá en función de la jornada laboral que, según la normativa vigente, resulte de aplicación en cada momento: **HA**.
- A partir de los datos a facilitar por los Servicios de Personal, se dispondrá de la cifra de todo el PDI por categorías, con dedicación a tiempo completo (TC), durante el ejercicio a analizar. A este dato le llamaremos **PDI-TC (A)**.
- Respecto a las distintas categorías de profesores a tiempo parcial (TP), se propone obtener la equivalencia a Personal Docente e Investigador a tiempo completo a través del siguiente cálculo:

Nº horas de dedicación de las distintas categorías de profesores a TP

HA

A este ratio le llamaremos **PDI-TC (B)**

- De esta manera, el número total de PDI en equivalencia a TC (**PDI-T**) será la suma de PDI-TC (A) + PDI-TC (B).
- A partir de las bases de datos de la OTRI, se obtendrá el número de PDI a tiempo completo que participa en actividades de investigación durante el ejercicio correspondiente, al que denominaremos **PDI-I**.
- La parte de los costes generales de la Universidad que corresponden a actividades de investigación, se determinará aplicando el siguiente porcentaje de reparto:

$$D\% = \text{PDI-I} / \text{PDI-T}$$

Artículo 3.- Porcentaje de costes indirectos

Para el cálculo del porcentaje de costes indirectos (% CI) se aplicará la siguiente ratio:

$$\% \text{ CI} = \frac{\text{Total costes indirectos vinculados a actividades de investigación}}{\text{Total de ingresos correspondientes a actividades de investigación}} \times 100$$

Artículo 4.- Cálculo del numerador: Costes Indirectos de Investigación

Los costes indirectos vinculados a actividades de investigación recogen todos aquellos gastos reales asociados a la investigación, pero que no son específicos de un determinado proyecto, y

por tanto, no están imputados individualmente al mismo.

Para su cálculo se incluirán los siguientes conceptos:

- Funcional 422 (Gastos compartidos): Sólo se incluyen los gastos por servicios comunes aplicando el porcentaje de distribución del D % (campo A del cuadro).
- Funcional 541 (Gastos investigación): Se incluyen todos los gastos pertenecientes a la funcional 541, salvo el gasto ligado a la ejecución de proyectos de investigación, dado que estos últimos se considerarían como costes directos en los proyectos (campo B del cuadro).
- Amortizaciones edificios con investigación: Se incluye la amortización anual de los edificios susceptibles de utilizarse en actividades de investigación. Se ha mantenido el criterio de aplicar el porcentaje de distribución del D% (campo C del cuadro)

Artículo 5.- Cálculo del denominador: Ingresos ligados a actividades de investigación

Los ingresos anuales de investigación corresponderán a la totalidad de ingresos efectuados en el año natural por todos los tipos de proyectos de investigación y desarrollo subvencionados tanto por entidades privadas como públicas (Gobierno Central o Autonómico, Unión Europea, etc.), por contratos y prestaciones de servicio con entidades públicas o privadas suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU, así

como por los acuerdos de transferencia de conocimiento.

Esta cuantía será suministrada al final de cada ejercicio por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

Artículo 6.- Tabla de datos y costes indirectos por proyecto

Para determinar los costes indirectos que anualmente corresponden a cada proyecto bastará con multiplicar los costes directos ejecutados en el mismo por el porcentaje de costes indirectos obtenido para dicha anualidad.

% COSTES INDIRECTOS (CI)		
NUMERADOR: COSTES INDIRECTOS DE INVESTIGACIÓN (A+B+C)		
422 Gastos Compartidos	D%	A
541 Gastos investigación	100%	B
500 Amortización edificios	D%	C
DENOMINADOR: INGRESOS LIGADOS A ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN		
Ingresos relacionados con actividades de investigación: proyectos de convocatoria pública, contratos art. 83 L.O.U., etc.		

Disposición Final. - La presente modificación entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la UMH.

ANEXO XVII: 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 sus sesiones de 14 de marzo de 2007 y 5 de noviembre de 2008.

NATURALEZA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTUDIOS PROPIOS DE LA UMH.

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.

Estructura de los Estudios Propios de la UMH.

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

1. Estudios Propios de Diploma Superior Universitario.

Son enseñanzas orientadas a dar respuestas a las necesidades del entorno económico-social y que no están cubiertas por las titulaciones oficiales. Tendrán 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 bien la superación de la prueba específica y una entrevista personal. Estos estudios conducirán al título propio de Diploma Superior Universitario.

2. Estudios Propios de Máster.

Son enseñanzas de postgrado con una orientación claramente profesional aplicada al mercado laboral. Tendrán una carga lectiva mínima de 60 créditos. Podrá acceder cualquier titulado de estudios universitarios oficiales. Asimismo, podrán acceder quienes posean el Título Propio de Diplomado Superior Universitario u otros similares expedidos por universidades públicas y que tengan una carga lectiva mínima de 120 créditos. Excepcionalmente, el Director del curso podrá establecer la admisión de profesionales con conocimientos reconocidos en la especialidad de que trate el curso, con un límite del 10% del total de plazas ofertadas, tras la realización de una entrevista personal. Estos estudios conducirán al título de Máster.

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 10% de las plazas ofertadas, tras una entrevista personal. 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 o bien la superación de una prueba específica y una entrevista personal. 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.

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.

Para poder cursar estos estudios es necesaria la posesión de los requisitos legalmente establecidos de acceso a la universidad o bien la superación de una prueba específica y una entrevista personal. Podrán acceder quienes posean el Título Propio de Diploma Superior Universitario u otros similares expedidos por universidades públicas y que tengan una carga lectiva mínima de 120 créditos. Y asimismo podrán acceder profesionales relacionados con conocimientos reconocidos en la especialidad de

que trate el estudio tras la realización de una entrevista personal.

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.

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 Máster se podrán diseñar con una estructura curricular que comprenda varios cursos de Especialista Universitario, hasta alcanzar la carga lectiva mínima del Estudio Propio de Máster.

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.

PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS PROPIOS

Solicitud de implantación de los estudios propios.

1. La solicitud de implantación de un Título Propio de Diploma Superior Universitario 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 Diploma Superior Universitario, Diplomas de especialización y Técnico Universitario. Las propuestas serán elevadas al Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios mediante el procedimiento establecido al efecto.

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.

Plazos para la presentación de estudios propios.

1. Las propuestas de realización de los estudios de Título Propio de Diploma Superior Universitario, Máster, 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.

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.

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.

RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS ESTUDIOS PROPIOS

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 El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, los importes económicos que se deben incorporar a su centro de gasto.

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 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.

DIRECCIÓN Y PROFESORADO DE LOS ESTUDIOS PROPIOS.

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

2. 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.

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.

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.

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.

DE LOS ESTUDIANTES

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 Diploma Superior Universitario, Estudios Propios de Máster, Estudios de Especialista Universitario y Estudios de Experto Universitario.

DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

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.

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.

DE LA GESTIÓN DE LOS CURSOS.

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.

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 Máster 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 Máster, 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.

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 1496/1987 de 6 de noviembre.

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.

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.

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 XVIII: 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, disfrutarán 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 registrarán, 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 XIX: 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. N° 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 indicad

ANEXO XX: INFORME JUSTIFICATIVO COMIDAS DE TRABAJO O CONSUMICIONES SIMILARES

D/Dña.

En calidad de responsable del proyecto o centro de gasto .

Informa:

1. Que el gasto asociado a la factura número/ticket — e importe se realizó con motivo de (detallar el motivo):

MOTIVO

2. Relación de los participantes, con detalle de la categoría profesional, cargo y vinculación o no con la Universidad.

Nombre y apellidos

Categoría profesional/cargo

Vinculado a la UMH

✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐
✓	SI ☐	NO ☐

Firma

Responsable del proyecto/centro de gasto.

Fecha:

ANEXO XXI: REGLAMENTO DE GESTIÓN PATRIMONIAL E INVENTARIO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

TÍTULO I: PATRIMONIO

Artículo 1. Concepto de patrimonio.

Artículo 2. Composición del patrimonio.

Artículo 3. Afectación y desafectación de bienes y derechos. Inscripción en registros públicos.

Artículo 4. Formas de adquisición de bienes de dominio privado.

TÍTULO II: INVENTARIO

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 5. Disposiciones generales.

Artículo 6. Clasificación de los bienes muebles e inmuebles.

Artículo 7. Responsabilidades sobre bienes y derechos y asignaciones opcionales.

Artículo 8. Asignaciones de bienes y derechos comunes.

Artículo 9. Etiquetas identificativas.

Artículo 10. Datos identificativos.

CAPÍTULO II. ALTA DE INVENTARIO

Artículo 11. Criterios generales de inventario.

Artículo 12. Bienes inventariables.

Artículo 13. Bienes no inventariables.

Artículo 14. Procedimientos para dar de alta un bien en el inventario.

Artículo 15. Adquisición por compra.

Artículo 16. Adquisición por donación.

Artículo 17. Adquisición por cesión.

Artículo 18. Adquisición por arrendamiento.

Artículo 19. Adquisición por permuta.

Artículo 20. Obra nueva.

Artículo 21. Inmovilizado intangible.

CAPÍTULO III. MODIFICACIONES

Artículo 22. Mejoras.

Artículo 23. Cambios de ubicación, destino o asignación

Artículo 24. Salida de activos de la Unidad Orgánica.

Artículo 25. Segregación, fusión o absorción de Unidades Orgánicas.

Artículo 26. Entrada y salida de almacén.

CAPÍTULO IV: BAJA DE BIENES

Artículo 27. Concepto y proceso de baja de un activo.

CAPÍTULO V: MANTENIMIENTO

Artículo 28. Revisión de estado del Inventario de Bienes.

Artículo 29. Reetiquetado de bienes muebles.

***TABLA RESUMEN: Criterios de inventario asociados a la cuenta del PGCP**

TÍTULO I: PATRIMONIO

Artículo 1. Concepto de patrimonio.

1. El patrimonio de la Universidad Miguel Hernández de Elche está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad ostenta esta Institución, o le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico, y por los rendimientos de tales bienes y derechos.
2. Tendrán la consideración de patrimonio de la Universidad Miguel Hernández de Elche todos los bienes y derechos de sus organismos y Entidades públicas sujetas al Derecho privado.
3. Las donaciones que reciba y el material inventariable y bibliográfico que se adquiera con cargo a fondos de investigación, se incorporarán al patrimonio de la Universidad Miguel Hernández de Elche, salvo que en virtud de convenio deban adscribirse a otras entidades.

Artículo 2. Composición del patrimonio.

1. Los bienes y derechos de la Universidad podrán ser de dominio público (demaniales) o de dominio privado (patrimoniales).
2. Son **bienes de dominio público** cuya titularidad ostenta la Universidad:
 - a) Los que se encuentren afectos al uso o servicio público de la educación superior, así como a sus fines y funciones.
 - b) Todo bien que en el futuro destine el Estado o la Comunidad Autónoma al cumplimiento, por la Universidad, de sus fines estatutarios.
 - c) Cualquier otro bien, cualquiera que sea su origen, que fuere afectado al servicio público de la educación superior prestado por la Universidad.
 - d) Son inalienables, imprescriptibles e inembargables.
3. Son **bienes de dominio privado** todos aquellos bienes y derechos que pertenezcan a la Universidad y no están destinados al uso o servicio público universitario, y entre ellos:
 - a) Los rendimientos, frutos o rentas de sus bienes.

b) Las acciones y participaciones en sociedades de carácter público o privado, y en fundaciones públicas o privadas en que intervenga la Universidad o sus organismos o entidades.

c) Son alienables, prescriptibles e inembargables, los bienes de dominio privado, mientras tengan este carácter.

4. La titularidad de los bienes de la Universidad Miguel Hernández de Elche únicamente podrá ser limitada por razón de interés público, en los casos en que la ley así lo establezca.

Artículo 3. Afectación y desafectación de bienes y derechos. Inscripción en registros públicos.

1. Los bienes que se adquieran como patrimoniales necesitarán ser afectados a un uso o servicio público para que tengan la condición de bienes de dominio público, afectación que podrá ser simultánea a la adquisición.
2. En caso de expropiación forzosa, la afectación se entiende implícita en la declaración de utilidad pública o interés social.
3. Es competencia del Consejo de Gobierno, acordar la afectación al dominio público de los bienes universitarios y su desafectación, así como la adquisición y el procedimiento de enajenación de bienes patrimoniales, previo informe del Consejo Social.
5. El acto de afectación producirá en los registros públicos los efectos previstos en la legislación del Estado, y se hará constar en el Inventario de Bienes y Derechos de la Universidad.
6. La desafectación tendrá lugar cuando un bien de dominio público deje de estar destinado a un uso o servicio público determinado, pasando a ser de dominio privado.
7. 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 4. Formas de adquisición de bienes de dominio privado.

1. La Universidad Miguel Hernández de Elche tiene plena capacidad jurídica, para adquirir bienes y derechos, por cualquiera de los medios establecidos en el ordenamiento jurídico, así como para ejercitar las acciones y recursos que procedan en defensa y tutela de su patrimonio. Modalidades:

a) Mediante negocio jurídico, a título oneroso o lucrativo, ajustándose en todo momento en materia de contratación a la legislación vigente.

b) Mediante expropiación, cuando sea beneficiaria de dichos bienes, en las formas previstas en la legislación específica.

c) Mediante el traspaso de la titularidad desde el Estado o la Comunidad Autónoma, y otros entes públicos, en la forma regulada al efecto.

2. Deberá darse cuenta a la Gerencia de toda adquisición de la que deba tomarse razón en el Inventario General de Bienes y Derechos.

3. Los bienes y derechos adquiridos por su patrimonio se integrarán en su dominio privado, sin perjuicio de su posible afectación o adscripción posterior al dominio público.

b) Registrar las inversiones realizadas y proceder a su amortización progresiva.

c) Administrar y controlar la asignación de uso y custodia de bienes y derechos a unidades.

d) Gestionar los bienes y derechos para llevar a cabo el control de garantías, mantenimiento centralizado y previsiones de inversión.

2. El Inventario de los bienes y derechos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, consiste en la relación detallada e individualizada de los diferentes componentes del patrimonio, agrupados en función de su afinidad bajo una determinada cuenta contable, y que conduce a su descripción y valoración pormenorizada. Este inventario será objeto de actualización permanente y se registrará por lo establecido en la presente Normativa.

3. Todos los bienes y derechos que se utilicen en la Universidad Miguel Hernández de Elche quedarán asignados, a efectos de gestión, a un Centro, Departamento, Servicio, Unidad, Facultad, Escuela o Instituto, con independencia del procedimiento de adquisición y procedencia de los fondos. Será el responsable de cada uno de ellos el que frente a la Universidad garantice la custodia y buen uso de los bienes que le hayan sido asignados. En el supuesto de inmuebles, el Consejo de Gobierno de la Universidad designará al órgano unipersonal encargado de la gestión del uso de los mismos.

4. Se incorporarán al Inventario todos los bienes y derechos que sean constitutivos y representativos del patrimonio de la Universidad, así como aquellos que utilice, con independencia del título jurídico por el que se posean. Así, los siguientes:

a) Bienes propios, adquiridos por compra, donación, etc.

b) Bienes recibidos en cesión o en adscripción por parte de otros entes.

c) Bienes entregados en cesión o en adscripción a otros entes.

TÍTULO II: INVENTARIO

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 5. Disposiciones generales.

1. La Universidad Miguel Hernández de Elche establece un inventario de bienes y derechos de que ésta sea titular, utilice o tenga cedidos, conforme a los epígrafes y criterios de elaboración establecidos para el sector público, que será gestionado por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, con las siguientes finalidades:

a) Identificar el patrimonio de la Universidad y proteger y defender el mismo.

5. En el Inventario de bienes y derechos de la Universidad Miguel Hernández de Elche se llevarán los bienes y derechos integrantes de su inmovilizado, ya sean demaniales o patrimoniales. Por inmovilizado se entiende, en sentido genérico, el conjunto de elementos patrimoniales reflejados en el activo con carácter permanente y que no están destinados a la venta.

Así, el inmovilizado se clasifica en:

a) **Inmovilizado tangible** que comprende el conjunto de bienes materiales, muebles e inmuebles, que se utilizan de manera continuada por la Universidad en la producción de bienes y servicios, o para sus propios propósitos administrativos y que no están destinados a la venta.

b) **Inmovilizado intangible** que comprende el conjunto de bienes inmateriales y derechos, susceptibles de valoración económica, que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización en la producción de bienes y servicios públicos o constituyen una fuente de recursos de la Universidad. Dentro de estos bienes se encuentran los de la **propiedad industrial e intelectual** y las **aplicaciones informáticas**.

Artículo 6. Clasificación de los bienes muebles e inmuebles.

Los bienes muebles están clasificados de la siguiente manera:

a) Instalaciones técnicas: Unidades complejas de uso especializado en el proceso productivo, que comprenden: maquinaria, material, piezas o elementos complejos, incluidos los sistemas informáticos o electrónicos que, aun siendo separables por naturaleza, están ligados de forma definitiva para su funcionamiento. Se incluirán asimismo, los recambios o recambios válidos exclusivamente para este tipo de instalaciones.

Se considerarán inventariables aquellas instalaciones movibles o trasladables. Las instalaciones de carácter fijo se

considerarán mejoras, obras o reformas del inmueble correspondiente.

b) Maquinaria: conjunto de máquinas mediante las que se realiza la extracción, elaboración o tratamiento de los productos o se utilizan para la prestación de servicios que constituyen la actividad del sujeto contable. En esta cuenta se incluirán prácticamente todas las adquisiciones propias de los laboratorios.

c) Utillaje: conjunto de herramientas o utensilios que se puedan utilizar autónomamente, o conjuntamente con la maquinaria, incluidos los moldes y las plantillas.

d) Mobiliario: mobiliario, material y equipos de oficina.

e) Equipos para procesos de información: ordenadores y demás conjuntos electrónicos. En esta cuenta se incluirán también determinados bienes de nueva y avanzada tecnología, que mezclan características de diferentes cuentas contables. También se incluirán los móviles de última generación que funcionen como ordenadores portátiles y las fotocopadoras multifunción que además de copiar, imprimen y escanean.

f) Elementos de transporte: Vehículos de toda clase.

g) Otro inmovilizado material: cualesquiera otras inmovilizaciones materiales no incluidas en las cuentas anteriores, como el fondo bibliográfico.

Los bienes inmuebles están clasificados de la siguiente manera:

a) Los terrenos y bienes naturales: Solares de naturaleza urbana, fincas rústicas y otros terrenos no urbanos.

b) Las construcciones, que incluye las edificaciones en general, cualquiera que sea su destino.

c) Las instalaciones fijas tales como armarios empotrados, sistemas centralizados de aire acondicionado y calefacción que se integren de manera permanente como instalación del edificio, etc.

Artículo 7. Responsabilidades sobre bienes y derechos y asignaciones opcionales.

1. Cada servicio, departamento o centro, vendrá configurado como una **Unidad Orgánica**, siendo ésta la responsable de la custodia de los bienes muebles asignados, así como de la comunicación de las alteraciones que se produzcan, mediante el inicio del trámite correspondiente que permita su reflejo en el Inventario. Los bienes se asignarán al responsable de la unidad que efectúe la adquisición o sea destinatario del uso del mismo.

2. Cuando la adquisición de bienes se produzca de forma centralizada, éstos se asignarán provisionalmente al servicio que gestione la adquisición. Una vez efectuada la asignación definitiva, será notificada al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

Artículo 8. Asignaciones de bienes y derechos comunes.

Los bienes y derechos comunes se asignarán de la siguiente forma:

- a) Las instalaciones y equipos generales de los edificios y los campus serán asignados al Vicerrectorado de Infraestructuras.
- b) Las instalaciones de comunicaciones y servidores de aplicaciones generales u Ofimática serán asignados a Servicios Informáticos con independencia de su ubicación.
- c) Los bienes comunes existentes en un edificio se asignarán al gestor responsable designado por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Artículo 9. Etiquetas identificativas.

1.- La etiqueta identificativa de los bienes inventariados puede ser **física o lógica**. La regla general es el etiquetado físico de los bienes inventariables que permita su identificación y control. Como excepción se utilizará la etiqueta lógica en aquellos bienes en los que por sus características no sea posible o conveniente adherir físicamente una etiqueta, así como en

aquellos bienes que sean inventariados en grupo.

2.- Los activos se identificarán con etiquetas autoadhesivas, con el número de inventario, que constituirán la identificación numérica del activo a lo largo de su vida útil en la Universidad. Las etiquetas físicas deben quedar bien adheridas y se colocarán en los bienes, siguiendo unos **criterios de etiquetado**, tales como: elegir el mismo sitio del bien donde etiquetar para cada clase de elementos; procurar que sea un lugar discreto pero de fácil acceso y visibilidad; elegir sitios planos, evitando superficies curvas que dificulten su lectura, así como evitar sitios que desprendan calor o estén expuestos a mucho contacto; colocar en la parte frontal o lateral del bien, que permita en todo caso la visibilidad de la etiqueta, o bien al lado de la marca o código de serie del bien.

Artículo 10. Datos identificativos.

Los datos mínimos que se incluyen en el inventario son los siguientes:

- a) Con carácter general, la forma jurídica de adquisición, así como las fechas de recepción y puesta en funcionamiento del elemento.
- b) Como datos descriptivos, una breve descripción del bien, haciendo constar sus datos más relevantes a efectos de identificación, entre ellos marca y modelo del bien.
- c) En cuanto a ubicación, determinación del campus, o, en su caso, edificio, planta y local en que se encuentra el bien, así como la persona responsable del mismo.
- d) Valor económico del bien y, en su caso, número de justificante de gasto o número de expediente de contratación.
- e) Datos de mantenimiento y garantía del bien.
- f) Observaciones relativas a auditoría, datos de proveedores y otros datos que puedan resultar de interés, tales como plazos de amortización.

CAPÍTULO II. ALTA DE INVENTARIO

Artículo 11. Criterios generales de inventario.

El alta de bienes en el Inventario de la Universidad, es un proceso que supone la incorporación de un bien al inventario, introduciendo todos los datos posibles que permitan su completa identificación. Cada bien incorporado al Inventario tiene asignado un número que lo identificará y que se asignará mediante una etiqueta.

El inventario de los bienes podrá realizarse de forma individual o en grupo:

- Los bienes muebles se inventariaran de forma individual, siempre y cuando sean susceptibles de poder moverse o separarse, y en grupo cuando sea un conjunto de bienes fijos, unidos físicamente entre sí de forma permanente, o se destinen al equipamiento completo de un edificio de la Universidad y que en conjunto supongan una inversión considerable.

- Los bienes inmuebles se inventariaran de forma individual e independientemente, los solares y los edificios.

Artículo 12. Bienes inventariables.

1. Con independencia de la forma de adquisición y procedencia de los fondos, se inventariarán todos los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Universidad, de conformidad con lo establecido en la presente Normativa.

2. Los bienes muebles a inventariar deben tener un valor igual o superior a **300,00 euros, IVA incluido**, salvo proyectos de financiación externa que deban quedar incorporadas en el Inventario por mandato del órgano financiador.

2.1. Serán inventariables aquellos bienes muebles que cumplan los dos requisitos siguientes:

a) Que **no sea fungible**: vida útil superior a un año y no se consuma por el uso.

b) **Valor total igual o superior a 300,00 euros**, incluidos impuestos, transportes, seguros, y gastos de instalación hasta su puesta en funcionamiento.

2.2. Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, registrarán las siguientes **excepciones** que se incluirán en el Inventario de Bienes de la Universidad en todo caso, con independencia de su valor:

- **Equipos para procesos de información**: unidades centrales (CPU), monitores, ordenadores portátiles, teléfonos móviles, tablets, impresoras, escáneres, equipos multifunción y asimilados.

- **Equipos audiovisuales**: proyectores, cámaras de video y fotográficas, televisores, y equipos de reproducción de audio y video.

- **Mobiliario**: mesas, sillas, armarios no empotrados, taquillas, archivadores, cajoneras registradas independientemente y estanterías.

- **Maquinaria de laboratorio**

- **Electrodomésticos**.

2.3. Aquellas adquisiciones que se incorporen a bienes muebles, que ya estén inventariados y que supongan un aumento de su capacidad productiva o un alargamiento de su vida útil se calificarán de **mejoras inventariables**, con independencia de su valor.

3. Se incluirán como bienes inmuebles a inventariar los terrenos, bienes naturales y construcciones.

Artículo 13. Bienes no inventariables.

No serán inventariables los bienes muebles:

a) No fungibles cuyo valor sea **inferior a 300,00 euros**, salvo las excepciones del apartado 2.2 del artículo 12.

b) Fungibles, es decir, que se **consuman con el uso**, sea cual fuere su aplicación, independientemente de su coste o cuya vida útil sea inferior a un año.

Considerando como material fungible:

- a) El material para repuestos o piezas para sustituciones. (Ej.: cables de instalación eléctrica, enchufes, cajas de distribución, etc.).
- b) El material de vidrio de laboratorio. (Ej.: matraces, pipetas, etc.).
- c) Ciertos bienes que han de entenderse como material de oficina no inventariable, tales como papeleras, flexos, percheros, bandejas o conjuntos de archivo en plástico, carritos de transporte, carros de carpetas colgantes, pequeñas etiquetadoras, grapadoras, y en general el pequeño y común material de oficina, **que no supere los 300,00 euros.**
- d) Libros, revistas y otras publicaciones que serán catalogados por las Bibliotecas.
- e) Los bienes particulares que sean de propiedad de las personas que desempeñan su trabajo en la Universidad.
- f) Las aplicaciones informáticas adquiridas bajo **licencia de renovación periódica, o como actualizaciones o revisiones periódicas; salvo aquellas que por su relevante valor o necesidad motivada, se considere procedente su inventario.**

Artículo 14. Procedimientos para dar de alta un bien en el inventario.

Hay que distinguir los siguientes procedimientos de adquisición por los que se dan de alta en el inventario, los activos de la universidad:

- Bienes muebles: Compra, donación, cesión y arrendamiento.
- Bienes inmuebles: Ejecución de obra nueva, compra, donación, cesión, arrendamiento y permuta.

Todos los activos deberán ser inventariados, de conformidad con el

procedimiento establecido en el presente reglamento. Para ello se realizará las acciones que se describen en los siguientes artículos.

Artículo 15. Adquisición por compra.

Como norma general, toda factura irá acompañada del Acta de Recepción correspondiente, y se seguirán los siguientes pasos, para su inventario:

1. En el caso de un bien mueble. Se remitirá **copia de la factura, Acta de Recepción y documento contable ADO**, al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, desde donde se iniciarán los trámites para proceder al inventario. En caso de advertir, alguna deficiencia en la documentación recibida, se procederá a su devolución. (Ej. Imputación a partida presupuestaria improcedente,...).

En el caso de un bien inmueble. Cuando el Documento público en el que conste la adquisición por parte de la Universidad se deposite en Secretaría General, el Secretario General ordenará que se incluyan los datos correspondientes a dicho bien en el inventario, remitiendo para ello copia de documento público formalizado al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

2. A continuación, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial procederá a inventariar los bienes, cumplimentando la hoja de alta, y emitiendo el Informe de Inventario correspondiente. Dicho informe será remitido a la unidad adquirente u órgano competente, para continuar con la tramitación de pago de dicha factura.

No obstante, se tendrán las siguientes consideraciones:

1. El Acta de Recepción la realizará la unidad adquirente o, en su caso, por el órgano habilitado por la Mesa de Contratación o el designado por la Ley de Contratos del Sector Público,

conforme al modelo aprobado en las normas de ejecución del presupuesto.

2. Las facturas detallarán los activos adquiridos de forma individual, indicando el precio de cada uno de los bienes. De no ser así, el desglose se realizará en un anexo a parte.

3. Deberán tramitarse en facturas separadas, los bienes inventariables de los que no lo son (bienes fungibles o consumibles). De no ser así, aparecerá en la misma factura, partidas presupuestarias distintas, distinguiendo los bienes inventariables y los no inventariables.

4. Con carácter general, se incluirá el plazo de garantía establecido en la normativa vigente, excepto si se establece uno mayor en el propio contrato o documento de adquisición, que será comunicado al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial. Asimismo, se comunicará a este Servicio la sustitución del bien inventariado durante el plazo de garantía.

5. En el supuesto de compras centralizadas, esta solicitud de inventario se formalizará desde el órgano o servicio competente conforme a lo establecido en el artículo 8 de la presente Normativa.

6. En el caso de que la adquisición por compra se realice con **pago parcial en especie**, es decir, que una parte del valor del elemento se pague en unidades monetarias y la otra la constituya la entrega de un bien, el elemento entregado deja de formar parte del Patrimonio de la UMH y, por tanto, se dará de baja. Como motivo se indicará *compensado* y el parte de baja se adjuntará a la factura de adquisición del nuevo elemento. El nuevo elemento será inventariado según el procedimiento general de alta. No obstante, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial deberá modificar el campo *importe factura* de la ficha valoración conforme a las normas contables vigentes. Así mismo, se cumplimentará el *importe de*

compensación en la ficha de observaciones. En todo caso, el importe de la compensación económica deberá constar reflejado en la factura.

Artículo 16. Adquisición por donación.

1. Dentro del marco patrimonial, se entiende por donación al traspaso gratuito del dominio de bienes muebles e inmuebles, materiales o equipos, que una persona física o jurídica hace a favor de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

2. Las donaciones se harán efectivas a través del correspondiente **Acuerdo de Donación**. Para el inventario de los bienes contemplados en dicho acuerdo, será necesario remitir copia del mismo, al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, una vez revisado que éste cumple con los requisitos para ello, se emitirá el correspondiente informe de inventario, que será remitido al órgano competente para su custodia.

Artículo 17. Adquisición por cesión.

Las adquisiciones por cesión a favor de la Universidad, serán efectivas a través del correspondiente **Acuerdo de Cesión**, que deberá remitir al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para iniciar los trámites oportunos para proceder a su inventario. El correspondiente informe de inventario será remitido al órgano competente para su custodia.

Artículo 18. Adquisición por arrendamiento.

1. En las adquisiciones de uso de bienes en virtud de arrendamiento ordinario o arrendamiento financiero (leasing, renting, etc.), la Unidad Orgánica que vaya a recibir la disponibilidad del bien en cuestión, deberá cumplimentar el **Acta de Recepción**, y enviarlo al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, acompañándolo del contrato que formalice la operación a fin de que consten los datos de mantenimiento, de garantía, duración del contrato, e importe del bien, así como de las cuotas. Estos bienes pasarán a formar parte del Inventario siempre que

se vayan a utilizar por la Universidad por un período superior a seis meses.

2. Previamente a la finalización del contrato, cuando el activo vaya a ser retirado de la Universidad, se deberá desde la Unidad Orgánica responsable:

a) Realizar la tramitación administrativa para su baja.

b) Comunicar al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial dicha baja, indicando en este caso como motivo, el contrato de arrendamiento/leasing.

Artículo 19. Adquisición por permuta.

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición.

Artículo 20. Obra nueva.

En el Inventario de la Universidad, se incluirán como Bienes Inmuebles:

a) **Los terrenos y bienes naturales:** Solares de naturaleza urbana, fincas rústicas y otros terrenos no urbanos.

Además de los gastos relativos a su adquisición, incluidos gastos notariales y registrales, se podrán incluir en Inventario los gastos adicionales que puedan ocasionarse, tales como adecuación o explanación de solar, derribos necesarios de una edificación anterior, movimientos de tierra, obras de saneamiento y drenaje, y otros similares que afecten al propio terreno.

b) **Las construcciones**, que incluye las edificaciones en general, cualquiera que sea su destino.

Los edificios se incorporarán al Inventario en la fecha que conste en el acta de recepción de las obras, y se valorarán por su precio de adquisición, del que formarán parte, además de todas aquellas instalaciones fijas y elementos que tengan carácter de permanencia,

las tasas inherentes a la construcción, los honorarios facultativos del proyecto y de la dirección de obra, así como los gastos fiscales, notariales y de registro que se generen.

A dichos efectos, la Unidad Orgánica correspondiente, remitirá copia del **Acta de recepción de las obras certificación final de obra, factura y documento contable ADO** al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, quien realizará al Informe de inventario correspondiente, remitiéndolo a dicha Unidad, para continuar con la tramitación de pago de dicha factura.

En general, se incluirán en el inventario de bienes inmuebles, todos aquellos gastos que se refieren a la compra y construcción de toda clase de edificios, y los que supongan una **mejora** que incremente la capacidad productiva del edificio o alarguen su vida útil, es decir, reformas y ampliaciones.

Por su parte, aquellos gastos realizados en un edificio, que sean propios de su **mantenimiento ordinario, o sean de mera reparación o conservación** de otros ya existentes, **no se incluirán en Inventario** como mayor valor de las construcciones, sino que serán imputados al Capítulo II del Presupuesto de Gastos, como un gasto corriente.

Se entenderán como mayor valor de los edificios en los que se integran, determinados bienes instalados de modo fijo en ellos, tales como persianas interiores, cortinas, estores, rótulos, buzones o mamparas, sea cual sea su importe.

Artículo 21. Inmovilizado intangible.

1. Se incluirán en el Inventario todos los gastos relativos a la protección y registro de los derechos de marca, patentes y modelos de utilidad.

2. Las concesiones administrativas deben figurar en el activo valoradas por el importe total de los gastos incurridos para su obtención.

3. En los supuestos de propiedad industrial se seguirá el precio de adquisición o coste

de producción. En el caso de patentes, se verá incrementado por los gastos de registro y formalización de las mismas.

4. Todas las escrituras públicas constitutivas de derechos que afecten al Patrimonio de la Universidad, tales como aquellos por los que se constituyan derechos de marca, cesiones de derechos efectuadas por investigadores, etc., deberán ser depositadas para su custodia en la Secretaría General de esta Universidad.

5. Además, dentro del Inventario se incluirán, como propias del Inmovilizado Inmaterial, y siempre que se generen gastos de inversión, las Aplicaciones Informáticas. Para ello, se debe adjuntar, junto con el Acta de Recepción correspondiente, una **Hoja de Inventario de Software**, donde se recogerán todos los datos relativos al software a inventariar.

6. Serán inventariables las aplicaciones informáticas (programas, software, licencias) que se adquieran **en propiedad**, y las que se adquieran bajo licencia de uso y explotación que no sea de renovación periódica, y cuyo valor total exceda de 300,00 euros, incluidos todos los gastos inherentes a su desarrollo e instalación. Así pues, **las aplicaciones informáticas adquiridas bajo renovación periódica, o como actualizaciones o revisiones periódicas, como regla general no serán inventariables (véase artículo 13)**. Tampoco se entenderán como aplicaciones informáticas inventariables las meras bases de datos, o los pequeños paquetes estándar de software.

7. Los gastos derivados del mantenimiento, vigilancia o control en las aplicaciones informáticas inventariables han de entenderse como un gasto corriente.

CAPÍTULO III. MODIFICACIONES

Las modificaciones se refieren a las variaciones o cambios que sufren los datos de los bienes dados de alta en el Inventario de la Universidad Miguel Hernández de Elche a lo largo de toda su vida útil.

Procedimientos de modificación en el Inventario de Bienes Muebles: mejoras,

cambios de ubicación, destino o asignación y salidas de activos.

Artículo 22. Mejoras.

1. Se considerarán mejoras aquellos bienes materiales que supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado (no se incluye la reparación del mismo) y que impliquen un aumento de la capacidad productiva o un alargamiento de la vida útil de dicho bien.

2. Estas mejoras serán comunicados al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, por el responsable de la unidad usuaria del activo, mediante la cumplimentación del Acta de Recepción al que se deberá adjuntar una copia de la factura y el ADO correspondiente.

Artículo 23. Cambios de ubicación, destino o asignación

Todo cambio de ubicación o asignación, que se realice de un activo dentro de una Unidad Orgánica, deberá ser comunicado por su responsable al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

El responsable de cada Unidad Orgánica, sin perjuicio de su responsabilidad final, puede, para una mejor custodia y uso de los activos, asignar éstos a las personas que componen su unidad, siempre que ese activo vaya a ser directa y principalmente utilizado en su trabajo diario por la persona a la que se le asigna, o deba ser controlado de forma expresa por la misma, debiendo comunicar al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial esta asignación.

Artículo 24. Salida de activos de la Unidad Orgánica.

1. Los responsables de los activos podrán ceder temporalmente éstos a otras Unidades Orgánicas de la Universidad, debiendo comunicar al Servicio de gestión Presupuestaria y Patrimonial dicha cesión, así como la unidad cesionaria y nueva ubicación del activo, a efectos de constancia. El activo cedido continuará asignado a la unidad cedente.

2. Cuando el activo deba trasladarse fuera de los recintos de la Universidad, para su

uso por personal de la misma, dentro de sus funciones, si su valor es inferior a **3.000,00 euros, IVA incluido**, el traslado será autorizado por el responsable de la Unidad usuaria del activo. Si el valor es superior, se requerirá autorización por escrito de la Gerencia de la Universidad. En ambos casos, en la autorización deberá indicarse la persona responsable del activo durante su estancia fuera de la Universidad y su ubicación, comunicándose al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial mediante la **Solicitud de Autorización de Traslado Fuera de Recintos Universitarios**.

3. Cuando el activo vuelva a la Universidad, el responsable de la unidad usuaria deberá notificar al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial la nueva ubicación, para que quede recogida en el inventario.

4. El personal no perteneciente a la Universidad precisará, para utilizar los activos de la misma, de contrato o convenio firmado por el Rector o persona en quien delegue, en el que conste la autorización para la utilización de dichos bienes, dentro o fuera de los recintos de la Universidad. El responsable de la unidad usuaria del activo comunicará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, la nueva situación jurídica del bien.

5. El responsable de la unidad usuaria del activo deberá comprobar que se adoptan las medidas necesarias para que el traslado de los activos se realice en las debidas condiciones de seguridad, de acuerdo con la naturaleza del activo.

Artículo 25. Segregación, fusión o absorción de Unidades Orgánicas.

1. Cualquier segregación de Unidad Orgánica acordada por los órganos competentes, necesitará la identificación de los activos a asignar a cada una, a efectos de inventario. A tal fin, la unidad de origen deberá comunicar al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial los activos que se asignan a la nueva unidad, mediante relación expresa, de conformidad con las directrices determinadas por el Consejo de

Gobierno de la Universidad en el acuerdo de segregación.

2. En el caso de que se acuerde la fusión o absorción de unidades de la Universidad, el responsable de la nueva unidad resultante comunicará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial el paso a la misma de los activos de las unidades origen, pudiendo solicitar en su caso, una revisión del estado de activos.

3. El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial procederá a actualizar el inventario, facilitando relación de activos asignados a cada uno de los responsables de las unidades resultantes.

Artículo 26. Entrada y salida de almacén.

1. Los activos procedentes de compras centralizadas pendientes de instalación o reparto, deberán ser inventariados a su recepción por la Universidad y asignados a la Unidad que efectúe la adquisición. Estas unidades deben realizar un control de almacén, que se cotejará con los datos del inventario. Asimismo, comunicarán al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial las asignaciones o repartos que se realicen de estos activos.

2. Toda salida de almacén debe ser actualizada en el inventario con la nueva ubicación y relación de pertenencia a la unidad destinataria del activo.

3. En el supuesto de que un activo se traslade de una unidad a almacén, bien para su depósito o para su reparación, el responsable de dicha unidad deberá comunicar al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial este traslado.

CAPÍTULO IV: BAJA DE BIENES

Artículo 27. Concepto y proceso de baja de un activo.

1. La baja de un activo supone el cese, definitivo o temporal, de un bien en el Inventario, al desaparecer su posible uso por la Universidad.

Hay muchos motivos por los cuales se puede dar de baja un bien: por resultar inservible, por obsolescencia o se ha deteriorado (desuso), por siniestro debido a fuerza mayor, por robo o hurto, porque se ha perdido y por enajenación.

Proceso de baja:

1. La baja de bienes muebles de la Universidad se producirá previa incidencia comunicada por los Servicios Informáticos o por la Unidad de Mantenimiento y Obras, a la que se adjuntará el informe técnico correspondiente que deberá indicar la causa que motiva la baja. Dicha solicitud, junto con el informe, se remitirá a Gerencia quien autorizará, en su caso, la baja definitiva, comunicándolo al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.
2. En el supuesto de que los bienes inmuebles incluidos en el patrimonio de la Universidad causen baja por cualquiera de las causas establecidas en la ley, la Gerencia de la Universidad ordenará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial que proceda a la baja del activo en el Inventario de la misma.
3. En el caso de robo o hurto, el responsable de la Unidad Orgánica usuaria del activo, interpondrá la correspondiente denuncia y facilitará copia cotejada de la misma al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial a efectos de posibles coberturas de seguros.
4. Cuando la causa de la baja sea un siniestro de fuerza mayor, el responsable de la Unidad Orgánica correspondiente, remitirá la relación de los bienes afectados a la mayor brevedad posible, a efectos de su baja en Inventario y para que la Universidad pueda valorar si es un siniestro cubierto por la póliza de daños patrimoniales contratada por la Universidad, o se determinen las actuaciones que procedan.
5. Recibida la comunicación de baja, y si se trata de mobiliario o material de laboratorio obsoleto o deteriorado, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, comunicará la solicitud de baja a la Unidad de Mantenimiento y Obras para que lleve a cabo la retirada del bien. En función de su estado, se decidirá si procede su destrucción por resultar inservible o su

enajenación, según el procedimiento indicado en el artículo 35 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la UMH “Enajenación de bienes”, causando entonces baja definitiva en el Inventario, o si lo que procede es su traslado al Almacén General para una posible reutilización.

CAPÍTULO V: MANTENIMIENTO

Artículo 28. Revisión de estado del Inventario de Bienes.

1. La Universidad podrá acordar la realización de una revisión de estado de los bienes, verificando los niveles de obsolescencia o adecuación de los activos. Para el mantenimiento actualizado del Inventario, además de la labor constante encargada al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, la Gerencia podrá remitir a cada unidad organizativa bajo cuya dependencia queden adscritos los bienes, su respectivo listado de bienes para la comprobación y actualización con la realidad física. Las distintas unidades organizativas deberán informar sobre su conformidad, o plantear las discrepancias que observen. Asimismo, los responsables de las diferentes unidades, podrán solicitar a Gerencia listados de los bienes asignados a sus unidades.
2. El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, ejercerá una vez al año un muestreo de adecuación del inventario a la realidad.

Artículo 29. Reetiquetado de bienes muebles.

1. El reetiquetado de bienes muebles cuando éstos hayan perdido su etiqueta correspondiente, o la misma se haya deteriorado por cualquier causa, podrá iniciarse de oficio por parte del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, o a instancias de la Unidad Orgánica de la que depende el bien.
2. En el caso del inicio del procedimiento a instancia de la Unidad Orgánica, el solicitante remitirá vía correo electrónico la

Solicitud de Reetiquetado al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

3. El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial elaborará duplicados de las etiquetas y las remitirá a los solicitantes de las Unidades Orgánicas para que se proceda al reetiquetado físico de los bienes, sin menoscabo de que el propio personal del Servicio supervise, desplazándose a las estancias donde se encuentran ubicados los bienes, dicho proceso de reetiquetado.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas
- Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat Valenciana
- Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

TABLA RESUMEN DE CRITERIOS DE INVENTARIO ASOCIADOS A LA CUENTA DEL PGCP

Cuenta PGCP	Bienes		Inventario
215	Aplicaciones informáticas	De renovación periódica En propiedad	No Procede (*) >300,00 €
220	Terrenos y bienes naturales		Siempre
221	Construcciones		Siempre
222	Instalaciones técnicas		Siempre
223	Maquinaria	Proyectores, cámaras de vídeo y fotográficas, televisores, equipos de reproducción de audio/video, maquinaria de laboratorio y electrodomésticos.	Siempre
		Resto	>300,00 €
224	Utillaje		>300,00 €
226	Mobiliario	Papeleras, percheros, bandejas de archivo y carros de carpetas colgantes	>300,00 €
		Resto	Siempre
227	Equipos para procesos de información	CPUs, portátiles, monitores, impresoras, escáneres tablets y teléfonos móviles	Siempre
		Resto	>300,00 €
228	Elementos de transporte		Siempre
229	Otro inmovilizado		>300,00 €

(*) Artículos 13 y 21

ANEXO XXII: CRÉDITOS FINANCIACIÓN GENERAL Y FINANCIACIÓN FINALISTAS

- De Financiación General (No afectados o No Finalistas): Son Aquellos créditos financiados por ingresos no afectados a un fin determinado
- De Financiación Finalistas (Afectados): estos efectos se identificará como un gasto con financiación afectada a toda aquella unidad de gasto -bien por su naturaleza o condiciones específicas, bien como consecuencias de convenios entre la entidad responsable de su ejecución y cualesquiera otras entidades, de carácter público o privado- que se financie, en todo o en parte, mediante recursos concretos que en el caso de no realizarse el gasto presupuestario no podrían percibirse o, si se hubiesen percibido, deberían destinarse a la financiación de otras unidades de gasto de similar naturaleza o, en su caso, ser objeto de reintegro a los agentes que lo aportaron.

Las notas características de todo gasto con financiación afectada podemos resumirlas en las siguientes:

- a) El gasto con financiación afectada, en el entorno de las administraciones públicas, es una figura de carácter presupuestario.
- b) Todo gasto con financiación afectada implica una unidad de gasto presupuestario, codificado mediante el Centro de Gasto, cualquiera que sea, y un conjunto de recursos presupuestarios específicos asociados a su financiación.
- c) La unidad de gasto a cuya financiación se encuentran afectados ciertos recursos debe ser susceptible de identificación, en términos genéricos o específicos, de

conformidad con los criterios que se establezcan en cada caso, en todos y cada uno de los periodos contables a los que se extienda su ejecución.

- d) Los ingresos afectados deberán aplicarse, necesariamente a la financiación de la unidad de gasto a las que se destinan, de modo tal que de no realizarse aquélla no se recibirían dichos recursos o, en su caso, la entidad ejecutora quedaría obligada a su devolución o, previo acuerdo de los agentes económicos que los hubiesen aportado, a aplicarlos a otras unidades de gasto de similar naturaleza.
- e) El registro contable y la correspondiente imputación presupuestaria de los derechos y obligaciones que se deriven de la ejecución de un gasto con financiación afectada se efectuarán de acuerdo con los criterios de reconocimiento e imputación fijados por la presente Normativa Presupuestaria, y las condiciones específicas aplicables a cada actividad.
- f) Se entenderá por período de ejecución de todo gasto con financiación afectada el lapso de tiempo transcurrido entre el primero y el último acto de gestión que se realicen en relación con el mismo, ya procedan dichos actos del presupuesto de gastos o del de ingresos, cualquiera que sea el número de periodos contables que abarque.
- g) Siempre debe existir una relación explícita entre la unidad de gasto a la que se afecten determinados

recursos y dichos recursos afectados a su financiación, relación que únicamente puede fundamentarse, bien en una disposición normativa,

bien en un convenio entre la entidad ejecutora del gasto a financiar y el agente o agentes concedentes de los recursos afectados a la misma.

ANEXO XXIII: RETRIBUCIONES POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS DENTRO DEL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Al Personal de Administración y Servicios de esta Universidad Miguel Hernández de Elche, que podrá:

- Desempeñar actividades propias de las funciones atribuidas, fuera de su jornada ordinaria de trabajo.
- Desempeñar tareas de colaboración o apoyo en actividades de investigación o de transferencia de conocimiento, actividades de formación no reglada, así como cualquier otra actividad desarrollada dentro del ámbito universitario que no sean las propias del puesto, fuera de su jornada laboral.

El tiempo de dedicación a dicha actividad deberá quedar acreditado de forma fehaciente utilizando el control de presencia. A estos efectos las horas dedicadas a estas actividades extraordinarias, se ficharán con un código de fichaje específico.

Se podrá realizar una parte de la actividad fuera del lugar de trabajo, sin superar el 35% del total de la actividad y sin que, en ningún caso, se exceda de 50 horas anuales. No obstante, el responsable de la actividad podrá solicitar a la Gerencia la modificación de este límite en casos muy excepcionales y debidamente motivados.

Cuando la actividad se realice fuera del lugar de trabajo, el seguimiento de la dedicación horaria, se realizará mediante declaración responsable del interesado de los horarios realizados, y VºBº del responsable de la actividad realizada.

1.1 ACTIVIDADES PROPIAS DESARROLLADAS FUERA DE LA JORNADA DE TRABAJO

A) PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

El responsable funcional solicitará autorización previa a la Gerencia, con indicación de los motivos que justifican la realización de dichas actividades fuera de la jornada laboral ordinaria, así como las fechas y horario de su realización, salvo que razones de urgencia impidan dicha notificación previa, en cuyo caso, la comunicación se realizará a posteriori.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el "Acuerdo de aprobación de la regulación de la flexibilidad horaria del personal de administración y servicios".

La realización de esta actividad podrá suponer la compensación horaria o económica.

- Si se opta por la compensación horaria será compensado a razón de una hora y media de ausencia en el trabajo por cada hora de servicio realizado.
- Si se opta por la compensación económica, serán retribuidos al personal que los preste, en atención a lo dispuesto en el apartado siguiente.

B) RETRIBUCIONES

Las retribuciones a abonar por la realización de actividades propias desarrolladas fuera de la jornada laboral serán las que correspondan, según los siguientes parámetros.

Hora normal	extra (Precio básico hora) x 1,5

Hora extra festivo/nocturno	(Precio básico hora)x 2,25

El precio hora básico se calculará en función de las retribuciones del trabajador en cuestión, teniendo en cuenta que, la base será la resultante de la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida por treinta, y a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día, que en el caso de realizar jornada de 37.5h semanales, la media de cada día será de 5.3h.

A los efectos anteriores, se entiende:

- ❖ Por hora extra normal:
 - Para el personal con horario de mañana, las horas realizadas hasta las 22.00
 - Para el personal con horario de tarde, las horas realizadas desde las 8.00
- ❖ Por hora extra festivo/nocturno:
 - A partir de las 22.00 para todo el personal de turno de mañana, y hasta las 8.00 para el turno de tarde
 - Los sábados, domingos y los establecidos como festivos según calendario laboral vigente.

1.2 TAREAS DE COLABORACIÓN O APOYO EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN O DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN NO REGLADA, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD DESARROLLADA DENTRO DEL ÁMBITO UNIVERSITARIO QUE NO SEAN LAS

PROPIAS DEL PUESTO, FUERA DE LA JORNADA LABORAL ORDINARIA

A) PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

El responsable de la actividad de colaboración propuesta deberá remitir solicitud de autorización previa a la Gerencia a los efectos de comprobar la compatibilidad de las mismas con las tareas asignadas a su puesto de trabajo.

Se adjunta posible modelo a utilizar a dichos efectos.

B) RETRIBUCIONES

Las retribuciones se establecerán previo acuerdo entre el responsable del centro de gasto que corresponda y la persona propuesta para realizar las tareas, y teniendo en cuenta las funciones a desarrollar por el trabajador en la actividad, con independencia de la categoría que ostente en el ámbito de su actividad ordinaria, y en función de los siguientes parámetros:

- De 15 a 50 euros/hora, en función del nivel de responsabilidad y características de las actividades propuestas.

2. LIMITACIONES

Las cantidades devengadas de acuerdo a lo regulado en el presente documento se ajustarán a lo dispuesto en la legislación vigente, en materia de incompatibilidades.

El personal contratado a tiempo parcial, estará a lo dispuesto en la normativa vigente en esta materia.

3. REQUISITOS

Junto con la propuesta de pago, deberá adjuntarse la carta de autorización emitida por la Gerencia y acreditarse la realización de la actividad desarrollada.

4. BOLSA DE CANDIDATOS

La participación en las actividades descritas en el presente documento se realizará con carácter voluntario, y se procederá a la creación de una bolsa de trabajo para el caso en que el responsable de la actividad propuesta no contase con personal disponible.

5. COSTE DE SEGURIDAD SOCIAL

Los costes de la Seguridad Social que conlleven los pagos por este concepto se financiarán a través de la partida presupuestaria con cargo a la que se realiza el pago

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COLABORACIÓN DE PAS EN TAREAS EXTRAORDINARIAS

D. /D^a.

SOLICITA	Participe en las siguientes tareas

Tareas a desempeñar con indicación de responsabilidad y características de la actividad a desarrollar	
Centro de Gasto:	Cómputo total de horas: Precio Hora: euros Retribución Total:
Periodo y horario en que las va a realizar:	Horario de trabajo ordinario:

Miembro de la Comisión de Formación del PAS Fdo.:	VºBº Responsable Funcional Fdo.:	El interesado Fdo.:

A cumplimentar por la Universidad Miguel Hernández - Unidad de Personal de Administración y Servicios:

☐	El periodo para el que se solicita es anterior a la fecha de presentación de la solicitud
☐	Documento a subsanar por omisión de información o defecto de forma
☐	Se solicita para una actividad que no ha sido formalmente autorizada por la UMH
☐	Las retribuciones propuestas y en su caso, acumuladas por la realización de actividades extraordinarias, superan los límites establecidos por la Ley de Incompatibilidades.
☐	La solicitud es conforme y procede su tramitación.
☐	Otras observaciones:
Responsable Servicio de Personal de Administración y Servicios Fdo.: Isabel Sanz López	VºBº.GERENTE Fdo.: Emma Benlloch Marco

Nota:

- (1) Con la presente propuesta, el responsable se compromete a cumplir con el contenido de la misma, a salvo que circunstancias justificadas motiven modificación de las mismas, en cuyo caso, será comunicado a esa Gerencia y al propio interesado, para su correspondiente autorización.

- (2) Los costes de la seguridad social que conlleven los pagos por este concepto los financiará la partida presupuestaria, con cargo a la que se realiza el pago.
- (3) Esta autorización se notificará al responsable funcional para su conocimiento y efectos oportunos.

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

En virtud de lo establecido en el artículo 3 k de la Ley 2/2003 de 28 de enero, de la Generalitat Valenciana, de Consejos Sociales de las Universidades Públicas Valencianas, que establece la competencia de los Consejos Sociales para fijar las tasas académicas y demás derechos correspondientes a los estudios que no impliquen la expedición de títulos oficiales; y de acuerdo con el artículo 4, apartado 7 del Decreto 46/2005, de 4 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana (DOGV de 9 de marzo de 2005), por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad Miguel Hernández de Elche,

Se establece que:

1. Los expedientes para la resolución de precios públicos, tasas académicas y demás derechos económicos correspondientes a títulos propios o de extensión universitaria, serán remitidos por el Rector al Presidente 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 reguladora de los estudios propios de la Universidad Miguel Hernández de Elche. Asimismo, afecta a los cursos y talleres de extensión universitaria.

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:

- Certificado de aprobación del curso por el Consejo de Gobierno de la UMH, que garantiza el cumplimiento de la Normativa Reguladora de los Estudios Propios de la UMH.
- Ficha resumen del curso, con sus datos principales, que necesariamente deberá incluir las tasas a aprobar por el Consejo Social y el coste horario del profesorado.

- Cursos renovados.

Son aquellos estudios ya aprobados y realizados con anterioridad, y en los que no se han producido cambios respecto a su edición o ediciones anteriores. El expediente debe incluir la siguiente documentación:

- Certificado de aprobación del curso por el Consejo de Gobierno que garantiza

el cumplimiento de la Normativa Reguladora de los Estatutos Propios de la UM y de que la nueva edición del curso no

incluye cambios respecto a ediciones anteriores

4. Presentación de los expedientes

Una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, el Rector remitirá al Consejo Social, con suficiente antelación respecto al inicio previsto del curso, la documentación para cada curso mencionada en el punto anterior, con el fin de que éste apruebe, en su caso, las tasas correspondientes

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, de acuerdo a lo recogido en la Normativa reguladora de los estudios propios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

b. Número de estudiantes: El número de estudiantes para los diferentes estudios propios se ajustará a lo recogido en la Normativa reguladora de los estudios propios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

c. Precio hora lectiva del profesorado:

- Entre 50 y 150 euros por hora, para los estudios propios de diploma superior universitario, máster, especialista y experto.
- Entre 40 y 100 euros por hora para estudios propios de especialización y perfeccionamiento.

d. Subvenciones: las subvenciones públicas o privadas, o ayudas económicas externas, deben ser debidamente justificadas, acompañando el convenio a la información del curso, en su caso.

6. Expedición de certificados.

El Consejo Social emitirá un certificado del acuerdo de la Comisión de Asuntos Académicos, de aprobación de las correspondientes tasas de los estudios propios o talleres de extensión universitaria.

La Secretaría del Consejo remitirá al Rector 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 la realización del curso, un precio público, tasa académica, pago a profesores o cualquier otra condición económica, ya aprobada por el Consejo Social, el Rector dirigirá al Presidente del Consejo Social una copia del certificado de aprobación del Consejo de Gobierno, junto a la memoria justificativa del cambio.

Mientras no estén aprobadas las tasas, 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 aquellos casos de urgencia que lo requiera, se podrán realizar reuniones "virtuales" a través de correo electrónico, en las que los vocales recibirán la documentación de cada curso, y pronunciarse sobre la aprobación de las tasas del mismo.

ANEXO XXV: CRITERIOS PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS REMUNERADAS Y PERSONAL SUBVENCIONADO.

ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS REMUNERADAS (BOLSA O AYUDA AL ESTUDIO):

1. *Ámbito de Aplicación:*

El presente Anexo resultará de aplicación a los estudiantes de Titulaciones Oficiales y Títulos Propios impartidos por la Universidad Miguel Hernández de Elche así como enseñanzas de naturaleza análoga que realizan programas formativos en el ámbito de la UMH en las que esté prevista la percepción económica en forma de bolsa de ayuda al estudio.

2. *Procedimiento:*

El RD 1493/2011, de 24 de octubre, del Ministerio de Empleo y Seguridad Social asimila a trabajadores por cuenta ajena a aquellos estudiantes que participen en programas de formación vinculados a estudios universitarios y conlleven una contraprestación económica para el interesado, a efectos de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social, excluyendo la protección por desempleo.

2.1.- Documentación previa según el tipo de financiación de las prácticas remuneradas.

Los Departamentos, Institutos, Centros, Servicios o Unidades de la UMH, para solicitar estudiantes en prácticas que conlleven contraprestación económica, presentarán en el Observatorio Ocupacional la siguiente documentación como mínimo con 15 días de antelación al inicio de las prácticas:

a) En el caso de prácticas en Servicios,

Unidades y Oficinas, financiados con **gastos de carácter general funcional XXX.0 del Vicerrectorado de estudiantes:**

a. 1.- Autorización previa para la realización de prácticas del Vicerrector competente en materia de Estudiantes.

b. 1.- Cada vez que se solicite una ~~nueva~~ práctica, se actualizará la plantilla de seguimiento y se remitirá impresa al Observatorio Ocupacional a la autorización.

b) En el caso de las Facultades, Escuelas, Departamentos e I.U.I **financiados con fondos generales XXX.0 del Vicerrectorado de estudiantes, se atenderá a la convocatoria de Becas de Prácticas de Actividades de Fomento de la Investigación.**

c) En el caso de las Facultades, Escuelas, Departamentos e I.U.I y Unidades, Servicios y Oficinas con partidas nominativas dotadas específicamente para becarios/as - alumnos/as en prácticas **financiada con fondos generales XXX.0 de su Unidad Orgánica:**

c. 1.- **Propuesta de Modificación Presupuestaria**, con destino a la partida presupuestaria centralizada habilitada al efecto 0000/42210/22611, adjuntándose **Documento de Reserva de Crédito** para transferencias de créditos enlazada al expediente anual de reserva de crédito para transferencias.

c. 2.-**Tabla 1.** Recogida en el punto 9. *Detalle para peticiones de estudiantes en prácticas afectados en la modificación.* El coste por mes debe incluir la remuneración del alumno más el coste de Seguridad Social correspondiente a la entidad para el año 2018.

d) En el caso de prácticas con fondos para

Actividades finalistas XXX.A, salvo investigación 541.A, siempre que las actividades permitan financiar alumnos en prácticas en los términos recogidos en la normativa presupuestaria vigente.

d. 1.- **Propuesta de Modificación Presupuestaria**, financiada con fondos finalistas XXX.A, con destino a la partida presupuestaria centralizada habilitada al efecto 0000/4221A/22611, adjuntándose **Documento de Reserva de Crédito** para transferencias de créditos enlazada al expediente anual de reserva de crédito para transferencias

El coste por mes debe incluir la remuneración del alumno + el coste de Seguridad Social correspondiente a la entidad para el año 2018.

d. 2.-**Tabla 1.** Recogida en el punto 9. *Detalle para peticiones de estudiantes en prácticas afectados en la modificación,*

e) En el caso de prácticas con fondos finalistas **541.A** para **prácticas formativas de investigación se aplicará la normativa establecida por la OTRI para prácticas en cuanto a la remuneración, tutores, periodos, etc., en cualquier caso, se entregarán en el Observatorio los siguientes documentos:**

e. 1.- **Elaboración del Documento RC de nóminas:** Enlazado al Expediente de Reserva habilitado anualmente para Gastos de Personal, por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiante más las cuotas de la Seguridad Social que correspondan a la Universidad; considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes; en los términos establecidos en el Anexo I "Imputación del Gasto", del presente documento.

e. 2.- **Propuesta formativa de prácticas de investigación.**

2.2.- Gestión de las prácticas.

2.2.1.- **Se cumplimentará por parte del responsable** de la Unidad Orgánica, Servicio, Facultad, Centro, Departamento, Instituto, etc., una **petición** para publicar la oferta en la Bolsa de Prácticas del Observatorio Ocupacional.

2.2.2.- Publicada la oferta (**mínimo 3 días naturales**) y **seleccionado/a el/la estudiante para la realización de la Práctica, se comunicará por correo electrónico la selección de los candidatos al Observatorio Ocupacional** (observatorio1@umh.es), desde el Observatorio se remitirán las instrucciones de gestión a los **candidatos propuestos**. Deberá entregarse, en el Observatorio Ocupacional, la siguiente documentación como mínimo **con 15 días de antelación al inicio de las prácticas:**

- **Documentación correspondiente según el tipo de financiación, recogida en el punto 2.1.**
- **Anexo de prácticas** por triplicado, firmado y sellado por el/la responsable del Departamento/Centro/Servicio/Unidad y firmado por el/la estudiante. Una vez recibido, se elevará para autorización del Vicerrector competente en materia de Economía.
- ***Solicitud de: Alta, Baja o variación de datos del trabajador por cuenta ajena o asimilado TA2.** del/ de la estudiante cumplimentada y firmada.
- ***Hoja de datos personales** del/ de la estudiante cumplimentada y firmada.
- ***Modelo 145 de retención de IRPF** del/ de la estudiante cumplimentada y firmada.
- **Fotocopia del carnet de identidad** del/ de la estudiante cumplimentada y firmada.
- **Número de afiliación de la Seguridad Social** del/ de la estudiante o fotocopia de la tarjeta sanitaria si es titular (no beneficiario). En caso de no tener número, deberá solicitarlo en las oficinas de la Tesorería de la

Seguridad Social.

(*) Documentos a facilitar por el Observatorio Ocupacional o por Departamento/Centro/Servicio/Unidad.

3. Cese anticipado del Estudiante en Prácticas.

La finalización anticipada de la práctica, deberá comunicarse al Observatorio Ocupacional, con una antelación mínima de 7 días, para tramitar la adenda que corresponda y comunicar la baja a la Seguridad Social por parte de los Servicios de Personal.

4. Inicio de las Prácticas.

El/la estudiante no podrá iniciar sus prácticas hasta que no esté entregada toda la documentación requerida, junto con el Anexo de Prácticas, en el Observatorio Ocupacional con, al menos, 15 días de antelación a la fecha de inicio de la práctica.

5. Pago.

El pago de la bolsa o ayuda al estudio y la cuota de seguridad social se realizará de forma centralizada desde las Unidades de Personal, percibiendo el interesado la dotación que se le haya asignado, a la que se descontará su cuota a la seguridad social y el IRPF que corresponda.

6. Incompatibilidades.

Un alumno en prácticas no podrá simultanear en un mismo periodo dos o más prácticas y/o becas remuneradas en la UMH, salvo situaciones excepcionales debidamente motivadas.

7. Normas a considerar para la formalización de los anexos de prácticas internas remuneradas.

a) Las prácticas, como norma general, se adscribirán a la Unidad Orgánica que

financie el gasto. En el caso de proyectos, títulos de máster, cátedras, etc., que no constituyen una Unidad Orgánica como tal, se tomarán en cuenta los dos primeros dígitos de la clasificación orgánica del centro de gasto que corresponda, para determinar su adscripción a una Unidad Orgánica, debiendo seleccionar la misma cuando se formalice el anexo de prácticas que corresponda.

b) Con carácter general no se realizarán prácticas en los periodos de vacaciones que se indican en el calendario laboral de la UMH (Semana Santa, verano y Navidad). Si la práctica incluyera alguno de estos periodos, éstos no tendrán efectos económicos salvo autorización expresa debidamente motivada del responsable de los fondos con los que se financie la práctica.

c) Los periodos de prácticas que comprendan más de un curso académico deberán formalizarse mediante dos anexos de prácticas, uno por el periodo que esté comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre y otro por el periodo que esté comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre (una vez formalizada la matrícula del estudiante para ese curso).

d) Dado que la prioridad de los estudiantes es su condición académica, cuando se confeccionen los anexos se tendrán en cuenta a efectos del cálculo de horas de prácticas que deberán poder asistir a exámenes y otras obligaciones de esta naturaleza. Igualmente, los estudiantes podrán asistir a consultas médicas, etc., aportando el correspondiente justificante y recuperando las horas de prácticas que hayan dejado de realizar previo acuerdo con su tutor profesional. En caso de que las ausencias sean tan prolongadas que no sean susceptibles de recuperación, a petición del tutor profesional y con el visto bueno del responsable de los fondos, se formalizará la correspondiente adenda para reducir el periodo o el horario de prácticas efectivas

y calcular la ayuda económica que dejará de percibir el/la estudiante.

e) En los anexos de prácticas se incluirán las cantidades brutas mensuales que percibirán los estudiantes. Para calcular la cantidad que corresponde a cada estudiante en las fracciones de tiempo inferiores a un mes se procederá de la siguiente forma: se dividirá el importe bruto mensual que conste en el anexo de prácticas entre 30 días naturales y se multiplicará por los días naturales del periodo que se realice. Esta información es importante para confeccionar la Retención de Crédito que hay que acompañar al resto de documentación. Dicho documento RC, incluirá además las cuotas de la Seguridad Social que correspondan a la Universidad, teniendo en cuenta que se devenga la cuota completa independientemente de los días de prácticas que se realicen en un mes.

8. Condiciones generales de dotación, adjudicación y duración de las prácticas internas de Servicios, Unidades, Oficinas, Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos de Investigación y Centros financiados con gastos de carácter general funcional XXX.0.

a. La dotación máxima mensual de la bolsa de ayuda o Beca es de 450,00 euros brutos/mes, a esta cantidad habrá que añadir las cantidades de todos los gastos e impuestos para obtener el cálculo total del coste de la práctica.

b. No podrán dedicarse más de 100 horas de prácticas al mes o 25 horas a la semana por estudiante, salvo motivación expresa de necesidad específica, dirigida al Vicerrector competente en materia de Estudiantes.

b. La realización de prácticas remuneradas por parte de un estudiante en un mismo Servicio o Unidad no podrá exceder de 9 meses, contabilizando los periodos de prácticas desde el 1 de enero de 2011, salvo motivación expresa de necesidad

específica dirigida al Vicerrector competente en materia de Estudiante,

c. En cualquier caso, un estudiante no podrá realizar más de 12 meses de prácticas remuneradas en la Universidad Miguel Hernández, en cómputo acumulado, contabilizando los periodos de prácticas desde el 1 de enero de 2011, salvo motivación expresa de necesidad específica dirigida al Vicerrector competente en materia de Estudiantes. El cómputo se realiza independientemente de las horas de prácticas al mes realizadas por el estudiante.

A efectos del cómputo de los apartados b) y c) anteriores no se considerarán los periodos de prácticas remuneradas con financiación de carácter finalista (funcional XXX.A).

9. Tabla 1. *Detalle para peticiones de estudiantes en prácticas afectados en la modificación.*

Deberá aportarse a la Propuesta de Modificación Presupuestaria, la siguiente tabla cumplimentada:

UNIDAD ORGANICO-ADMINISTRATIVA:

ALUMNO/ A	DETALLAR OBJETO DE LAS PRÁCTICA S	FECH A INICI O	FECH A FIN	€/MES	€/MES	€/ME S	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviemb e	Diciembre	

TOTAL	- €

ANEXO XXVI: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL Y NO PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR

D. /Dña....., con DNI nº....., en nombre propio o en representación de la empresa.....,

DECLARA

Que la empresa que represento no está incurso en causa de prohibición para contratar, conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa que represento (señalar lo que proceda):

☐ NO PERTENECE a ningún grupo empresarial.

☐ PERTENECE AL GRUPO EMPRESARIAL:

De las empresas pertenecientes al grupo empresarial:

☐ NINGUNA presenta proposición para concurrir a la adjudicación del procedimiento.

Y para que conste que firmo la presente en....., a.....de.....de 20.....

ANEXO XXVII: NORMATIVA DE GESTIÓN EFICIENTE DE LOS CRÉDITOS DISPONIBLES Y RETENIDOS DE PERSONAL EN ACTIVIDADES FINALISTAS

1. Objeto: Establecer criterios de gestión eficiente de los créditos de actividades finalistas, disponibles y retenidos para personal, así como establecer un procedimiento de revisión de los créditos efectivamente utilizados.

2. Situaciones de Aplicación:

Las situaciones a las que resultarán de aplicación la presente normativa, se agrupan en las siguientes tres fases de Gestión:

Fases	Situaciones
Ejecución	Renuncias Bajas Modificaciones de Contrato
Justificación - Finalización	Conciliaciones Comprobación de la Ejecución de las Conciliaciones
Liquidación	Créditos en Regularización

3. Procedimiento de Gestión Eficiente:

3.1. Fase de Ejecución.

a) Cálculo del importe de gestión eficiente: El Servicio de PDI a mes vencido, calculará de oficio el importe de gestión eficiente (en términos de Nómina y Seguridad Social), susceptible de actualización, o en su caso, de ahorro presupuestario susceptible de liberación y destino a necesidades propias de la actividad; en las siguientes situaciones:

- Renuncias: Producida la Renuncia de la persona, a mes vencido, el Servicio de PAS comunicará al

Servicio de PDI los datos de renuncia, con indicación del RC de financiación del Contrato.

- Bajas Laborales:
 - En bajas por Maternidad, y otras situaciones de baja con periodo de duración superior a 2 meses, se actuará de oficio conocida la situación de baja.
 - En el resto de bajas, se actuará de oficio al recibirse el Alta en el Servicio de PDI.
- Modificaciones de costes laborales: Advertidas modificaciones normativas o nuevas circunstancias con efectos en las condiciones económicas de los mismos que impliquen necesidades de ajustes en la financiación de los mismos durante la ejecución de los contratos

El Director de la Actividad, podrá anticipar la comunicación de la situación, dirigiéndose directamente al Servicio de PDI, para que se realice el cálculo del importe susceptible de ahorro.

b) Viabilidad de utilización de los créditos: El Servicio de PDI remitirá comunicación a la OTRI, utilizando el modelo establecido en el Anexo I, para el estudio y análisis de viabilidad de la actualización de acuerdo a las condiciones de ejecución de la actividad.

c) Actualización de los créditos: Una vez analizadas opciones en función de las condiciones del proyecto, OTRI remitirá al Director de la Actividad el modelo propuesto (Anexo I) para su conformidad.

d) Regularización Presupuestaria:

Autorizado el Anexo I, el director de la Actividad lo remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial para su actualización presupuestaria. Posteriormente, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial comunicará al Director de la Actividad, OTRI, y Servicio de PDI, para su conocimiento y efectos oportunos.

En caso de producirse mayor gasto que el ahorro definitivo, el Director de la Actividad garantizará su financiación con créditos de su competencia, en los términos establecidos en el artículo 10 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente.

Si durante la fase de ejecución la OTRI, en los procesos de revisión y justificación parcial detectara desviaciones entre el crédito retenido para personal y el gasto realizado de manera efectiva, se procederá del modo descrito en el apartado 3.2 Fase de Justificación-Finalización.

3.2. Fase de Justificación - Finalización.

1. Conciliaciones: Detectadas en el momento de la Justificación final de la actividad, desviaciones entre el crédito retenido para personal (ejecutado presupuestariamente), y el gasto realizado de manera efectiva, se iniciará el siguiente procedimiento de regularización:

a) Detección Desviación: OTRI procederá a solicitar al Servicio de PDI, la verificación del importe de la desviación

detectada y la autorización para la liberación de dicho crédito, utilizando el modelo establecido en el Anexo I (opción 2. OTROS CASOS).

b) Liberación de los créditos:

Una vez analizadas opciones en función de las condiciones del proyecto, OTRI remitirá al Director de la Actividad el modelo propuesto (Anexo I) para su conformidad.

c) Regularización

Presupuestaria: Autorizado el Anexo I, el director de la Actividad lo remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial para su actualización presupuestaria. Posteriormente, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial comunicará al Director de la Actividad, OTRI, y Servicio de PDI, para su conocimiento y efectos oportunos.

2. Comprobación de la ejecución de las

Conciliaciones: Realizada la Justificación Final de las Actividades, habiéndose justificado gastos efectivos en conciliación con los recogidos en ejecución; con el objetivo de garantizar la imagen fiel de la ejecución; a 3 meses vencidos desde la Justificación, se llevará a cabo una comprobación coordinada por OTRI, de la efectiva regularización de los gastos recogidos en la conciliación en el momento de la justificación, con especial atención de los referidos a los créditos en retención para la imputación de los gastos de personal.

Detectada alguna incidencia, se comunicará al servicio correspondiente, para su resolución en el plazo de 10 días.

3.3. Fase de Justificación - Liquidación.

El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, durante el primer trimestre del año, realizará estudio de aquellas actividades que, existiendo crédito, no hayan presentado movimientos

presupuestario en el año anterior, con el objetivo del adecuado mantenimiento de las actividades y en su caso, proceder a su liquidación y cierre en los casos en los que procediera, con especial atención de los referidos a los créditos en retención para la imputación de los gastos de personal. Detectada alguna incidencia, se comunicará al servicio correspondiente, para su resolución en el plazo de 10 días

Anexo I

Modelo de Autorización de Actualización de Crédito Retenido para Personal

En el proyecto con Partida Presupuestaria _____/_____/_____ se ha detectado la existencia de un crédito para personal retenido susceptible de ACTUALIZACIÓN, correspondiente a:

1. BAJA / RENUNCIA / MODIFICACIÓN DE CONTRATO

D/Dña.	DNI	Período	Situación que genera el crédito a actualizar (*)	Importe (€)

(*) Indicar la situación que genera la existencia de crédito susceptible de actualización

Baja: Incapacidad Temporal

Baja: Maternidad

Baja: Otras

Renuncia

Modificación de Contrato

2. OTROS CASOS

SE COMUNICA:

- a) La Existencia de Crédito Retenido que no será utilizado por importe de:
(Adjuntar Informe de Situación de Créditos del Aplicativo UXXI Económico. Aprobado el presente modelo, se realizará el correspondiente RC/ desde el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial)

- b) La Necesidad de Crédito Retenido Complementario por importe de:
(Adjuntar RC complementario firmado por el Responsable de la partida presupuestaria).

CONFORMIDAD RESPONSABLE PARTIDA PRESUPUESTARIA DIRECTOR ACTIVIDAD	COMUNICACIÓN DE CRÉDITOS SUSCEPTIBLES DE ACTUALIZACIÓN SERVICIO DE PDI	COMUNICACIÓN DE VIABILIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE CRÉDITO OTRI	COMUNICACIÓN CONFORMIDAD SGPP
D./Dña.: _____ En Elche a ____ de _____ de ____	D./Dña.: _____ En Elche a ____ de _____ de ____	D./Dña.: _____ En Elche a ____ de _____ de ____	D./Dña.: _____ En Elche a ____ de _____ de ____

ANEXO XXVIII: NORMATIVA DE CONTRIBUCIÓN A LOS COSTES INDIRECTOS

1.- CONCEPTO

Las Retenciones sobre la generación de ingresos, son aquellas cantidades que serán aplicadas en concepto de compensación por costes indirectos devengados por la realización de actividades en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Será de aplicación a los ingresos a generar por ingresos recibidos en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

3.- NORMAS DE DETERMINACIÓN DE LA RETENCIÓN A APLICAR

3.1. Aplicación Preferente:

En aquellos supuestos de reconocimiento por los organismos financiadores de costes indirectos específicos, de conformidad a los criterios de convocatoria o adjudicación, resultarán de aplicación éstos con carácter preferente sobre los establecidos en el Anexo I, aplicándose el mismo criterio de distribución de costes indirectos que el establecido en el referido anexo.

En el caso de suscripción de Convenios, la determinación de retención por costes indirectos específicos, requerirá autorización previa del Vicerrectorado con competencias en materia económica.

3.2. Aplicación General:

Con carácter general, serán de aplicación las retenciones que se establecen en el Anexo I de la presente normativa.

3.3. Aplicación Reducida:

A solicitud del Vicerrector competente en el ámbito de las actividades a desarrollar de conformidad con el artículo 14 de las normas de ejecución y funcionamiento del Presupuesto, el Vicerrectorado con competencias en materia económica, excepcionalmente podrá autorizar:

- **Reducción** de la retención a aplicar, en aquellas situaciones en las que se justifiquen que no serán utilizados, o utilizados parcialmente, los recursos de la Universidad, debiéndose en este efecto aportar memoria de la actividad a realizar, con detalle del calendario previsto, recursos y espacios a utilizar.

En el caso particular de la Celebración de Congresos, resultando de aplicación lo establecido en el párrafo anterior, podrá reconocerse la reducción de la retención de los costes indirectos, en atención de la utilización de los espacios propios de la Universidad:

- Reducción del 2,5%: Celebración del Congreso parcialmente en la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- Reducción del 5%: Celebración del Congreso en espacios externos a la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- **Exención o Reducción** de la retención a aplicar, en aquellos casos considerados de interés general, previa motivación, para garantizar la sostenibilidad económica de la actividad, justificando los recursos básicos que serán financiados.

Cuatrimestralmente se informará al Consejo Social, de las actividades autorizadas su reducción o exención en la aplicación de costes indirectos.

4.- CODIFICACIÓN

En el momento de la codificación, en los términos establecidos en el artículo 14 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto, deberá indicarse la retención por costes indirectos procedente de acuerdo a lo establecido en el punto 3.

Con carácter previo a la autorización de la actividad por el Vicerrector competente, en los casos establecidos en los puntos 3.3 deberá remitirse información justificativa de la solicitud al Servicio con competencias presupuestarias, para trámite de autorización de retención por costes indirectos.

Con carácter previo a la generación de crédito presupuestario, será necesaria la determinación de la retención aplicable por costes indirectos.

5.- COBERTURA DE COSTES INDIRECTOS:

Los costes indirectos generados por cada actividad, serán revertidos al Departamento, Instituto, o Profesor Responsable, de conformidad con lo establecido en el Anexo I. En los supuestos en los que se requiera la utilización de recursos especiales (aula magna, costes de servicios extraordinarios, material específico), el Vicerrectorado con competencia en materia económica, podrá solicitar informe al órgano competente, para verificar la cobertura de los costes indirectos que se apliquen a la actividad a desarrollar.

6.- APLICACIÓN Y REVERSIÓN DE LAS RETENCIONES POR COSTES INDIRECTOS:

La distribución de los costes indirectos se realizará de conformidad a lo establecido en el Anexo I.

Anualmente se informará a los Vicerrectores competentes, de los importes aplicados por compensación de costes indirectos a conceptos del Vicerrectorado.

A propuesta de los Vicerrectorado competentes en el momento de elaboración del presupuesto, podrán proponerse Acciones Especiales financiadas con los créditos obtenidos por la aplicación de costes indirectos.

7.-NORMA BÁSICA:

La presente normativa tendrá carácter básico en su aplicación, sobre cualquier otra en vigor que pudiera ser referida al tratamiento de los costes indirectos.

La presente normativa podrá ser desarrollada, modificada, o derogada, por acuerdo del Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN	COSTES INDIRECTOS	DISTRIBUCIÓN COSTES INDIRECTOS
122	Dirección y Servicios Generales	Norma General: 15,7%	50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
131	Relaciones Internacionales	Norma General: 10,7%	50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
133	Relaciones Institucionales	Norma General: 10,7%	50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
		Cátedras Institucionales: 0%	
134	Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro y cooperación al desarrollo	Norma General: Exentas	En general: 0% En casos de Aplicación Preferente: 50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
322	Promoción empresarial y empleo universitario	Norma General: 10,7%	50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
323	Promoción Institucional	Norma General: 15,7%	50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).

422	Enseñanza Universitaria	Título Propios: 15,7% y 5% s/ pagos a personal presupuestados	50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
423	Actividades de Cultura, Extensión Universitaria y Promoción Lingüística	Norma General: 15,7%	50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
424	Actividades deportivas y de estudiantes	Norma General: 10,7% Cursos en materia deportiva, y Actividades de Valoración de la Condición Física: 10,7% Actividades Deportivas Específicas: Actividades Multidisciplinares, Escuelas Deportivas y Tarjeta TDU: 20,7%	50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
541	Investigación Científica, Técnica y Artística	Norma General: 10,7% Contratos en los que la titularidad de los resultados sean propiedad de la empresa: 13,2% Cátedra de Empresa: el que corresponda en función de la naturaleza de las actividades que se estén financiando	25% Dpto./Inst., 25% IP, 50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
		Cátedra de Mecenazgo: 0%	
		Derechos Patentes: • 20%. Gastos de Protección de Patentes a cuenta Equipo Investigador. • 50%. Gastos de Protección de patentes a cuenta Universidad	50% Dpto. /Inst. 50 % Vicerrectorado Competente

(*): Resultarán de aplicación, con carácter supletorio a lo establecido en el punto 3.1. "Aplicación Preferente", salvo autorización del reconocimiento establecido en el punto 3.3. "Aplicación Reducida"

ANEXO XXIX: NORMATIVA DE HABILITACIÓN DE CENTROS DE FACTURACIÓN

1.- CONCEPTO

Los Centros de Facturación habilitan para la emisión de facturas, internas y externas, por la entrega de bienes o prestación de servicios.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. General:

Será de aplicación a los Servicios, Unidades, y Oficinas de la Universidad Miguel Hernández, que requieran facturar por la entrega de bienes o prestación de servicios, tanto a la Comunidad Universitaria, como a Clientes Externos a la Universidad.

2.2. Particular:

En los supuestos de realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico; así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación, para los que resulte de aplicación el artículo 83 de la LOU; la aprobación del Centro de Gasto otorgará directamente la autorización del Centro de Facturación, asignándose la codificación correspondiente a la Unidad Orgánica del Vicerrectorado que autoriza la actividad.

La presente normativa únicamente resultará de aplicación a este tipo de actividades, en lo establecido en el presente punto 2.2.

3.- HABILITACIÓN DE CENTROS DE FACTURACIÓN

3.1. Solicitud:

Con carácter previo a la entrega de bienes o prestación de servicios, el Director Responsable del Servicio, Oficina o Unidad, deberá presentar memoria de la actividad por la que resultará necesaria la facturación, con el siguiente contenido:

- Descripción de la Actividad a Realizar.
- Informe de necesidad de la actividad, que motive su finalidad y los objetivos que se persiguen alcanzar.

3.2. Autorización:

Corresponderá la competencia para su autorización, al Vicerrector con competencias en materia económica.

4.- OBLIGACIONES DEL CENTRO DE FACTURACIÓN

Anualmente, antes del 10 octubre, deberá remitirse a Gerencia, informe de seguimiento de actividad con el siguiente contenido:

- Relación de Centros de Gastos vinculados al Centro de Facturación.
- Relación de Artículos o Servicios ofertados, con indicación de los Precios Autorizados, y detalle de los Costes. En el momento de elaboración del presupuesto, podrá proponerse la actualización de los precios públicos o tasas, que se consideren de aplicación para el ejercicio siguiente.
- Relación de Facturas emitidas, indicando su situación de cobro.
- En su caso, Inventario de Artículos a fecha de 30 de septiembre (relacionando el stock inicial del periodo, 30 de septiembre año anterior; y el stock final

del periodo, 30 de septiembre del año en curso).

5.- CARÁCTER PRIORITARIO:

La autorización de los Centros de Facturación resultará necesaria, con carácter previo a:

- La codificación de Centros de Gastos que se consideren necesarios asignar para la realización de las actividades autofinanciadas.
- Autorizado centro de gasto que habilite la prestación de la actividad, procedería la aprobación de Tasas o Precios Públicos que resulten de aplicación.

6.- GASTOS FINANCIABLES:

Únicamente podrán liquidarse con cargo a la recaudación de los ingresos por la emisión de facturas, los costes:

- **Directos** necesarios para la prestación del servicio o entrega del bien.
- **Indirectos** que resulten de aplicación, en concepto de contribución a costes indirectos según la normativa vigente.

7.-INFORME:

Anualmente se remitirá informe de los Centros de Facturación habilitados, al Consejo de Gobierno, y al Consejo Social, conjuntamente con el proyecto de presupuesto anual.

8.-NORMA BÁSICA:

La presente normativa tendrá carácter básico en su aplicación, pudiendo ser desarrollada, modificada, o derogada, por acuerdo del Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

9.- TRANSITORIA:

Los centros de facturación existentes, deberá adaptarse a la presente normativa, durante el ejercicio 2015.

ANEXO XXX: NORMATIVA PAGOS A PERSONAL PROPIO

1.- CONCEPTO

Son aquellas retribuciones que puede percibir el personal vinculado a la Universidad Miguel Hernández (funcionarios o contratados), por la participación en las actividades extraordinarias asociadas a la investigación (contratos, convenios o proyectos de investigación), actividades formativas (títulos propios, cursos, etc.) y otro tipo de actividades que no puedan ser encuadradas en las anteriores.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Será de aplicación al Personal de Administración y Servicios (PAS), al Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad Miguel Hernández y al Personal Investigador (PI).

3.- NORMAS DE TRAMITACIÓN E IMPUTACIÓN

3.1 Todas las solicitudes de pago serán tramitadas a través de la aplicación informática desarrollada al efecto (acceso personalizado: [www...](http://www.umh.es)), acompañadas del expediente de retención de crédito (RC) y del **FORMULARIO DE PAGO A PERSONAL PROPIO** que se incorpora como anexo a la presente normativa. La aplicación informática permitirá una correcta gestión y control de todos los pagos objeto de la presente normativa.

3.1.1 Las solicitudes de pago que se tramiten con cargo a proyectos, grupos de investigación, ayudas a la investigación, contratos del art. 83 de la LOU y subvenciones específicas se remitirán, con carácter previo para su comprobación a la OTRI y posterior VºBº si procede.

3.1.2 Las solicitudes de pago por la coordinación, dirección e impartición de docencia y gestión en el ámbito de las

Enseñanzas Propias de la Universidad, se remitirán, con carácter previo para su comprobación al Servicio de Gestión de Estudios y posterior VºBº si procede.

3.1.3 Las solicitudes de pago al personal colaborador en los cursos y actividades de Extensión Universitaria, por cursos y actividades en el área de deportes, y por actividades relacionadas con el ámbito de actuación propio de esta Universidad en materia de Relaciones Internacionales, Cooperación al Desarrollo, gestión de cátedras y demás actividades culturales, requerirán del VºBº del Vicerrectorado correspondiente para su tramitación.

3.1.4 Las solicitudes de pago asociadas a centros de gasto de investigación (GI) que provienen del porcentaje en concepto de gastos generales que aplica la Universidad o a centros de gasto genéricos (GR) deberán llevar en todo caso el Vº Bº del Vicerrectorado correspondiente para su tramitación.

3.2 Las solicitudes de pago al personal de administración y servicios y al personal de apoyo administrativo a la investigación, deberán contar con la autorización previa de la Gerencia en los términos establecidos en la Normativa de Retribuciones por participación en actividades extraordinarias dentro del ámbito de la UMH.

Antes de proceder al abono de la actividad, el Servicio de P.A.S, comprobará que el tiempo de dedicación a dicha actividad haya sido acreditado de forma fehaciente utilizando el control de presencia. El mismo sistema de control se utilizará cuando se trate de actividades extraordinarias realizadas por el personal de apoyo administrativo a la investigación.

Las actividades propiamente de investigación, serán acreditadas por el Director del Proyecto y

las actividades de docencia, por el Servicio de Gestión de Estudios.

3.3 Tras el Vº Bº de la OTRI, del Servicio de Gestión de Estudios o Vicerrectorado correspondiente, todas las solicitudes de pago a personal propio tanto del PAS, PDI como del PI, serán remitidas al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial acompañados del expediente de retención de crédito (RC) y del **FORMULARIO DE PAGO A PERSONAL PROPIO** para su correspondiente contabilización y remisión al Servicio de Personal Docente e Investigador para su abono en nómina, practicando las retenciones fiscales y de seguridad social que corresponda de acuerdo con la legislación vigente.

Estos pagos serán objeto de fiscalización a posteriori por parte del Servicio de Control Interno.

4.- SELECCIÓN

Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno del 1/2/2006, por el que se aprueba la Normativa de Retribuciones por participación en actividades extraordinarias dentro del ámbito de la UMH, modificada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29/5/2014, en cuyo apartado 4 dispone: *"BOLSA DE CANDIDATOS. La participación en las actividades descritas en el presente documento se realizarán con carácter voluntario, y se procederá a la creación de una bolsa de trabajo para el caso en el que el responsable de la actividad propuesta no contase con personal disponible."*

Y artículo 16 de la Normativa Reguladora de los Estudios Propios de la UMH, aprobada por Consejo de Gobierno en sesión de 8/11/2006, *"El Director de cada título podrá proponer un miembro del PAS para la gestión administrativa..."*.

5.- LÍMITES RETRIBUTIVOS

Para todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente normativa, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente o en la normativa interna de la UMH y en particular a:

- La Ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al servicio de las administraciones públicas.
- Real Decreto 1450/1989, de 24 de noviembre, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 1930/1984, de 10 de octubre, por el que se desarrolla el artículo 45.1 de la Ley orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

6.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007.
- La Ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al servicio de las administraciones públicas.
- Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- Normas de Gestión Económica de la UMH.
- Normativa Reguladora de los Estudios Propios de la UMH, aprobada por Consejo de Gobierno en sesión de 8/11/2006. Recoge las modificaciones adoptadas mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de la UMH en sus sesiones de 14/03/2007 y 5/11/2008.
- Acuerdo del Consejo de Gobierno el 22/06/2004 por el que se aprueba el "Régimen de Retribuciones"
- Acuerdo del Consejo de Gobierno del 1/2/2006 por el que se aprueba la Normativa de Retribuciones por participación en actividades extraordinarias dentro del ámbito de la UMH.

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 4/2/2009 por el que se aprueba la modificación de la Normativa de Retribuciones por participación en actividades extraordinarias del PAS dentro del ámbito de la UMH.

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29/5/2014 por el que se aprueba la modificación de la Normativa de Retribuciones por participación en actividades extraordinarias dentro del ámbito de la UMH

- Reglamento de Régimen General del PDI de la UMH aprobado por Consejo de Gobierno de la UMH el 7/6/2006, modificado por Consejo de Gobierno en sesiones de 6/7/2006, 4/3/2009, 7/7/2010, 30 de mayo, 25 de julio y 28 de noviembre de 2012.

7.- ENTRADA EN VIGOR

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

No obstante, y a efectos de lo dispuesto en el apartado 3.1 relativo a la tramitación a través de la aplicación informática desarrollada al efecto, si la misma no se encontrara disponible tras la entrada en vigor de la normativa, dicha tramitación se realizará de modo manual con arreglo al contenido objeto de la presente norma.

PROPUESTA DE PAGO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	EJERCICIO	ORGANICA	FUNCIONAL	ECONOMICA
CONCEPTO				

DATOS DEL RESPONSABLE DEL CURSO/ PROYECTO/CONTRATO/OTROS			
NIF/PASAPORTE:		Nombre y apellidos:	

Se propone el pago a la persona cuyos datos figuran a continuación en base a la actividad realizada:

ACTIVIDAD REALIZADA Y DATOS DEL PERCEPTOR				
NIF/PASAPORTE:		Sector:	PDI ☐ PI ☐ PAS ☐	Grupo/subgrupo
Tipo personal				
Nombre y apellidos				
Descripción actividad			Fecha actividad	Horas(1)

RETRIBUCIÓN:	
BASE COTIZACIÓN MENSUAL DEL PROPUESTO	
BASE A EFECTOS DE COTIZACIÓN	
EXCESO BASE COTIZACIÓN A PRORRATEAR	
SEGURIDAD SOCIAL (PARTE UMH)	%
Total importe (Retención de Crédito) (2)	

Responsable del centro de gasto	Verificado por Servicio/Oficina (si procede)	VºBº Vicerrector(si procede)
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
Fecha	Fecha	Fecha

(1) A efectos de verificación respecto a la memoria del estudio aprobada o a la de actividad extraordinaria autorizada.

(2) De esta cantidad se deducirán las retenciones legales en concepto de IRPF o cotizaciones asociadas al trabajador.

ANEXO XXXI: "NORMATIVA DE GESTIÓN Y DOTACIÓN DEL CRÉDITO DEL FONDO DE CONTINGENCIA PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN"

1.- Objeto

ES OBJETO DE ESTA NORMATIVA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE GESTIÓN Y DOTACIÓN DE UN FONDO DE CONTINGENCIA QUE ACTÚE COMO FONDO DE GARANTÍAS PARA CUBRIR LAS CONTINGENCIAS QUE SE PUEDAN SUCEDER EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN.

2.- Contingencias de las actividades de investigación

Las contingencias que podrán ser cubiertas por el Fondo son las enumeradas a continuación, de acuerdo a los criterios de aplicación establecidos en cada apartado:

- a. Reintegro de fondos al organismo financiador por incorrecta ejecución de proyectos competitivos o de convenios sujetos a justificación. Estas contingencias serán cubiertas en primera instancia con créditos de la actividad, créditos GI financiados por liquidación de actividades del Director, u otros créditos cuya competencia para la gestión corresponda al Director de la actividad; subsidiariamente responderá el Fondo de

Contingencia en situaciones debidamente autorizadas.

- b. Cumplimiento de sentencias judiciales (costas, indemnizaciones, etc.) por demandas interpuestas a la UMH como consecuencia de: incumplimiento contractual, mala ejecución en proyectos, falsedad en documento público, reclamaciones laborales, etc. Estas contingencias serán cubiertas por el Fondo, sin perjuicio de los procedimientos internos de compensación con créditos que resulten de gestión del Director de la actividad en los supuestos de determinación de responsabilidad.
- c. Indemnizaciones por despidos si, como consecuencia de la aplicación del Real Decreto 5/2006, de 9 de junio, para la mejora del crecimiento y del empleo, se hubiese efectuado una contratación de carácter indefinido, y se hiciese necesaria la rescisión del contrato. Estas contingencias serán cubiertas por el Fondo, salvo apreciación de responsabilidades.

- d. Situaciones financieras excepcionales como consecuencia de la morosidad en la atención a los compromisos económicos establecidos en acuerdos de investigación suscritos por la UMH. Estas contingencias serán cubiertas en primera instancia con créditos de la actividad, créditos GI financiados por liquidación de actividades del Director, u otros créditos cuya competencia para la gestión corresponda al Director de la actividad; subsidiariamente, previo reconocimiento de crédito incobrable, responderá el Fondo de Contingencia en situaciones debidamente autorizadas.
- e. Atención a obligaciones reconocidas por servicios relacionados con actividades de investigación que hayan sido solicitados por profesores o investigadores de la UMH que dejan de estar vinculados con la universidad. Estas contingencias serán cubiertas en primera instancia con créditos remanentes generados por el profesor o con cualquier otro derecho pendiente de liquidar a su favor; subsidiariamente, previa acreditación de su desvinculación de la Universidad, responderá el Fondo de Contingencia en

situaciones debidamente autorizadas.

- f. Intereses de demora asociados a la devolución de los fondos no ejecutados al organismo financiador, bien por la no ejecución de los mismos o por su incorrecta justificación. Estas contingencias serán cubiertas por el Fondo, salvo apreciación de responsabilidades.
- g. Devoluciones de retribuciones detraídas al Personal Investigador o de apoyo a la investigación por imperativo de norma legal. Estas contingencias serán cubiertas en primera instancia con los fondos previamente reintegrados por el personal o con cualquier otro derecho pendiente de liquidar a su favor; subsidiariamente, previa acreditación de crédito incobrable, responderá el Fondo de Contingencia en situaciones debidamente autorizadas.

No obstante, lo establecido anteriormente, en situaciones de urgencia motivadas podrá atenderse anticipadamente la contingencia desde el Fondo, sin perjuicio de los procedimientos internos posteriores de compensación cuando sea de aplicación.

3.-Dotación del Fondo

1.- Dotación Inicial

El Fondo de Contingencia recibirá una dotación en 2015 de 77.415,29 €, en concepto de reversión del 12,5% de los

ingresos recaudados en concepto de costes indirectos por actividades de investigación, reconocidos al vicerrectorado competente durante los ejercicios 2012, 2013, y 2014:

Años	Importe Contribución Obtenida por la UMH	% Reversión	Importe Reversión
2012	151.451,48	12,5%	18.931,44
2013	142.326,05	12,5%	17.790,76
2014	325.544,81	12,5%	40.693,10

2.- Mantenimiento del Fondo.

En la fase de elaboración del Presupuesto anual, en atención a la cuantía disponible en el Fondo y previo informe de los reintegros financiados en el periodo, se aprobará el porcentaje a aplicar sobre los ingresos recaudados en concepto de costes indirectos por actividades de investigación, reconocidos al vicerrectorado competente.

Así, de cada ingreso recibido en la UMH por actividades de investigación

susceptibles de compensar a la Universidad por contribución a costes indirectos, sobre los que se vienen distribuyendo un 50% a los costes generales de la Universidad, que son reconocidos al vicerrector competente, un 25% a GI de la Unidad Orgánica, y un 25% a GI del Director de la actividad; revertirá anualmente al Fondo de Contingencia el porcentaje de los costes indirectos acordado según el siguiente detalle:

Ingresos Netos de la Actividad

Aplicación Costes Indirectos (estándar): 10,7%

- 10%: Contribución a costes indirectos de Investigación.
Distribución:
 - 50% UMH: Costes Generales de la Universidad a favor del vicerrectorado
 - 25% GI UO: Gastos de Investigación del Departamento o Instituto.
 - 25% GI Director: Gastos de Investigación del Director de la Actividad
- 0,7 %: Contribución actividades de Cooperación y Desarrollo

Porcentaje acordado anualmente de Contribución al Fondo de Contingencia.

(Únicamente sobre este 50% reconocido a favor del vicerrectorado)

3.-Gestión Económica:

Apreciada y valorada situación de contingencia, el Vicerrector de Investigación e Innovación podrá elevar propuesta motivada de "Aplicación de Créditos del Fondo de Contingencia" recogida en el Anexo I de este documento, para su aprobación por el Vicerrector de Economía y Empresa, adjuntándose documento contable.

La aprobación de la presente Normativa, vendrá a derogar la anterior normativa aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de diciembre de 2008; desplegando sus efectos sobre las contingencias financiadas con los créditos que se doten en su aplicación.

Anexo I: Aplicación de Créditos del Fondo de Contingencia.

Actividad:

Referencia o centro de gasto de la actividad		Denominación:	
Director Actividad:			

Necesidad:

Causa:	
Destino:	
Importe a reintegrar	

Propuesta Vicerrector con Competencias en Investigación:

Motivación Autorización:	
	Firma: Vicerrector con competencias en Investigación

Autorización Vicerrector con Competencias en Economía:

Número de Documento Contable:	
	Firma: Vicerrector con competencias en Economía

El presente documento deberá acompañarse del Documento Contable

ANEXO XXXII: “PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS PLURIANUALES Y GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA (ARTÍCULO 32)”

A) Gastos de carácter plurianual.

1. Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio.
2. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a los créditos que, para cada ejercicio, se consignent al efecto en el Presupuesto de la Universidad.
3. Para la realización de estos gastos, se procederá según su naturaleza, en los términos siguientes:
 - Gastos de Inversiones: Siempre que la ejecución cumpla los importes de la Planificación Plurianual de Inversiones, se realizarán automáticamente los Documentos de ejercicios Posteriores. Para realizar un gasto futuro no previsto en la programación plurianual, o previsto por importe menor, requerirá actualización previa de la Programación Plurianual por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.
 - Gastos Corrientes: Directamente el Responsable de la Partida Presupuestaria, podrá autorizar los Documentos de ejercicios Posteriores que permita mantener la prestación o suministro corrientes de ejercicios futuros, siempre que no supere el importe anual por el que se viniera ejecutando. Aquellos gastos no previstos, o superiores a los aprobados en presupuesto inicial, deberán ser autorizados por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

No obstante, tanto para Gastos de Inversiones como para Gastos Corrientes, podrán tramitarse las necesidades de crédito a autorizar que no superen el 10% de incremento anual sobre la dotación anual prevista, o en casos de urgencia autorizada por el Rector hasta el máximo del 20%, debiéndose informar en la siguiente sesión del Consejo de Gobierno y del Consejo Social.

Se considerarán autorizadas con la firma y trámite de los documentos contables correspondientes de gestión del gasto que se incorporen al expediente de contratación, las necesidades de reprogramación que cumplan las siguientes condiciones:

- No superen el importe total de la línea en su horizonte plurianual (correspondiente al ejercicio corriente y a la totalidad de los ejercicios posteriores de ejecución).
- No superen los gastos a ejecutar en el ejercicio corriente.

Debiéndose incluir en la Programación Plurianual del ejercicio siguiente que se apruebe conjuntamente con el Presupuesto anual, la reprogramación autorizada en el ejercicio corriente.

4. Para los gastos financiados con fondos propios de la Universidad, se pueden contraer compromisos de gasto plurianuales que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, en los siguientes supuestos:
 - a) Inversiones y transferencias de capital. Serán objeto de consideración para su tramitación plurianual los Expedientes de Inversiones cuya ejecución prevista supere el ejercicio corriente, en el marco de la Programación Plurianual vigente.
 - b) Contratos de suministro y de servicios que no puedan ser estipulados o que resulten antieconómicos por plazo de un año. Serán objeto de consideración para su tramitación plurianual los Expedientes de Servicios, Suministros o Arrendamientos, cuya ejecución prevista supere el ejercicio económico.
 - c) Arrendamientos de bienes inmuebles y equipos a utilizar por la Universidad.
 - d) Las cargas financieras que se deriven de las operaciones de endeudamiento.
 - e) Subvenciones o ayudas cuya concesión se realice dentro del ejercicio y su pago resulte diferido al ejercicio o ejercicios siguientes, en particular las ayudas destinadas a fomentar la movilidad de los Estudiantes, PDI y PAS de la Universidad.
 - f) Contratación temporal de personal en régimen laboral.
 - g) Convenios, acuerdos o contratos que se suscriban con otras Administraciones Públicas y entidades u organismos públicos o privados, para la gestión y prestación de servicios propios o para la colaboración y coordinación en asuntos de interés común, financiados con partidas no finalistas.
5. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos plurianuales, en los casos previstos en los epígrafes a), b), e), f), g) y h) del punto anterior, no será superior a cuatro, sin contar aquél en el cual el gasto se comprometió. En los casos c) y d), no resultará de aplicación la limitación general de 4 anualidades.

En el caso de Inversiones, la cantidad global del gasto que se impute a cada uno de los futuros ejercicios autorizados no excederá de la cantidad que resulte de aplicar, al crédito globalizado del año en que la operación se comprometió, los siguientes porcentajes:

 - a) 70% en el primer ejercicio inmediato siguiente.
 - b) 60% en el segundo ejercicio.
 - c) 50% en el tercer y cuarto ejercicio.

El Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, podrá ampliar los porcentajes establecidos en los números anteriores cuando dicha ampliación venga justificada por la necesidad de la adquisición y resulte especialmente beneficiosa para la Universidad.

En los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del 10 % del precio del contrato, en el momento en que ésta se realice.

Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Estas retenciones computarán a efectos de los límites establecidos por los respectivos porcentajes.

6. En todo caso, los gastos plurianuales a que se refiere este artículo tendrán que ser objeto de adecuada e independiente seguimiento contable que deberá informarse en la memoria anual. Corresponderá al Gerente establecer los criterios necesarios a estos efectos.
7. Cuando por retraso en el comienzo de ejecución del contrato, suspensiones o prórrogas, se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades económicas reales que exija el desarrollo de los trabajos, se procederá al reajuste de las anualidades y a la revisión del programa de trabajo que será aprobada por el órgano de contratación.
8. Los expedientes de gastos plurianuales de Inversiones que tengan su inicio con posterioridad al 15 de Octubre deberán ir acompañados de informe del Servicio con competencias en la gestión presupuestaria, en el que se acredite que el gasto figura con dotación en el anteproyecto de presupuestos del ejercicio inmediato siguiente; o resulte autorizada la adaptación de la Programación Plurianual y el inicio de expediente de modificación presupuestaria por el Consejo Social
9. Para la formalización de compromisos de gastos de carácter plurianual que se indican a continuación serán de aplicación las siguientes normas:
 - Para los gastos de planes de inversiones financiados por la Generalitat Valenciana, hasta los importes y los ejercicios que determinen los planes.
 - Para los gastos financiados con fondos europeos, nacionales o autonómicos, se pueden contraer compromisos de gasto plurianual hasta el importe y los ejercicios que determinen los programas operativos correspondientes.
 - Para los gastos derivados de los contratos establecidos en el artículo 83 de la LOU, se pueden contraer compromisos de gasto plurianual por el importe de las anualidades fijadas en los contratos y, adicionalmente, para los gastos no ejecutados en anualidades anteriores, si así se considera en sus condiciones de formalización o concesión.
 - Los gastos procedentes de expedientes de contratación se formalizarán según las anualidades previstas en los presupuestos respectivos de cada ejercicio económico.

No resultará de aplicación las normas establecidas para la Gestión de Gastos Plurianuales, para aquellos gastos cuyos créditos estén dotados en el ejercicio corriente, y se extiendan a ejercicios futuros, previa incorporación de Remanentes de Créditos.

B) *Gastos de Tramitación Anticipada:*

1. Los expedientes de gasto que hayan de generar obligaciones para la Universidad, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior en que se materialice la contraprestación.
2. En el Expediente de contratación deberá incluirse una cláusula suspensiva indicando que su resolución queda condicionada a la efectiva existencia de crédito adecuado y suficiente una vez aprobado el Presupuesto de la Universidad.
3. Para iniciar la tramitación anticipada de los expedientes de gasto, se debe cumplir alguno de los siguientes requisitos:
 - a) Existencia de Crédito Previsto en el Proyecto de Presupuesto del Ejercicio siguiente, informado por el Servicio con competencias en Presupuestos; o resulte autorizada la adaptación de la Programación Plurianual y el inicio de expediente de modificación presupuestaria por el Consejo Social
 - b) Se trate de gastos corrientes previstos en el presupuesto corriente a tal fin, siempre que no superen el 20% de incremento sobre la dotación del ejercicio corriente, debiéndose informar en la siguiente sesión del Consejo de Gobierno y del Consejo Social Para nuevos gastos o superiores al incremento del 20%, será necesaria autorización previa del Consejo Social.
4. Con carácter general, resultará de aplicación lo establecido para los Gastos Plurianuales, salvo lo específicamente establecido para éste tipo de gastos por la legislación vigente.

C) *Gestión Presupuestaria de Ejercicios Posteriores*

Los gastos de carácter plurianual que se comprometan durante el ejercicio darán lugar, por lo que se refiere al ejercicio en que se adquiere el compromiso, a las fases de gasto que corresponda de acuerdo con lo establecido en la norma general de tramitación de gastos o en las normas especiales de tramitación. Por lo que se refiere a los gastos de ejercicios posteriores, las autorizaciones y compromisos de gasto que se adquieran serán objeto de contabilización independiente, debiéndose tramitar los documentos contables correspondientes plurianuales de acuerdo al siguiente procedimiento.

Para facilitar la emisión de los documentos contables de ejercicios posteriores de Retención de Créditos y en cada fase de Gasto, deberá remitirse con cada documento contable de ejercicio

corriente la documentación de contenido económico que se considere necesaria para reflejar presupuestariamente los importes correspondientes a cada anualidad posterior y su periodo de ejecución. Finalizada la tramitación conjunta de los documentos contables corrientes y de posteriores, se incluirán en los Expedientes de contratación administrativa.

1. Retenciones para gastos de ejercicios posteriores.

1. Con carácter previo a la elaboración del Documento RC de ejercicios posteriores, procederá la emisión por el Servicio con competencias en materia de presupuestos de certificado de cumplimiento de:

- Que la parte de gasto imputable a ejercicios posteriores no sobrepasa los límites reglamentarios.
- Existencia de Crédito adecuado y suficiente previsto en el Proyecto o Presupuesto siguiente, informado la partida presupuestaria que deberá ser utilizada en el RC de ejercicios posteriores, que facilite la adecuada Planificación Presupuestaria, ajustando la ejecución de la misma. En los casos de gastos que deban ser contemplados en la Programación Plurianual, que no estuvieran previstos o previstos por importe menor, iniciará expediente de modificación de Programación Plurianual.

2. El Servicio Gestor expedirá un documento "RC" de ejercicios posteriores detallando el importe del gasto en cuestión correspondiente a cada uno de los ejercicios posteriores afectados, adicional al "RC" de retención de créditos para gastar imputable a la anualidad en curso a tramitar por el Servicio de Contratación.

3. Una vez aprobado el RC, se remitirá para su contabilización, guardando el Servicio con competencias en Presupuestos, copia del documento "RC" de ejercicios posteriores, que tendrá efectos de certificación para su consideración en la planificación presupuestaria de ejercicios futuros.

4. Las posibles anulaciones que sea necesario realizar en la tramitación de gastos de carácter plurianual, se efectuarán por el Servicio Gestor, remitiéndose "RC/ de ejercicios posteriores" para su contabilización, guardando copia que tendrá efectos de certificación para su consideración en la planificación presupuestaria de ejercicios futuros. En el caso de hacer referencia a gastos previstos en la Programación Plurianual, se actualizará en los términos del ajuste recibido

2. Aprobación y Compromisos de gasto derivados de los expedientes de gastos.

1. Una vez que se apruebe el expediente de gasto, el Servicio de Tramitación expedirá documento "A" por el importe que de dicho expediente corresponda al Presupuesto en curso, correspondiendo al Servicio Gestor la elaboración del documento "A" de ejercicios posteriores por la parte que deba ser aplicada a ejercicios posteriores.

2. Cuando se produzca la adjudicación del gasto, el Servicio de Tramitación expedirá el respectivo documento "D" por el importe que corresponda al Presupuesto corriente, correspondiendo al Servicio Gestor la elaboración del documento "D" de ejercicios posteriores por la parte que se aplique a ejercicios posteriores.

En los casos en los que se produzcan diferencias entre el importe de la Fase A, y el importe de la Fase D, se aplicarán los siguientes criterios en la tramitación de los documentos de ejercicios corrientes y de ejercicios posteriores:

- A) En los casos en los que la Adjudicación se produzca por importes inferiores a la Autorización, deberá solicitarse modificación presupuestaria de baja por el importe de la diferencia en el ejercicio corriente, previa tramitación de documento A/, reprogramándose los ejercicios posteriores.
- B) En los casos de diferencias producidas por el tiempo de tramitación que afectan a la fecha de comienzo del contrato, se procederá a la reprogramación de los créditos adjudicados de acuerdo a lo establecido a continuación:
 - Si el Contrato se ejecuta como máximo en un ejercicio posterior:
 - En el Ejercicio corriente:
 - Documento A: No se reprogramará. El importe no ejecutado al finalizar el ejercicio, se incorporará como remanente de crédito al ejercicio siguiente, garantizando la ejecución del Contrato.
 - Documento D: Se realizará únicamente por el importe comprometido para su ejecución hasta el final del ejercicio corriente. Al inicio del ejercicio siguiente, se realizará documento D, por el importe del remanente de crédito remanente no ejecutado.
 - En Ejercicios Posteriores: NO se reprogramará el documento A, realizando por el mismo importe el documento D.
 - Si el Contrato se ejecuta en más de un ejercicio posterior:
 - En el Ejercicio Corriente:
 - Documento A: Deberá solicitarse Expediente de Modificación Presupuestaria de baja presupuestaria por el importe que no será ejecutado en el ejercicio corriente, previa tramitación de documento A/.
 - Documento D: Se realizará únicamente por el importe comprometido para su ejecución hasta el final del ejercicio corriente.
 - En Ejercicios Posteriores: Deberán reprogramarse los Documentos A y D de la última anualidad de la ejecución del contrato, incorporando el importe que no será tramitado en el ejercicio corriente.

3. Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, podrá valorarse la tramitación abreviada en los casos que la normativa presupuestaria lo permita.
4. Cuando con respecto a los expedientes de gastos en vigor, se originen modificaciones contractuales, a reajustes de anualidades, revisiones de precios y liquidaciones, el Servicio de Tramitación expedirá el documento "AD" de ejercicio corriente, e informará a Presupuestos sobre los créditos afectados de ejercicios posteriores. Una vez aprobadas las operaciones a las que se refiere el párrafo anterior, el Servicio gestor competente expedirá los documentos "AD" de ejercicios posteriores, que serán positivos o negativos según la modificación que afecte al expediente de gasto.
5. Si se produce la resolución de algún contrato o demás adjudicaciones de gastos, el Servicio de Tramitación competente previa expedirá los documentos "AD" negativos de ejercicio corriente por el importe no ejecutado según se deduzca de la liquidación que se practique, comunicándolo al Servicio Gestor para la emisión del documento "AD/ de ejercicios posteriores" para su contabilización, guardando copia que tendrá efectos de certificación para su consideración en la planificación presupuestaria de ejercicios futuros. En el caso de hacer referencia a gastos previstos en la Programación Plurianual, se actualizará en los términos del ajuste recibido.

3. Reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento de las obligaciones correspondientes a los expedientes de gastos se aprobará en la medida en que se cumplan las condiciones estipuladas en las respectivas adjudicaciones, que serán tramitadas por los Servicios de Tramitación en el momento de producirse.
2. En el caso de expedientes de gastos correspondientes a contratos administrativos, antes de efectuar el reconocimiento de la obligación, se deberá justificar por el contratista el cumplimiento de la prestación contractual, debiendo emitir y entregar la correspondiente factura que deberá cumplir los requisitos reglamentarios, y en la que se hará constar adicionalmente el número de expediente asignado al contrato. Para aprobar, en su caso, el reconocimiento de la obligación, se deberá tramitar la factura siguiendo el procedimiento.
3. Una vez aprobado el reconocimiento de la obligación, el Servicio de Tramitación expedirá un documento "O".

4. Pago.

1. La tramitación del pago de las obligaciones reconocidas será realizada por el procedimiento general.

Sin perjuicio de los criterios anteriores, se estará a lo establecido en el artículo 12 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto Vigente, en relación a la incorporación de los remanentes

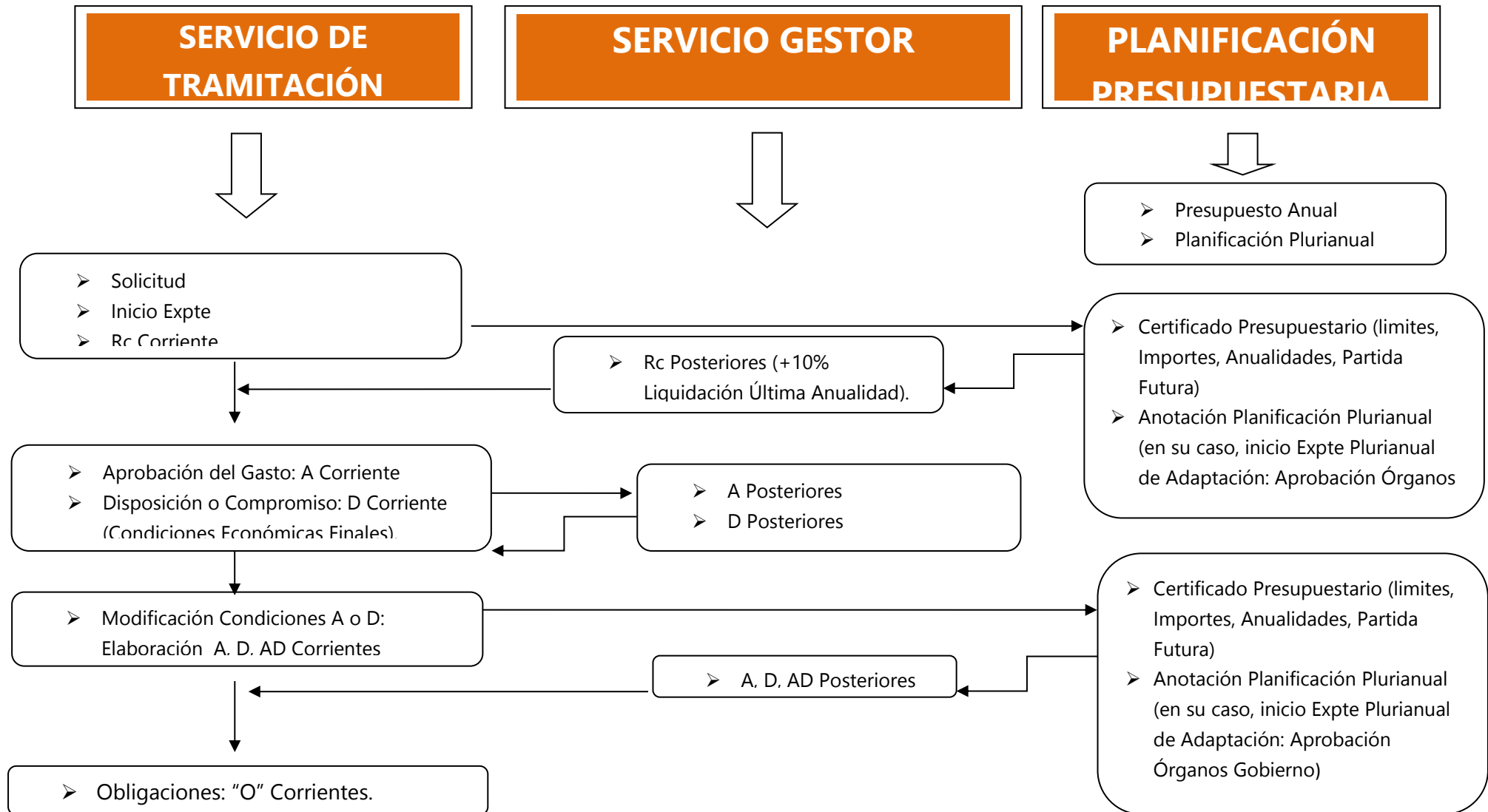
de créditos corrientes que no lleguen a fase "O" de Obligaciones Reconocidas a 31 de diciembre de 2015.

Sin perjuicio de la actualización con la aprobación de las Bases de Ejecución del Presupuesto Anual, corresponderán las funciones a realizar por los respectivos Servicios de Tramitación y Servicio Gestor de acuerdo a la siguiente relación:

SERVICIO DE TRAMITACIÓN	SERVICIO GESTOR DE DOCUMENTOS POSTERIORES (*)

(*) El Servicio Gestor podría coincidir en Servicio de Tramitación, o Servicio con Competencias en Planificación Presupuestaria.

➤ DIAGRAMA DE GESTIÓN





ANEXO XXXIII: “PRINCIPIOS REGULADORES DE LA RELACIÓN ENTRE LA UMH Y SUS EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA

Dado el número creciente de Empresas de Base Tecnológica de la Universidad Miguel Hernández de Elche (en adelante UMH), esto es empresas promovidas por la Universidad para explotar sus resultados, capacidades y tecnologías, se hace necesario regular la relación entre la Universidad y sus Empresas de Base Tecnológica, así como la participación de su personal en las mismas.

1. Empresas de base tecnológica UMH.

Se entenderá por Empresa de Base Tecnológica UMH, aquellas empresas promovidas y participadas por la UMH (o por alguno de los entes previstos en el artículo 84 la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, - en adelante LOU-modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril -en adelante LOMLOU-), que hayan sido creadas para explotar comercialmente conocimientos o tecnologías derivadas de la investigación realizada en la Universidad Miguel Hernández de Elche, siempre que exista un acuerdo explícito del Consejo de Gobierno de la Universidad, previo informe del Consejo Social, que permita la creación de dicha empresa.

2. De la vinculación del personal docente e investigador (PDI) con las Empresas de base Tecnológica UMH.

En el art 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, se determina que *"el ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles, o industriales fuera de la administración Pública requerirá el previo reconocimiento de la compatibilidad"*.

En el artículo 11 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, se indica que *"el personal comprendido en su ámbito de aplicación no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolle en el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado"*.

En el punto primero del artículo 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, se establece que:

"En todo caso, el personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá ejercer las actividades siguientes:

a) El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público. Se incluyen en especial en esta incompatibilidad las actividades profesionales prestadas a personas a quienes se esté obligado a atender en el desempeño del puesto público.

b) La pertenencia a Consejos de Administración u órganos rectores de Empresas o Entidades privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que gestione el Departamento, Organismo o Entidad en que preste sus servicios el personal afectado.

c) El desempeño, por sí o persona interpuesta, de cargos de todo orden en Empresas o Sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquéllas.

d) La participación superior al 10 por 100 en el capital de las Empresas o Sociedades a que se refiere el párrafo anterior.

La Disposición adicional vigésimo cuarta de la LOMLOU que modifica la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas establece que:

“Las limitaciones establecidas en el artículo 12.1 b) y d) de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, **no serán de aplicación a los profesores y profesoras funcionarios** de los cuerpos docentes universitarios cuando participen en empresas de base tecnológica, promovidas por su universidad y participadas por ésta o por alguno de los entes previstos en el artículo 84 de esta Ley, creadas a partir de patentes o de resultados generados por proyectos de investigación realizados en universidades, siempre que exista un acuerdo explícito del Consejo de Gobierno de la Universidad, previo informe del Consejo Social, que permita la creación de dicha empresa. En este acuerdo se debe certificar la naturaleza de base tecnológica de la empresa, y las contraprestaciones adecuadas a favor de la universidad. El Gobierno regulará las condiciones para la determinación de la

naturaleza de base tecnológica de las empresas a las que se refiere el párrafo anterior”

2.1. De la relación del PDI como socio de la empresa de la empresa tecnológica UMH

Los PDI no tienen establecido por ley ningún límite de participación accionarial. Su participación vendrá establecida por el resultado de la negociación con el resto de los socios incluida la UMH y sus derechos políticos y económicos se verán reflejados en un pacto de socios que se formalizará en el mismo acto de constitución de la empresa.

En el caso de que la Empresa de Base Tecnológica UMH quiera celebrar contratos con la Administración pública sometidos al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP):

- los PDI **con vinculación permanente** que estén afectados por la incompatibilidad establecida en el 12.1 apartado d) de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas deberán solicitar al Consejo de Gobierno de la Universidad Miguel Hernández de Elche el levantamiento de dicha incompatibilidad, en virtud de la Disposición adicional vigésimo cuarta de la LOMLOU.
- Los restantes PDI que estén afectados por la incompatibilidad establecida en el 12.1 apartado d) de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, no podrán solicitar el levantamiento de dicha incompatibilidad por no serles se

aplicación la Disposición adicional vigésimo cuarta de la LOMLOU

2.2. De la relación del PDI como administrador o miembro del consejo de administración de la empresa de base tecnológica UMH.

Para que un PDI pueda ostentar el cargo de administrador o ser miembro del Consejo de Administración será necesario solicitar al consejo de Gobierno el levantamiento de la incompatibilidad establecida en el artículo 12.1 b) de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, en virtud de la Disposición adicional vigésimo cuarta de la LOMLOU Por lo tanto:

- al PDI con vinculación permanente se le podrá levantar dicha incompatibilidad, por serle de aplicación la Disposición adicional vigésimo cuarta de la LOMLOU.
- a los restantes PDI no podrá levantársele la incompatibilidad por no serles de aplicación la Disposición adicional vigésimo cuarta de la LOMLOU y por consiguiente no podrán ostentar el cargo de administrador o ser miembro del Consejo de Administración.

En el caso, de que el PDI con vinculación permanente sea administrador o miembro del Consejo de Administración, la empresa de base tecnológica UMH no podrá celebrar contratos sometidos al TRLCSP, por estar incurso el PDI con vinculación permanente socio de la empresa en incompatibilidad, ya que no se puede eximir del cumplimiento del artículo 12.1 apartado c) de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

2.3. De la relación del PDI como trabajador a tiempo completo en la empresa de base tecnológica UMH.

En virtud del artículo 83 apartado 3 de la LOU se establece que:

« Siempre que una empresa de base tecnológica sea creada o desarrollada a partir de patentes o de resultados generados por proyectos de investigación financiados total o parcialmente con fondos públicos y realizados en universidades, el profesorado funcionario de los cuerpos docentes universitarios y el contratado con vinculación permanente a la universidad que fundamente su participación en los mencionados proyectos podrán solicitar la autorización para incorporarse a dicha empresa, mediante una excedencia temporal.

El Gobierno, previo informe de la Conferencia General de Política Universitaria, regulará las condiciones y el procedimiento para la concesión de dicha excedencia que, en todo caso, sólo podrá concederse por un límite máximo de cinco años. Durante este período, los excedentes tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de antigüedad. Si con anterioridad a la finalización del período por el que se hubiera concedido la excedencia el profesor no solicitara el reingreso al servicio activo, será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular.»

Este tipo vinculación con la empresa de base tecnológica solo aplica para los PDI con vinculación permanente.

2.4. De la relación del PDI como trabajador a tiempo parcial en la empresa de base tecnológica UMH.

En virtud del artículo 18 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación se establece que:

«1. Las Universidades públicas, el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública en el caso de los Organismos Públicos de Investigación de la Administración General del Estado, o las autoridades competentes en el caso de Centros del Sistema Nacional de Salud o vinculados o concertados con éste, o de Organismos de investigación de otras Administraciones Públicas, podrán autorizar al personal investigador la prestación de servicios, mediante un contrato laboral a tiempo parcial y de duración determinada, en sociedades mercantiles creadas o participadas por la entidad para la que dicho personal preste servicios. Esta autorización requerirá la justificación previa, debidamente motivada, de la participación del personal investigador en una actuación relacionada con las prioridades científico técnicas establecidas en la Estrategia Española de Ciencia y Tecnología o en la Estrategia Española de Innovación.

2. Los reconocimientos de compatibilidad no podrán modificar la jornada ni el horario del puesto de trabajo inicial del interesado, y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público.»

2.5. De la colaboración del PDI con la empresa de base tecnológica UMH

En el Artículo 83 colaboración con otras entidades o personas físicas de la LOU se establece que:

“1. Los grupos de investigación reconocidos por la Universidad, los Departamentos y los Institutos Universitarios de Investigación, y su profesorado a través de los mismos o de los órganos, centros, fundaciones o estructuras organizativas similares de la Universidad dedicados a la canalización de las iniciativas investigadoras del profesorado y a la transferencia de los resultados de la investigación, podrán celebrar contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.”

Por lo que cualquier PDI puede prestar servicios, por esta vía, a las empresas de base Tecnológica UMH.

No obstante, si el PDI es socio de la Empresa de Base tecnológica UMH y/o el PDI con vinculación permanente es administrador, o pertenece al consejo de administración, y pretende contratar a la Universidad para la ejecución de un proyecto por parte del grupo de investigación al que pertenece, se requerirá que estos contratos sean aprobados por la Junta General de Accionistas de la Empresa de Base tecnológica UMH que contrata para evitar la auto contratación por existencia de conflicto de interés, antes de la firma del contrato por parte de la UMH con la empresa.

2.6. De la colaboración del PDI socio de empresa de base tecnológica UMH con terceras empresas

Si la colaboración con otras entidades o personas físicas establecida bajo el marco del artículo 83 de la LOU requiere la utilización por parte del PDI de conocimientos o capacidades relacionadas con la actividad de la empresas de base tecnológica UMH se requerirá que la Junta General de Accionistas de la Empresa de Base tecnológica UMH autorice la realización de dicha colaboración por parte del PDI con la empresa tercera, antes de la firma del contrato por parte de la UMH con la empresa tercera.

No podrán ser objeto de autorización los contratos con terceras empresas que supongan la utilización del objeto de la licencia, tanto de la que ha dado lugar a la creación de la empresa de base tecnológica como de cualquiera que se licencia posteriormente, en el caso de que esta fuese en exclusiva.

3. De la contratación de Empresas de base Tecnológica UMH por la Universidad Miguel Hernández de Elche

Al ser la Universidad Miguel Hernández una Universidad Pública es una entidad cuyos contratos están sometidos al TRLCSP según se establece en el artículo 3 de la misma.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del TRLCSP son contratos de sector público, y consecuentemente están sometidos a la presente ley en la forma y términos previstos en la misma, los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, si bien en el artículo 4 del TRLSCP se regulan los contratos y negocios excluidos del ámbito de aplicación de la misma

3.1. De la contratación de Empresas de Base Tecnológica por la Universidad Miguel Hernández de Elche por medio de Contratos sometidos al TRLCSP

La celebración de contratos por parte de la Universidad Miguel Hernández de Elche se registrará por el TRLCSP

Las empresas de base tecnológica UMH podrán participar en expedientes de contratación, salvo que incurran en alguna limitación prevista en el TRLCSP y en particular:

a) Personal Docente e investigador con vinculación permanente que ostente una participación superior al 10 por 100 en el capital de la Empresa de Base Tecnológica y no haya solicitado al Consejo de Gobierno de la Universidad Miguel Hernández de Elche el levantamiento de la incompatibilidad establecida en el artículo 12.1 apartado d) de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, en virtud de la Disposición adicional vigésimo cuarta de la LOMLOU

La prohibición se extiende igualmente, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

b) Personal Docente e investigador que desempeñan, por sí o persona interpuesta, cargos de todo orden en Empresas o Sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquellas.

La prohibición se extiende igualmente, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

c) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno

de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, y en particular al Rector, Vicerrectores, Secretario General, Gerente, Decanos de Facultad y Directores de Escuela, Directores de Departamento y Directores de Institutos Universitarios de Investigación. Los titulares de los cargos anteriores no podrán tener, por sí o junto con su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial, o persona que conviva en análoga relación de afectividad e hijos dependientes y personas tuteladas, participaciones directas o indirectas superiores a un diez por ciento en empresas en tanto tengan conciertos o contratos de cualquier naturaleza, con el sector público estatal, autonómico o local, o sean subcontratistas de dichas empresas o que reciban subvenciones provenientes de la Administración General del Estado.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto en relación con la adjudicación de contratos, no podrán concurrir a las licitaciones empresas cuyos socios PDI hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

La UMH podrá suscribir contratos menores con sus Empresas de Base Tecnológica, de conformidad con los límites que en cada momento se establezcan por el TRLCSP, siempre y cuando se regulen los derechos y obligaciones de cada parte, tanto en la ejecución como sobre los resultados del mismo. Dicho contrato deberá ser aprobado por el Consejo de gobierno de la Universidad para evitar la existencia de conflicto de interés, antes de la firma del contrato por parte de la UMH con la Empresa de Base Tecnológica.

3.2. De la contratación de Empresas de Base Tecnológica por la Universidad Miguel Hernández de Elche por medio de Contratos excluidos del TRLCSP

En el artículo 4.1 del TRLCSP se establecen los negocios y relaciones jurídicas excluidas del ámbito de aplicación de la Ley, en particular en sus apartados q) y r):

“q) Los contratos de servicios y suministro celebrados por los Organismos Públicos de Investigación estatales y los Organismos similares de las Comunidades Autónomas que tengan por objeto prestaciones o productos necesarios para la ejecución de proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica o servicios técnicos, cuando la presentación y obtención de resultados derivados de los mismos esté ligada a retornos científicos, tecnológicos o industriales susceptibles de incorporarse al tráfico jurídico y su realización haya sido encomendada a equipos de investigación del Organismo mediante procesos de concurrencia competitiva.”

r) Los contratos de investigación y desarrollo remunerados íntegramente por el órgano de contratación, siempre que éste comparta con las empresas adjudicatarias los riesgos y los beneficios de la investigación científica y técnica necesaria para desarrollar soluciones innovadoras que superen las disponibles en el mercado. En la adjudicación de estos contratos deberá asegurarse el respeto a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación y de elección de la oferta económicamente más ventajosa.”

La UMH podrá celebrar este tipo de contratos con las Empresas de Base Tecnológica, incluidas

aquellas en cuyos Consejos de Administración u órganos rectores haya PDI con vinculación permanente al que necesariamente se le habrá levantado la incompatibilidad establecida en el artículo 12.1 apartado b) de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, en virtud de la Disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

En estos casos, la UMH puede celebrar contratos con sus Empresas de Base Tecnológica, siempre y cuando se estipulen los derechos y obligaciones de cada parte, tanto en la ejecución como sobre los resultados del mismo. Asimismo, cuando sea de aplicación, se tendrá que respetar lo que establezca la normativa reguladora de la subvención. Dicho contrato deberá ser aprobado por el Consejo de gobierno de la Universidad para evitar la existencia de conflicto de interés, antes de la firma del contrato por parte de la UMH con la Empresa de Base Tecnológica.

3.3 De las transmisiones de derechos sobre los resultados de la actividad investigadora de la Universidad Miguel Hernández de Elche a Empresas de Base Tecnológica UMH.

En el caso de que una empresa de base tecnológica UMH desee obtener una licencia para la explotación de patentes y/o otros derechos de propiedad industrial o intelectual y/o conocimientos titularidad de la UMH y dado que la Universidad Miguel Hernández de Elche es socia de la misma se establecerá un procedimiento basado en la concurrencia competitiva de interesados, en el que se garantice una difusión previa adecuada del objeto y condiciones de la misma, que podrá realizarse a través de las páginas institucionales mantenidas en internet por la entidad titular del derecho. En dicho procedimiento deberá asegurarse, asimismo, el secreto de las proposiciones y la adjudicación a la proposición económicamente más ventajosa. Dicho proceso se regirá por los principios reguladores del TRLCSP, que se establecerá en el correspondiente proceso selectivo.

ANEXO XXXIV: PAGOS A PERSONAL AJENO

ANEXO XXXIV: PAGOS A PERSONAL AJENO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	EJERCICIO	ORGÁNICA	FUNCIONAL	ECONÓMICA
CONCEPTO				
DATOS DEL RESPONSABLE DEL CURSO/ PROYECTO/CONTRATO/OTROS				
Nombre y apellidos:				

Se propone el pago a la persona cuyos datos figuran a continuación en base a la actividad realizada:

ACTIVIDAD REALIZADA						
Descripción actividad/docencia(2)(3)					Fecha actividad	Horas(1)
DATOS DEL PERCEPTOR						
Nombre y apellidos:						
NIF/PASAPORTE:		Domicilio				
Población		Provincia		C.P.:	Nacionalidad	
Cuenta(formato IBAN)						
PAIS		ENTIDAD	OFICINA	DC	Nº CUENTA	
ES						
IMPORTE ÍNTEGRO(4):						
RETENCIÓN IRPF:	15% Residentes					
IMPORTE LÍQUIDO A ABONAR:						
Responsable del centro de gasto		Verificado por Servicio/Oficina (si procede)			VºBº Vicerrector	
Fdo.:		Fdo.:			Fdo.:	
Fecha		Fecha			Fecha	

(1) A efectos de verificación respecto a la memoria del estudio aprobada o de la actividad extraordinaria autorizada.

(4) De esta cantidad se deducirán las retenciones legales en concepto de IRPF.

DECLARO:

(2) En la fecha de la actividad, no debe tener relación contractual ni funcional con la Universidad Miguel Hernández de Elche y que la actividad realizada constituye una actividad esporádica, no siendo en ningún caso su actividad laboral o profesional.

(3) Y que, a los efectos de lo previsto en el artículo 33 de la Ley 532/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, no ha superado el máximo de 75 horas al año por la impartición de conferencias o cursos, ni percibido por este concepto, una cantidad superior de las retribuciones anuales de su puesto de trabajo principal, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, todo ello referido al año actual y a la fecha la presente propuesta de pago.

EL PERCEPTOR

Fdo.:

Elche, a de de 201

ANEXO XXXV: MODELO DE PRESUPUESTACIÓN POR RESULTADOS: EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN

1. Modalidades de Incentivos a la Gestión

El modelo de incentivos diferencia :

- Partida de Gastos de Funcionamiento:
 - Incentivo a la gestión eficiente del ahorro en gastos de funcionamiento .
 - El ahorro podrá ser destinado en ejercicio futuro para acciones propias de la UO.
- Partidas Específicas:
 - Incentivo a la gestión eficiente de los Recursos, evaluada mediante la obtención de Resultados.
 - La Eficiencia en la Gestión, servirá para justificar la viabilidad de continuar con la acción, así como el ahorro de recursos podrá ser destinado a nuevas acciones futuras.

Momentos de Evaluación y Efectos de la EVD de la Gestión		
Presupuestaria:		
	Octubre: Elaboración Presupuesto N	Diciembre : Liquidación Presupuesto N-1
Solicitudes Presupuesto Inicial Año N	Los Resultados del Año N-1 darán prioridad en la dotación del Año N	
Incorporación Línea Especial Año N	Permitirán la Dotación de Línea Específica Adicional para Año N	

Tipos de Ámbitos de Gestión:

Debemos considerar 4 grandes ámbitos de Presupuestación Actuales, que supondrán diferencias para la implantación del Modelo de Presupuestación por Resultados, para créditos generales (no finalistas):

A. SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS: Sólo Capítulo II, y en algún caso IV.

- *Gastos de Funcionamiento: Presupuestación Directa (limitada)*
- *Líneas Específicas: Justificación Incrementos o Nuevos. Objetivos sin seguimiento*
- *Adicionalmente, el Plan Director incentiva al personal, por la consecución de objetivos.*

B. ÓRGANOS DE GOBIERNO: Capítulos II, IV y VI

- *Gastos de Funcionamiento: Presupuestación Directa (limitada)*
- *Líneas Específicas: Justificación Incrementos o Nuevos. Objetivos sin seguimiento.*
- *Gestión del Programa de Acciones Especiales*

C. GESTIÓN CENTRALIZADA: Capítulos I, II, III, IV, VI, VII, VIII Y IX

- *Asignación de créditos por necesidades generales, asignadas competencias de gestión a Órganos de Gobierno*
- *Ausencia de Objetivos e indicadores, en gran parte de las partidas.*

D. DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, FACULTADES Y ESCUELAS:

Sólo Capítulo II

- *Asignación mediante aplicación de la fórmula acordada.*
- *Obtención de Financiación Adicional: Calidad, Movilidad, Innovación Docente, Movilidad Intercampus.*

Fases de Implantación:

Fase 1:

Aplicación a:

- Servicios, Unidades y Oficinas
- Órganos de Gobierno
- Gestión General

Fase 2:

Aplicación a:

- Facultades y Escuelas
- Departamentos
- Institutos Universitarios de Investigación

A) SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS:

A.1) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

- A final de ejercicio, indicadores de contención del gasto:
 - Ejemplos:
 - Gasto Telefónico, Gasto Impresión, Gasto Material de Oficina
 - En % sobre año anterior
 - Por Empleado: Establecer Óptimo por Servicio (Revisión Anual) Deberá definirse adecuadamente las líneas específicas para diferenciarlas de gastos operativos de servicio.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Gasto Básico de Funcionamiento	Presupuesto Año n
Liquidación Presupuesto n-1	• < 80%: Excelencia • [80,100]: Destacada • > 100: Mejorable	Dotación Línea Mejora Gestión Administrativa: Equipamiento, Formación, Desarrollos... • 80% Crédito Disponible • 40% Crédito Disponible • Plan Eficiencia: Revisión de la Ejecución Presupuestaria, así como de los Objetivos asignados y sus Metas

A) SERVICIOS, UNIDADES, OFICINAS:

A.2) LÍNEAS ESPECÍFICAS:

- En la solicitud del presupuesto de ejercicio n, debe relacionarse Objetivos, Acciones, Metas, Indicadores.
- Al solicitar presupuesto ejercicio n+1: deberá indicarse el Resultado Obtenido.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Resultado de Ejecución	Presupuesto Año n	
Solicitud Presupuesto n	• Consecución Resultados en: - > 100: Excelencia - [75,100] Avanzada - < 75: Mejorable	Prioridad en Dotación N - Prioritaria - Preferente - Ordinaria	Línea Adicional (para la que debe fijarse Objetivo, Acción, Metas e Indicadores) - 100% - 50%

Liquidación Presupuesto n-1	• > 100: Excelencia • [90,100]: Destacada • < 90: Mejorable		Dotación Línea Estratégica: • 50% Crédito Disponible • 20% Crédito Disponible • Plan Eficiencia

B) ÓRGANOS DE GOBIERNO

B.1) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

- A final de ejercicio, indicadores de contención del gasto:
- Ejemplos:
Gasto Telefónico, Gasto Impresión, Gasto Material de Oficina
- En % sobre año anterior
- Por Empleado: Establecer Óptimo por Órgano (Revisión Anual)
Deberá definirse adecuadamente las líneas específicas para diferenciarlas de gastos operativos del Órgano.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Gasto Básico de Funcionamiento	Presupuesto Año n
Liquidación Presupuesto n-1	• < 80%: Excelencia • [80,100]: Destacada • > 100: Mejorable	Dotación Línea Mejora Gestión Administrativa: Equipamiento, Formación, Desarrollos... • 80% Crédito Disponible • 40% Crédito Disponible • Plan Eficiencia: Revisión de la Ejecución Presupuestaria, así como de los Objetivos

B) ÓRGANOS DE GOBIERNO

B.2) LÍNEAS ESPECÍFICAS:

- En la solicitud del presupuesto de ejercicio n, debe relacionarse Objetivos, Acciones, Metas, Indicadores.
- Al solicitar presupuesto ejercicio n+1: deberá indicarse el Resultado Obtenido.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Resultado de Ejecución	Presupuesto Año n	
Solicitud Presupuesto n	•Consecución Resultados en: –> 100: Excelencia –[75,100]Avanzada –<75: Mejorable	Prioridad en Dotación N –Prioritaria –Preferente –Ordinaria	Línea Adicional (para la que debe fijarse Objetivo, Acción, Metas e Indicadores) -100% -50% -0%
Liquidación Presupuesto n-1	•> 100: Excelencia • [90,100]: Destacada •<90:Mejorable		Dotación Línea Estratégica: •50% Crédito Disponible •20% Crédito Disponible •Plan Eficiencia

C) GESTIÓN GENERAL

C.1) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

- Actualmente la Universidad presupuesta los gastos de funcionamiento y Servicios de Campus e Instalaciones, Centralizadamente.
- El análisis debe centrarse a nivel de partida presupuestaria.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Gasto Básico de Funcionamiento	Presupuesto Año n
Liquidación Presupuesto n-1	•< 80%: Excelencia • [80,100]: Destacada •> 100: Mejorable	Dotación Línea Mejora Gestión Administrativa: Equipamiento, Formación, Desarrollos... •80% Crédito Disponible •40% Crédito Disponible •Plan Eficiencia: Revisión de la Ejecución Presupuestaria, así como de los Objetivos

C) GESTIÓN GENERAL

C.2) TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

- En la solicitud del presupuesto de ejercicio n, debe relacionarse Objetivos, Acciones, Metas, Indicadores.
- Al solicitar presupuesto ejercicio n+1: deberá indicarse el Resultado Obtenido.
- Únicamente aplicable a Transferencias no Afectada.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Resultado de Ejecución	Presupuesto Año n	
Solicitud Presupuesto n	•Consecución Resultados en: –> 100: Excelencia –[75,100]Avanzada –<75: Mejorable	Prioridad en Dotación N –Prioritaria –Preferente –Ordinaria	Línea Adicional (para la que debe fijarse Objetivo, Acción, Metas e Indicadores) -100% -50%
Liquidación Presupuesto n-1	•> 100: Excelencia •[90,100]: Destacada •<90:Mejorable		Dotación Línea Estratégica: •50% Crédito Disponible •20% Crédito Disponible •Plan Eficiencia

C) GESTIÓN GENERAL

C.3) INVERSIONES REALES:

- En la solicitud del presupuesto de ejercicio n, debe relacionarse Objetivos, Acciones, Metas, Indicadores.
- Al solicitar presupuesto ejercicio n+1: deberá indicarse el Resultado Obtenido.

MOMENTO DE LA EVALUACIÓN	Indicador: Resultado de Ejecución	Presupuesto Año n	
Solicitud Presupuesto n	• Consecución Resultados en: – > 100: Excelencia – [60,100] Avanzada – < 70: Mejorable	Prioridad en Dotación N – Prioritaria – Preferente – Ordinaria	Línea Adicional (para la que debe fijarse Objetivo, Acción, Metas e Indicadores) -100% -50% -0%
Liquidación Presupuesto n-1	• > 100: Excelencia • [80,100]: Destacada • < 80: Mejorable		Dotación Línea Estratégica: • 50% Crédito Disponible • 20% Crédito Disponible • Plan Eficiencia y Revisión

D) FACULTADES, ESCUELAS, DEPARTAMENTOS E INSTITUTOS



Desarrollo en Fase 2

	Octubre N-1	Febrero N	Octubre N	Febrero N+1
Gastos de Funcionamiento		Con la Liquidación Presupuestaria, se informará de los Gastos de Funcionamiento de los 3 últimos ejercicios, para facilitar la propuesta del Objetivo de Gasto de Funcionamiento Óptimo.		Evaluación Resultados de la Gestión. •Solicitud Línea Incentivada Acuerdo Nuevo Objetivo de Gasto de Funcionamiento Óptimo (convergencia entre Servicios)
Líneas Específicas	Definir Objetivos, Metas e Indicadores que facilite la Evaluación en N		Evaluación Resultados de la Gestión. •Prioridad Dotación N+1 •Solicitud Línea Incentivada	Evaluación Resultados de la Gestión. •Solicitud Línea Incentivada

ANEXO XXXVI: REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL INVESTIGADOR Y PERSONAL COLABORADOR EN TAREAS DE INVESTIGACIÓN; Y PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS EN INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

La ejecución de las actividades investigadoras, financiadas por proyectos de convocatoria pública y concurrencia competitiva, convenios y contratos de investigación regulados por el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001 de universidades (LOU) o a través de las políticas de promoción de la investigación de la propia Universidad, requiere con frecuencia la participación de personal que colabore en dichas tareas.

Hasta ahora, esta colaboración se ha realizado, bien mediante la convocatoria de becas de investigación asociadas a convenios, contratos o proyectos de I+D, bien por medio de la contratación laboral con cargo a los mismos. Sin embargo, la evolución del marco normativo general que rodea a estas actividades y, en concreto, a la vinculación de personal a las mismas, obliga a un replanteamiento de los procedimientos que se llevan a cabo en la universidad.

En el año 2006 se publicó el Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador en Formación (BOE de 3 de febrero de 2006), que establece para las ayudas predoctorales una estructura diferenciada en dos fases: la primera, de dos años de duración en régimen de beca y la segunda, de otros dos años de duración en régimen de contrato laboral en prácticas.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, posibilitaba, en el artículo 48, la contratación, por parte de las Universidades, de personal investigador, técnico u otro personal, a través del contrato de trabajo por obra o servicio

determinado, para el desarrollo de proyectos de investigación científica o técnica. A ello debe añadirse que la Ley 14/2011, de 1 de junio de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación introduce un nuevo párrafo en este artículo, donde explícitamente se contempla que las universidades podrán contratar personal investigador conforme a lo previsto en dicha Ley.

En el mismo sentido, la mencionada Ley 14/2011, establece en su artículo 20.1 las modalidades de contrato de trabajo específicas del personal investigador, reconociendo en el artículo 20.2 la posibilidad de contratación de personal investigador, en las diversas modalidades, por las Universidades públicas, únicamente cuando sean perceptoras de fondos cuyo destino incluya la contratación de personal investigador o para el desarrollo de sus programas propios de I+D+i.

En este mismo artículo 20.2 se establece que se podrá contratar a través de las modalidades de contrato de trabajo establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Este conjunto de normas, a las que han de añadirse la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en cuanto deben entenderse de aplicación, conforman el marco jurídico general para la incorporación de personal especializado, que permite cubrir las necesidades de recursos humanos para la realización de tareas de investigación en proyectos, convenios, acuerdos y contratos con personas o entidades públicas o privadas.

La mencionada Ley 14/2011, supone un impulso en cuanto que establece que los programas de ayudas al personal investigador en formación financiados con fondos públicos, incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto 63/2006, deberán adaptarse al contenido de su artículo 21 a la entrada en vigor del mismo; lo que significa que desde el 2 de junio de 2012 la adjudicación de estas ayudas implica la formalización del denominado contrato predoctoral que introduce la citada ley, de una duración máxima de 4 años.

Asimismo, con fecha 27 de octubre de 2011 se publicó en el Boletín Oficial del Estado, el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.

Las nuevas circunstancias derivadas de la evolución en las normas generales en esta materia, hacen recomendable la actualización de las formas de participación de personal en las actividades de investigación que se lleven a cabo en la Universidad Miguel Hernández de Elche, mediante la aprobación de un reglamento que las regule teniendo en cuenta el nuevo marco general.

TÍTULO I.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto

1. El objeto del presente reglamento es regular el procedimiento para la incorporación de personal, para el desarrollo de actividades de investigación en la Universidad Miguel Hernández de Elche, con la salvedad prevista en el apartado siguiente.

2. En el caso de que esas actividades de investigación estén financiadas con fondos finalistas, la incorporación de este personal se realizará atendiendo a las normas específicas que pudieran resultarles de aplicación y, en su defecto, se aplicará el presente Reglamento.

TÍTULO II.- DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR Y PERSONAL COLABORADOR EN TAREAS DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- Definiciones

1. Se considera **personal investigador** al que, provisto de la titulación correspondiente, lleva a cabo exclusivamente una actividad investigadora, entendida como el trabajo creativo realizado de forma sistemática para incrementar el volumen de conocimientos, incluidos los relativos al ser humano, la cultura y la sociedad, el uso de esos conocimientos para crear nuevas aplicaciones, su transferencia y divulgación.

2. Se considera **personal colaborador en tareas de investigación** al personal contratado para colaborar en el desarrollo de proyectos y actividades concretas de investigación científica o técnica y que no realiza actividad investigadora.

Artículo 3.- Vinculación

1. El **personal investigador** estará vinculado con la Universidad Miguel Hernández de Elche mediante una relación sujeta a derecho laboral y se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, así como por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, sus normas de desarrollo y normas convencionales.

2. El **personal colaborador en tareas de investigación** estará vinculado con la Universidad Miguel Hernández de Elche mediante un contrato de obra o servicio determinado para

colaborar en el desarrollo de proyectos y actividades concretas de investigación científica o técnica, conforme a la autorización contenida en el artículo 48 de la LOU. Dichos contratos se regirán por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (particularmente el artículo 15.1.a), sus normas de desarrollo y normas convencionales.

3. En ningún caso, la prestación temporal de servicios del personal investigador y del colaborador en tareas de investigación supondrá vinculación estable con la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Artículo 4.- Categorías

Las categorías del personal investigador y del personal colaborador en tareas de investigación serán las siguientes:

- **Personal Investigador:**

1. Investigador Sénior: debe poseer el grado de doctor con una antigüedad igual o superior a 4 años.
2. Investigador Junior: debe poseer el grado de doctor.
3. Investigador en Formación: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Graduado, Diplomado o Ingeniero Técnico, o equivalente, no doctor, que esté inscrito en un programa de Doctorado.

El personal contratado conforme a cualquiera de estas categorías tendrá exclusivamente carácter investigador, lo que así se hará constar en la correspondiente convocatoria.

- **Personal colaborador en tareas de investigación**

- 1. Titulados superiores I: Licenciado, Ingeniero, Graduado con Máster, o titulaciones equivalentes a las anteriores.
 2. Titulados superiores II: Graduado o equivalente
 3. Titulados de grado medio: Diplomado o equivalente
 4. Técnicos especialistas: bachiller o equivalente
 5. Auxiliares: graduados en ESO

El personal contratado conforme a cualquiera de estas categorías tendrá exclusivamente carácter de personal colaborador en tareas de investigación, lo que así se hará constar en la correspondiente convocatoria

Artículo 5.- Retribuciones

1. En función de las categorías anteriormente referenciadas, se establecen las retribuciones que constan en el Anexo de este Reglamento.

CAPITULO II.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Art. 6. Propuesta de contratación

El investigador responsable de una actividad de investigación que tenga prevista la contratación de personal investigador o personal colaborador en tareas de investigación propondrá dicha contratación al Servicio de Personal de Administración y Servicios de la universidad y adjuntará documento de reserva de crédito por importe igual al coste total del contrato propuesto, así como propuesta de los miembros integrantes de la comisión de selección prevista en el artículo 8 del presente Reglamento.

Art. 7. Gestión de la convocatoria

1. El Servicio de Personal de Administración y Servicios dará traslado de la propuesta de la convocatoria al Vicerrector con competencias en

materia de investigación para que proceda, en su caso, a su autorización.

A continuación, confeccionará la correspondiente convocatoria conforme a la propuesta formulada por el investigador responsable, y procederá a darle el trámite correspondiente para la publicación.

2. La publicación de la convocatoria se realizará en los tabloneros oficiales de la Universidad y se remitirá a la Dirección Territorial de Inserción Laboral para que proceda a su difusión entre sus Oficinas.

3. Los interesados que presenten instancias, deberán acompañarlas del curriculum, que contendrá la documentación justificativa de todo lo expuesto en el mismo. Las instancias podrán presentarse en el Registro General o Registros Auxiliares de la Universidad, o por cualquiera de los medios establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo previsto en la convocatoria, que será, como mínimo, de diez días naturales, contados desde el siguiente al de su publicación.

Al cumplimentar la solicitud los interesados deberán indicar una dirección de correo electrónico que servirá de medio de notificación durante el procedimiento.

Art. 8 Selección de Personal

El Servicio de Personal de Administración y Servicios, finalizado el plazo de presentación de instancias, remitirá al investigador responsable los currículos de los aspirantes para su valoración y selección.

La selección de personal investigador y personal colaborador en tareas de investigación se llevará a cabo por la comisión de selección. Esta comisión, compuesta por al menos tres miembros, realizará la valoración de los candidatos de acuerdo con el baremo que

establezca, pudiendo incluir la realización de una entrevista.

Tras concluir sus actuaciones, la comisión de selección, enviará al Servicio de Personal de Administración y Servicios la documentación con expresión de la puntuación de los candidatos y la selección del más idóneo.

En este momento, el Servicio de Personal de Administración y Servicios dará traslado de la selección realizada por la Comisión de Selección al Vicerrector con competencias en materia de investigación, quien procederá a dictar resolución de aspirante seleccionado, con indicación de que el inicio del contrato se producirá a partir del 5º día hábil de la publicación de dicha resolución en los tabloneros de anuncios correspondientes.

Los interesados participantes en el proceso de selección podrán solicitar la revisión de la selección efectuada en este plazo de cinco días hábiles.

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 Personal de Administración y Servicios 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.

Contra las Resoluciones, los interesados podrán interponer los recursos que procedan, según lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Art. 9. Procedimiento extraordinario de contratación

1. Excepcionalmente, cuando el desarrollo de la actividad de investigación requiera la incorporación urgente de personal con funciones que revistan un elevado grado de especificidad se podrá aplicar un procedimiento extraordinario de contratación, vinculado a la propia necesidad de la ayuda

2. El investigador responsable deberá justificar la urgencia de la contratación y la especificidad de las funciones a desarrollar.

Art. 10 Formalización del contrato

1. Las personas seleccionadas conforme al procedimiento establecido en este Reglamento, formalizarán el contrato en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

2. El contrato se celebrará necesariamente por escrito, y especificará con precisión y claridad el carácter de la contratación e identificará, en su caso, suficientemente la obra o el servicio que constituya su objeto.

3. El contrato será a tiempo completo o a tiempo parcial, definiendo su duración, el número de horas y su distribución.

4. El contrato podrá formalizarse para la realización de hasta dos actividades de investigación claramente identificadas, financiadas con fondos finalistas de hasta dos proyectos diferentes, siempre y cuando las normas específicas que pudieran resultarles de aplicación lo permitan.

Artículo 11. Modificaciones en los contratos.

Con carácter general, el contrato no podrá sufrir modificaciones en el número de horas semanales

de trabajo ni en la contraprestación económica durante la vigencia del mismo.

Con carácter excepcional, por causas debidamente motivadas, y, previo acuerdo con el trabajador, se podrá llevar a cabo la modificación del contrato.

Artículo 12. Finalización del contrato.

El contrato finalizará en la fecha indicada por el Investigador responsable en la propuesta de contratación. Si la obra o servicio no hubiera finalizado en esa fecha y se hiciera necesario prorrogar el contrato, el investigador principal comunicará al Servicio de Personal de Administración y Servicios la necesidad de prórroga.

CAPITULO III.-DERECHOS Y DEBERES

Artículo 13.- Deberes del investigador responsable de la actividad

El investigador responsable de la actividad de investigación adoptará las medidas necesarias en orden al cumplimiento de las obligaciones generadas por los contratos previstos en el presente reglamento.

Artículo 14.- Derechos del personal investigador y personal colaborador en tareas de investigación.

Sin perjuicio de los derechos establecidos con carácter general por la normativa vigente aplicable, y de las especificidades derivadas de su situación jurídica, son derechos de este personal:

a) Estar integrado en los servicios, departamentos, institutos, o aquellas otras estructuras creadas por la Universidad.

b) Obtener la colaboración y el apoyo necesarios para el desarrollo normal de sus tareas, facilitándole el acceso a las instalaciones y a la utilización de los medios, instrumentos o equipos que se precisen para el normal desarrollo de su actividad.

c) Participar, en la forma prevista en los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en sus órganos de gobierno y representación.

d) Ver acreditada su condición mediante el carné universitario correspondiente.

e) Estar incluido en los programas que en materia de salud laboral y prevención de riesgos se lleven a cabo desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad

f) Hacer uso de las instalaciones y servicios universitarios en condiciones de igualdad con el resto de personal de la Universidad.

g) Participar en las convocatorias de ayudas a la investigación que, con carácter genérico, publique la Universidad.

h) A la propiedad industrial e intelectual de acuerdo a lo previsto en el artículo 165 de este Reglamento.

i) El resto de derechos mencionados en el artículo 14 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, así como los previstos en las normas específicas que les pudieran resultar de aplicación.

Artículo 15.- Deberes del personal investigador y personal colaborador en tareas de investigación.

Sin perjuicio de los deberes establecidos con carácter general por la normativa vigente aplicable, y de las especificidades derivadas de su situación jurídica, son deberes de este personal:

a) Realizar las actividades previstas en sus programas de formación y/o especialización, en su caso, y cumplir los objetivos con aprovechamiento.

b) Ajustarse al régimen interno o de funcionamiento de la Universidad Miguel Hernández de Elche, especialmente en cuanto a condiciones de trabajo y normas de prevención de riesgos laborales.

c) Observar confidencialidad con respecto a los datos o información de carácter científico, técnico o comercial a los cuales pudiese acceder durante el desarrollo de sus actividades, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de este Reglamento. El incumplimiento de esta obligación, así como la utilización indebida de la información, implicará incurrir en las responsabilidades que resulten procedentes, y será exigible directamente al causante la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

d) Respetar y hacer un buen uso del patrimonio y las instalaciones de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

e) Comunicar al Vicerrectorado competente en materia de investigación cualquier cambio o incidencia relativas a las condiciones necesarias para la concesión de la ayuda que dio origen a la formalización del contrato, si procede, o aquellas que afectan al normal desarrollo de la misma.

f) Cumplir las obligaciones generales derivadas de la normativa vigente sobre ayudas o subvenciones públicas, en su caso.

g) El resto de deberes mencionados en el artículo 15 de la Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, así como los previstos en las normas específicas que pudieran resultar de aplicación

Artículo 16.- Derechos de propiedad industrial/intelectual y confidencialidad

1.- Propiedad industrial e intelectual sobre los resultados

Con relación a los derechos de propiedad industrial e intelectual sobre los resultados generados durante su vinculación con la Universidad y en el año posterior a la misma, se estará a lo establecido en la Normativa de la Universidad Miguel Hernández de Elche sobre Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual y, subsidiariamente, a la legislación reguladora de la materia a nivel estatal.

2.- Confidencialidad

El personal investigador y el personal colaborador en tareas de investigación se compromete a mantener confidencialidad sobre la información a la que pudiera tener acceso en el desempeño de su actividad en la Universidad.

Esta obligación de confidencialidad se mantendrá en vigor durante el periodo necesario para que la Universidad pueda otorgar total cumplimiento a la misma de acuerdo a lo establecido en contratos/convenios suscritos previamente con terceros.

En aquellos supuestos en los que la Universidad no hubiera contraído una obligación de confidencialidad previa, el personal investigador y personal colaborador en investigación quedará obligado a la confidencialidad durante los dos años siguientes a la finalización de su vinculación con la Universidad.

Artículo 17.- Colaboración en la docencia

El personal investigador de la Universidad Miguel Hernández de Elche podrá colaborar en tareas docentes en materias relacionadas con su actividad investigadora hasta un máximo de 80 horas al año, sin que en ningún caso pueda desvirtuarse la finalidad investigadora de su vinculación a la Universidad Miguel Hernández de Elche, en el marco de una tutela académica.

Para ello, este personal deberá solicitar la autorización a los vicerrectorados con competencia en las materias de investigación y docencia, con especificación de las tareas encomendadas, su duración y con las conformidades previas del investigador responsable, y del director del Departamento, como representante del Consejo de Departamento, o del Director del Instituto, en función de la adscripción de la docencia.

La docencia impartida podrá ser certificada, a petición del interesado, por la Secretaría General de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Artículo 18.- Colaboración en otras actividades

El personal investigador y personal colaborador podrá colaborar en otras actividades de las reguladas en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

Para ello, el interesado deberá contar con la autorización del vicerrectorado con competencias en materia de investigación. En la solicitud de autorización, en la que se recogerá el VºBº del investigador responsable de su actividad principal, se hará constar de forma expresa la ausencia de conflicto de intereses entre la actividad principal y aquella para la que solicita la colaboración, así como que dicha colaboración no supone un menoscabo de sus obligaciones correspondientes a la actividad principal

Artículo 19.- Movilidad

El personal investigador contratado por la Universidad podrá realizar las siguientes actividades complementarias:

a) Estancias temporales en otros centros, nacionales o extranjeros, para completar su formación investigadora relacionada directamente con el proyecto de investigación que llevan a cabo, con la autorización previa del investigador responsable, en la que incluirá informe favorable sobre el interés de la estancia con el VºBº del Director del Departamento/Instituto, y del vicerrectorado con competencias en materia de investigación, con una duración no superior a 90 días.

b) Asistencia y participación en congresos, seminarios o conferencias de carácter científico, tecnológico, humanístico o artístico, de especial interés para el proyecto de investigación que llevan a cabo o para la presentación de trabajos, con la autorización previa del investigador responsable.

TÍTULO III:- DE LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS EN INVESTIGACIÓN

Artículo 20.- Definición y características.

Se considera práctica formativa en investigación aquella práctica realizada por cualquier estudiante de titulaciones oficiales y títulos propios que se impartan en la Universidad Miguel Hernández de Elche, que lleve asociado un proyecto formativo en investigación directamente relacionado con la titulación que dé origen a la práctica. Las características de las prácticas formativas quedan reguladas en la legislación aplicable en la materia.

La dedicación del estudiante a la práctica formativa se realizará de manera que ello no limite la prosecución de los estudios.

En todo caso, las prácticas formativas quedan vinculadas al mantenimiento de la condición de estudiante de la Universidad Miguel Hernández de Elche por el interesado. De manera que, si ésta finalizara, finalizaría automáticamente la práctica formativa.

Artículo 21.- Proyecto Formativo

El Proyecto Formativo deberá contener los objetivos que se pretendan satisfacer con la práctica formativa, así como las diferentes actividades que como consecuencia de dichos objetivos se deberán realizar.

Artículo 22.- Convocatoria de práctica formativa

Para convocar una práctica formativa en investigación con cargo a una actividad de investigación, se requerirá la autorización previa del Vicerrector con competencias en materia de investigación.

Para ello, el Investigador Responsable de la actividad dirigirá al SGI- OTRI la Solicitud de Práctica, con el VºBº del Director del Departamento/Instituto Universitario

correspondiente, acompañada del Proyecto Formativo a realizar.

Obtenido el VºBº del Vicerrector con competencias en materia de investigación, la Solicitud de Práctica será remitida al Observatorio Ocupacional, quien se encargará de su gestión siguiendo los procedimientos internos establecidos.

Firmado el Anexo de Prácticas por el Estudiante, por el Director del Departamento/Instituto y por el Vicerrector con competencias en las prácticas de los estudiantes, el Observatorio Ocupacional facilitará una copia a la SGI- OTRI para su registro y archivo correspondiente y posterior remisión al investigador responsable.

Para todo aquello que no esté regulado en el presente Capítulo, se estará a lo dispuesto en legislación general que regule las prácticas de los estudiantes universitarios, así como a las directrices y procedimiento establecidos por el Observatorio Ocupacional de esta Universidad.

Art. 23 – Seguimiento del Proyecto Formativo

Toda práctica formativa cuenta con un tutor profesional y un tutor académico. El tutor profesional de la práctica formativa será el Investigador Responsable de la actividad de investigación. El tutor académico será el Director del Departamento/Instituto correspondiente. Si coinciden ambos tutores, entonces se hará constar como tutor académico el Vicerrector con competencias en materia de investigación.

El tutor profesional adoptará las medidas necesarias en orden al cumplimiento de las obligaciones generadas por las prácticas formativas previstas en el presente reglamento. Durante la vigencia del proyecto formativo, deberá dar las indicaciones e instrucciones necesarias para la correcta ejecución de la actividad desarrollada, y por tanto de su formación.

CAPÍTULO V: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL EN PRÁCTICAS

Artículo 24.- Derechos

Sin perjuicio de los establecidos con carácter general por la normativa vigente aplicable, son derechos de este personal:

- a) La tutela ejercida por el investigador responsable de la actividad de investigación como tutor profesional, bajo la supervisión del tutor académico.
- b) Obtener la colaboración y el apoyo necesarios para el desarrollo normal de sus tareas, facilitándole el acceso a las instalaciones y servicios, así como la utilización de los medios, instrumentos o equipos que se precisen para ello.
- c) A la obtención de certificación por parte del Departamento universitario que corresponda con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.
- d) A estar integrado en el Departamento/Instituto en el que lleva a cabo sus tareas y a participar, en la forma prevista en los estatutos de la universidad, en sus órganos de gobierno y representación. A la propiedad industrial e intelectual de acuerdo a lo previsto en el artículo 26 de este Reglamento.
- e) El resto de derechos que se recojan en la legislación general reguladora de las prácticas de los estudiantes universitarios.

Artículo 25.- Deberes

Sin perjuicio de los establecidos con carácter general por la normativa vigente aplicable, son deberes de este personal:

- a) Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas de los estudiantes establecidos por la universidad.
- b) Conocer y cumplir con aprovechamiento los objetivos del Proyecto Formativo y realizar con diligencia las actividades acordadas en el mismo, siguiendo las indicaciones del tutor profesional bajo la supervisión del tutor académico.
- c) Incorporarse a la Universidad Miguel Hernández de Elche en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en su Proyecto y respetar las normas de funcionamiento, seguridad, y prevención de riesgos laborales de la misma.
- d) Elaborar la memoria final de la práctica y, en su caso, el informe intermedio en el plazo que se establezca.
- e) Guardar confidencialidad respecto a los datos o información confidencial de carácter científico, técnico o comercial a los cuales pudiese acceder durante el desarrollo de sus actividades y una vez finalizadas estas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de este Reglamento.
- f) Comunicar al Vicerrectorado competente en materia de investigación cualquier incidencia relativa a las condiciones necesarias para la concesión de la práctica en el marco de la actividad de investigación, si procede, o aquellas que afectan al normal desarrollo de la misma.
- g) Respetar y hacer un buen uso del patrimonio y las instalaciones de la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- h) El resto de deberes que se recojan en la legislación general reguladora de las prácticas de los estudiantes universitarios.

Artículo 26- Derechos de propiedad industrial e intelectual y confidencialidad

1.- Derechos de propiedad industrial e intelectual

Con relación a los derechos de propiedad industrial e intelectual sobre los resultados que se pudieran generar durante el periodo de práctica formativa se estará a lo establecido en la Normativa de la Universidad Miguel Hernández de Elche sobre Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual y subsidiariamente a la legislación reguladora de la materia a nivel estatal.

2.- Confidencialidad

El estudiante se compromete a mantener confidencialidad sobre la información a la que pudiera tener acceso durante la realización de la práctica formativa en el desempeño de su actividad en la Universidad.

Esta obligación de confidencialidad se mantendrá en vigor durante el periodo necesario para que la Universidad pueda otorgar total cumplimiento a la misma de acuerdo a lo establecido en contratos/convenios suscritos previamente con terceros.

En aquellos supuestos en los que la Universidad no hubiera contraído una obligación de confidencialidad previa, el estudiante en práctica formativa quedará obligado a la confidencialidad durante los dos años siguientes a la finalización de su vinculación con la Universidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA: CONTRATOS EN VIGOR.

Los contratos con cargo a actividades de investigación gestionados por la Universidad Miguel Hernández de Elche celebrados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán vigentes en los mismos términos hasta la fecha de finalización prevista en

el contrato, o prórrogas necesarias para la ejecución de la obra o servicio que ha dado lugar a dicho contrato.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA: BECAS DE INVESTIGACIÓN EN VIGOR.

Aquellas becas de investigación que se encuentren vigentes a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán vigentes, en los mismos términos, hasta su finalización.

Posteriormente, en aquellos casos en que se desee dar continuidad a la formación de una persona, el investigador responsable deberá ajustarse a lo dispuesto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Normativa de becas de investigación de la UMH asociadas a convenios, contratos y proyectos de I+D, aprobada el 16 de marzo de 2002 por la Comisión Gestora; así como sus modificaciones posteriores, y el apartado I.7 de la Normativa Provisional de Gestión Económico-administrativa de Acuerdos de investigación y Prestaciones de Servicio

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día 1 de enero de 2018.

ANEXO

RETRIBUCIONES DEL PERSONAL INVESTIGADOR Y COLABORADOR

1.- En función de las categorías previstas en el artículo 4 del presente reglamento, se establecen las siguientes retribuciones

	Retribución/año (*1) mínimas	Retribución/año (*1) máximas
PERSONAL INVESTIGADOR		
Investigador Sénior.	28.000,00	36.400,00
Investigador Junior:	23.000,00	29.900,00
Investigador en Formación	19.000,00	24.700,00
PERSONAL COLABORADOR EN TAREAS DE INVESTIGACIÓN		
Titulados superiores I	17.000,00	22.100,00
Titulados superiores II	16.000,00	20.800,00
Titulados de grado medio	15.000,00	19.500,00
Especialistas Técnicos (*2)		
Auxiliares (*2)		

(*1) El coste total del contrato consta de estas retribuciones, incrementadas con la cuota empresarial de la Seguridad Social y, en su caso, la indemnización que proceda.

(*2) La retribución para este colectivo no tendrá umbrales mínimos, ni máximos, sino que será única y se adaptará, según corresponda, a las retribuciones previstas para el Personal de Administración y Servicios, de categorías equivalentes, que para esta anualidad se corresponde con los siguientes importes:

Especialistas Técnicos	23.901,94
Auxiliares	20.542,35

2.- La retribución se actualizará anualmente conforme a la variación que experimente la retribución del personal al servicio de la administración pública.

3.- El trabajador percibirá, prorrateadas mes a mes, las pagas extraordinarias y la indemnización que proceda, en su caso.

ANEXO XXXVII: NORMATIVA DE CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y OTRAS ACTIVIDADES (JORNADAS, SEMINARIOS O TALLERES)

PREÁMBULO

La Universidad Miguel Hernández de Elche a través de su Vicerrectorado de Cultura y Extensión Universitaria (en adelante el Vicerrectorado) pone en marcha los Cursos de Extensión Universitaria presenciales y online (Verano e Invierno, Guest, etc.) y otras actividades similares (en adelante, Los Cursos), que se han articulado como un foro de debate y una actividad de encuentro de la comunidad universitaria y de la sociedad, un marco creativo y dinámico donde participan diferentes especialistas. Del mismo modo, las Facultades, Escuelas, Institutos y Departamentos, ponen en marcha actividades semejantes (en adelante, Los Cursos) que en ocasiones pueden necesitar de un mayor soporte institucional (por ejemplo, en el caso de subvenciones y colaboraciones con otras instituciones y/o empresas, que requieran de convenios y contratos).

Por su temática y contenidos, estos cursos son complementarios de las disciplinas universitarias, ofreciendo perspectivas que no se abordan durante el curso académico. Además, se tienen en cuenta en su diseño las necesidades formativas de las diferentes instituciones y organizaciones del sector público, del sector privado y de la sociedad civil que componen el tejido social en el que se

encuentra inserta la Universidad Miguel Hernández de Elche. Sirven a su vez, para abordar aquellas cuestiones que resulten de gran actualidad e interés tanto a la comunidad universitaria como a la sociedad en su conjunto. Por ello, Los Cursos se diseñan para dar respuestas a dichas inquietudes y expectativas.

Se incluyen también en esta normativa otras actividades formativas y de divulgación, como Jornadas, Seminarios, Talleres, etc., por propia iniciativa o en colaboración con otras instituciones públicas o privadas.

1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS CURSOS

1.1. Presentación de las propuestas:

Desde el Vicerrectorado se abrirán las convocatorias públicas pertinentes para presentar/demandar Los Cursos, en las que se detallará la información para poder concurrir en la mismas. Para proponer un curso se deberá cumplimentar un formulario en plazo y forma cuyo enlace será facilitado en cada convocatoria disponible en la página cultura.umh.es. Las Facultades, Escuelas, Institutos y Departamentos seguirán sus trámites correspondientes (comisiones, Consejos y/o Juntas).

Cualesquiera miembros de la comunidad universitaria (UMH) presentarán su

solicitud en función de cada convocatoria y/o procedimiento. Los y las profesionales externos/as con experiencia en un determinado campo (no UMH) deberán sin embargo contar necesariamente con un/a coordinador/a (perteneciente a la comunidad universitaria UMH), que será quien realice la solicitud y los trámites pertinentes.

1.2. Selección de propuestas (convocatorias del Vicerrectorado)

La propuesta será examinada por una Comisión formada por:

- La persona que ostente el Vicerrectorado de Cultura y Extensión Universitaria.
- La persona que ostente el cargo de Vicerrector/a Adjunto/a de Extensión Universitaria
- La persona que ostente la Dirección de los Cursos, en su caso
- La persona encargada de la gestión de los cursos.

Una vez realizada la selección, se elevará la oferta de Los Cursos para la aprobación del Consejo de Gobierno.

Los criterios preferentes que se utilizarán en la selección de los cursos serán:

- Carácter multidisciplinar, con el fin de atender distintas ramas del saber y del conocimiento.
- Interés social y actualidad de los temas que se van a abordar en los Cursos.
- Currículum vitae del profesorado participante.
- Experiencia del coordinador/a

del curso en ediciones anteriores

- Participación de entidades públicas, privadas o empresas en su financiación

1.3. Competencias:

El Vicerrectorado, su órgano de gestión competente, y en su caso, la Dirección de los Cursos, tendrán las siguientes competencias según el siguiente desglose:

La Dirección de los Cursos, o en su caso, la persona que ostente el cargo de Vicerrector/a Adjunto/a de Extensión Universitaria:

- Invitar a las distintas instituciones públicas y privadas a colaborar o patrocinar los cursos y actividades.
- Recoger las propuestas y tramitar los convenios con los ayuntamientos u otras instituciones interesadas en el patrocinio de los Cursos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, así como realizar el seguimiento de los mismos.
- Supervisar la correcta organización y coordinación de los cursos.

El coordinador o la coordinadora del curso, o en su caso, el profesorado UMH:

- Presentar el curso en plazo y forma.
- Organizar y llevar un seguimiento del curso colaborando activamente con la gestora o el gestor del curso.
- En su caso:
 - informar al profesorado externo/interno sobre los siguientes aspectos: fechas de realización, horas de

intervención, condiciones de viaje, alojamiento, retribución, necesidad de prever material técnico, etc.;

- atender durante la totalidad del curso al profesorado externo a efectos académicos, organizativos y protocolarios.
- Realizar toda la divulgación y publicidad posible del curso (autorizada por el Vicerrectorado).
- Realizar el control de la asistencia y evaluación del curso.

La persona que gestione el curso:

- Cumplir con los compromisos de calidad de los Cursos de la UMH.
- Elaborar los documentos pertinentes para la tramitación de los cursos.
- Organizar y llevar un seguimiento del curso colaborando activamente con el coordinador/a, o en su caso, profesor/a del curso (reserve de espacios, etc.)
- Responsabilizarse de la liquidación del presupuesto.
- Elaborar la memoria final de los Cursos para su presentación a la institución que colabora o patrocina el curso y a la Secretaría General de la UMH anualmente.

2. ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS

2.1. Características:

- Los cursos tendrán una duración de 25 horas. Excepcionalmente se

podrán aprobar cursos, jornadas, seminarios, etc., con una duración diferente.

- Se desarrollarán durante el curso académico en cualquiera de los campus de la Universidad Miguel Hernández de Elche, así como en las sedes con las que se establezcan convenios de colaboración.
- Para que un curso presencial se pueda impartir deberá tener un mínimo de 15 estudiantes matriculados/as. En casos excepcionales el Vicerrectorado podrá autorizar su impartición con un número menor de estudiantes matriculados (siempre que se cumplan las condiciones económicas establecidas).
- Para que un curso *online* se pueda abrir, en el caso de que los materiales estén preparados y/o a partir de la II edición, no habrá un mínimo de estudiantes matriculados/as.
- La cancelación de un curso se deberá comunicar a las personas inscritas vía correo electrónico con un mínimo de 24 horas de antelación al comienzo del mismo.
- Se emitirá la correspondiente certificación acreditativa para cada asistente al curso cuando supere la asistencia del 85% (en el caso de los presenciales) y/o la evaluación específica de cada curso.
- Todos los cursos se evaluarán a través de las encuestas de calidad/satisfacción.

2.2. Matriculación:

Las personas interesadas en la realización de los cursos cumplimentarán un formulario online que **les facilitará** un recibo por el importe de las tasas correspondientes a la realización del curso (cultura.umh.es), cuyo plazo vendrá marcado por cada convocatoria. En el momento del pago de este recibo se considera la admisión de esta persona en el curso.

2.3. Publicidad y difusión de los Cursos:

La publicidad general (cartelería general, medios audiovisuales, redes sociales, dípticos, etc.) correrá a cargo del Vicerrectorado.

La UMH usará cuantos medios considere para la promoción y difusión del curso destacando, en su caso a instituciones/empresas colaboradoras/patrocinadoras, respetando en todo caso las directrices de imagen externa que ambas instituciones faciliten con este fin.

La institución o empresa colaboradora o patrocinadora podrá apoyar a la UMH en la campaña de promoción del curso, llevando a cabo cuantas otras acciones estime convenientes, respetando el diseño de la campaña publicitaria y con el visto bueno del Vicerrectorado.

Según las indicaciones del párrafo anterior, el/la coordinador/a del curso podrá hacer igualmente cuanta publicidad estime necesaria con el visto bueno del Vicerrectorado. Los gastos

derivados de esta acción deberán haber quedado especificados en el presupuesto, pero en caso de no realización del curso estos gastos correrán a su cargo.

3. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CURSOS:

Para que el curso sea realizado deberá ser autofinanciable (balance positivo entre ingresos y gastos en el presupuesto inicial presentado).

Los precios públicos de los cursos serán aprobados por el Consejo Social de la UMH. Éstos deberán adecuarse a las tablas aprobadas por el citado órgano para cada anualidad, teniendo en cuenta asimismo las bonificaciones aprobadas con carácter general.

Cada propuesta de curso deberá contener un presupuesto económico con la estimación de ingresos y gastos, que contemplará

INGRESOS ESTIMADOS

- por matrícula;
- por colaboración o patrocinio de instituciones y/o empresas.

GASTOS

- Costes directos:
 - Retribución de docentes, ponentes, y/o coordinación –en su caso- a las que se aplicarán las retenciones que proceda.
 - Otros gastos estimados (desplazamientos, alojamiento, gastos

derivados de uso de instalaciones fuera de horario, adquisición de software, publicidad específica, material fungible...)

- Costes indirectos: según la normativa UMH vigente.

El abono de las retribuciones de coordinación y profesorado que haya coordinado/impartido los cursos se realizarán según la normativa vigente.

Devolución de matrículas:

En caso de superarse el número máximo de estudiantes y alguna persona no pudiera realizar el curso se procederá de oficio a la devolución del importe de la matrícula.

Si no se alcanza el número mínimo de personas inscritas y el curso no se lleva a cabo se procederá de oficio a la devolución del importe de matriculación.

A instancia de parte se procederá al reintegro de la matrícula previa aplicación de los costes indirectos

y de publicidad que correspondan.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Los Cursos y otras actividades formativas de Extensión Universitaria aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente normativa se regirán por la normativa en vigor en el momento de su aprobación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

La presente normativa deroga “Normativa de Cursos de Extensión Universitaria y otras Actividades (Jornadas, Seminarios o Talleres)”, aprobado por el Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2011, y posteriores desarrollos reglamentarios sobre la materia objeto de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno, debiendo publicarse en el BOUMH y en la página Web de la Universidad.

ANEXO XXXVIII: CRITERIOS ECONÓMICOS GENERALES DE EXPEDIENTES DE PRECIOS PÚBLICOS, PAGOS A PROFESORADO Y DEMÁS GASTOS VINCULADOS, DE LOS CURSOS CONDUCENTES A CERTIFICADO BAJO LA DENOMINACIÓN “DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA”

Los cursos denominados “de extensión universitaria” se regirán por los siguientes criterios:

I. RÉGIMEN GENERAL

1. Precio hora lectiva profesorado:

Cursos de invierno, de verano u otros cursos semejantes presenciales

Entre 25 y 60 € la hora de docencia

Cursos de invierno, de verano u otros cursos semejantes online

Entre 16 y 30€ por estudiante

2. Precio hora para estudiantes:

Cursos de invierno, de verano u otros cursos semejantes presenciales

4,4 € la hora, Tarifa general

2,2 € la hora, para el colectivo UMH

Cursos de invierno, de verano u otros cursos semejantes online

1,4€ la hora, Tarifa general y colectivo UMH (1 curso)

0,8€ la hora, Tarifa general y colectivo UMH (pack 5 cursos)

3. Precio hora por curso (25h):

Los precios hora por curso serán el resultado de la suma del coste de la hora de docencia para estudiantes, y en su caso, más los gastos extra que pudieran gravar el coste de los cursos (dietas, desplazamientos, estancias, materiales incluidos, otros) incluidos en la propuesta de los mismos.

Cursos de invierno, de verano u otros cursos semejantes presenciales (sin gastos extra)

55€ (colectivo UMH)

110€ (tarifa general)

Cursos de invierno, de verano u otros cursos semejantes presenciales (con gastos extra)

Cursos con gastos entre 0€ y 300€:

Entre 55€-80€ (colectivo UMH)

Entre 110€-160€ (tarifa general)

Cursos con gastos entre 300€ y 600€:

Entre 80€-103€ (colectivo UMH)

Entre 160€-206€ (tarifa general)

Cursos con gastos entre 600€ y 900€:

Entre 103€-127€ (colectivo UMH)

Entre 206€-254€ (tarifa general)

Cursos con gastos entre 900€ y 1200€:

Entre 127€-150€ (colectivo UMH)

Entre 254€-300€ (tarifa general)

Cursos de invierno, de verano u otros cursos semejantes online

1 curso: 35€

Pack 5 cursos: 100€

4. Cursos que no tengan costes directos (carácter gratuito para estudiantes)

Previa justificación y aceptación del responsable funcional y del vicerrectorado, tendrá que abonarse el coste indirecto básico mínimo (175€/curso 25 h), salvo

necesidad de utilización de recursos que supusieran mayor coste. El coste indirecto será repercutido por factura interna o externa al centro, instituto, departamento, proyecto, cátedra (etc.) proponente.

II. CURSOS GUEST

1. Precio hora lectiva profesorado:

Caché convenido con el invitado/la invitada a aprobar cada vez por CS.

2. Precio hora para estudiantes:

En función del caché convenido con el invitado/la invitada a aprobar cada vez por CS.

3. Precio por curso

En función del caché convenido con el invitado/la invitada + los gastos extra, a aprobar cada vez por CS.

III. CURSOS CON (CO) FINANCIACIÓN EXTERNA

1. Cursos con financiación externa completa

-Precio por curso 25 h: 1.500€ (más gastos extraordinarios, en su caso).

-En el caso de cursos con financiación que cubran gastos totales del mismo, éstos podrán, excepcionalmente, tener un carácter gratuito a demanda del encargante.

2. Cursos con financiación externa parcial

-Precio por curso 25 h: entre 500 y 1.000€ (más gastos extraordinarios, en su caso).

-En el caso de cursos con cofinanciación que cubran parcialmente los gastos del mismo, esto es, por importe inferior a

1.500€ Euros (más gastos extraordinarios en su caso); deberá financiarse la diferencia al menos, con la emisión de Recibos por inscripción, estableciéndose en este caso, el número mínimo de inscripciones necesarias para la celebración del curso.

IV. SOBRE LA COORDINACIÓN

1. Gastos de coordinación:

Cada curso contará con un/a coordinador/a en el caso de que sea impartido por más de un/a docente, y/o en el caso de que sea impartido por una o más personas que no pertenezcan a la comunidad universitaria.

No es obligatorio asignar gastos de coordinación. Será la coordinación quien proponga, en su caso, este gasto. La remuneración, que será propuesta una vez liquidados la totalidad de los gastos del curso, no podrá ser superior al 10% del total de ingresos del curso. En todo caso, se establece como tope máximo la cantidad de 150€ por curso y siempre respetando el cumplimiento del punto 1 de esta normativa.

2. Gastos de dirección:

Los cursos denominados de extensión universitaria, bajo la articulación de "cursos de invierno", "cursos de verano" u otros, podrán contar con un director o directora (director/a de cursos de invierno, director/a de cursos de verano, otros). Su remuneración no será superior al 10% del total de ingresos de los cursos que dirija, independientemente de las retribuciones que se 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 € por curso académico.

ANEXO XXXIX: INSTRUCCIÓN PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS

El Rector, los Vicerrectores, el Gerente y la Secretaria General, como miembros del Equipo de Gobierno, son los órganos a través de los cuales se canalizarán las diferentes propuestas de los convenios a suscribir por la Universidad, que seguirán los siguientes pasos:

1. Elaboración del borrador del convenio por parte del proponente.

2. El proponente junto con el borrador del convenio adjuntará:

- INFORME DE NECESIDAD DE CONVENIO, según el modelo que se adjunta en el Anexo I de esta instrucción.
- En aquellos Convenidos con repercusiones económicas, presupuestarias, financieras o patrimoniales sobre la Universidad; INFORME DE VIABILIDAD PRESUPUESTARIA, para el que se deberá presentar al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, la documentación que se relaciona en el Anexo II adjunto.

3. El proponente remite el convenio (junto con el informe de necesidad, y en su caso, informe de Viabilidad Presupuestaria), al buzón de convenios@umh.es para su **Revisión Jurídica** por el Servicio Jurídico, en un plazo de diez días hábiles, **y económica, en su caso**, por el Servicio de Control Interno, en un plazo de siete días hábiles, **previa al visto bueno del Rector**.

Los convenios de contenido económico superior a **100.000,00 Euros** deberán ser previamente aprobados por el Consejo Social, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 3.m de la Ley 2/2003, de 28 de enero, de la Generalitat Valenciana,

reguladora de los Consejos Sociales de las Universidades Públicas Valencianas.

4. Una vez obtenido visto bueno del Rector, desde buzón de Convenios se remite al proponente, junto con los informes emitidos, para **circular el borrador del convenio entre los miembros del Equipo de Gobierno**, vía correo electrónico, para su estudio y realizar las observaciones oportunas, en su caso, en el plazo indicado.

5. Firma del convenio:

El Vicerrectorado proponente procederá a imprimir el texto del convenio, por duplicado (o tantas veces como partes firmantes haya), con los correspondientes anagramas/logotipos, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Con carácter general, el tipo de letra es "Maindra GD" y el tamaño para todo el documento es de 12, a excepción del título que irá en 14, negrita y el párrafo centrado.
- Los anagramas irán colocados en el encabezado del documento y en color.
- En el pie de página se reflejarán los nombres de las partes convenientes, así como la numeración de todas las páginas, en la misma letra que el texto, pero en tamaño 10.

Para la firma del Convenio, una vez impreso el texto, el Vicerrectorado proponente, enviara dos copias (o tantas copias como firmantes del convenio haya) por correo certificado con acuse de recibo a las partes, debiéndose firmar todas las hojas.

6. Registro del convenio:

firmado el convenio por ambas partes, el Vicerrectorado remitirá el ejemplar de la Universidad a Secretaria General – Convenios-, para proceder a su registro en la aplicación habilitada para la gestión de los convenios. Posteriormente, desde Convenios se

enviará una copia del convenio registrado al órgano proponente, para su conocimiento y efectos oportunos.

7. Informe a Órganos de Gobierno y archivo del convenio: los convenios registrados se incluyen en el listado de convenios que van a ser informados en la próxima sesión del Consejo de Gobierno y, finalmente, quedará depositado en la Secretaría General para su archivo y custodia.

8. Seguimiento de los convenios: A la vista de los avisos de caducidad de los convenios, que envía automáticamente la aplicación donde se registran, Convenios enviará un correo electrónico a:

- Proponente, para que se pronuncie al respecto y se pueda gestionar, en función del tipo de prórroga, la renovación del mismo.
- Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, en caso de Convenios con repercusión presupuestaria, para su adecuada Codificación Presupuestaria.

9. Finalización de los Convenios:

En aquellos convenios que impliquen obligaciones y/o derechos económicos para la Universidad:

- El Responsable de la Actividad remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial,

Liquidación Presupuestaria una finalizada la actividad, en el plazo que para cada actividad resulte de aplicación, para proceder al cierre del Centro de Gasto, con sujeción a la normativa que resulte de aplicación a los créditos remanentes en su caso. De estar sujeto a justificación, con visto bueno del Vicerrectorado competente, será remitido al tercero financiador, adjuntándose reintegro de los fondos no ejecutados en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- el Servicio de Control Interno comprobará los siguientes extremos:
 - Si se derivaron pagos, se comprobará la documentación que acredite el cumplimiento de las contraprestaciones implícitas en el Convenio.
 - Si se derivaron ingresos o subvenciones: se comprobará la efectividad del ingreso.

10. Buscador de Convenios: está disponible en la web "Asuntos Previos COGO" (<http://www.umh.es/asuntosprevioscogo>), al que tienen acceso todos los miembros del Equipo de Gobierno y sus secretarios de cargo, con el que se pueden hacer búsquedas de cualquier convenio a partir de la introducción de alguna palabra clave, pudiendo acceder, asimismo, al texto íntegro del mismo.

ANEXO I: INFORME DE NECESIDAD DEL CONVENIO
(TÍTULO CONVENIO)

OBJETO DEL CONVENIO: *(descripción de la actuación que se proyecta)*

ENTIDAD COLABORADORA DE LA UMH EN EL CONVENIO:

(Denominación de la/s otra/s parte/s)

- **ACTIVIDAD:** *objeto social (empresa privada), actividad institucional (asociación, fundación, administración pública...).*¹
- **NATURALEZA:** ☐ PÚBLICA ☐ PRIVADA

NECESIDAD DEL CONVENIO: *Explicar por qué el convenio proyectado contribuye a mejorar la posición/actividad/proyección etc. de la UMH. En definitiva, qué aporta esa concreta actuación, objeto del convenio, a la actividad institucional de la UMH, en cada ámbito (cultura, investigación, estudios, deportes, relaciones institucionales...).*

OBLIGACIONES ECONÓMICAS PARA LA UMH: ☐ NO ☐ SÍ

PROPUESTA REPRESENTANTE UMH A EFECTOS DE SEGUIMIENTO DEL CONVENIO:

Identificación persona:

Cargo:

Firma:

Vº Bº Vicerrector/a

Director/Jefe Servicio/Unidad o equivalente

Vicerrectorado proponente

¹ Puede reflejarse esa actividad de forma sintetizada, sin necesidad de reproducir exactamente todas y cada una de las actividades comprendidas en su objeto social/estatutos/normativa...

ANEXO II: INFORME DE VIABILIDAD PRESUPUESTARIA
(Convenios con Obligaciones Económicas)

Vista la siguiente documentación presentada por el Vicerrector/a _____:

- ☐ Habilitación de Centro de Gasto: ____/____/____, denominado _____.
- ☐ Estado de Presupuesto Equilibrado, detallado por anualidades, con detalle de las Aportaciones Financieras que se comprometen realizar por los firmantes, no superando los gastos derivados de la ejecución del Contrato.
- ☐ Detalle de Gastos Elegibles.
- ☐ Precio Público o Tasa, aprobada por Consejo Social, e incorporada en el Presupuesto anual, Anexo _____.
- ☐ Fecha de Finalización de la Actividad _____, y Fecha de Justificación Presupuestaria _____.

Identificación persona:	VºBº Vicerrector/a

Cargo:

Vicerrectorado proponente

Valoradas las siguientes consideraciones:

- ☐ Legislación Presupuestaria que resulta de aplicación a la Actividad que se Propone.
- ☐ Sostenibilidad Financiera.
- ☐ Atribución temporal por anualidades (de ser viable).

Emitidos en su caso:

- ☐ Documento acreditativo de la Previsión en el Presupuesto de Ingresos de la UMH.
- ☐ Documento acreditativo que garantice la financiación de las obligaciones de gasto contraídas por la UMH.

Informe Favorablemente de la Viabilidad Presupuestaria del Presente Convenio:

En Elche, a ____ de _____ de _____

Fdo. Juan Reche Segovia.

Director del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial



Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial

Edificio Rectorado y Consejo Social
Av. de la Universidad s/n
Elche

ANEXO XXXX: NORMATIVA SOBRE LA GESTIÓN EFICIENTE DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES (AR)

1. PREÁMBULO

1.1. Evolución del Concepto de Financiación Afectada

La normativa reguladora de la actividad financiera de todas las administraciones públicas establece un principio general de desafectación de los ingresos públicos. De este modo, los ingresos presupuestarios se entienden destinados con carácter general a financiar el conjunto de obligaciones derivadas de la actividad de la administración pública correspondiente. Tradicionalmente se permitía la excepcionalidad a este principio, pero siempre que una norma con rango de ley así lo estableciera.

No obstante, este principio tradicional ha ido teniendo con el tiempo más excepciones, de tal modo que cada vez es más frecuente la existencia de ingresos de tipo finalista. Esto se debe a dos motivos fundamentales:

- El aumento de las relaciones financieras interadministrativas, que motivan que en virtud de principios como el de subsidiariedad haya unas administraciones que se convierten en brazos ejecutores de las políticas públicas que otras administraciones financian. El ejemplo prototípico es el de la Unión Europea, que realiza cuantiosas aportaciones de recursos finalistas a las administraciones de los distintos estados miembros.

- La aplicación del principio de prudencia financiera para la gestión de determinados ingresos.

La normativa contable define el gasto con financiación afectada como aquel gasto presupuestario que se financia, en todo o en parte, con recursos presupuestarios concretos, que en caso de no realizarse el gasto no podrían percibirse, o si se hubieran percibido, estarían sujetos a las condiciones de elegibilidad y reintegro establecidas en la

convocatoria que resulte de aplicación. El Plan General de Contabilidad Pública de 2010 mantiene la regulación de esta figura contable en idénticos términos a los incluidos en el anterior Plan General de Contabilidad Pública de 1994.

La excepcionalidad de los gastos con financiación afectada hace que deban ser objeto de un seguimiento específico con una doble finalidad:

- La verificación de que los recursos afectados se utilizan para la realización de los gastos correspondientes.
- El análisis de los efectos que la ejecución de estos gastos tiene en la elaboración de dos importantes estados financieros (el resultado presupuestario y el remanente de tesorería), ya que el ritmo de ejecución de los gastos y de los ingresos presupuestarios que los financian normalmente no será sincrónico.

1.2. Tratamiento del Remanente Presupuestario: Del Remanente Afectado al Remanente General.

En aplicación del artículo 45 de la LEY 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones podrán incorporarse los **Remanentes de Créditos financiados con ingresos afectados** a la realización de actuaciones determinadas; salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar su ejecución. No obstante, con la finalización del plazo de ejecución de la actividad Afectada, el crédito remanente pierde su carácter de afectación para ser considerado Remanente General de la Institución.

El **Remanente de tesorería no afectado**, en caso de ser positivo, reflejará la capacidad de la entidad de financiar nuevos o mayores gastos presupuestarios en el ejercicio siguiente. En caso de ser negativo, la

entidad contable deberá adoptar las medidas necesarias para adecuar su equilibrio presupuestario y financiero. Constituye, por tanto, el remanente de tesorería una fuente de financiación de gasto en el ejercicio siguiente, siendo su uso habitual por parte de las administraciones públicas. Para ello, bien se puede presupuestar directamente, o bien se puede utilizar para financiar modificaciones presupuestarias que supongan nuevas o mayores necesidades presupuestarias; permitiendo su incorporación en el marco de estas nuevas o mayores necesidades, en los casos previstos en el referido artículo 45, en los términos desarrollados en el artículo 12 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández.

La entrada en vigor de la normativa de estabilidad presupuestaria supone un importante reto no sólo para las administraciones públicas sino también para los órganos de control. Algunas áreas de trabajo deben abordarse desde una nueva perspectiva.

1.3. Necesidad de Creación de Actividades financiadas internamente, con Remanentes de créditos obtenidos de la liquidación de actividades afectadas.

El Programa de actividades asociadas a remanentes (AR), comprende los siguientes ámbitos de proyección de actividades:

a) PAR (Proyectos Asociados a Remanentes):

Los profesores e investigadores de la UMH se encuentran cada vez con más frecuencia con la necesidad de continuar con sus actividades de investigación a través de la aportación de recursos propios siendo para ello, en muchas ocasiones, preciso la contratación de personal investigador. Las razones fundamentales que originan esta situación son:

- las discontinuidades entre la financiación de un proyecto y la financiación del siguiente proyecto que continúa la investigación.

- la exigencia de los financiadores privados de que los contratos de I+D partan de unos resultados de investigación ya muy próximos a sus necesidades.

- el propio interés de los investigadores en abrir nuevas líneas de investigación.

En este sentido, la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, recoge en su art. 20 que las Universidades Públicas podrán contratar personal investigador para el desarrollo de sus programas propios de I+D+i.

Por tanto, la UMH con el objeto de que sus investigadores puedan afrontar la problemática expuesta pone en marcha dentro de sus programas propios de I+D+i, de Relaciones Internacionales, así como otros ámbitos asimilados a gestión por proyectos, los denominados PAR (Proyectos Asociados a Remanentes).

b) CAR (Cursos Asociados a Remanentes):

La promoción por parte de la UMH para la generación de nuevas acciones de carácter formativo, deportivo, cultural, de extensión universitaria o de relaciones institucionales, por parte de su profesorado; motiva su articulación económica y administrativa mediante la creación de una figura administrativa denominada CAR (Curso Asociado a Remanentes).

2. MARCO JURÍDICO

Para el desarrollo de la presente normativa se ha tenido en cuenta la normativa siguiente:

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

○ Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

- Ley 2/2003, 28 de enero, de la Generalitat, de Consejos Sociales de las Universidades Públicas Valencianas.

- Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

○ Decreto 105/2012, de 29 de junio, del Consell, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

- Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto Vigente.

La presente normativa se estructura en cuatro títulos y diecinueve artículos. El Título I especifica el objeto y el ámbito de aplicación de la normativa. El título II presenta en su articulado el concepto de actividades con financiación afectada. En el título III se desarrolla el periodo y forma de ejecución y liquidación de las actividades financiadas externamente. Y, en su cuarto y último título, se establecen las fases de gestión de las actividades finalistas asociadas a remanentes.

Consta, además, de una disposición adicional, cuatro disposiciones transitorias, y dos disposiciones finales.

Título I: Objeto y Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Objeto

La presente normativa tiene por objeto establecer el procedimiento de gestión eficiente en las fases de ejecución y liquidación de actividades finalistas de financiación afectada, que garantice el cumplimiento de los principios de estabilidad económica y sostenibilidad de los créditos remanentes afectados liquidados, así como regular las actuaciones de impulso de actividades específicas afectadas a fines de interés reconocido por la Institución, y su gestión directa por los Profesores Responsables que resulten beneficiarios de este reconocimiento, en los términos

establecidos en las respectivas convocatorias y concesiones.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las actividades comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente normativa son aquellas que, estando financiadas con créditos finalistas externos afectados, dispongan de remanente de crédito a su finalización y liquidación, no estando sujetos a reintegros de acuerdo a la legislación y normativa de desarrollo que resulte de aplicación; previa liquidación de cualquier gasto autorizado, comprometido o reconocido; así como cancelados los anticipos presupuestarios vencidos a favor del peticionario.

Título II: Actividades de Financiación Afectada

Artículo 3. Principio de Desafectación y Excepción

1. Con carácter general, los ingresos presupuestarios se deben destinar a financiar la totalidad de los gastos de dicha naturaleza, sin que pueda existir relación directa entre unos y otros.

2. Excepcionalmente, en el supuesto de que determinados gastos presupuestarios se financien con ingresos presupuestarios específicos a ellos afectados, el sistema contable deberá reflejar esta circunstancia y permitir su seguimiento a través de codificación de Centros de Gastos, manteniendo su condición de afectación, durante el plazo de ejecución y liquidación de la actividad.

Artículo 4. Concepto de Gastos con Financiación Afectada

1. Los créditos asignados a las distintas unidades orgánicas derivados de ingresos finalistas o específicos destinados a financiar convenios, contratos de investigación y el desarrollo de cursos derivados de los Estudios Propios de la Universidad, así como subvenciones específicas para inversiones materiales o actividades investigadoras concedidas por

organismos e instituciones de carácter suprauniversitario, se aplicarán exclusivamente a atender los gastos que generen el proyecto y/o actividad docente o de investigación para los que explícitamente se hayan recibido.

2. En el supuesto de que el profesor responsable de una subvención específica deseara modificar la distribución presupuestaria o la finalidad para la que ésta fue concedida, y ello sea posible según lo estipulado en la correspondiente resolución de concesión, deberá solicitar su cambio a la institución que en su momento la proporcionó o, en su caso, al Vicerrectorado competente de esta Universidad que estudiará la conveniencia y/u oportunidad de la modificación.

3. En todo caso, se garantizará el tratamiento diferenciado mediante la codificación de centros de gastos en los términos regulados en el artículo 14 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández, durante el periodo de ejecución y liquidación.

Título III: Ejecución y Liquidación de Actividades Finalistas Financiadas Externamente.

Artículo 5. Periodo de ejecución y liquidación de las Actividades Finalistas

1. En atención a los objetivos temporales reconocidos a la Actividad Finalista, en la codificación del Centro de Gasto deberá registrar el periodo de ejecución de la actividad.

2. El crédito remanente se incorporará durante el periodo de ejecución, y en el ejercicio siguiente al de la finalización, que será reconocido como periodo de liquidación, en el marco del artículo 12 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la UMH, facilitando la imputación de los gastos considerados elegibles.

3. En aquellos supuestos en los que se produzca un cobro en fecha posterior al periodo de ejecución de la actividad, este otorgará en ese momento los efectos de fecha

fin, incorporándose al ejercicio siguiente el crédito remanente para su liquidación en los términos establecidos en el párrafo anterior.

4. Siempre que las Normas aplicables a la ejecución de los fondos lo permitan, podrán presentarse propuestas de pago a personal propio, hasta los 6 meses posteriores a la finalización de la actividad, o en su caso de la generación del último cobro, en atención a los criterios de prudencia que hubieran aconsejado la ejecución demorada.

5. Finalizado el periodo de liquidación, el crédito remanente no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores, decayendo el reconocimiento de Remanente de Tesorería Afectado, aplicándose al Remanente General no Afectado de la Universidad. Excepcionalmente, podrá incorporarse al ejercicio siguiente, el crédito comprometido correspondiente a la mensualidad del mes de enero de los contratos de personal que se encuentren en ejecución; sucediendo en el marco de la Actividad AR que inicie su ejecución en ese ejercicio.

Título IV: Actividades Finalistas Asociadas a Remanentes

Artículo 6.- Programa de Actividades AR

1. El programa de actividades AR, actividades asociadas a remanentes, se desarrollará a través de las convocatorias internas gestionadas por los correspondientes Vicerrectorados, facilitando el impulso de las líneas PAR o CAR definidas a continuación:

- ✓ El PAR, Proyectos Asociados a Remanentes, canalizará el fomento de proyectos de Investigación, de relaciones internacionales, así como aquellas actividades del ámbito funcional reconocido asimilado a este marco de gestión, en el ámbito de la UMH.
- ✓ El CAR, Curso Asociado a Remanentes, es una actividad de carácter formativo, deportivo, cultural, de extensión universitaria o de relaciones

institucionales, así como aquellas actividades funcionalmente asimiladas, en el ámbito de la UMH.

2. La presente Normativa viene a establecer, en los siguientes capítulos, las fases de la gestión del procedimiento reflejado en el Anexo I.

Capítulo I: Fase Solicitud - Concesión.

➤ Sección I: Solicitud de Participación de Responsables de Actividades Finalizadas

Artículo 7. Solicitud de participación en el Programa de Actividades AR

1. El profesor responsable podrá solicitar participar en el Programa de Actividades AR, bien PAR o CAR, a lo largo del mes de septiembre del ejercicio en curso, en los términos comunicados por el respectivo Vicerrectorado, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- El Profesor Responsable de la Actividad AR deberá ser personal reconocido como propio de la Universidad Miguel Hernández, en servicios efectivos a fecha presentación de la solicitud.

- Los Centros de Gastos susceptibles de ser considerados en el ámbito de Actividad AR deberán haber finalizado, y no existir ningún compromiso de gasto pendiente de ejecutar, siendo responsable el Profesor de todo efecto económico que pudiera ser devengado de la actividad una vez presentada su solicitud para participar en la actividad AR.

- Cada Profesor Responsable podrá solicitar una sola actividad AR por cada Funcional (422, 424, 541, etc.) y por anualidad, siempre y cuando se cumpla:

- o Cada centro de gasto (n), deberá disponer de un crédito remanente superior a 1.000,00 Euros.

- o La suma total (N) de créditos remanentes de centros de gastos de la misma funcional deberá ser superior a 6.000,00 Euros.

2. A la solicitud de participación, que deberá ser presentada utilizando el modelo que se recoge en el Anexo II, deberá adjuntarse documento Retención de Crédito de No Disponibilidad (RCND) al menos por igual importe al importe total solicitado.

3. En aquellos casos que exista anticipos vencidos pendientes de cancelar del profesor solicitante en alguno de los centros de gasto de su titularidad, se procederá de oficio a su cancelación hasta el importe máximo del RCND que se presenta, sin perjuicio de su cancelación en aplicación del artículo 10 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto; previa comprobación del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, en coordinación con los Servicios u Oficinas responsables de la Codificación del Centro de Gasto.

Artículo 8. Solicitud de Actividades PAR: Criterios Particulares

Las solicitudes de actividades PAR efectuadas en el mes de septiembre deberán contener, entre otros, los siguientes apartados:

- Profesor Responsable de la Actividad.
- Título de la Actividad.
- Periodo de Ejecución: máximo de 4 anualidades.
- Dotación correspondiente a cada Anualidad, con un mínimo por anualidad del 15% del total del crédito solicitado.

Artículo 9. Solicitud de Actividades CAR: Criterios Particulares

Las solicitudes de actividades CAR efectuadas en el mes de septiembre deberán contener, entre otros, los siguientes apartados:

- Profesor Responsable de la Actividad.
- Título de la Actividad.
- Periodo de Ejecución: máximo de 1 año. Excepcionalmente, podrá solicitarse un número máximo de anualidades equivalentes al periodo de ejecución de la actividad principal que generó el Remanente.

- Dotación correspondiente a cada Anualidad, con un mínimo por anualidad del 15% del total del crédito solicitado, en aquellos casos excepcionales que permitan solicitar la ejecución en más de una anualidad.

Artículo 10. Criterios Generales de Elegibilidad.

1. Cada Convocatoria determinará los gastos considerados elegibles, sirviendo de marco para la solicitud de cada PAR o CAR, pudiéndose admitir los gastos de personal contratado con cargo a la actividad, salvo la consideración establecida en el apartado 3 de este artículo.

2. En el caso de contratos laborales deberán indicar las tareas concretas encomendadas al contratado en el marco de la Línea de Actividad a que corresponda el PAR o CAR.

3. No se podrá proponer pagos a personal propio con cargo al PAR o CAR.

4. Estos proyectos no estarán sujetos a contribución a costes indirectos en la medida de que ya contribuyeron en los proyectos de origen.

5. Los contratos laborales formalizados en el marco de la Línea de Actividad a que corresponda el CAR no podrán tener una duración superior a tres años.

➤ Sección II: Presupuestación del Programa AR

Artículo 11. Solicitud de Dotación Presupuestaria Anual por cada Vicerrectorado.

1. Cada Vicerrector competente, en atención a la evaluación de las solicitudes de participación presentadas por los Profesores Responsables de las Actividades Finalizadas correspondiente a su área funcional, durante el mes de Octubre en los términos que anualmente apruebe el calendario de elaboración del presupuesto, presentará a la Comisión de Presupuestos:

- Programa AR, totalizado y distribuido en todas las anualidades, que permita la presupuestación anual correspondiente a la ejecución del inmediato ejercicio posterior, así como la Planificación Plurianual de los siguientes ejercicios.

- Solicitud de partida presupuestaria que financie la convocatoria del Programa AR, bien PAR o CAR, de acuerdo a su ámbito Funcional.

- Avance de Borrador de Convocatoria.

- Total acumulado de los documentos RCND que garanticen la sostenibilidad financiera del Remanente General que servirá de financiación equilibrada, con los límites de disponibilidad presupuestaria que resulte aprobada.

➤ Sección III: Convocatoria de la Actividad PAR / CAR

Artículo 12. Convocatoria del Programa AR

1. Con la aprobación de la dotación presupuestaria anual y plurianual, el Vicerrector Competente solicitará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, documentos corrientes y plurianuales, por el importe total del Programa AR sobre la partida presupuestaria que servirá de financiación de la Convocatoria de su respectiva actividad PAR o CAR; a la que podrán concurrir los interesados que cumplan los requisitos establecidos en la misma, con los límites de la disponibilidad presupuestaria aprobada.

2. Para poder participar en la Convocatoria, el Profesor Responsable presentará Modelo de Solicitud de Actividad que se recoge en el Anexo III.

Artículo 13. Concesión de Dotaciones Finalistas a Actividades del Programa AR

1. Con la Resolución, los créditos que resulten concedidos adquieren la consideración de afectados en las condiciones de las bases de la Convocatoria, en los términos señalados en la referida Resolución.

2. Con eficacia del primer día del ejercicio de inicio del periodo de ejecución de la actividad CAR o PAR, el Vicerrectorado Competente dispondrá en centros de gastos finalistas, habilitados por cada Servicio u Oficina especializado dependiente del respectivo Vicerrectorado, las dotaciones anuales concedidas para su ejecución en el ejercicio corriente, previa modificación presupuestaria de transferencias de crédito.

3. Cada profesor dispondrá únicamente de un Centro de Gasto PAR o CAR por Clasificación Funcional, sobre el que se proyectará la habilitación de las partidas que en los diferentes ejercicios resulten necesarias para reflejar la ejecución presupuestaria de los gastos elegibles.

4. Excepcionalmente, previa motivación justificada por el Profesor Responsable, el Vicerrector competente podrá solicitar la reprogramación de las anualidades de las respectivas líneas del Programa AR, previo informe de viabilidad presupuestaria emitido por el Servicio de

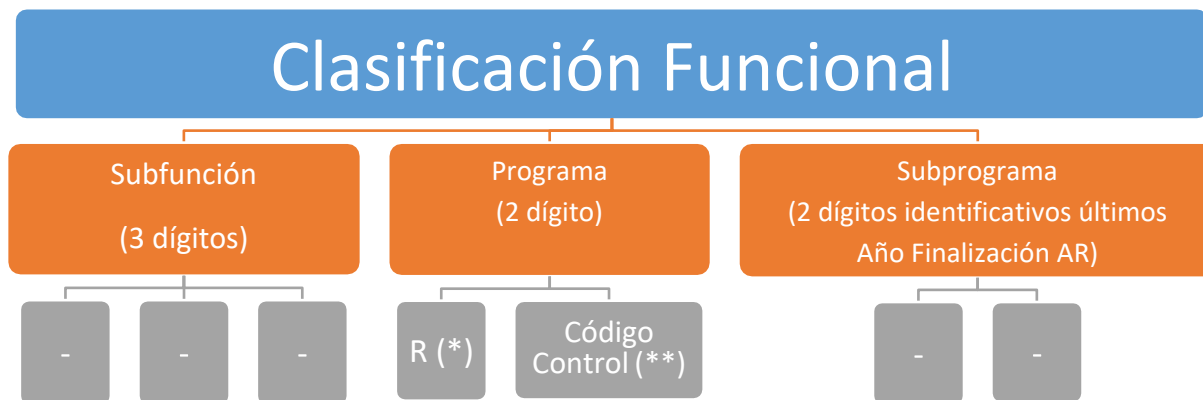
Gestión Presupuestaria y Patrimonial, elevando a resolución del Rector y posterior informe al Consejo Social.

Artículo 14 Habilitación de Partidas Presupuestarias y Líneas Presupuestarias

1. Desde el Servicio u Oficina especializada dependiente del Vicerrectorado competente, se comunicará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, el centro de gasto con detalle del periodo de ejecución, anualidades y costes elegibles; adjuntándose la Resolución de Concesión anexa a la propuesta de modificación de transferencias que venga a dotar el crédito al ejercicio corriente para facilitar su ejecución descentralizada anual.

2. El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial habilitará las líneas y partidas presupuestarias por beneficiario y funcional, con los siguientes criterios de codificación de la Clasificación Funcional asignada a la línea:

Codificación Línea Presupuestaria



(*) R: Indicativo de Actividad Asociada al Programa AR

(**) Código de Control: Indicativo de número de Orden de Actividades que Finalizan en un año determinado. Por defecto, su valor será "0", siendo "1" para el caso de un Segundo PAR que finalice en el mismo ejercicio que la anterior, y así sucesivamente.

3. En la práctica, supondrá una misma línea presupuestaria, diferenciada funcionalmente por el año de finalización de la Actividad PAR o CAR.

Capítulo II: Ejecución

Artículo 15. Ejecución de cada anualidad

1. En cada anualidad presupuestaria, se dispondrá del crédito concedido para su ejecución en ese ejercicio, y en su caso, del remanente de crédito procedente de la liquidación de la actividad PAR o CAR, del ejercicio anterior.

2. Al objeto de agilizar la gestión de los créditos aprobados y no acumular operaciones en el último trimestre del ejercicio, los gastos que como máximo podrán efectuarse en este periodo no podrán ser superiores al 40% del crédito definitivo de la actividad asociada a remanentes, dotado en cada anualidad en los términos establecidos en el artículo 5 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento vigentes.

Artículo 16. Incorporación del Remanente Afectado

Durante el periodo de ejecución de la actividad, en atención a su carácter afectado a la finalidad concedida, se incorporará el remanente de crédito disponible para continuar su ejecución en el ejercicio siguiente en los términos del artículo 12, punto 3, de las Normas de Ejecución y Funcionamiento vigentes.

Capítulo III: Justificación

Artículo 17. Justificación Parcial

Durante el periodo de ejecución de la actividad, el Profesor Responsable de cada actividad PAR o CAR, deberá remitir al Vicerrectorado competente, antes del 1 de febrero del ejercicio siguiente, informe de ejecución económica de la anualidad anterior de acuerdo al modelo que se incorpora en el Anexo IV.

Artículo 18. Justificación Final

Finalizada la ejecución de la actividad, el Profesor Responsable de cada actividad PAR o CAR, deberá remitir, al Vicerrectorado competente, antes del 1 de febrero del ejercicio siguiente, informe de ejecución económica del periodo total de acuerdo al modelo que se incorpora en el Anexo V.

Capítulo IV: Liquidación y Extinción

Artículo 19. Liquidación Definitiva

1. Autorizada por el Vicerrector competente la justificación final, podrá presentarse propuesta de participación en la promoción de actividades recogidas en el Catálogo del Presupuesto Participativo Institucional, en los casos de existencia

de disponible de crédito por importe superior a 500,00 Euros.

2. En el momento de la elaboración del Presupuesto del Ejercicio siguiente, se tendrá en consideración esta participación en las decisiones de dotaciones presupuestarias en cada una de las actividades recogidas en el Catálogo de Presupuesto Participativo vigente.

Disposiciones

Disposición Adicional Única

El Rector dictará cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo de la presente normativa. Asimismo, el Gerente podrá establecer cuantas normas e instrucciones de carácter económico-administrativo sean necesarias para la aplicación y desarrollo de la presente normativa, en el marco de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto Vigente.

Disposición Transitoria Primera

Aquellas normativas propias que se vean afectadas por lo establecido en la presente normativa deberán ser actualizadas a lo largo del presente ejercicio.

Disposición Transitoria Segunda

La presente normativa será compatible con las actuales normativas vigentes en materia de liquidación de créditos remanentes de actividades formativas en los casos de reedición, así como el tratamiento de los remanentes derivados de proyectos europeos; requiriendo las posteriores actualizaciones del informe favorable previo de Gerencia.

Disposición Transitoria Tercera

1. Desde la entrada en vigor de la presente normativa, no podrán proponerse liquidaciones de actividades finalizadas en el ejercicio 2015 y anteriores, con destino a centros de gastos Genéricos "GR".

2. Excepcionalmente durante el ejercicio 2017, podrá autorizarse por el Vicerrector competente, modificación presupuestaria de liquidación de remanentes de actividades finalizadas en los ejercicios 2016 y 2017, a centros de gastos "GR", para proceder a la liquidación de los gastos pendientes de liquidar.

3. Las Actividades finalizadas en el ejercicio 2016, dispondrán del ejercicio 2017 como periodo de liquidación en los términos establecidos en el artículo 5 apartado 2 de la presente normativa.

Podrán ser autorizadas extraordinariamente por los Vicerrectores competentes, propuestas de pago a personal propio durante el ejercicio 2017, correspondientes a actividades finalizadas en los ejercicios 2016 y 2017.

Disposición Transitoria Cuarta

Las propuestas de modificación presupuestarias que, a fecha de entrada en vigor de la presente normativa, se encuentren en tramitación, serán objeto de resolución de acuerdo

a los procedimientos y normativas que venían siendo de aplicación hasta ese momento.

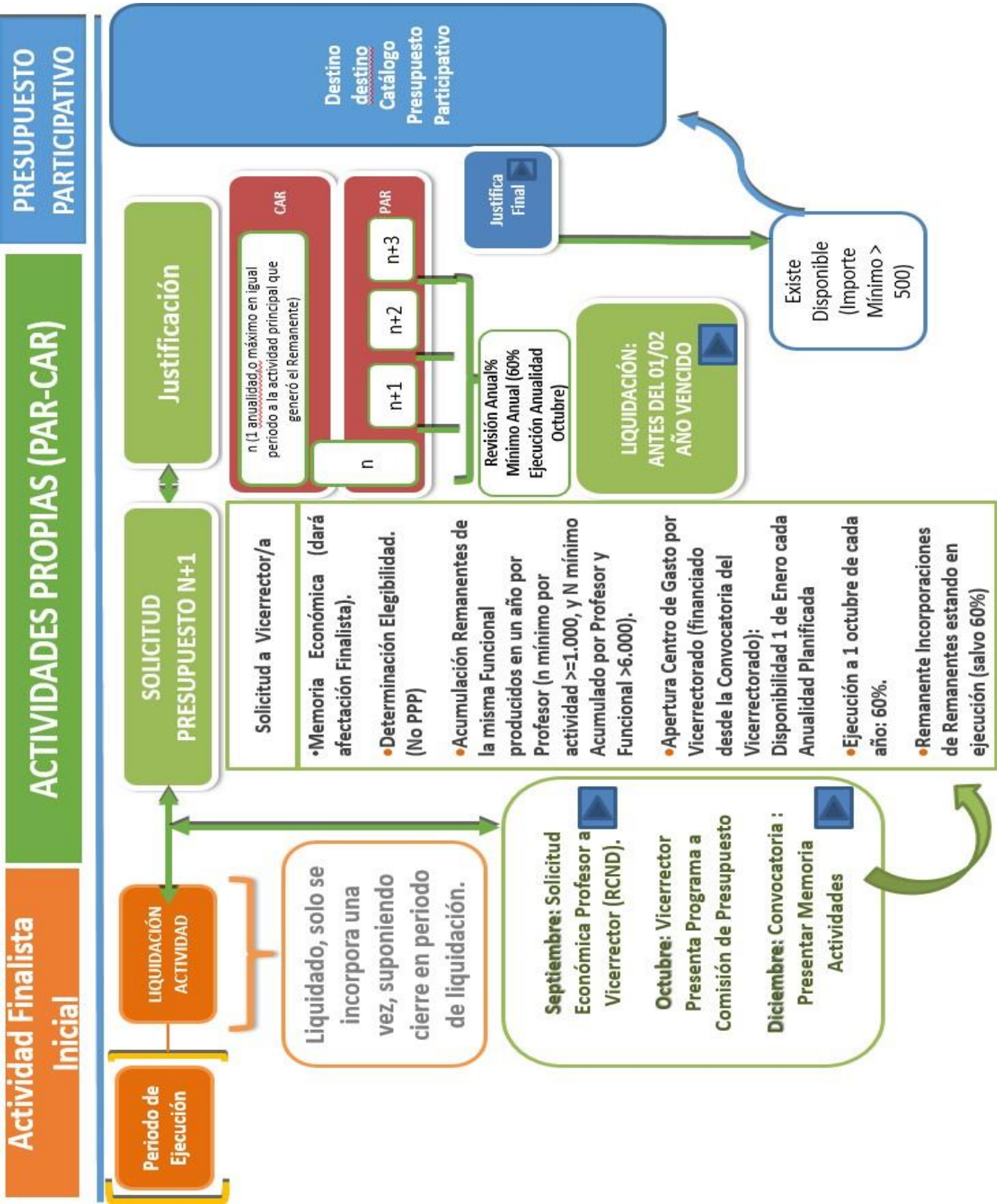
Disposición Final Primera

La presente normativa tiene carácter básico en todos sus ámbitos de aplicación.

Disposición Final Segunda

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el BOUMH.

ANEXO I: PROCEDIMIENTO



ANEXO II: SOLICITUD NECESIDADES PRESUPUESTARIAS ESTIMADAS ACTIVIDAD (AR)
FASE 1: SOLICITUD PRESUPUESTARIA

1.- Profesor Responsable de la actividad:

2.- Unidad Orgánica a la que está adscrito el Profesor Responsable de la actividad:

3.- Título de la actividad:

4.- Equipo:

Apellidos y nombre	N.I.F.	Categoría	Firma de conformidad

5.- Estimación máxima del crédito necesario para la ejecución:

	ANUALIDAD N	ANUALIDAD N+1	ANUALIDAD N+2	ANUALIDAD N+3	TOTAL GENERAL
TOTAL ANUAL					

En ningún caso el Importe de las anualidades puede ser por importe inferior al 15% al total de la Actividad.

El profesor responsable que suscribe solicita sea concedida la autorización para la apertura de una Actividad Finalista Asociada a Remanentes

Fecha:

Firma profesor responsable:

Visado Vicerrector competente:

ANEXO III: SOLICITUD ACTIVIDAD FINALISTA INTERNA UMH (AR)

FASE 2: MEMORIA TÉCNICA

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:

MEMORIA TÉCNICA

(Extensión máxima: 1 página)

Detalle Costes Elegibles (en los términos Convocatoria)	ANUALIDAD N	ANUALIDAD N+1	ANUALIDAD N+2	ANUALIDAD N+3	TOTAL GENERAL
Gastos de personal					
Gastos de Material Fungible					
Dietas y Desplazamientos					
Material Inventariable					
Contribución al mantenimiento de equipamiento básico					
Total:					

Fecha:

Firma profesor responsable:

Visado Vicerrector competente:

ANEXO IV: LIQUIDACIÓN PARCIAL DE UNA ACTIVIDAD FINALISTA ASOCIADA A REMANENTES (AR)**FASE 3: JUSTIFICACIÓN PARCIAL****Datos (*) (Anualidad)**

Crédito inicial	Crédito Total	Autorizaciones	Comprom. Gastos	Oblig. Reconocidas	Pagos Brutos	Pagos Netos	Pendiente de Pago

() Informe "Estado de Ejecución" de Avance.***Consideraciones (*)**

() Puede detallarse los avances más significativos de la actividad o cualquier otra circunstancia para garantizar la eficiencia en la gestión presupuestaria.***Fecha:**

Firma profesor responsable:

Visado Vicerrector competente:

ANEXO V: LIQUIDACIÓN FINAL DE UNA ACTIVIDAD FINALISTA ASOCIADA A REMANENTES (AR)

FASE 4: JUSTIFICACIÓN FINAL

1. Datos: (Acumulada: total del periodo de ejecución)

Crédito inicial	Crédito Total	Autorizaciones	Comprom. Gastos	Oblig. Reconocidas	Pagos Brutos	Pagos Netos	Pendiente de Pago

2. Memoria final de la actividad: (1)

(1) Se puede adjuntar documentación que se considere de interés.

3. Contribución del proyecto participativo: (2)

NO	SÍ	Línea	Importe

(2) Sólo en el caso de disponer más de 500€ en remanente.

Firma profesor responsable:

Visado Vicerrector competente:

B) TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

PRESUPUESTO 2018

B) Tasas y Precios Públicos 2018

ANEXO T-I: TASAS POR SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

ANEXO T-II: GESTIÓN DE GASTOS DE LOS ACTOS EXTRAORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (UMH)

ANEXO T-III: HONORARIOS DEL CENTRO DE PSICOLOGÍA APLICADA

ANEXO T-IV: TARIFAS SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL

ANEXO T-V: TARIFAS SERVICIO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA

ANEXO T-VI: TARIFAS DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

ANEXO T-VII: TARIFAS SERVICIOS INFORMÁTICOS

ANEXO T-VIII: TARIFAS PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

ANEXO T-IX: TARIFAS DEL CIO

ANEXO T-X: TARIFAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA PRÁCTICA DEL DEPORTE BAJO LA

MODALIDAD DE PRESTACIONES DE SERVICIO DE CARÁCTER PERIÓDICO

ANEXO T-XI: PRECIOS PÚBLICOS PRODUCTOS TIENDA UMH

ANEXO T-XII: TARIFAS DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN

ANEXO T-XIII: TARIFAS SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA (SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL)

ANEXO T-XIV: TASAS ENSEÑANZAS Y PRUEBAS DE IDIOMAS

ANEXO T-XV: TASAS POR EVALUACIÓN DE PROYECTOS CON ANIMALES

ANEXO T-XVI: TARIFAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS TALLER ELECTRÓNICO

ANEXO T-XVII : PRECIOS PÚBLICOS POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS DEL PARQUE CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

ANEXO T-XVIII: PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DEL MULTILINGÜISMO POR LA FUNDACIÓN UMH DE LA

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

**ANEXO T-XIX: PRECIOS PÚBLICOS
POR ACTIVIDADES SABIEX DE LA
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ**

**ANEXO T-XX: TARIFAS DE SERVICIOS
DE ESTANCIAS EN LAS CASAS DEL
PUEBLO CIENTÍFICO**

**ANEXO T-XXI: TARIFAS DE
PRODUCTOS DE LAS GRANJAS
DOCENTES**

**ANEXO T-XXII: PRECIOS PÚBLICOS
POR GESTIÓN DE ACTIVIDADES
FORMATIVAS DE LA UMH**

**ANEXO T-XXIII: PRECIOS PÚBLICOS
ESCUELA DE VERANO Y AULA
JUNIOR 2018**

**ANEXO T-XXIV: PRECIOS PÚBLICOS
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
ACCESO AL ENTORNO VIRTUAL DE
APRENDIZAJE NANOCURSOS Y
CERTIFICACION DE SUS RUTAS DE
APRENDIZAJE**

**ANEXO T-XXV: TASAS ACADÉMICAS
ESTUDIANTES VISITANTES UMH**

**ANEXO T-XXVI: COPAGO DE
TELEFONÍA MÓVIL UMH 2018**

**ANEXO T-XXVII: ACTIVIDADES
FORMATIVAS PARA MEJORAR LA
EMPLEABILIDAD Y LA CREACIÓN DE
EMPRESAS**

ANEXO T-I: TASAS POR SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

1.-Objeto.

El objeto de la presente norma es el de establecer un adecuado procedimiento de gestión presupuestaria de las tasas por servicios de gestión general de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

GESTIÓN DEL SERVICIO	TASA / PRECIO PÚBLICO	IMPORTE BÁSICO	IMPORTE PERSONAL UMH
- SERVICIO DE GESTIÓN DE PAS - SERVICIO DE GESTIÓN DE PDI	1. CERTIFICADO DE SERVICIOS UMH	12,00 €	6,00 €
	2. CERTIFICADO DE EXAMEN/OPOSICIÓN SUPERADA	6,00 €	3,00 €
	3. CERTIFICADO DE DOMICILIO LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO	6,00 €	3,00 €
	4.TASAS PRUEBAS ACCESO PERSONAL UMH:		
	• C2	9,12 €	
	• C1	15,20 €	
	• A2	18,26 €	
	• A1	27,36 €	
OTRI	5. CERTIFICADO DOCENCIA UMH	12,00 €	6,00 €
	6. CERTIFICADO BECARIOS: PERÍODO DE FORMACIÓN	6,00 €	3,00 €
	7. CERTIFICADO PDI-PI: ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	12,00 €	6,00 €
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	8. POSTER PLOTTER	25,00 €	
SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	9. CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO DE ESTUDIOS PROPIOS	Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	
	10.CERTIFICADOS GENÉRICOS DE MÁSTER Y DOCTORADO	12,00 €	6,00 €
	11.DUPLICADO DE DIPLOMA	25 % Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	
	12.DUPLICADO DE TÍTULO PROPIO	Precio Público Decreto: Duplicado de Títulos	
	13.CERTIFICADO ACADÉMICO DE ESTUDIOS PROPIOS	Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	
	14.TÍTULO DE DIPLOMA SUPERIOR	Precio Público Decreto: Título de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero (menos Expedición del Suplemento Europeo al Título)	
	15.TÍTULO DE MÁSTER PROPIO	Precio Público por Expedición de título de Máster Oficial	
	16.TÍTULO DE ESPECIALISTA UNIVERSITARIO	Precio Público Decreto: Título de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero (menos Expedición del Suplemento Europeo al Título)	
OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES	17.TÍTULO DE EXPERTO UNIVERSITARIO	Precio Público Decreto: Precio Público Decreto: Título de la diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica o maestro (menos expedición del Suplemento Europeo al Título).	
	18.CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS CERTACLES	Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	

	19.DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS CERTACLES	25 % Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos
• SECRETARIADO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	20.TÍTULO DE SUPERACIÓN DE CURSO DE VALENCIANO OFICIAL	Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos
	21.DUPLICADO DE TÍTULO DE SUPERACIÓN DE CURSO DE VALENCIANO OFICIAL	25 % Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos

2.- Tasas Aplicables.

Las tasas por Prestación de Servicios de Gestión General, serán las establecidas en la tabla siguiente

3.- Devengo y pago.

La tasa se devengará en el momento de la prestación del servicio, requiriéndose de liquidación al tiempo de la solicitud.

Al efecto de la liquidación de la tasa, se deberá emitir recibo a través de la página web <http://www.umh.es/recibos/>, seleccionando el concepto de "tasas por servicios de gestión general", con detalle de la tasa específica por el servicio de gestión a prestar.

4.- Prestación de Servicios de Gestión General.

El derecho a la prestación del Servicio de Gestión General, se reconocerá, previa aportación de la Solicitud del Servicio, acompañada del Resguardo de Liquidación del Recibo indicado en el punto 3.

5.- Ámbito de Aplicación

Se aplicarán a los servicios de gestión general que se soliciten, incluidos en el punto 2; sin perjuicio de las tasas y precios públicos oficiales aprobados por normas que resulten de aplicación.

Constituirán ámbito de aplicación, en los supuestos de solicitud de servicios de gestión, con efectos externos a la Universidad Miguel Hernández.

6.- Reducciones

Las tasas y precios públicos regulados en los puntos 4 y del 9 al 21 de la tabla establecida en el punto 2, serán minoradas por las reducciones que resulten de aplicación según la legislación vigente en servicios públicos similares.

Se devengará a favor del mismo solicitante, una única tasa por la expedición de los siguientes Certificados:

- Certificado original, y la primera copia del documento.
- Certificados que deban expedirse para acreditar currículum de personal con la condición de PAS y PDI, referidos en para un único fin y solicitados en el mismo momento.
- Certificados Genéricos de Máster y Doctorado solicitados en el mismo momento.

Los Certificados solicitados de Oficio por otras administraciones públicas, estarán excluidos del ámbito de aplicación.

7.- Transitoria:

La efectividad de la presente normativa podrá ser demorada hasta las actividades formativas que se inicien en el año 2018, en aquellos supuestos en los que resulten necesarias adaptaciones reguladas en normativas vigentes hasta el momento de la aprobación de la presente.

ANEXO T-II: GESTIÓN DE GASTOS DE LOS ACTOS EXTRAORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (UMH)

El presente documento recoge el procedimiento para la gestión de los gastos que se originen por la organización de actos extraordinarios realizados en la Universidad, tanto los requeridos externamente, como para dar respuesta a las necesidades internas de la UMH.

Los miembros de la comunidad universitaria, instituciones, organismos o personas ajenas que requieran la organización de un acto extraordinario en la UMH, deberán solicitarlo con una antelación mínima de 15 días desde la fecha de celebración del acto; mediante los cauces dispuestos al efecto (en la web del Registro General de la UMH se puede encontrar un formulario para ello: <http://registro.umh.es/files/2014/02/Solicitud-para-realizacion-actos-extraordinarios.pdf>) al Vicerrectorado de Infraestructuras, con arreglo al procedimiento establecido a tal efecto y que se puede encontrar en el mismo enlace (*Procedimiento de actuación en la utilización de espacios para actos extraordinarios en la Universidad Miguel Hernández de Elche*).

Los solicitantes asumirán la gestión de los gastos que origine la celebración de los actos extraordinarios para lo que se podrán generar dos tipos de gastos por cada acto:

1. Las **tarifas** por el uso de las instalaciones (aprobadas por el Consejo Social). Puede haber o no exención dependiendo del acto y de quién sea el organizador (interno o externo a la UMH).
2. Los **gastos extra** que se originan (obviamente, en estos no se incluyen los del mantenimiento habitual de las instalaciones) y que se repercuten al solicitante. En este apartado se incluirían limpieza, mudanza, seguridad, mantenimiento, jardinería y supervisión

por parte de la asistencia técnica a infraestructuras, siempre que se genere el gasto extra en alguno de ellos o repercuta al normal funcionamiento de los mismos.

En caso de existencia de un convenio o acuerdo entre la Universidad y la institución, organismo o persona que solicita el uso de espacio de la Universidad, se estará a lo dispuesto en el mismo, no teniendo efecto lo que en este documento se establece. No obstante, deberá presentarse informe antes del 31 de marzo, de liquidación que refleje los efectos económicos y bonificaciones acumuladas, derivados de la aplicación del Convenio.

I- AUTORIZACIÓN Y TIPOS DE ACTIVIDADES

1. Autorización de la actividad. Se realizará siguiendo el Procedimiento de Actuación en la Utilización de Espacios para Actos Extraordinarios en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

2. Tipos de actividades.

La autorización de la actividad conllevará los siguientes gastos, en su caso:

1. Tarifas. Se aplicarán las tarifas incluidas como “tasas y precios públicos” en el Apéndice I. En el supuesto de plantearse utilización de espacios para los que no existan tarifa vigente, para su aplicación, necesariamente debe haberse previamente aprobado la correspondiente tarifa.

2. Gastos Extras por los servicios solicitados. Se aplicarán los precios que figuran en la tabla del Apéndice II. Estos precios se derivarán de los

correspondientes contratos para la prestación de dichos servicios, suscritos por esta Universidad, y en vigor en la fecha de aprobación del presupuesto.

Las posibles modalidades son:

- A. Tasas + todos los gastos generados como consecuencia de la realización del acto (tanto directos como indirectos): 1+2: Con carácter general, actividades solicitadas por Instituciones o personas ajenas a la UMH. El presupuesto debe ser satisfecho previo a la realización del acto.
- B. Exención parcial + todos los gastos generados como consecuencia de la realización del acto (tanto directos como indirectos): 50% (1) + (2): Actividades Organizadas por la Comunidad Universitaria.

Requisitos: Deberá habilitarse Centro de Gasto: Habilitar Centro de Gasto. (De existir ya centro de gasto con costes indirectos, se tramitaría por su procedimiento específico de actividades finalistas), debiéndose valorar la sostenibilidad del coste de los espacios y recursos solicitados, con el importe obtenido por aplicación de costes indirectos, que no garantizar su sostenibilidad, podrá emitirse factura interna por el déficit estimado en costes indirectos.

- C. Exención total de tasas + sin gastos. Actos institucionales.

La modalidad A se dará, con carácter general, por actividades organizadas por instituciones, organismos o personas ajenas a la Universidad, que soliciten realizar alguna actividad en cualquiera de los espacios de la UMH.

La modalidad B se dará, fundamentalmente, en actividades organizadas por miembros de la Comunidad Universitaria, que soliciten realizar

alguna actividad en cualquiera de los espacios de la Universidad.

La modalidad C queda reservada para actos de carácter institucionales actividades sin ánimo de lucro de especial relevancia social, bien organizadas o dirigidas por la UMH, o bien en su caso reconocido el interés institucional, previo Informe motivado del Vicerrectorado competente en la actividad (Vicerrectorado con Relaciones Institucionales).

En todo caso, el Servicio de Infraestructuras emitirá Informe valorado del coste total por solicitud, que incluirá los diferentes conceptos de Costes Internos y de Servicios Externos Extraordinarios, independientemente de la modalidad A, B o C que finalmente resulte de aplicación. EL Vicerrector con competencias en materia de Infraestructura, dará traslado de Solicitud e Informe Valorado, al Vicerrectorado con competencias Económicas, para su aprobación, y posterior informe cuatrimestral al Consejo Social.

3. Condiciones específicas.

Los gastos derivados del servicio de un técnico de sonido siempre se considerarán gastos extraordinarios a efectos de costes.

Las tasas incluyen todos los gastos ordinarios que mantienen, de forma habitual, en perfecto estado el espacio que se solicita.

II. PRESUPUESTO Y FACTURACIÓN

El **presupuesto** incluirá sólo aquellas partidas de gasto susceptibles de ser facturadas en cada caso. El presupuesto se entiende como una estimación, por lo que la facturación final podría variar con respecto a lo inicialmente presupuestado.

La **facturación** es lo que finalmente el solicitante debe pagar por el servicio prestado para la

realización del acto extraordinario. En el caso de instituciones, organismos o personas ajenas a la Universidad, el presupuesto coincidirá con la facturación siempre que no se altere la prestación solicitada.

El presupuesto debe ser aceptado por el solicitante antes de la realización de la actividad y con suficiente antelación con el fin de poder prestar el servicio con la mayor eficacia y eficiencia posible, del modo que se indica:

- En el caso de instituciones o personas ajenas a la Universidad el presupuesto debe ser satisfecho con anterioridad a la realización de la actividad en los términos y forma que estipule la Universidad, emitiendo factura la Universidad por dicho importe por el servicio a prestar.

- Para los miembros de la Comunidad Universitaria sólo será necesario que se indique la partida presupuestaria con la que se hará efectivo el pago emitiendo, una vez realizado el acto, factura por los servicios efectivamente prestados, cuyo importe puede diferir en más o en menos de lo inicialmente presupuestado.

Con el fin de evaluar los servicios prestados en la realización de un acto extraordinario se elaborará un parte de servicio de cada uno de ellos, que debe ser firmado por el solicitante o persona responsable del acto y el responsable del servicio.

Finalmente, 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.

APÉNDICE I

TARIFAS DE USO DE LOCALES Y ESPACIOS DE LA UMH.

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

TIPO DE ESTANCIA O ESPACIO	PRECIO POR DÍA	PRECIO POR MEDIO DÍA
Salas de conferencias, aulas magnas	520,00 €	260,00 €
Aula con capacidad mayor de 150 personas	410,00 €	205,00 €
Aula con capacidad entre 100 y 150 personas	280,00 €	140,00 €
Aula con capacidad entre 50 y 100 personas	160,00 €	80,00 €
Aula con capacidad menor de 50 personas	80,00 €	40,00 €
Aula Informática (puede establecerse un precio por el aula y otro por cada puesto de PC)	670,00 €	335,00 €
Laboratorios (puede establecerse un precio por hora por la utilización de determinados aparatos)	670,00 €	335,00 €
Espacios menores	65,00 €	37,50 €
Sala de reuniones	280,00 €	140,00 €
Espacios abiertos	10,00 €/m ²	5,00 €
Dispensarios	1.000,00 €/mes	---

TIPO DE ESTANCIA O ESPACIO	VOLUMEN DE M2	PRECIO
COWORKING:		275,00 €/mes
Espacios individuales (por usuario)	<=35 m2	11,50 €/m2

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.

Los precios anteriores no se fraccionarán por horas.

APÉNDICE II

Los precios indicados no incluyen IVA, que deberá incrementarse en los supuestos previstos legalmente.

OBSERVACIONES		EUR/HORA
DOMINGOS Y FESTIVOS DE 00:00 A 07:00 Y DE 15:00 A 24:00	MUDANZAS FESTIVO NOCTURNO	24, 00 €
DOMINGOS Y FESTIVOS DE 07:00 A 15:00	MUDANZAS FESTIVO DIURNO	20, 00 €
LUNES A VIERNES DE 22:00 A 07:00	MUDANZAS LABORABLE NOCTURNO	24, 00 €
SABADOS Y DOMINGOS DE 00:00 A 07:00 Y DE 15:00 A 24:00		
LUNES A VIERNES DE 07:00:00 A 22:00 Y SABADOS DE 07:00 A 15	MUDANZAS LABORABLE DIURNO	14, 00 €
	MUDANZAS CAMION	12, 00 €
	CONSERJERÍA	10, 00 €
LUNES A VIERNES DE 06:00 A 22:00	SEGURIDAD DIURNA LABORABLE	16, 36 €
LUNES A VIERNES DE 22:00 A 06:00	SEGURIDAD NOCTURNA LABORABLE	17, 54 €
SÁBADO Y DOMINGO DE 06:00 A 22:00	SEGURIDAD DIURNA FESTIVO	17, 18 €
SÁBADO Y DOMINGO DE 22:00 A 06:00	SEGURIDAD NOCTURNA FESTIVO	18, 42 €
	JARDINERÍA	20, 00 €
	LIMPIEZA	12, 49 €
HORARIO LABORAL O CONTINUACIÓN DE UN TURNO	TEC. SONIDO/MANTENIMIENTO	22, 54 €
DESPLAZAMIENTO SERVICIO EXTRAORDINARIO FUERA DE TURNO	TEC. SONIDO/MANTENIMIENTO	40, 00 €
1º HORA SERVICIO EXTRAORDINARIO CUALQUIER DÍA Y HORA	TEC. SONIDO/MANTENIMIENTO	38, 66 €
2ª Y SUCESIVAS HORAS SERV. EXTRAORD. CUALQUIER DÍA Y HORA	TEC. SONIDO/MANTENIMIENTO	31, 56 €
DIETA CUANDO DURANCIÓN DEL ACTO ABARQUE COMIDA/CENA	TEC. SONIDO/MANTENIMIENTO	19, 89 €

ANEXO T-III: HONORARIOS DEL CENTRO DE PSICOLOGÍA APLICADA

I. CLÍNICA UNIVERSITARIA

A) ÁREA CLÍNICA

TARIFA GENERAL

1) Sesión individual de terapia psicológica general (asesoramiento, evaluación y/o tratamiento, sesión de una hora).....	58.00 €.
2) Sesión individual de terapia de conducta infantil y adultos (sesión de una hora).....	81.48 €.
3) Sesión de terapia de pareja y familia (asesoramiento, evaluación y/o tratamiento, sesión de noventa minutos).....	104.76 €.
4) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil I (4 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....	93.12 €.
5) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II (8 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....	151.32 €.
6) Mensualidad programa Desarrollo Infantil III (12 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 4 sesiones psicólogo, o viceversa)	203.70 €.
7) Mensualidad programa Desarrollo Infantil IV (16 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 8 sesiones psicólogo).....	279.36 €.
8) Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, hasta 3 años.....	151.32 €.
9) Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, más de 3 años.....	221.16 €.
10) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil I + Estimulación multisensorial.....	139.68 €.
11) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II + Estimulación multisensorial.....	186.24 €.
12) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil III + Estimulación multisensorial.....	238.62 €.
13) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil IV + Estimulación multisensorial.....	302.64 €.
14) Programa de Estimulación multisensorial solo, 2 sesiones mensuales.....	58.20 €.
15) Valoración psicológica infantil y emisión de informe amplio servicio de Terapia de Conducta Infantil y adultos (3 sesiones de evaluación).....	349.20€.
16) Matrícula curso tipo I.....	80.00€.
17) Matrícula curso tipo II.....	70.00€.
18) Matrícula curso tipo III.....	60.00€.
19) Matrícula curso tipo IV.....	50.00€.
20) Matrícula curso tipo V.....	40.00€.

(El importe de las matrículas estará determinado por la duración del curso/seminario y el número de destinatarios – grupo reducido / grupo grande)

21) Supervisión de casos clínicos, por hora de supervisión.....81.48 €.

TARIFA REDUCIDA DE ACTUACIÓN INTERNA* A LA UMH

1) Sesión individual de asesoramiento en terapia psicológica general.....	46.56 €.
Aportación del usuario.....	23.28 €.
Aportación de la UMH.....	23.28 €.
2) Sesión individual de terapia de conducta infantil y de adultos.....	65.18 €.
Aportación del usuario.....	54.70 €.
Aportación de la UMH.....	10.48 €.
3) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil I (4 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....	74.49 €.
Aportación del usuario.....	58.20 €.
Aportación de la UMH.....	16.29 €.
4) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II (8 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....	121.05 €.
Aportación del usuario.....	93.10 €.
Aportación de la UMH.....	27.93 €.
5) Mensualidad programa Desarrollo Infantil III (12 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 4 sesiones psicólogo, o viceversa)	162.96 €.
Aportación del usuario.....	122.22 €.
Aportación de la UMH.....	40.74 €.
6) Mensualidad programa Desarrollo Infantil IV (16 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 8 sesiones psicólogo).....	214.17 €.
Aportación del usuario.....	176.93 €.
Aportación de la UMH.....	37.24 €.
7) Valoración psicológica infantil y emisión de informe amplio de Terapia de Conducta Infantil y adultos (3 sesiones de evaluación).....	279.36 €.
Aportación del usuario.....	221.16 €.
Aportación de la UMH.....	58.20 €.
8) Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, hasta 3 años	121.05 €.
Aportación del usuario.....	90.79 €.
Aportación de la UMH.....	30.26 €.
9) Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, más de 3 años.....	176.93 €.
Aportación del usuario.....	142.00 €.
Aportación de la UMH.....	34.93 €.
10) Valoración psicológica infantil y emisión de informe amplio servicio de Terapia de Conducta Infantil y adultos (3 sesiones de evaluación).....	279.36 €.
Aportación del usuario.....	221.16 €.
Aportación de la UMH.....	58.20 €.
11) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil I + Estimulación multisensorial.....	102.43€.
Aportación del usuario.....	81.48€.
Aportación de la UMH.....	20.95€.
12) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II + Estimulación multisensorial.....	148.99€.

Aportación del usuario.....	122.22€.
Aportación de la UMH.....	26.77€.
13) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil III + Estimulación multisensorial.....	164.00€.
Aportación del usuario.....	153.64€.
Aportación de la UMH.....	37.25€.
14) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil IV + Estimulación multisensorial.....	251.42€.
Aportación del usuario.....	201.37€.
Aportación de la UMH.....	50.05€.
15) Programa de Estimulación multisensorial solo, 2 sesiones mensuales.....	46.56€.
Aportación del usuario.....	34.92€.
Aportación de la UMH.....	11.64€.

Como criterio general, los servicios asistenciales y formativos desarrollados por el área Clínica del Centro de Psicología Aplicada tendrán para la comunidad universitaria (estudiantes, PAS, y PDI) una tarifa reducida en un 20% respecto a la tarifa general, directamente aplicable a los servicios no recogidos específicamente en tarifa reducida. A su vez la UMH participará con un 20% a un 50% adicional a los servicios prestados a usuarios internos.

TARIFAS ENTIDADES AMIGAS *

1. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil (4 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....(Descuento 20%: 59.18 €)
2. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil (8 sesiones mensuales, 45 minutos de duración)(Descuento 20%: 111.74 €)
3. Mensualidad programa Desarrollo Infantil (12 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 4 sesiones psicólogo, o viceversa)(Descuento 20%: 153.65 €)
4. Mensualidad programa Desarrollo Infantil (16 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 8 sesiones psicólogo)(Descuento 20%: 204.86 €)

TARIFAS PARA DOS O MÁS HERMANOS QUE ACUDEN A CONSULTA **

1. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil (4 sesiones mensuales, 45 minutos de duración)(Descuento 20%: 59.18 €)
2. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil (8 sesiones mensuales, 45 minutos de duración)(Descuento 20%: 111.74 €)
3. Mensualidad programa Desarrollo Infantil (12 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 4 sesiones psicólogo, o viceversa)(Descuento 20%: 153.65 €)
4. Mensualidad programa Desarrollo Infantil (16 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 8 sesiones psicólogo)(Descuento 20%: 204.00 €)

* El reconocimiento como Entidad Amiga será otorgado de forma anual por el Consejo Asesor del Centro de Psicología Aplicada a instituciones (asociaciones, centros educativos y otras organizaciones) que tengan intereses comunes y colaboren de forma continuada con el Centro de Psicología Aplicada.

** Será aplicable cuando ambos hermanos sean beneficiarios simultáneamente de un tratamiento, con carácter indefinido.

B) ÁREA DE SALUD, FORMACIÓN Y ORGANIZACIONES

1) Realización de sesiones grupales (Programas de ayuda psicológica), considerando la programación, preparación, exposición y conducción de la sesión, con exposición:

- a) Por docencia y 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.

2) 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.).

3) Realización de informes periciales, a petición de instancias jurídicas, por informe pericial individual, mínimo (dependiendo del número de horas empleadas**)......180.00 €.

4) Actuación oral en juicio. Intervención o consulta oral en juicio.....80.00 €.

5) 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.

6) 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 **.

** Cada hora facturable por trabajo realizado para el cálculo del cómputo total en trabajos no definidos en este baremo, tendrá un valor de.....40.00 €.

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

II.Unidad Psicoforense.

A) ÁREA Intervención.

A.1. TARIFA GENERAL Y REDUCIDA

SUBTIPO	CONCEPTO	Tarifa		
		Ordinaria	Reducida	Aportación UMH
PSF 1- Sesión individual	1.Sesión individual (sesión de 60 minutos)	81.50 €.	65.20 €	16.30 €
PSF 2 - Sesión de Pareja-Familia	2. Sesión de pareja y familia (sesión de 90 minutos)...	104.80€	83.80€	20.95€

3 .VALORACIÓN PSICOLÓGICA FORENSE:

PSF 3.1 - Informe individual	3.1. Por la Elaboración del Informe Psicológico, cuando la valoración se realice sobre una sola persona:	582 €	372.50 €	93.15 €
	3.2. Por la elaboración del informe psicológico, cuando la valoración se realice a un colectivo de personas, la retribución se realizara conforme a los criterios que se fijan en atención a las características de composición del colectivo:			
PSF 3.2.1 - Informe 1 adulto -1 menor	a) Colectivo familiar compuesto por un adulto y un menor únicamente	698.40 €	447€	111.75 €
PSF 3.2.2 - Informe 2 adultos-1 menor	b) Colectivo familiar compuesto por dos adultos y un menor	931.20 €	596 €	150 €
PSF 3.2.3 - Informe 2 adultos-2 menores	c) Colectivo familiar compuesto por dos adultos y dos menores	1164 €	745€	186.25 €
	d) Cuando a los colectivos anteriores hubiere que añadir más miembros de la misma familia:			
PSF 3.2.4. - Informe 1adulto extra	d.1. Por cada adulto.	232.8 €	150 €	37.25 €
PSF 3.2.5 - Informe 1 menor extra	d.2. Por cada menor.	232.8 €	148.99 €	37.25 €

	3.3. En procedimiento PENAL:			
PSF 3.3.1 – Informe p individual	Por la elaboración del informe psicológico, cuando la valoración se realice sobre una sola persona	1396.80 €	894€	223.50 €
PSF 3.3.2 – Informe p grupo	Por la elaboración de informe psicológico cuando se realiza sobre más personas.	1629.60€	1050€	260.75 €
PSF 4 – Asistencia vista	4. Por la asistencia para el Acto de la Vista de Juicio Oral	232.8 €	150 €	37.25 €
PSF 5 – Informe no asistencia/colaboración	5. Informe de la actuación profesional del psicólogo en relación a la pericial solicitada, ante la inasistencia o no colaboración de los sujetos objeto del informe	349.20€	223.50 €	56 €
PSF 6 – Sesión mediación	6. La actuación profesional en procesos de Mediación se propone a nivel orientativo se facture por sesión:	81.50 €	56.70€	13.10€

B) ÁREA DE FORMACIÓN

SUBTIPO	CONCEPTO	Tarifa		
		Ordinaria	Reducida	Aportación UMH
PSF 7 - Supervisión	1. Supervisión de casos psicológico forenses, por hora de supervisión	116.40 €		
	2. Realización de sesiones grupales formativas, considerando la programación, preparación, exposición y conducción de la sesión, con exposición:			
PSF 8.1 – Formación 8 horas	a) Por alumno y sesión 8 horas (mínimo 12 alumnos)	58.20 €		
PSF 8.2 – Formación 10 horas	b) Por alumno y sesión 10 horas (mínimo 12 alumnos).....	72.50 €		
PSF 8.3 – Formación 16	c) Por alumno y sesión 16 horas (mínimo 12 alumnos).....	116.40 €		

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

TARIFA DE ACTUACIÓN "EXTERNA" A LA UMH.

Análisis y descripción del puesto de trabajo		95.00 euros/puesto
A) Pruebas psicotécnicas	Pase de las pruebas ¹	40.00 euros/hora y técnico
	Corrección pruebas ²	40.00 (20.00) euros/hora ³
B) Prueba práctica		40.00 euros/hora y técnico
C) Dinámica de grupos ⁴		80.00 euros/hora y técnico
D) Entrevista		60.00 euros/entrevista y técnico
Elaboración informe	A	20.00 euros/candidato
	B, C o D	30.00 euros/candidato
	A+B o A+C o A+D	60.00 euros/candidato
	B+C o B+D o C+D	70.00 euros/candidato
	A+B+C o A+B+D o A+C+D	80.00 euros/candidato
	B+C+D	95.00 euros/candidato
	A+B+C+D	110.00 euros/candidato

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

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

(3) Las pruebas psicotécnicas catalogas como "a" o "b" según TEA Ediciones S.A., podrán ser corregidas por personal auxiliar con conocimiento sobre la teoría de los test 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.

ANEXO T-IV: TARIFAS SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	OBSERVACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA		PRECIO UNITARIO	
	ANIMALES DE CRÍA PROPIA	EN FUNCIÓN DE LA DISPONIBILIDAD		UMH	OPI'S	PRIVADOS
RATÓN CONSANGUÍNEO (C57BL/6, GFP)	0 A 3 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	5,64	6,18	9,25
	3-6 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	6,82	7,50	11,24
	6-9 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	7,81	8,55	12,81
	9-12 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	8,28	9,10	13,64
	MAS EDAD, SEMANALMENTE		€/ANIMAL	0,75	0,82	1,26
	HEMBRA GESTANTE		€/ANIMAL	15,03	16,56	24,83
	HEMBRA CON CAMADA		€/ANIMAL	20,35	22,35	33,56
RATA NO CONSANGUÍNEA (WI, SD)	0 A 3 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	6,61	7,28	9,29
	3-6 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	8,38	9,24	13,84
	6-9 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	8,56	10,19	15,30
	9-12 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	13,25	14,58	21,85
	MAS EDAD, SEMANALMENTE		€/ANIMAL	1,28	1,36	1,92
	HEMBRA GESTANTE		€/ANIMAL	14,01	15,41	23,12
	HEMBRA CON CAMADA		€/ANIMAL	15,19	16,13	24,20
RATA CONSANGUÍNEA (GOTO)	0 A 3 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	13,22	14,56	18,57
	3-6 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	16,77	18,47	27,69
	6-9 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	17,11	20,38	
	9-12 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	26,49	29,15	43,71
	MAS EDAD, SEMANALMENTE		€/ANIMAL	2,56	2,72	3,84
	HEMBRA GESTANTE		€/ANIMAL	28,01	30,82	46,24
	HEMBRA CON CAMADA		€/ANIMAL	30,39	32,26	48,40
REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	OBSERVACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA		PRECIO UNITARIO	

	ANIMALES DE PROVEEDORES EXTERNOS	EN FUNCIÓN DE LA DISPONIBILIDAD		UMH	OPI'S	PRIVADOS
	Costes de Animales, embalajes y portes. Coste de los medicamentos y productos solicitados. En aquellas situaciones que se devenguen gastos directos externos adicionales a los conceptos de gastos habituales; serán objeto de repercusión en el precio público final, en línea diferenciada que motive su cálculo y aplicación.					
REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	OBSERVACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA		PRECIO UNITARIO	
	MANTENIMIENTO DE ANIMALES EN SEA	EN FUNCIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS		UMH	OPI'S	PRIVADOS
JAULA RATÓN TIPO IIL (540 CM2)			€/JAULA/MES	6,09	-	-
JAULA RATÓN TIPO III (820 CM2)			€/JAULA/MES	7,82	18,09	27,12
RATA			€/ANIMAL/DIA	0,23	0,45	1,36
COBAYA			€/ANIMAL/DIA	0,33	0,68	2,02
CONEJO			€/ANIMAL/DIA	0,39	0,76	2,29
HURON			€/ANIMAL/DIA	0,70	0,82	2,49
CERDO			€/ANIMAL/DIA	2,54	3,38	7,61
PECES			€/PECERA/DIA	0,56	1,13	3,38
MANTENIMIENTO DE OTRAS ESPECIES, EN FUNCIÓN DEL ESPACIO Y CARACTERÍSTICAS				CONSULTAR CON S.E.A.		
REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	OBSERVACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA		PRECIO UNITARIO	
	PROCEDIMIENTOS EXPERIMENTALES			UMH	OPI'S	PRIVADOS
Anestesia inyectable rata			€/ANIMAL	1,92	2,88	5,76
Anestesia gaseosa rata			€/ANIMAL	3,18	4,77	9,53

Anestesia inyectable ratón			€/ANIMAL	1,15	1,72	3,44
Anestesia gaseosa ratón			€/ANIMAL	2,24	3,36	6,73
Sedación especies no marinas			€/ANIMAL	3,64	5,47	10,93
Anestesia inyectable especies no marinas			€/ANIMAL	8,86	13,29	26,58
Anestesia gaseosa especies no marinas			€/ANIMAL	8,86	13,29	26,58
Eutanasia CO2 rata- ratón			€/ANIMAL	0,04	0,06	0,12
Eutanasia T-61 rata- ratón			€/ANIMAL	0,52	0,78	1,55
Eutanasia T-61 otras especies	Peso menor 5 Kg		€/ANIMAL	1,31	1,96	3,93
Eutanasia T-61 otras especies	Peso mayor 5 Kg		€/ANIMAL	2,62	3,93	7,86
Resonancia Magnética (SEA)			€/ANIMAL	126,86	249,76	532,56
	RMN		€/ANIMAL	22,62	118	361,20
	Anestesia		€/ANIMAL	52,12	79,64	119,25
	Informe RMN		€/ANIMAL	52,12	52,12	52,12
Microecografía			€/ANIMAL	118,361	174,21	242,06
	MicroEco		€/ANIMAL	14,12	42,46	70,68
	Anestesia		€/ANIMAL	52,12	79,64	119,25
	Informe M.Eco		€/ANIMAL	52,12	52,12	52,12
Ecografía			€/ANIMAL	105,40	149,60	191,52
	Eco		€/ANIMAL	1,16	17,83	20,16
	Anestesia		€/ANIMAL	52,12	79,64	119,25
	Informe Eco		€/ANIMAL	52,12	52,12	52,12
Radiología	Placa radiológica digital (envío de imagen)		€/ANIMAL	2,03	4,06	8,12
REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	OBSERVACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA		PRECIO UNITARIO	
	APOYO TÉCNICO DEL S.E.A.			UMH	OPI'S	PRIVADOS
Hora apoyo técnico superior		En función de la disponibilidad y lo establecido en normativa.				
Hora apoyo especialista técnico		En función de la disponibilidad y lo establecido en normativa.				
REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	OBSERVACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA		PRECIO UNITARIO	
	TARIFAS PROPIAS DEL SEA-RMG			UMH	OPI'S	PRIVADOS
JAULA RATÓN TIPO IIL (540 CM2)			€/JAULA/MES	8	12,00	18

Ratón consanguíneo	0-3 semanas		€/ANIMAL	6	12,00	18
C57, FVB	adulto/para cruces		€/ANIMAL	9	18,00	27
	gestante		€/ANIMAL	17	34,00	51
Ratón no consanguíneo	0-3 semanas		€/ANIMAL	1	2,00	3
ICR, GFP	adulto/para cruces		€/ANIMAL	4	8,00	12
	gestante		€/ANIMAL	13	26,00	39
Rederivación por transferencia de embriones			€/SERVICIO	550	1100	
Congelación de embriones			€/SERVICIO	350	700	
Congelación de esperma			€/SERVICIO	200	400	
Descongelación embriones origen interno			€/SERVICIO	100	200	
Descongelación esperma origen interno			€/SERVICIO	250	500	
Importación de embriones			€/SERVICIO	200	400	
Importación de esperma			€/SERVICIO	600	1200	
FIV rescate / ampliación			€/SERVICIO	400	800	
Mantenimiento muestras criopreservadas / año			€/CEPA	15	30	
Microinyección de embriones			€/SERVICIO	500(**)	1000	
Preparación transporte de epidídimos			€/CEPA	150	300	

En todos los procedimientos que se realicen no habrá límite de transferencias de embriones. Su número únicamente dependerá del número de embriones obtenidos.

OPIS *: Los gastos derivados de la adquisición, transporte y mantenimiento de los ratones usados en todos los procedimientos se facturarán aparte. El Servicio de Criopreservación puede realizar un presupuesto aproximado dependiendo del procedimiento planteado. Nuestro Laboratorio está situado dentro de la zona de barrera del animalario SPF del Instituto de Neurociencias de Alicante CSIC-UMH, pero en ninguno de los servicios se incluye un análisis sanitario de las muestras/animales vivos producidos. Si el usuario lo requiere puede encargar un análisis a una empresa de su elección, colaborando nosotros en el envío de las muestras, aunque los gastos derivados de este proceso correrán a cargo del usuario. Los gastos derivados del envío final de las muestras/animales vivos producidos correrán a cargo del usuario.

UMH **: En cada sesión de microinyección se utilizarán 10 hembras de las cepas WT que en ese momento mantenga el animalario para la obtención de embriones (FVB/NHan® Hsd y C57BL/6NHsd en estos momentos). En cada sesión y siempre que el material a inyectar sea de la calidad adecuada

(supervivencia embrionaria $\geq$ 50% post-inyección) se garantiza que se obtendrán los embriones necesarios para poder realizar 3 transferencias embrionarias.

ANEXO T-V: TARIFAS SERVICIO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA

CALIDAD Y PROCESADO DE DATOS

Diseño y Tratamiento de Encuestas en Papel

CALITÉ INVESTIGACIÓN

1. DISEÑO DE LA ENCUESTA

A4

UMH: 250-350 euros. Variación en función (nº preguntas, tipo de preguntas, diferentes id que permitan clasificado para diferentes grupos de participantes o requerimientos especiales)

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 300-375 euros. Variación en función (nº preguntas, tipo de preguntas, diferentes id que permitan clasificado para diferentes grupos de participantes o requerimientos especiales)

A3 (hasta 4 páginas A4)

UMH: 350-450 euros. Variación en función (nº preguntas, tipo de preguntas, diferentes id que permitan clasificado para diferentes grupos de participantes o requerimientos especiales)

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 400-500 euros. Variación en función (nº preguntas, tipo de preguntas, diferentes id que permitan clasificado para diferentes grupos de participantes o requerimientos especiales)

2. LECTURA DE ENCUESTAS

LOTE 1-ENCUESTAS A4

LOTE 1A-nº encuestas: 150-200

UMH: 0,4

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 0,5

LOTE 1B-nº encuestas: 201-350

UMH: 0,3

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 0,4

LOTE 1C-nº encuestas > 350

UMH: 0,2

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 0,3

LOTE 2-ENCUESTAS A3

LOTE 2A-nº encuestas: 150-200

UMH: 0,6-0,8 (Dependiente del número de páginas)

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 0,7-0,9 (Dependiente del número de páginas)

LOTE 2B-nº encuestas: 201-350

UMH: 0,5-0,7 (Dependiente del número de páginas)

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 0,6-0,8 (Dependiente del número de páginas)

LOTE 2C-nº encuestas > 350

UMH: 0,4-0,6 (Dependiente del número de páginas)

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 0,5-0,7 (Dependiente del número de páginas)

3. PREPARACIÓN BASE DE DATOS CON ESPECIFICACIONES DE CLIENTE

UMH: 75-150 euros (Según necesidades)

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 150-250 euros (Según necesidades)

ESTUDIOS DE CONSENSO MEDIANTE METODOLOGÍA DELPHI online

1. DISEÑO DE LA PLATAFORMA

Identificación de expertos

Solicitud de colaboración

Definición de preguntas

2. GESTIÓN DE LA PLATAFORMA

Gestión de invitaciones para participar

Gestión de rondas sucesivas hasta llegar al consenso

3. ANÁLISIS DE DATOS Y TOMA DE DECISIONES

UMH: 700 euros

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 1200 euros

Servicio de Computación Paralela GATCOM

Procesamiento de datos

Servicios de cómputo	Coste cómputo por trabajo servido = $t (0,5NP + 0.1M)$, donde t es el tiempo en horas, NP el número máximo de procesadores utilizado y M la cantidad máxima de memoria utilizada en GBytes. Así por ejemplo, el coste de utilizar un procesador con 1 GByte de memoria durante una hora sería de 0,60 EUR.
Servicios de consultoría y formación Servicios de desarrollo de proyectos	Coste a convenir en función de la complejidad del proyecto o la duración estimada del trabajo
Los usuarios adscritos a la UMH tienen un descuento del 50% en todas las tarifas.	

APOYO TECNOLÓGICO Y DOMÉSTICO

Agua, Hielo y Lavado

Agua Osmotizada (Millipore Elix Essential; 3 Elix Millipore; 1 Arium RO-Sartorius y Elix 10 Millipore)

Tarifa uso UMH	1 € /litro
Tarifa uso Entidades Públicas	2 € /litro
Tarifa Uso Entidades Privadas	5 € /litro

Agua Ultrapura (MilliQ)

Tarifa uso UMH	2 € /litro
Tarifa uso Entidades Públicas	4 € /litro

Tarifa Uso Entidades Privadas	6 € /litro

Lavavajillas material de laboratorio (Miele G7883)

Tarifa de uso UMH	5 €/ uso
Tarifa de uso entidades públicas	10 €/ uso
Tarifa de uso entidades privadas	20 €/ uso

Hielo triturado SCOTSMAN AF-80

Tarifa de uso UMH	2 €/ 5 kilos
Tarifa de uso entidades públicas	10 €/ 5 kilos
Tarifa de uso entidades privadas	20 €/ 5 kilos

Cámaras termográficas

Cámara Termográfica FLUKE TI55

Tarifa uso UMH	1 día: 100,00€ a partir del segundo día: 80 € 1 Semana: 350 €
Tarifa uso Entidades Públicas	1 día: 110,00€ a partir del segundo día: 90 € 1 Semana: 380 €
Tarifa uso Entidades Privadas	1 día: 120€; a partir del segundo día: 100€; 1 Semana: 450,00€

Cámara Termográfica FLIR SC660

Tarifas	El precio del servicio dependerá de la magnitud del estudio a realizar: número de termogramas o secuencias de video, realización en laboratorios del Departamento de Tecnología Agroalimentaria o en exterior y de otros trabajos adicionales: análisis de las imágenes y realización de informes. En función de estos criterios, se podrá realizar un presupuesto gratuito al demandante del servicio.

Sonicador

Sonicador (Branson sonifier 150) (Campus de Elche)

Tarifa de uso UMH	8 €/ hora
Tarifa de uso entidades públicas	15 €/ hora
Tarifa de uso entidades privadas	40 €/ hora

Secado por Spray Drying

Spray-Dryer (Buchi 290) (Campus de Elche)

Tarifa uso UMH	5 €/ litro
Tarifa uso Entidades Públicas	20 €/ litro
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ litro

Estufa de secado a vacío

Estufa de secado a vacío (Campus de Elche)

Tarifa uso UMH	5 €/ hora
Tarifa uso Entidades Públicas	20 €/ hora
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ hora

Refrigeración, Congelación y conservación De Muestras

Cámara Fría 4°C

Tarifa uso UMH	10 € / día / m ² estante o cajón
Tarifa uso Entidades Públicas	15 € / día/ m ² estante o cajón
Tarifa Uso Entidades Privadas	20 €/ día / m ² estante o cajón

Congelador -65°C

Tarifas UMH	10 € / mes
Tarifas Entidades Públicas	15 € / mes
Tarifas Entidades Privadas	20 € / mes

Almacenamiento en nitrógeno líquido (-180°C)

Tarifa uso UMH	10 €/ mes

Tarifa uso Entidades públicas	20 €/ mes
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ mes

Congeladores -86°C conectado a un sistema de seguridad de CO2 (650I y 652I Thermo Forma)

Tarifa uso UMH	10 €/ mes
Tarifa uso Entidades públicas	20 €/ mes
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ mes

Congelador Vertical -86°C (Nuaire Glacier)

Tarifa uso UMH	5 € / día
Tarifa uso Entidades Públicas	10 €/ día
Tarifa Uso Entidades Privadas	25 €/ día

Arcón Congelador Horizontal -86°C NBS C660

Tarifa uso UMH	5 € / día
Tarifa uso Entidades Públicas	10 €/ día
Tarifa Uso Entidades Privadas	25 €/ día

Congelador horizontal -85C-660

Tarifa uso UMH	10 €/ mes
Tarifa uso Entidades públicas	20 €/ mes
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ mes

Congelador – 80 °C (3 unidades)

Tarifa uso UMH	10 €/ mes
Tarifa uso Entidades públicas	20 €/ mes
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ mes

Congelador – 80 °C (Para muestras no patógenas)

Tarifa uso UMH	0,5 €/ día
Tarifa uso Entidades públicas	0,6 €/ día
Tarifa uso Entidades Privadas	1 €/ día

Nitrógeno líquido

Tarifas	UMH	Entidades Públicas	Entidades Privadas
4 litros de nitrógeno (Lechera 4 litros)	50 €	56 €	76 €
35 litros de nitrógeno (Lechera 35 litros)	110 €	155 €	175 €
Estos precios se revisarán atendiendo a las fluctuaciones del precio de mercado de los gases.			

Digestión con microondas

Digestor con Microondas (CEM discover)

Tarifa uso UMH	9 € / 6 vasos 15 € /12 vasos
Tarifa uso Entidades Públicas	27 € / 6 vasos 45 € /12 vasos
Tarifa uso Entidades Privadas	54 € /6 vasos 90 € / 12 vasos

Digestor con Microondas CEM MDS-2000.

Tarifa uso UMH	9 € / 6 vasos 15 € /12 vasos
Tarifa uso Entidades Públicas	27 € / 6 vasos 45 € /12 vasos
Tarifas Entidades Privadas	54 € /6 vasos 90 € / 12 vasos

Liofilización

Liofilizador Telstar, modelo Cryodos -80.

Tarifa uso UMH	1 € / hora
Tarifa uso Entidades Públicas	2 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	5 € / hora

Liofilizador (Christ Alpha 2-4)

Tarifa uso UMH	1 € / hora o fracción
Tarifa uso Entidades Públicas	2 € / hora o fracción
Tarifa uso Entidades Privadas	5 € / hora o fracción

Taller mecánico

Centro de mecanizado: Fresadora (Emco PC MILL 155)

Tarifa uso UMH	Precio por hora: 100 € A partir de la segunda hora: 80 €
Tarifa uso Entidades Públicas	Precio por hora: 110 € A partir de la segunda hora o fracción: 90 €
Tarifa uso Entidades Privadas	Precio por hora: 120 € A partir de la segunda hora: 100 €

Tomo industrial para metal (BelFlex BF 700N TME)

Tarifa uso UMH	Precio por hora o fracción: 90 € A partir de la segunda hora o fracción: 65 €
Tarifa uso Entidades Públicas	Precio por hora: 80 € A partir de la segunda hora o fracción: 50 €
Tarifa uso Entidades Privadas	Precio por hora: 100 € A partir de la segunda hora o fracción: 75 €

Máquinas cargadoras

Tarifa uso	50 €/ hora

TÉCNICAS ANALÍTICAS

TÉCNICAS ANALÍTICAS FÍSICAS

Calorimetría

Analizador de tamaño de partículas en el rango nanométrico (Brookhaven Mod 90 Plus)

Tarifas UMH	15 €/ uso
Tarifas Entidades Públicas	35 €/ uso
Tarifas Entidades Privadas	90 €/ uso

Calorímetro Diferencial de Barrido (DSC, Perkin Elmer Pyris1)

Tarifas	UMH	Entidades Públicas	Entidades Privadas
Preparación de muestras	6	18	30
Optimización método (hora)	12	30	60
Hora de experimento*	16	45	90
Suplemento baja temperatura	6	15	20
Cápsula de aluminio	0,50	2	2
Argón de purga (hora)	1	2	2
Análisis de datos (hora)	20	70	70

Calorímetro Diferencial de Barrido (DSC6, Perkin Elmer)

Tarifa uso UMH	12 €/ muestra
Tarifa uso Entidades públicas	38 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	110 €/ muestra

Microcalorímetro Isotermo de Titulación de Alta Resolución (VP-ITC)

Tarifa uso UMH	12 €/ muestra
Tarifa uso Entidades públicas	38 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	110 €/ muestra

Microcalorímetro Diferencial de Barrido VP-DSC.

Tarifa uso UMH	12 €/ muestra
Tarifa uso Entidades públicas	38 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	110 €/ muestra

Citometría

Citómetro de flujo (FACS Aria III)

Tarifas UMH	127,50 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	153,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	218,75 € / hora

Citómetro FACS Canto II (Becton Dickinson, Láser 488nm y 633nm)

Tarifa uso UMH	10 €/hora reservada
Tarifa uso Entidades públicas	17 €/hora reservada
Tarifa uso Entidades Privadas	37 €/hora reservada

Citómetro de flujo (Coulter Epics XL Beckman, Láser 488nm)

Tarifa uso UMH	10 €/hora
Tarifa uso Entidades públicas	17 €/hora
Tarifa uso Entidades Privadas	37 €/hora

Resonancia Magnética Nuclear

Espectrómetro de Resonancia Magnética Nuclear (RMN). Bruker 300MHz

Tarifas	UMH	Entidades Públicas	Entidades Privadas
Hora diurna (mínimo 0,5h)	5	14	40

Hora nocturna (1)	2	7	20
Preparación de muestra	3	10	25
Temperatura variable (2)	9	15	45
Hora de procesado y registro	5	14	40
Disolvente	Según disolvente utilizado		

(1) Tendrán la consideración de hora nocturna aquellos experimentos que se realicen de 20.00H a 8:00h o fines de semana y tengan una duración superior a 6 horas.

(2) la cantidad resultante se incrementará con el precio de helio líquido o nitrógeno líquido, requeridos para la realización de los experimentos.

Tabla precios disolventes RMN

Disolvente deuterado (0,6 ml)	Euros /muestra
Acetona d ₆	12,4
Ácido trifluoroacético d ₁	28,0
Benceno d ₆	15,2
Cloroformo d ₁	6,20
D ₂ O	8,25
DMSO d ₆	12,40
Diclorometano d ₂	20,00
Metanol d ₄	22,60
Piridina d ₅	12.9

Espectrómetro Resonancia Magnética Nuclear Bruker Avance 500 MHz

Tarifa uso UMH	10 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	30 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	80 €/ hora reserva

Resonancia Magnética de Imagen (Bruker BioSpec 7 Tesla)

Tarifa uso UMH	Horario Laboral 38.5 €/ hora Noches: 125 € Fines de semana: 187.5 € Los estudios con animales que requieran anestesia inhalatoria se les cargará un suplemento de 10 €
Tarifa uso Entidades públicas	Horario Laboral 185 €/ hora Noches: 375 € Fines de semana: 500 €

Tarifa uso Entidades Privadas	Horario Laboral 81 €/ hora Noches: 250 € Fines de semana: 312 €

Espectroscopía

Espectrómetro FTIR Bruker IF66S

Tarifa uso UMH	5 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	10 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	20 €/ hora reserva

Espectrómetro (GRIMM 1109, 3 unidades)

Tarifa uso UMH	80 €/ hora
Tarifa uso Entidades Públicas	200 €/hora
Tarifa Uso Entidades Privadas	200 €/ hora

Espectrofotómetro de Ultravioleta Visible Infrarrojo Cercano. (UV-VIS-NIR) Thermospectronic helios Y

Tarifas	UMH	Entidades Públicas	Entidades Privadas
Espectro UV-VIS-NIR. Disolución y estado sólido	10	25	50
Calculo coeficiente extinción molar	30	50	100
Preparación de muestra	3	7	15
Análisis de muestra	20	70	70
Disolvente	Dependerá del disolvente utilizado		
Soporte	Dependerá del soporte utilizado		

Espectrofotómetro UV / Vis (Beckman DU 520)

Tarifa uso UMH	6 € / hora
Tarifa uso Entidades Públicas	10 € / hora
Tarifa uso Entidades Privadas	20 € / hora

Espectrofotómetro Vis/UV Cary 50 BIO

Tarifa uso UMH	4 €/ hora reserva

Tarifa uso Entidades públicas	10 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	15 €/ hora reserva

Espectrofotómetro UV/Vis Nanodrop 2000 (Thermo Scientific)

Tarifas UMH	2 €/ medida
Tarifas Entidades Públicas	4 €/ medida
Tarifas Entidades Privadas	6 €/ medida

Espectrofotómetro Vis/UV Termostatizable

Tarifa uso UMH	4 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	10 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	15 €/ hora reserva

Espectrómetro UV-VIS WPA Biowave II

Tarifa uso UMH	6 € / hora
Tarifa uso Entidades Públicas	10 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	20 € / hora

Espectrofotómetro de Infrarrojos. IR 200 Thermo Nicolet

Tarifas	UMH	Entidades Públicas	Entidades Privadas
Espectro de IR	8	25	50
Preparación de pastilla de KBr	3	7	15
Análisis del espectro	25	25	50
Espectro en ATR sólido o líquido	20	50	100

Espectrofluorímetro Perkin Elmer LS55

Tarifas	UMH	Entidades Públicas	Entidades Privadas
Espectro Emisión. Disolución y estado sólido	10	25	50
Calculo de rendimiento cuántico de fluorescencia	30	60	120
Preparación de muestra	3	7	15
Análisis de muestra	20	70	70
Disolvente	Dependerá del disolvente utilizado		
Soporte	Dependerá del soporte utilizado		

Espectrofluorímetro Estado Estacionario Varian Cary eclipse

Tarifa uso UMH	10 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	20 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	40 €/ hora reserva

Espectrofluorímetro Estado Estacionario PTI Quanta Master

Tarifa uso UMH	10 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	20 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	40 €/ hora reserva

Espectrofluorímetro resolución temporal PTI C 700

Tarifa uso UMH	20 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	50 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	80 €/ hora reserva

Espectrómetro Fluorescencia Cary Eclipse Automatizado

Tarifa uso UMH	4 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	10 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	15 €/ hora reserva

Espectrofluorímetro Flujo Detenido Photophysics Pi Star 180.

Tarifa uso UMH	5 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	10 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	20 €/ hora reserva

Espectropolarímetro dicrógrafo Jasco J-180. Análisis estructural de moléculas en disolución

Tarifa uso UMH	5 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	10 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	20 €/ hora reserva

Espectropolarímetro dicrógrafo J-815 150S. Análisis estructural de moléculas en disolución.

Tarifa uso UMH	5 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	10 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	20 €/ hora reserva

Espectrorradiómetro (AvaSpec 3648 – SPU-USB2-UA-AF, 2 unidades)

Tarifa uso UMH	20 €/ día
Tarifa uso Entidades Públicas	50 €/ día
Tarifa Uso Entidades Privadas	80 €/ día

Espectrofotómetro de Infrarrojo Cercano (NIR BRUKER, modelo MPA)

Tarifa uso UMH	3.26 € / hora o fracción
Tarifa uso Entidades Públicas	9.78 € / hora o fracción
Tarifas Entidades Privadas	15 € / hora o fracción

Espectrofotómetro de Absorción Atómica con Llama. VARIAN MOD. SPECTRAA-220FS.

Tarifa uso UMH	Acetileno/Aire 7 € / hora o fracción Acetileno/N2O 17€/hora o fracción

Tarifa uso Entidades Públicas	Acetileno/Aire 18 € / hora o fracción 31€ /hora o fracción	Acetileno/N2O
Tarifas Entidades Privadas	Acetileno/Aire 35 € / hora o fracción Acetileno/N2O 68€/hora o fracción	

Espectrofotómetro Visible Ultravioleta. HEWLETT-PACKARD. MOD. 8453.

Tarifa uso UMH	3.26 € / hora o fracción
Tarifa uso Entidades Públicas	8.78 € / hora o fracción
Tarifas Entidades Privadas	15 € / hora o fracción

Espectrómetro de Absorción Atómica (Unicam SOLAAR 969)

Tarifa uso UMH	11 €/muestra
Tarifa uso Entidades públicas	18 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	30 €/ muestra

Espectrofotómetro UV/Vis (CM-2005c, Minolta Camera Co.)

Tarifa uso UMH	12 €/análisis
Tarifa uso Entidades Públicas	18 €/ análisis
Tarifa uso Entidades Privadas	20 €/ análisis

Espectrómetro de Infrarrojo MilkoScan FT 120

Tarifa uso UMH	2 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Públicas	4 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	5 €/ muestra

Espectrometría de Masas

GC-MS con Inyección Automática y Generador de Hidrógeno (GC System 7890A y Detector 5975C Inert XL-MSD de Agilent Technologies).

Tarifa uso UMH	24 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Públicas	27 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	44 €/ muestra

Cromatógrafo de Gases con Detector de Espectrometría de Masas (GC-MS 5973N)

Tarifa uso UMH	32 € / muestra (mínimo 5 muestras)
Tarifa uso Entidades Públicas y Privadas	50 € + IVA / muestra (mínimo 5 muestras)

GC-MS con Termodesorción Automática enfriada con N2 (GC 6890N, Detector 5973N y TD GERSTEL TDS2 Agilent Technologies)

Tarifa uso UMH	15 €/ muestra
Tarifa uso Entidades públicas	30 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	55 €/ muestra

HPLC con diodo array (DAD) y Espectrometría de Masas (MS) con Ionización por Electrospray (ESI)(HP-Bruker Esquire 3000)

Tarifa uso UMH	65 €/muestra
Tarifa uso Entidades públicas	125 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	250 €/ muestra

Espectrómetro de masas con plasma de acoplamiento inductivo (ICP-MS)

Tarifa uso UMH	23 € / muestra (mínimo 5 muestras)
Tarifa uso Entidades Públicas y Privadas	34.50 € + IVA / muestra (mínimo 5 muestras)

Espectrómetro de Masas de Ionización por Desorción Laser Asistida por una Matriz. (MALDI-TOF) Bruker Microflex

Tarifas	UMH	Entidades Públicas	Entidades Privadas
Ensayo MALDI modo positivo o negativo baja resolución	8	30	70
Ensayo MALDI modo positivo o negativo alta resolución	13	50	130
Análisis de datos (hora)	20	70	70

CG-MS (GC 17A y detector MS QP-5050A, Shimadzu)

Tarifa uso UMH	27,5 €/muestra
Tarifa uso Entidades públicas	45 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	75 €/ muestra

Voltametría

Voltametría Cíclica. Potenciostato (Autolab Type III) (Campus de Elche)

Tarifas	UMH	Entidades Públicas	Entidades Privadas
Análisis de potenciales de oxidación y reducción	20 €	40 €	100 €
Análisis de voltametría diferencial de pulso	30 €	50 €	120 €
Análisis de datos (hora)	40 €	100 €	100 €

TÉCNICAS RADIOISOTÓPICAS

Radioisótopos

Radioisótopos (SIC-UMH Elche / Sant Joan)

Tarifa uso UMH	Contadores Beta y Gamma 6 €/ hora uso o 0.3 € / vial
Tarifa uso Entidades Públicas	Contadores Beta y Gamma 11 €/ hora uso o 0.6 € / vial
Tarifa uso Entidades Privadas	Contadores Beta y Gamma 20 €/ hora uso o 0.9 € / vial
Tarifas Almacenaje y Gestión de residuos	UMH 5 € / isótopo / mes Entidades Públicas 9 € / isótopo / mes Entidades Privadas 15 € / isótopo / mes
Tarifa Dosimetría	7 € Persona / mes

CROMATOGRAFÍA

Cromatografía de gases

GC (Agilent Technologies 6890)

Tarifas uso UMH	6.78 € / hora

Tarifas uso Entidades Públicas	15 € / hora
Tarifas uso Entidades Privadas	25 € / hora

Cromatografía iónica

Cromatógrafos Iónicos (ICS 1100 / DX 120 DIONEX)

Tarifa uso UMH	2 €/ muestra / análisis
Tarifa uso Entidades públicas	5.5 €/ muestra / análisis
Tarifa uso Entidades Privadas	12.50 €/ muestra / análisis

Cromatografía Iónica (ICS-1000 DIONEX)

Tarifa uso UMH	4.5 € / hora o fracción
Tarifa uso Entidades Públicas	15 € / hora o fracción
Tarifas Entidades Privadas	25 € / hora o fracción

Cromatografía líquida

HPLC UV/Vis (10AVP Shimadzu)

Tarifa uso UMH	16.90 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Públicas	18.90 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	37 €/ muestra
Tarifa por utilización equipo	Utilización equipo: 2,50 €/hora. Adecuación de la muestra: 2 €/hora Preparación de patrones: 2,50 €

HPLC-GPC (permeación en gel)

Tarifa uso UMH	50 €/ muestra
Tarifa uso Entidades públicas	75 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	120 €/ muestra

HPLC-GPC (permación en gel; 1100 Agilent)

Tarifas	UMH	Entidades Privadas	Entidades Publicas
Calculo de pesos moleculares de polímeros	A consultar		

FPLC (cromatógrafo líquido de proteínas; AKTA-Basic de Pharmacia)

Tarifa uso UMH	50 €/ muestra15 €/ hora
Tarifa uso Entidades públicas	100 €/ muestra25 €/ hora
Tarifa uso Entidades Privadas	200 €/ muestra45 €/ hora

HPLC semipreparativo (Merck-Knauer)

Tarifa uso UMH	200 €/muestra
Tarifa uso Entidades públicas	400 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	800 €/ muestra

HPLC Preparativo con Detector de Fracciones Refrigerado (Shimadzu)

Tarifa uso UMH	1.75 € / hora
Tarifa uso Entidades Públicas	10 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	15 € / hora

HPLC con diodo array (DAD) y Espectrometría de Masas (MS) con Ionización por Electrospray (ESI)(HP-Bruker Esquire 3000)

Tarifa uso UMH	65 €/muestra
Tarifa uso Entidades públicas	125 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	250 €/ muestra

HPLC con diodo array (DAD) UV/Vis (Merck Hitachi 7000)

Tarifa uso UMH	18 €/muestra por duplicado y cuantificación mediante recta patrón

Tarifa uso Entidades públicas	35 €/ muestra por duplicado y cuantificación mediante recta patrón
Tarifa uso Entidades Privadas	70 €/ muestra por duplicado y cuantificación mediante recta patrón

HPLC con detector UV y MS (1100 Series Agilent)

Tarifa uso UMH	1.75 € / hora
Tarifa uso Entidades Públicas	10 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	15 € / hora

Cromatógrafo Combi Flash (Teledyne ISCO)

Tarifa uso UMH	A consultar
Tarifa uso Entidades Públicas	A consultar
Tarifa uso Entidades Privadas	A consultar

HPLC (Agilent Technologies 1100 y 1200)

Tarifas UMH	1.75 € / hora o fracción
Tarifas Entidades Públicas	10 € / hora o fracción
Tarifas Entidades Privadas	15 € / hora o fracción

HPLC con Detector de Matriz de Diodos (Hewlett Packard)

Tarifa uso UMH	27,5 €/muestra
Tarifa uso Entidades públicas	45 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	75 €/ muestra

HPLC con generador de hidrógeno (HG) y espectrometría de fluorescencia atómica (AFS) para especiación de arsénico (PS Analytical)

Tarifa uso UMH	27,5 €/muestra
Tarifa uso Entidades públicas	45€/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	75 €/ muestra

GENÓMICA Y PROTEÓMICA

Genómica y proteómica

RT- PCR Cuantitativa (Step One, Applied Biosystem)

Tarifa uso UMH	6 €/ hora
Tarifa uso Entidades Públicas	6.5 €/ hora
Tarifa uso Entidades Privadas	13 €/ hora
Tarifa por utilización equipo	Utilización equipo: 3,50 €/hora. Adecuación de la muestra: 2 €/hora Preparación de patrones: 2,50 €.

Bioanalizador Agilent 2100

Tarifas UMH	6 € / uso
Tarifas Entidades Públicas	9 € / uso
Tarifas Entidades Privadas	12 € / uso

Documentador de Geles (VILBER-LOURMAT (2 Unidades))

Tarifa uso UMH	6 € /gel
Tarifa uso Entidades Públicas	10 € /gel
Tarifa Uso Entidades Privadas	20 €/ gel

Documentador de geles (Lias ChemLite 200FA Avegene)

Tarifa uso UMH	5 €/ hora
Tarifa uso Entidades Públicas	10 €/ hora
Tarifa uso Entidades Privadas	15 €/ hora

Documentador de Geles ChemiDoc MP Imaging System (Biorad)

Tarifas UMH	6 €/ gel
Tarifas Entidades Públicas	10 €/ gel
Tarifas Entidades Privadas	20 €/ gel

Espectrofotómetro UV/Vis Nanodrop 2000 (Thermo Scientific)

Tarifas UMH	2 €/ medida
Tarifas Entidades Públicas	4 €/ medida
Tarifas Entidades Privadas	6 €/ medida

Lector Placas Elisa (BIOTEK EON)

Tarifa uso UMH	2 € / hora o fracción
Tarifa uso Entidades Públicas	6 € / hora o fracción
Tarifas Entidades Privadas	15 € / hora o fracción

Mezcladora (MIXERMILL MM300 (2 unidades))

Tarifa de uso UMH	3 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Públicas	8 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Privadas	15 €/ hora

Nanofotómetro IMPLIN PEARL

Tarifa de uso UMH	5 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Públicas	10 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Privadas	20 €/ hora

Secuenciador de ADN (3130 XL Applied Biosystems)

Tarifa de uso UMH	8 €/ muestra
Tarifa de uso Entidades Públicas	15 €/ muestra
Tarifa de uso Entidades Privadas	30 €/ muestra

Termociclador Verity (Applied Biosystems)

Tarifa uso UMH	2 € / hora
Tarifa uso Entidades Públicas	6 € / hora

Tarifa uso Entidades Privadas	6 € / hora

Termocicladores (Mycycler Biorad (2 unidades), 2700 (2 unidades) y 9700 y 9800 Fast, Applied Biosystems)

Tarifa de uso UMH	1.2 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Públicas	3.2 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Privadas	6 €/ hora

Termociclador (C1000 Biorad)

Tarifas UMH	6 €/ uso
Tarifas Entidades Públicas	8 €/ uso
Tarifas Entidades Privadas	10 €/ uso

Termociclador (T100 Biorad)

Tarifas UMH	2 € / uso
Tarifas Entidades Públicas	4 € / uso
Tarifas Entidades Privadas	8 € / uso

RT-PCR Cuantitativa (CFX96 BioRad)

Tarifas UMH	12 €/ hora
Tarifas Entidades Públicas	20 €/ hora
Tarifas Entidades Privadas	30 €/ hora

RT- PCR Cuantitativas 7000, 7300 y 7700 (Applied. Biosystems)

Tarifa de uso UMH	8 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Públicas	10 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Privadas	15 €/ hora

RT- PCR Cuantitativa

Tarifa uso UMH	6 €/ por placa de 96 pocillos 5 € Film 8 € Placa

Tarifa uso Entidades públicas	13 + IVA €/por placa de 96 pocillos 10 € + IVA Film 18 € + IVA Placa
Tarifa uso Entidades Privadas	15 + IVA €/por placa de 96 pocillos 10 € + IVA Film 18 € + IVA Placa

Lector Placas Elisa. LABSYSTEMS. MOD. MULTISKAN EX

Tarifa uso UMH	2 € / hora o fracción
Tarifa uso Entidades Públicas	6 € / hora o fracción
Tarifas Entidades Privadas	15 € / hora o fracción

Termociclador (2400 Perkin-Elmer- (SIC-UMH Orihuela))

Tarifa uso UMH	1.2 € / uso
Tarifa uso Entidades Públicas	3.2 € / uso
Tarifas Entidades Privadas	6 € / uso

Lector de Fluorescencia en Microplacas BMG, MODELO FLUOSTAR ÓPTIMA.

Tarifa uso UMH	1.69 €/ hora de funcionamiento
Tarifa uso Entidades Públicas	5.08 €/ hora de funcionamiento
Tarifa uso Entidades Privadas	10.17 €/ hora de funcionamiento

MICROSCOPIA

Microscopía

Microscopio Electrónico de Barrido (JEO 6100) (Campus de Elche)

Tarifa uso UMH	6 € / hora de uso del equipo
Tarifa uso Entidades Públicas	10 €/ hora de uso del equipo
Tarifas Entidades Privadas	15 € / hora de uso del equipo

Microscopio Electrónico de Transmisión Jeol JEM 1011

Tarifa uso UMH	6 € / hora
Tarifa uso Entidades Públicas	10 €/ hora
Tarifas Entidades Privadas	15 € / hora

Microscopio Electrónico de Transmisión Zeiss EM 906

Tarifa uso UMH	6 € / hora de uso del equipo
Tarifa uso Entidades Públicas	10 €/ hora de uso del equipo
Tarifas Entidades Privadas	15 € / hora de uso del equipo

Estación Imaris

Tarifas UMH	18,75 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	25 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	37,5 € / hora

Microscopio Multifotón Leica SP5 II

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio Multifotón Leica TCS SP2

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio de fluorescencia y campo claro (Neurolúcida)

Tarifas UMH	18,75 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	25 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	37,5 € / hora

Microscopio Confocal Olympus FV1200

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio Confocal de Electrofisiología SP2 RS

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio Confocal Espectral (Leica TCS SP2 AOBs)

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio Confocal Espectral (Leica TCS SL)

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio de Epifluorescencia Nikon con cámara refrigerada

Tarifa uso UMH	6 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	15 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	25 €/ hora reserva

Microscopio Invertido de Fluorescencia Leica DM IRB

Tarifa uso UMH	6 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	15 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	25 €/ hora reserva

Microscopio de Fluorescencia Leica DMR NT

Tarifa uso UMH	4 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Públicas	7 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	9 €/ hora reserva

Microscopía de Fluorescencia LEICA DMRB

Tarifa de uso UMH	5 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Públicas	8 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Privadas	10 €/ hora

Microscopía Confocal NIKON ECLIPSE 90i

Tarifa de uso UMH	5 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Públicas	8 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Privadas	10 €/ hora

Microscopio Confocal Espectral (Leica TCS-SPE UV/VIS DM 2500)

Tarifa uso UMH	5 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Públicas	18 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ hora reserva

Microscopio Confocal Zeiss Axiovert 200M

Tarifa uso UMH	5 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Públicas	18 €/ hora reserva

Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ hora reserva

Microscopio Confocal Zeiss LSM 5 Pascal. Laser 488, 543, 645nm.

Tarifa uso UMH	5 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Públicas	18 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ hora reserva

Microscopio Estereoscópico Leica MZ95 (60X)

Tarifa uso UMH	10 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Públicas	15 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	25 €/ muestra
Tarifa Entidades Públicas con digitalización imagen en formato tif	20 €/ muestra
Tarifa Entidades Privadas con digitalización imagen en formato tif	30 €/ muestra
Tarifa UMH con digitalización imagen en formato tif	40 €/ muestra

Microscopía: preparación de muestras

Teñidor Shandon Histocentre3

Tarifa uso UMH	6 €/ hora
Tarifa uso Entidades Públicas	18 €/ hora
Tarifa Uso Entidades Privadas	45 €/ hora

Ultramicrotomo Leica

Tarifas UMH	5 €/ hora
Tarifas Entidades Públicas	7 €/ hora
Tarifas Entidades Privadas	10 €/ hora

Preparación de muestras para microscopía óptica

PRESTACIÓN	Tarifas uso UMH	Tarifas uso Entidades Públicas	Tarifas uso Entidades Privadas
Hora utilización de los equipos de microtomía (ultra y micrótopo)	5	7	10
Inclusión en parafina 1 bloque	2.5	4	5
Una preparación de cortes de parafina teñidos con hematoxilina – eosina (HE)	4	5	7
Una preparación de corte de parafina sin teñir	2	3.5	5
Una preparación de corte semifino teñido azul de Toluidina	5	9	18
Un bloque de criostato	8	15	20
Una preparación de corte de criostato sin teñir	3	4	5
Una preparación de corte de criostato teñido con HE	4	5	7
Hora de mano de obra técnica en caso de encargos	25	35	50
Inclusión completa para criostato por bloque y preparación de 5 portas	20	35	45
Inclusión completa para criostato por bloque y preparación de 5 portas con HE	30	40	55

Preparación de muestras M. E. Transmisión

PRESTACIÓN	Tarifas de uso UMH	Tarifas de uso entidades públicas	Tarifas de uso entidades privadas
Hora utilización de los equipos de microtomía (ultra y micrótopo)	5	7	10
Hora utilización de microtopo criostato	7	11	16
Inclusión hasta 10 bloques en resina Epon	25	35	40
1 preparación corte semifino teñido azul toluidina	5	7	8
1 rejilla1 rejilla con cortes ultrafinos (a partir de la 4 rejillas del mismo bloque	5	7	10
1 rejilla con cortes ultrafinos (a partir de la 5 rejillas del mismo bloque	4	5	7

1 bloque en resina Technovit con deshidratación e impregnación	80	150	200
1 bloque en resina Technovit sin deshidratación ni impregnación	10	17	25
Hora de mano de obra del personal técnico (en caso de encargos)	25	32	40
Contraste de 2 rejillas para T.E.M	10	15	20
Inclusión completa para T.E.M por bloque y preparación de 4 rejillas máximo	50	70	110

Preparación de muestras M. E. Barrido

PRESTACIÓN	Tarifas uso UMH	Tarifas uso Entidades Públicas	Tarifas uso Entidades Privadas
Inclusión completa para M.E.B. máximo 4 muestras (Fijación, Deshidratación, Punto Crítico y recubrimiento).	35	40	60
Fijación de material para estudio en M.E.B. (máximo 4 muestras)	4	7	12
Deshidratación para estudio en M.E.B. (máximo 4 muestras)	4	7	10
Punto crítico por muestra	12	20	30
Una muestra recubierta con oro o carbón	10	15	20
Hora de mano de obra del personal técnico (en caso de encargos)	25	32	40

LABORATORIO DE ENSAYOS

CULTIVOS Y MICROBIOLOGÍA

Cultivos

Cámara Cultivo Visible (4 Cámaras)

Tarifa uso UMH	10 € / día / m ² estante
Tarifa uso Entidades Públicas	15 € / día/ m ² estante
Tarifa Uso Entidades Privadas	20 €/ día / m ² estante

Cámara Cultivo de Tejidos PERCIVAL

Tarifa uso UMH	10 € / día / estante
Tarifa uso Entidades Públicas	15 € / día/ estante
Tarifa Uso Entidades Privadas	20 €/ día /estante

Cámara Cultivo de Tejidos CONVIRON TC30

Tarifa uso UMH	10 € / día / estante
Tarifa uso Entidades Públicas	15 € / día/ estante
Tarifa Uso Entidades Privadas	20 €/ día /estante

Cámara Cultivo de Tejidos CONVIRON TC16 (5 Cámaras)

Tarifa uso UMH	10 € / día / estante
Tarifa uso Entidades Públicas	15 € / día/ estante
Tarifa Uso Entidades Privadas	20 €/ día /estante

Agitador Incubador (Innova, I44R/4230/4000)

Tarifa uso UMH	4 €/ hora
Tarifa uso Entidades Públicas	8 €/hora
Tarifa Uso Entidades Privadas	20 €/ hora

Cámara de Cultivo de Tejidos

Tarifa uso UMH	10 €/ semana
Tarifa uso Entidades públicas	15 €/ semana
Tarifa uso Entidades Privadas	20 €/ semana

Unidad de cultivo in vitro para tejidos vegetales

Tarifas UMH	25 € / semana / estante
Tarifas Entidades Públicas	50 € / semana / estante
Tarifas Entidades Privadas	80 € / semana / estante

Cámara de cultivo de tejidos (Panasonic MLR-351)

Tarifas UMH	12 € / semana / estante
Tarifas Entidades Públicas	24 € / semana / estante
Tarifas Entidades Privadas	35 € / semana / estante

Electroporador

Tarifa uso UMH	18 €/ muestra
Tarifa uso Entidades públicas	35 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	75 €/ muestra

Instalaciones necesarias para el cultivo

Tarifa uso UMH	10 €/ semana
Tarifa uso Entidades públicas	15 €/ semana
Tarifa uso Entidades Privadas	20 €/ semana

Incubadores de Ambiente Controlado (Temperatura, Humedad relativa y CO2)

Tarifa uso UMH	60 €/ día
Tarifa uso Entidades Públicas	70 €/ día
Tarifa uso Entidades Privadas	100 €/ día

Cabinas de Flujo Laminar

Cabinas de Flujo Laminar Vertical (8 unidades)

Tarifa uso UMH	6 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	10 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	20 €/ hora reserva

Cabinas de Flujo Laminar (Telstar BH-100 y MH-100)

Tarifa uso UMH	6 €/hora/zona
Tarifa uso Entidades Públicas	10 €/hora/zona
Tarifa Uso Entidades Privadas	20 €/hora/zona

Centrifugación

Centrífuga refrigerada Awel MF20-R

Tarifa uso UMH	6 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Públicas	6.50 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	13 €/ hora reserva

Centrífuga Beckman Avanti J-20XP (2 unidades)

Tarifa uso UMH	2 €/ hora
Tarifa uso Entidades Públicas	3 €/ hora
Tarifa Uso Entidades Privadas	5 €/hora

Centrífuga 5424R Thermo Fisher

Tarifa uso UMH	2 €/hora
Tarifa uso Entidades públicas	3 €/hora
Tarifa uso Entidades Privadas	5 €/hora

Centrífuga Sobremesa (Sanyo Harrier 18/80R)

Tarifa uso UMH	2 €/hora
Tarifa uso Entidades públicas	3 €/hora

Tarifa uso Entidades Privadas	5 €/hora

Centrífuga de sobremesa Selecta Mixtasel BL para tubos Falcon

Tarifa uso UMH	2 €/hora
Tarifa uso Entidades públicas	3 €/hora
Tarifa uso Entidades Privadas	5 €/hora

Centrífuga Beckman 22R refrigerada para tubos Eppendorf

Tarifa uso UMH	2 €/hora
Tarifa uso Entidades públicas	3 €/hora
Tarifa uso Entidades Privadas	5 €/hora

Centrífugas de sobremesa Beckman Allegra 25R y 21R

Tarifa uso UMH	2 €/hora
Tarifa uso Entidades públicas	3 €/hora
Tarifa uso Entidades Privadas	5 €/hora

Centrífuga Beckman Avanti J30I

Tarifa uso UMH	2 €/hora
Tarifa uso Entidades públicas	3 €/hora
Tarifa uso Entidades Privadas	5 €/hora

Centrífuga Beckman Avanti J26 XP

Tarifa uso UMH	2 €/hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	3 €/hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	5 €/hora reserva

Ultracentrífuga Beckman Optima XL-100 (2 unidades)

Tarifa uso UMH	2 €/hora
Tarifa uso Entidades públicas	3 €/hora

Tarifa uso Entidades Privadas	5 €/hora

Ultracentrífuga Beckman Optima L-90K

Tarifa uso UMH	2 €/hora
Tarifa uso Entidades públicas	3 €/hora
Tarifa uso Entidades Privadas	5 €/hora

Centrífuga Sorval RC5C-Plus

Tarifas UMH	2 €/ hora o fracción
Entidades Públicas	3 €/ hora o fracción
Entidades Privadas	5 €/ hora o fracción

Autoclaves

Autoclave AES MASTERCLAVE 09

Tarifa uso UMH	5 €/ uso
Tarifa uso Entidades Públicas	10 €/ uso
Tarifa Uso Entidades Privadas	20 €/ uso

Autoclave SELECTA E-DRY

Tarifa uso UMH	3 € / uso
Tarifa uso Entidades Públicas	5 €/ uso
Tarifa Uso Entidades Privadas	15 €/ uso

Autoclave (Raypa)

Tarifa uso UMH	3 € / uso
Tarifa uso Entidades Públicas	7 € / uso
Tarifa uso Entidades Privadas	7 € / uso

Autoclaves (4 unidades)

Tarifas UMH	3 € / uso

Tarifa uso Entidades Públicas	5 € / uso
Tarifa uso Entidades Privadas	7 € / uso

Autoclave SELECTA PRESOCLOVE 75

Tarifa uso UMH	3 € / uso
Tarifa uso Entidades Públicas	5 €/ uso
Tarifa Uso Entidades Privadas	15 €/ uso

ENSAYOS ELECTROFISIOLÓGICOS

Electrofisiología

Unidad de registro de potenciales de acción (MEA 60).

Tarifa uso UMH	40 € / hora
Tarifa uso Entidades públicas	80 € / hora
Tarifa uso Entidades Privadas	200 € / hora

Patch-clamp convencional

Tarifa uso UMH	30 € / hora
Tarifa uso Entidades públicas	60 € / hora
Tarifa uso Entidades Privadas	120 € / hora

Patch-clamp semiautomático

Tarifa uso UMH	40 €/hora
Tarifa uso Entidades públicas	80 €/hora
Tarifa uso Entidades Privadas	200 €/hora

Fluorometría de calcio. Equipo registro (2 unidades)

Tarifa uso UMH	30 €/hora
Tarifa uso Entidades públicas	60 €/hora
Tarifa uso Entidades Privadas	90 €/hora

Unidad de registro electrofisiológico de alto rendimiento

Tarifa uso UMH	45€/hora
Tarifa uso Entidades públicas	95€/hora
Tarifa uso Entidades Privadas	250 €/hora

Unidad de Cribado de Alto Rendimiento (Campus de Elche)

Unidad de registro electrofisiológico de alto rendimiento

Tarifa uso UMH	45€/hora
Tarifa uso Entidades públicas	95€/hora
Tarifa uso Entidades Privadas	250 €/hora

Lector Multimedia Microplacas. Polastar Omega

Tarifa uso UMH	5€/hora
Tarifa uso Entidades públicas	15€/hora
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/hora

Estación de trabajo-dispensación de líquidos de alto rendimiento

Tarifa de uso UMH	5€/hora
Tarifa de uso Entidades Públicas	15€/hora
Tarifa de uso Entidades Privadas	50 €/hora

TÉCNICAS QUIRÚRGICAS EN ANIMALES

Técnicas quirúrgicas

Implantación de catéter permanente en la vena yugular de rata

Tarifas UMH	57 €/1ª rata/día – 42 €/siguientes ratas/día
Tarifas Entidades Públicas	68 €/1ª rata/día – 50 €/siguientes ratas/día
Tarifas Entidades Privadas	74 €/1ª rata/día – 55 €/siguientes ratas/día

ENSAYOS MEDIOAMBIENTALES

Calidad del aire

Captador de Aire Gerstel-GS1 (2 unidades)

Tarifa uso UMH	20 €/ día
Tarifa uso Entidades Públicas	50 €/día
Tarifa Uso Entidades Privadas	80 €/ día

Captador Gravimétrico de Partículas Ambientales (Ind. Derenda, LVS3.1) (6 unidades)

Tarifa uso UMH	40 €/ día
Tarifa uso Entidades Públicas	100 €/día
Tarifa Uso Entidades Privadas	160 €/ día

Espectrómetro (GRIMM 1109, 3 unidades)

Tarifa uso UMH	80 €/ hora
Tarifa uso Entidades Públicas	200 €/hora
Tarifa Uso Entidades Privadas	200 €/ hora

Analizador de Óxidos de Nitrógeno (SIR S-5012 NOx)

Tarifa uso UMH	40 €/ día
Tarifa uso Entidades Públicas	100 €/día
Tarifa Uso Entidades Privadas	160 €/ día

Medidor de Ozono (2B Technologies) (2 unidades)

Tarifa uso UMH	40 €/ hora
Tarifa uso Entidades Públicas	100 €/hora
Tarifa Uso Entidades Privadas	160 €/ hora

Espectrorradiómetro (AvaSpec 3648 – SPU-USB2-UA-AF, 2 unidades)

Tarifa uso UMH	20 €/ día
Tarifa uso Entidades Públicas	50 €/ día
Tarifa Uso Entidades Privadas	80 €/ día

Alimentos: propiedades y composición
HPLC con generador de hidrógeno (HG) y espectrometría de fluorescencia atómica (AFS) para especiación de arsénico (PS Analytical)

Tarifa uso UMH	27,5 €/muestra
Tarifa uso Entidades públicas	45€/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	75 €/ muestra

Equipos para la Determinación de la Composición Nutritiva de Materias Primas para la Alimentación Animal

Aplicaciones principales	Tarifa UMH	Entidades Públicas	Entidades Privadas
Determinación Extracto etéreo (método Soxhlet)	4 €/muestra	8 €/muestra	9 €/muestra
Determinación de la Proteína bruta (método Kjeldahl)	6.5 €/muestra	13 €/muestra	14 €/muestra
Determinación de Fracciones de fibra bruta, fibra neutro detergente (FND) y fibra ácido detergente (FAD) según sistema Van Soest	5 €/muestra	10 €/muestra	11 €/muestra
Determinación de Materia seca	3.5 €/muestra	7 €/muestra	8 €/muestra
Cenizas	3.5 €/muestra	7 €/muestra	8 €/muestra

Equipos para la Determinación de la Composición de la Leche y Productos Lácteos

Análisis	Tarifa UMH(€/muestra)	Tarifa Entidad Pública(€/muestra)	Tarifa Entidad Privada(€/muestra)
Acidez	2.50	4	5
pH	1.50	3	4
Conductividad eléctrica	2.20	4.20	5.20
Grasa (método Gerber)	3.30	6.60	7.60

Proteína (método Kjeldahl)	6.50	13	14
Caseína (método Kjeldahl)	8.25	16.50	17.50
Materia seca/magro	3.5	7	8
Cenizas	3.5	7	8
Gérmenes aerobios mesófilos a 30°C	5.50	10	11
Gérmenes aerobios mesófilos a 37°C	5.50	10	

Equipos de Ordeño Mecánico

Tarifas	Dependerá de la magnitud del estudio a realizar en función de: tipo y número de controles a realizar y del uso de ubre artificial o de animales vivos. En función de estos criterios, se podrá realizar un presupuesto gratuito al demandante del servicio.

Equipos de Control de Máquinas de Ordeño y Tanques de Frío

TARIFAS				
CONTROL MAQUINA ORDEÑO	Básica	150	€/ganadería	+ desplazamiento
	Completa	215	€/ganadería	
CONTROL TANQUE REFRIGERACIÓN	Asociado a Control Maquina Ordeño	58	€/ganadería	+ desplazamiento
	No Asociado	115	€/ganadería	+ desplazamiento
CONTROL PROCESO LAVADO	Asociado a Control Maquina Ordeño	80	€/ganadería	+ desplazamiento
	No Asociado	140	€/ganadería	

Determinación de la Actividad del Agua en Alimentos (Novasina AW Sprint TH 500)

Tarifa uso UMH	12 €/análisis
Tarifa uso Entidades Públicas	18 €/ análisis
Tarifa uso Entidades Privadas	20 €/ análisis

Viscosímetro Rheostress 600 Haake (Thermo Electron Karlsruhe, GmbH)

Tarifa uso UMH	28 €/análisis
Tarifa uso Entidades Públicas	45 €/ análisis
Tarifa uso Entidades Privadas	70 €/ análisis

Equipo de Determinación de Fibra Total

Tarifa uso UMH	55 €/análisis
Tarifa uso Entidades Públicas	90 €/ análisis
Tarifa uso Entidades Privadas	150 €/ análisis

Rancimat 743 (Metrohm Ltd.)

Tarifa uso UMH	30 €/ análisis
Tarifa uso Entidades Públicas	54 €/ análisis
Tarifa uso Entidades Privadas	90 €/ análisis

ANEXO T-VI: TARIFAS DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO (UMH)	PRECIO UNITARIO (Extensa)	PRECIO UNITARIO (TIPO 3)	PRECIO ESPECIAL
Actividades Dirigidas	Trimestral	36,00 €	54,00 €	72,00 €	
Actividades Dirigidas	Mensual Verano	12,00 €	18,00 €	24,00 €	
Actividades Dirigidas	Precio por clase	2,50 €	3,75 €	5,00 €	
Tarjeta Deportiva Universitaria	Anual	60,00 €	120,00 €	180,00 €	
Tarjeta Deportiva Universitaria	Duplicado por extravío	5,00 €	5,00 €	5,00 €	
Programa Musculación y Cardio + Valoración Condición Física	Trimestral (Dos sesiones)	53,00 €	79,50 €	106,00 €	
Programa Musculación y Cardio + Valoración Condición Física	Trimestral (Tres sesiones)	65,00 €	97,50 €	130,00 €	
Programa Musculación y Cardio + Valoración Condición Física	Mensual (Dos sesiones)	12,00 €	18,00 €	24,00 €	
Programa Musculación y Cardio + Valoración Condición Física	Mensual (Tres sesiones)	2000 €	30,00 €	40,00 €	
Valoración Condición Física	Anual	50,00 €	75,00 €	100,00 €	40,00 €
Escuela BMX	Mensual (Una sesión)	5,00 €	7,50 €	10,00 €	
Escuela BMX	Mensual (Dos sesiones)	10,00 €	15,00 €	20,00 €	
Escuela Golf	Trimestral	36,00 €	54,00 €	72,00 €	
Escuela Pádel	Trimestral	60,00 €	90,00 €	120,00 €	
Escuela Patinaje	Mensual	22,00 €	33,00 €	44,00 €	
Escuela de Tenis	Trimestral	60,00 €	90,00 €	120,00 €	
Curso Natación	Mensual	36,00 €	54,00 €	72,00 €	
Trofeo Rector Equipos	Inscripción	10,00 €	10,00 €	10,00 €	
Reserva Campo Fútbol 11	Sin luz	35,00 €	52,50 €	70,00 €	
Reserva Campo Fútbol 11	Con luz	45,00 €	67,50 €	90,00 €	
Reserva Campo Fútbol 7	Sin luz	20,00 €	30,00 €	40,00 €	
Reserva Campo Fútbol 7	Con luz	30,00 €	45,00 €	60,00 €	
Reserva Pistas Exteriores (baloncesto, fútbol sala y patinaje)	Sin luz	3,00 €	4,50 €	6,00 €	
Reserva Pistas Exteriores (baloncesto, fútbol sala y patinaje)	Con luz	6,00 €	9,00 €	12,00 €	
Reserva Pista Pádel	Sin luz	6,00 €	9,00 €	12,00 €	
Reserva Pista Pádel	Con luz	9,00 €	13,50 €	18,00 €	
Reserva Pista Tenis	Sin luz	4,00 €	6,00 €	8,00 €	
Reserva Pista Tenis	Con luz	7,00 €	10,50 €	14,00 €	
Reserva Pista Palau	Sin luz	9,80 €	14,70 €	19,60 €	
Reserva Pista Palau	Con luz	11,75 €	17,63 €	23,50 €	
Uso individual instalaciones deportivas	1 uso	1,50 €	2,25 €	3,00 €	
Bono uso instalaciones deportivas	30 usos	22,50 €	33,75 €	45,00 €	
Camiseta Deportiva y Técnica		5,00 €		10,00 €	
Camiseta Manga Larga		6,00 €		12,00 €	
Polo Deportivo y Técnico		10,00 €		20,00 €	
Pantalón Corto		10,00 €		20,00 €	
Bermuda Deportiva		12,00 €		24,00 €	
Chándal UMH		27,50 €		55,00 €	
Sudadera o Polar		15,00 €		30,00 €	
Bolsa Deportiva		12,00 €		24,00 €	
Gorra		5,00 €		10,00 €	
Apropiación, rotura o perdida llave BMX		12,00 €		12,00 €	

Primero. - TARJETA DEPORTIVA UNIVERSITARIA - TDUMH

Servicios incluidos en la Tarjeta Deportiva Universitaria:

- Uso de las Salas de Musculación y Cardiovascular del Palau dels Esports d'Elx Miguel Hernández **
- Uso de la Piscina
- Uso de los vestuarios
- Uso del Campo de Golf, acreditando ser federado o Certificado de haber realizado el curso de golf UMH o haber superado la asignatura de Golf de la Licenciatura o Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
- Uso de la Sala de Tenis de Mesa
- PROGRAMA DE VALORACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA, el cual lleva aparejadas las siguientes tarifas por servicios adicionales:
 - o Examen y valoración de la condición física: 100€/Año *

Descuentos por colectivos:

• Personal UMH (PAS, PDI y Estudiantes)	50 %
• Deportista UMH***	75 %
• Personal Extensa UMH	25 %
• Carnet Jove CV domiciliado en Elche	25 %
• Tarjeta Deportiva Anual Ayuntamiento de Elche	25 %
• Carnet Estudiante domiciliado en Elche	25 %
• Familia numerosa domiciliada en Elche	25 %
• Discapacitados + 33%	25 %

*El año comprende desde el 1 de octubre hasta el 30 de septiembre.

**El sistema de acceso a las Salas Musculación y Cardiovascular del Palau dels Esports d'Elx será mediante la entrega de tarjetas, contra la presentación de la TDU, en los horarios publicados en la página web www.umh.es/deportes, con el límite de 40 plazas por franja horaria. Media hora antes de cada franja horaria se podrán adquirir las tarjetas (plazas) para el horario siguiente.

El uso de las salas estará limitado por las sesiones lectivas de la Licenciatura o grado de CCAAFD, Másteres Oficiales, o por el Programa dirigido de Musculación y Cardio que se publicarán en la página web www.umh.es/deportes.

***Se considerarán Deportistas UMH a los integrantes de los equipos UMH y a los participantes de la UMH en los deportes enmarcados en el Campeonato Autonómico Universitario y en el Campeonato de España Universitario. En el caso de los pertenecientes a los equipos de deportes colectivos, se contará como deportistas a quienes pertenezcan a ellos desde el 1 de octubre de cada curso, pero para deportes individuales se contará a partir del 1 de enero del curso anterior, pues estas modalidades se realizan a partir de febrero.

Segundo. - TARIFAS ACTIVIDADES MULTIDISCIPLINARES DEL PALAU DELS ESPORTS:

Descuentos por colectivos:

• Personal UMH (PAS, PDI y Estudiantes)	50 %
• Personal Extensa UMH	25 %
• Carnet Jove CV domiciliado en Elche	25 %
• Tarjeta Deportiva Anual Ayuntamiento de Elche	25 %
• Carnet Estudiante domiciliado en Elche	25 %
• Familia numerosa domiciliada en Elche	25 %
• Discapacitados + 33%	25 %

Tercero. - TARIFAS Y MATERIAL ROPA DEPORTIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEPORTIVA:

*Venta VPO: Para el público en general y departamentos o servicios o unidades internas de la UMH. Procedimiento de adquisición publicado en www.umh.es/deportes o el previsto para la facturación interna UMH.

**La condición de deportista UMH es la misma que la establecida para la adquisición de la TDU.

Cuarto. - TARIFAS USO INSTALACIONES DEPORTIVAS:

Descuento por Colectivos:

- Personal UMH (PDI, PAS y Estudiantes): 50%
- Tarjeta Extensa UMH: 25%

ANEXO T-VII: TARIFAS SERVICIOS INFORMÁTICOS

DESCRIPCIÓN		PRECIO
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DE USUARIOS (CAU)		
Reparación de Hardware, instalaciones de medios audiovisuales e instalaciones de puntos de Red:		
TIPO	RANGO importe real (IVA incluido)	PRECIO (IVA incluido)
Tipo 1	0€ y <=300 €	150 € por Unidad
Tipo 2	>300€ y <=600 €	450 € por Unidad
Tipo 3	>600 €	Se remitirá presupuesto detallado
MANTENIMIENTO DE TELECOMUNICACIONES		
CABLES DE RED		
Cable menor de 5 metros		5,00 € por Unidad
A partir de 5 metros		7,00 € por Unidad
TERMINALES TELEFÓNICOS		
Teléfono IP Cisco 7821		200 € por Unidad
INSTALACIONES DE PUNTOS DE RED WIFI		
PUNTOS WIFI		220 € por Unidad

ANEXO T-VIII: TARIFAS PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

DESCRIPCIÓN	PRECIO
Préstamo solicitado a Bibliotecas españolas: Cada volumen prestado (monografías, tesis, etc.)	8,00 Euros
Artículo o Capítulo solicitado a Bibliotecas españolas: Bloque de 1 a 40 fotocopias	6,05 Euros
Artículo o Capítulo solicitado a Bibliotecas extranjeras: independientemente del nº de pág.	20,00 Euros
Préstamo solicitado a Bibliotecas extranjeras: Cada volumen prestado (monografías, tesis, etc.)	25,00 Euros

ANEXO T-IX: TARIFAS DEL CIO

1) SERVICIOS DE ASESORIA – CONSULTORIA – DESARROLLO - FORMACION

En la actualidad, las mejoras metodológicas y tecnológicas en Estadística e Investigación Operativa y las TICs permiten resolver problemas en distintos campos de conocimiento y ayudar a la toma de decisiones. La colaboración multidisciplinar permite sin lugar a dudas, alcanzar siempre mayores y mejores metas al integrar el conocimiento experto en distintas disciplinas de los investigadores y profesionales implicadas en la resolución de un problema.

Desde el Instituto Universitario CIO proporcionamos los siguientes servicios a empresas y administraciones públicas en las áreas de estadística, investigación operativa, matemáticas, informática, marketing:

- Asesoramiento experto
- Consultoría integral
- Formación/Desarrollo informático a medida

Precios por hora	Asesoría/Consultoría/Desarrollo	Formación
Hasta 8 horas	60 eur	120 eur
Hasta 40 horas	40 eur	80 eur
Hasta 160 horas	30 eur	60 eur
Más de 160 horas	20 eur	40 eur

Descuento UMH = 33 %

Descuento Administraciones Publicas = 18

PARA OTROS SERVICIOS CONSULTAR. TODOS LOS PRECIOS NO INCLUYEN EL IVA

2) ALOJAMIENTO MOODLE EN SERVIDORES CIO

SERVICIOS INCLUIDOS: Instalación Moodle, Personalización imagen corporativa básica, Alojamiento según Plan elegido, Mantenimiento web, Apoyo con Alta de usuarios, Estadísticas de acceso, Soporte vía web, Copia de seguridad diaria de la instalación y de base de datos con rotación semanal, 4 horas formación a usuarios portal

PLAN BASICO: Hasta 24 cursos, Hasta 200 alumnos, Hasta 25 GB espacio en disco, 2 bases datos, 1 cuenta sFTP para webmaster

PLAN AVANZADO: Hasta 36 cursos, Hasta 500 alumnos, Hasta 50 GB espacio en disco, 4 bases datos, 1 cuenta sFTP para webmaster

PRECIOS:

- Plan Básico = 1.800 eur/año
- Plan Avanzado = 2.400 eur/año

Consultar para otras instalaciones.

3) ALOJAMIENTO WEBS (CONGRESOS / REVISTAS) CIENTIFICAS EN SERVIDORES CIO

SERVICIOS INCLUIDOS: Instalación CMS elegido, Personalización imagen corporativa básica, Alojamiento según Plan elegido, Mantenimiento web, Apoyo con Alta de usuarios, Estadísticas de acceso, Soporte vía web, Copia de seguridad diaria de la instalación y de base de datos con rotación semanal, 4 horas formación a usuarios/webmaster portal, 1 año alojamiento, Gestión DNS personal.

PLAN BASICO: Hasta 5 menús, Hasta 25 páginas, 500 MB espacio en disco, 1 base datos, 1 cuenta webmaster

PLAN AVANZADO: Hasta 10 menús, Hasta 50 páginas, 1000 MB espacio en disco, 1 bases datos, 1 cuenta webmaster

- Plan Básico = 1.200 eur; alojamiento anual adicional = 150 eur
- Plan Avanzado = 1.800 eur; alojamiento anual adicional = 250 eur

Consultar para otras instalaciones.

PARA OTROS SERVICIOS CONSULTAR. TODOS LOS PRECIOS NO INCLUYEN EL IVA

PRECIOS:

ANEXO T-X: TARIFAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA PRÁCTICA DEL DEPORTE BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIONES DE SERVICIO DE CARÁCTER PERIÓDICO

VALORACIÓN FISIOLÓGICA

GRUP	DESCRIPCIÓN	món	TARIFA*
1.	Valoración de la función cardiovascular y respiratoria		
1.1.	Valoración de rendimiento maximal en ergómetro adaptado (tapiz rodante, cicloergómetro, remoergómetro) con determinación de umbrales ventilatorios, metabólicos y fisiológicos (incluye electrocardiograma de estrés)		250,0 €
1.2.	Valoración de rendimiento maximal en ergómetro adaptado (tapiz rodante, cicloergómetro, remoergómetro) con determinación de umbrales ventilatorios y fisiológicos (incluye electrocardiograma de estrés)		220,0 €
1.3.	Valoración de rendimiento maximal en ergómetro adaptado (tapiz rodante, cicloergómetro, remoergómetro) con determinación de umbrales metabólicos y fisiológicos (incluye electrocardiograma de estrés)		220,0 €
1.4.	Valoración de rendimiento submaximal en ergómetro adaptado (tapiz rodante, cicloergómetro, remoergómetro) con determinaciones ventilatorias, metabólicas y fisiológicas		200,0 €
1.5.	Valoración de rendimiento submaximal en ergómetro adaptado (tapiz rodante, cicloergómetro, remoergómetro) con determinaciones ventilatorias y fisiológicas		180,0 €
1.6.	Valoración de rendimiento submaximal en ergómetro adaptado (tapiz rodante, cicloergómetro, remoergómetro) con determinaciones metabólicas y fisiológicas		180,0 €
1.7.	Valoración de la capacidad y potencia anaeróbica. Test de Wingate de 30'' (cicloergómetro)		200,0 €
2.	Determinaciones antropométricas		
2.1	Determinación de impedancia		120,0 €
2.2	Determinación de pliegues		100,0 €
3.	Valoración de la capacidad de reproducir estímulos de alta intensidad (RSA)		
3.1.	Valoración con análisis del intercambio gaseoso y respuesta metabólica y fisiológica.		200,0 €
3.2.	Valoración con análisis de la respuesta metabólica y fisiológica.		180,0 €
4.	Valoración de la velocidad de desplazamiento y la capacidad de aceleración		
4.1.	Valoración mediante barreras de fotocélulas		120,0 €
4.2.	Valoración mediante análisis de vídeo		150,0 €
5.	Determinación de perfiles con dinamometría isoinercial		
5.1.	Determinación de perfiles del tren superior (press banca)		240,0 €
5.2.	Determinación de perfiles del tren inferior (variaciones del squat)		240,0 €
6.	Estimación de los factores individuales de riesgo cardiovascular		34,0 €
7.	Cuantificación de hormonas en fluido salival mediante enzimo-inmunoensa		
7.1.	Determinación de concentración de cortisol		30 € / muestra
7.2.	Determinación de concentración de testosterona		30 € / muestra

* Incluye costes indirectos de la UMH. IVA aplicable 0%

Descuentos a aplicar:

Valoraciones de **5 a 9** personas: **5%** de descuento

Valoraciones de **10 a 14** personas: **10%** de descuento

Valoraciones de **15 a 19** personas: **15%** de descuento

Valoraciones de **20 personas en adelante**: **20%** de descuento

VALORACIÓN BIOMECÁNICA

GRUPO	DESCRIPCIÓN	TARIFA*	* Incluye costes indirectos de la UMH. IVA aplicable 0%		
1. Exploración biomecánica inicial		60 €/ hora			
2. Valoración de la función muscular	2.1. Valoración de la articulación del tren inferior	100,0 € ^a	Descuentos a aplicar: Valoraciones de 5 a 9 personas: 5% de descuento Valoraciones de 10 a 14 personas: 10% de descuento Valoraciones de 15 a 19 personas: 15% de descuento		
	2.2. Valoración de la articulación del tren superior	100,0 € ^a			
	2.3. Valoración de la articulación del tronco	150,0 € ^a			
3. Valoración de la estabilidad y control de	3.1. Análisis de la estabilidad dinámica con plataformas de fuerzas	100,0 € ^{a b}			
	3.2. Análisis de la estabilidad ante fuerzas desequilibrantes con sensores de posición	100,0 € ^{a b}			
4. Valoración del equilibrio y control postu	4.1. Análisis mediante plataforma de fuerzas	100,0 € ^{a b}			
5. Valoración de la marcha, la carrera y el salto	5.1. Análisis de la carrera mediante plataforma de fuerzas y radar	150,0 € ^{a b}	^a La implementación de técnicas electromiográficas supondrá un		
	5.2. Análisis de la marcha mediante plataformas de fuerzas	100,0 € ^{a b}			
	5.3. Análisis del salto mediante plataformas de fuerzas	100,0 € ^{a b}	^b La implementación de técnicas de captura de movimiento en 3		

VALORACIÓN DEL APRENDIZAJE Y CONTROL MOTOR

GRUPO	DESCRIPCIÓN	TARIFA*
1. Análisis del comportamiento visual		89,6 €/tramo 30 min.
1.1. Soporte visual (DVD) con grabación del comportamiento visual sobre la escena del usuario		Grabación
1.2. Análisis del comportamiento visual frame to frame (hoja Excel con localizaciones, duración y número de fijaciones visuales realizadas)		5,6 €/minuto analizado
1.3. Informe de interpretación de datos		56,0 €
2. Batería de valoración de motricidad mediante tests estandarizados		
2.1. Coordinación dinámica general		33,6 €
2.2. Equilibrio		33,6 €
2.3. Coordinación óculo-manual		33,6 €
3. Cronometraje electrónico con células fotoeléctricas		56,0 €
4. Análisis tridimensional de posición		
4.1. Análisis con sistema tridimensional de posición Polhemus Liberty. Entrega de fichero TXT con datos registrados a 200 Hz.		168 €/hora registro
4.2. Análisis de datos con interfaz gráfico LabView		67,2 €/hora análisis
5. Análisis no lineal de datos		
Análisis estadístico de series temporales mediante herramientas de análisis no lineal		67,2 €/hora

* Incluye costes indirectos de la UMH. IVA aplicable 0%

VALORACIÓN NUTRICIONAL

GRUPO	DESCRIPCIÓN	TARIFA*
Entrevista y valoración antropométrica inicial (1ª cita)		42,0
Diseño y planificación nutricional de deportistas (1ª cita)	Estudio de la ingesta diaria	72,0
	Valoración del estatus nutricional	
	Diseño de la planificación dietética	
Diseño y planificación nutricional colectiva deportistas		400,0
Diseño y planificación nutricional supervisada (raciones) (1ª cita)	Estudio de la ingesta diaria	42,0
	Valoración del estatus nutricional	
	Diseño de la planificación dietética por raciones	
Planificación dietético-nutricional para competiciones y torneos		42,0
Seguimiento y valoración antropométrica de deportistas		42,0
Seguimiento y valoración antropométrica supervisada. Control de peso		27,0
Estudio del estado glucémico	Medida de la glucosa en sangre (glucosímetro)	42,0
	Análisis de la relación entre la planificación dietética, ejercicio y glucemia	
Libreta dietético-nutricional de bolsillo		9,0
Seguimiento nutricional de los entrenamientos		42,0

* Incluye costes indirectos de la UMH. IVA aplicable 21 %

ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO EN EL DEPORTE

DESCRIPCIÓN	TARIFA*
1. Análisis del comportamiento táctico con sistemas automatizados	56 €/ hora
2. Valoración motivacional mediante el empleo de cuestionarios validados científicamente	33,6 €/ hora
3. Análisis estadístico avanzado del comportamiento mediante modelos de ecuaciones estructurales	67,2 €/ hora
4. Análisis del comportamiento mediante sistemas automatizados de registro de respuesta (educlick)	56 €/ hora
5. Informe de interpretación de datos	168,0 €

*Incluye costes indirectos de la UMH. IVA aplicable 0%

PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA PARA NIÑOS DE ENTRE 5 Y 16 AÑOS CON SOBREPESO Y OBESIDAD

DESCRIPCIÓN

TARIFA

Programa de 72 horas por niño.....135,25 Euros (*)

() Las Subvenciones o ayudas que pudieran ser recibidas para la prestación de servicio por entidades externas, se aplicarán en concepto de bonificación.*

*(**)La prestación del servicio, requiere aprobación previa del programa por el investigador responsable.*

ANEXO T-XI: PRECIOS PÚBLICOS PRODUCTOS TIENDA UMH

CÓDIGO SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO
1	Lápices oro	0,23 €
2	Lápices plata	0,23 €
3	Bolígrafos	0,30 €
4	Estuche boli-lápiz	7,00 €
5	Libreta azul	1,00 €
6	Libreta roja	1,00 €
7	Bolsas papel pequeñas	0,35 €
8	Bolsas papel grandes	0,40 €
9	Bolsa de rafia	2,00 €
10	Camiseta classic burdeos	3,00 €
11	Camiseta azul adulto	5,00 €
12	Camiseta gris adulto	5,00 €
13	Camiseta roja adulto	5,00 €
14	Polo azul	12,00 €
15	Polo rojo	12,00 €
16	Sudadera azul	13,00 €
17	Sudadera burdeos	13,00 €
18	Sudadera con capucha	16,50 €
19	Beisbolera azul	27,00 €
20	Beisbolera burdeos	27,00 €
21	Gorra	6,00 €
22	Pañuelo azul	20,50 €
23	Pañuelo rojo	20,50 €
24	Corbata azul	19,00 €
25	Corbata roja	19,00 €
26	Corbata marino	19,00 €
27	Batería externa	23,00 €
28	USB 16 GB	7,00 €
29	Taza azul	3,00 €
30	Taza roja	3,00 €
31	Libro poesía MH	28,50 €
32	Mochila nylon azul	2,00 €
33	Mochila	11,00 €
34	Cartera ordenador	14,00 €
35	Mochila ejecutivo	36,50 €
36	Maleta trolley	29,00 €
37	Mochila picnic	39,00 €
38	Delantal burdeos	15,00 €

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO
SERVICIO/ARTÍCULO	SERVICIO/ARTÍCULO	UNITARIO
39	Delantal negro	15,00 €
40	Parasol	7,00 €
41	Llavero miguelito	1,50 €
42	Lanyard	2,50 €
43	Paraguas	5,50 €
44	Llavero cubo de rubik	6,00 €
46	Manta cuadros	20,00 €
47	Plato	16,00 €
48	Gorro de paja	2,00 €
49	Abanico	1,00 €
50	Bufanda	4,00 €
51	Toalla azul	8,00€
52	UBS Miguelito 16 GB	8,00€
53	Peluche Miguelito	7,00€
54	Bolsa de algodón	2,00€
55	Estuche azul	2,00€
57	Estuche rojo	2,00€
58	Camiseta 20 beige	12,00€
59	Camiseta 20 marino	12,00€
60	Taza 20 azul	3,00€
61	Taza 20 roja	3,00€
62	Libreta 20	1,00€
63	Bolígrafo 20	0,50€
64	Camiseta azul niño	5,00€
65	Camiseta blanca adulto	5,00€
66	Camiseta roja niño	5,00€
67	Llavero 20 aniversario	1,00€
68	Bata	14,00
69	Pijama	19,00
70	Mono	25,50€

ANEXO T-XII: TARIFAS DEL CATÁLOGO DE SERVICIOS: SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN

Servicio de Innovación y Apoyo Técnico a la Docencia y la Investigación

Edificio Torrepinet – Universidad Miguel Hernández de Elche

Tarifas del Catálogo de Servicios:

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO UNITARIO EXTERNO
P1	1 hora de grabación, o fracción, 1 cámara (edición no incluida) *	horas	40,00	52,00
P2	Edición de 1 hora, o fracción, de vídeo de 1 cámara + infografía sobreimpresa en postproducción (faldones, logotipo) + troceado		35,00	45,50
P3	1 hora de grabación, o fracción, 2 cámaras (edición no incluida) *		90,00	117,00
P4	Edición de 1 hora, o fracción, de vídeo de 2 cámara + infografía sobreimpresa en postproducción (faldones, logotipo) + troceado		140,00	182,00
P5	1 hora, o fracción, de grabación en salón de grados o aula (aforo 80 personas) + realización en directo (2 cámaras + pantalla ordenador + infografía sobreimpresa) + streaming en directo (Desplazamiento fuera del campus de Elche no incluido)		170,00	221,00

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO UNITARIO EXTERNO
P6	1 hora, o fracción, de grabación en Aula Plató de Quorum V (aforo 80 personas) + realización en directo (2 cámaras + pizarra digital + proyección pantalla ordenador + infografía sobreimpresa) + streaming en directo		140,00	182,00
P7	Grabación de docente sobre fondo chroma + infografía sobreimpresa (duración máx. de 5 mín./vídeo)		60,00	78,00
P8	Animaciones 2D-texto y gráficos. Diseño y realización (Máx. 3 minutos)		60,00	78,00
P9	Toma de 1 imagen fotográfica a petición (desplazamiento no incluido)		10,00	13,00
P10	Locución de textos (fracciones de 20 mín.)	20 minutos	30,00	39,00
P11	Locución de textos (fracciones de 20 mín.) + integración en presentación multimedia		65,00	84,50
P12	Diseño de logotipo y estilo corporativo para Servicio, Dpto. o empresa		180,00	234,00
P13	Pack nueva empresa: asistencia naming + logotipo y estilo corporativo + site/blog de Google personalizado + gestión de compra de dominio		500,00	650,00

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO UNITARIO EXTERNO
P14	Mantenimiento anual de sites: personalización de recursos y contenidos + soporte a usuarios		300,00	390,00
P15	Maquetación de contenidos en site (Precio por página sólo texto)		2,00	2,60
P16	Maquetación de contenidos en site (Precio por página texto + tablas + imágenes sin retocar)		4,00	5,20
P17	Maquetación de contenidos en site (Precio por página texto + tablas + imágenes con retoque)		6,00	7,80
P18	Kit de diseño y maquetación de folleto (Flipping book/PDF) con material a cargo del cliente. Se enviarán 3 modelos y el cliente selecciona uno. Incluida 1 única revisión. Entre 10 y 20 páginas. Portada y contraportada incluidas (Para mayor número de páginas consultar precios)		250,00	325,00
P19	Maquetación de memoria de investigación/apuntes (Flipping book/PDF). Incluida 1 única revisión. Mínimo 5 páginas. Diseño de portada y contraportadas incluidas (precio por página)		10,00	13,00

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO UNITARIO EXTERNO
P20	1 hora, o fracción, de videoconferencia en aula plató (asistente máx.: aforo de la sala). A partir de la segunda hora: 35 euros/hora		50,00	65,00
P21	1 hora, o fracción, de uso de servidor de vídeo/audio para emisión en streaming		30,00	39,00
P22	Creación y soporte de revista mediante OJS - Open Journal Systems (Sistema de Administración y publicación de revistas y documentos periódicos (Seriadas) en Internet.). Precio anual		700,00	910,00
P23	Instalación y configuración de servidor GNU/Linux (máx. 3 servicios). La instalación de cada servicio extra, así como el servicio de correo, se presupuestará aparte.		300,00	390,00
P24	Maquetación de libro con iBooks Author (recursos multimedia proporcionados por el docente) - hasta 50 páginas (Para mayor número de páginas consultar precios)		350,00	455,00
P25	Maquetación de libro electrónico sin imágenes.		150,00	195,00

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO UNITARIO EXTERNO
P26	Maquetación de libro electrónico con imágenes, fórmulas, etc. hasta 100 páginas.		200,00	200,00
P27	Página adicional de libro con imágenes, fórmulas, etc. de más de 100 páginas, hasta un máximo de 400 €. Para extensiones mayores a las 500 páginas se elaborará un presupuesto personalizado por el Servicio de Innovación y Apoyo Técnico a la Docencia y a la Investigación		1,00	1,30
P28	Impresión piezas 3D para innovación, docencia e investigación (en base a complejidad pieza diseño 3d por ordenador y el tipo y cantidad de material)		s/Presupuesto	s/Presupuesto
P29	Préstamo de material audiovisual.		Según valor material prestado	Según valor material prestado
P30	Diseño y maquetación de Póster		80,00	104,00

* Todos los trabajos, incluidas grabaciones de vídeo, se realizarán en horario de 9 a 14h de lunes a viernes. Fuera de ese horario conllevará un incremento del 50% sobre el precio de cada servicio. El desplazamiento fuera del campus de Elche no se encuentra incluido.

Precio en euros. IVA no incluido.

ANEXO T-XIII: TARIFAS SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA (SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL)

Como consecuencia de la entrada en vigor del Acuerdo Marco para el suministro de material de imprenta, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial gestionará las carpetas con logo UMH para uso interno común por los Servicios, Unidades, Centros y Departamentos que las requieran.

La solicitud de las mismas se realizará mediante correo electrónico dirigido al referido Servicio, desde donde se entregarán las carpetas que se precisen con arreglo a las siguientes indicaciones:

Características: Hay dos modelos disponibles, ambos con o sin solapa, de medidas 22*31, en color blanco.

Pedido mínimo: 20 unidades.

Precio:

- Carpeta sin solapa: 0,16 Euros
- Carpetas con solapa: 0,52 Euros

ANEXO T-XIV: TASAS ENSEÑANZAS Y PRUEBAS DE IDIOMAS

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	OBSERVACIÓN	PRECIO UNITARIO
Traducciones	Tasas Unidad de Apoyo Lingüístico por palabra (revisión/traducción)	Revisión realizada en la ORI	0,02 €
	Tasas Unidad de Apoyo Lingüístico por palabra (revisión/traducción)	Traducción realizada en la ORI	0,04 €
Cursos	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (B1)	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	160 €
	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (B2)	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	186 €
	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (C1)	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	195 €
	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (B1)	Precios para la Comunidad Universitaria	136 €
	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (B2)	Precios para la Comunidad Universitaria	158,10 €
	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (C1)	Precios para la Comunidad Universitaria	165,75 €
	Tasas curso de español como lengua extranjera	Precios para la Comunidad Universitaria	2,40€/hora
	Tasas curso de español como lengua extranjera	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	4,40€/hora
	Tasas cursos de idiomas de preparación para exámenes	Precios para la Comunidad Universitaria	3,00€/hora
	Tasas cursos de idiomas de preparación para exámenes	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	5,00€/hora
	Tasas cursos de idiomas específicos	Precios para la Comunidad Universitaria	5,00€/hora

	Tasas cursos de idiomas específicos	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	7,00€/hora
	Tasas de las pruebas de Nivel para Erasmus		12 €
	Tasas cursos Study Abroad (por crédito)		100-140€
	Tasas administrativas y de gestión para estudiantes participantes en programa Study Abroad	Estudio y apertura de expediente, expedición de Tarjeta Universitaria	150€
	Tasas exámenes ACLES		78,2€
	Tasas certificado título ACLES		27,3€
	Tasas de duplicado del certificado título ACLES		6,83€
	Tasas Proves Comunes d'Acreditació de Coneixements de Valencià de la CIEACOVA*	Precios para Personal y Estudiantes UMH; y Estudiants Laboratori	35€
	Tasas Proves Comunes d'Acreditació de Coneixements de Valencià de la CIEACOVA*	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	45€

Bonificaciones: 16,66% de reducción en los casos de Discapacidad y Familia Numerosa.

ANEXO T-XV: TASAS POR EVALUACIÓN DE PROYECTOS CON ANIMALES

TARIFAS EXPRESADAS EN EUROS, IVA NO INCLUIDO

1) Por Servicio Individual:

EVALUACIÓN PROYECTOS ANIMALES	UMH	OPIs	Privados
Proyectos desarrollados en la UMH			
Evaluación Ética	0	0*	165,29**
Evaluación Seguridad	0	0	Variable***
Proyectos desarrollados en otras instituciones			
Evaluación Ética	0	165,29	206,61
Evaluación Seguridad	0	Variable****	Variable****

* Tarifa para personal CSIC del Instituto de Neurociencias.

** Tarifa para empresas del Parque científico de la UMH.

*** Se facturará la hora de trabajo a 50 euros.

**** Se facturará la hora de trabajo a 50 euros, el kilometraje a 0,196 euros/Km y las dietas.

2) Bonificaciones/Exenciones (% Reducción tarifa):

SOLICITUD REITERADA EVALUACIÓN PROYECTOS	UMH	OPIs*	Privados
Proyectos presentados/año natural			
1-3	0%	0%	0%
4-6	0%	20%	15%
7-9	0%	25%	20%
10 o más	0%	30%	25%

* Para investigadores que no pertenezcan al Instituto de Neurociencias UMH-CSIC.

ANEXO T-XVI: TARIFAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL TALLER ELECTRÓNICO

Tipo de Usuario	Horas Laborales (€/h)
Comunidad UMH	15
OPIs	30

El Material que se facture llevará el precio de la factura recibida del proveedor

ANEXO T-XVII: PRECIOS PÚBLICOS POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS DEL PARQUE CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ (*)†

1.- **ASOCIADA:** 100 €/mes

2.- **PACK DUO:** (domiciliación social): 25 €/mes.

3.- **COWORKING:**

- 100 €/mes por puesto. (coworking básico)
- 275 €/mes por puesto (coworking del CIEB)

4.- **ESPACIOS INDIVIDUALES:**

Despacho ubicado en la planta baja de Quórum 3 (estancia nº 14): 200 €/mes

Tabla 1

Volumen de m2	€/m2
<=35 m2	11,5
50 m2	11
75 m2	10,5
100 m2	10
150 m2	9
>=200 m2	8

Los precios anteriores incluyen la repercusión de gastos comunes que asciende a 4 euros/m2/mes:

Se bonificará el precio público base de la tabla 1, según los criterios establecido a continuación.

† (*) Resultarán de aplicación con la eficacia y en los términos de la Encomienda para la Gestión del Emprendimiento, Empresas Participadas y Parque Científico de la Universidad Miguel Hernández de Elche; prevista para el Ejercicio 2018 (prorrogando hasta ese momento, las de la Encomienda Vigentes).

Tabla 2

Criterio de referencia para aplicación de descuento: el mayor de entre los siguientes grupos del PGC:	Descuento para empresas spin off y Stuart up PARTICIPADAS UMH	Descuento para empresas start up NO participadas UMH
Grupo 1 Financiación Básica		
Grupo 7 Ventas e Ingresos		
<=200.000€	65,00%	55,00%
200.000€ - 300.000€	45,00%	35,00%
300.000€ - 400.000€	25,00%	15,00%
400.000€ - 500.000€	10,00%	5,00%
>=500.000€	0,00%	0,00%

Los descuentos arriba establecidos no serán de aplicación sobre los 4 €/m2/mes de repercusión de gastos comunes.

Para la tipología de empresas referenciadas en la tabla 2, se podrían establecer un periodo de como máximo los 3 primeros meses del contrato, donde solo tengan la obligación de abonar el coste del servicio de domiciliación fiscal (pack dúo; 25 €/mes+IVA). La concesión de dicha gracia a las empresas participadas por la UMH o start ups, interesadas en instalarse en el Parque, sólo se aplicará en aquellos casos en los que se justifique la necesidad de adaptar la infraestructura existente o bien se justifique la realización de gestiones imprescindibles para poder realizar el traslado.

5.- **USO DE TRASTEROS:** 50 €/mes

6.- **POR USO DE LOS LABORATORIOS:**

a) **COMUNES DEL CIEB (equipos) :** 100 €/mes

b) **Campana de Flujo Laminar:** 15€/mes

7.- POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DATOS:

Según el caudal contratado:

- Red asimétrica:

Bajada	Subida	PVP
20 Mbps	2 Mbps	20,00 €/mes
50 Mbps	5 Mbps	30,00 €/mes
100 Mbps	10 Mbps	45,00 €/mes
200 Mbps	20 Mbps	55,00 €/mes

- Red simétrica:

Bajada	Subida	PVP
20 Mbps	20 Mbps	40,00 €/mes
50 Mbps	50 Mbps	70,00 €/mes

Servicios opcionales:

SSL VPN (acceso remoto)	5€/mes
IP fija + redirección de puestos (publicación de servicios)	6 €/mes
Backup en Red (hasta 5 Gb)	5€/mes

8.- **CONSULTORÍA:** 65 €/ hora.

9.-DERECHOS A RECONOCER A FAVOR DE LA UMH EN CONCEPTO DE ACTIVOS FINANCIEROS POR SERVICIOS DE CREACIÓN, CONSULTORÍA, Y GESTIÓN DE EMPRESAS PARTICIPADAS:

1. Por la participación en los programas de emprendimiento la UMH se reserva el derecho a tomar un 5% del capital social en las empresas impulsadas por los mismos.

2. Por la prestación de los servicios de consultoría a las empresas participadas por la UMH, esta última se reserva el derecho a tomar un 5% del capital social adicional de estas empresas

.10.- BÚSQUEDA DE FINANCIACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA:

10.1.- EMPRESAS DEL PARQUE CIENTÍFICO QUE NO ESTÁN DENTRO DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL.

Empresa en general		
Tramo Variable		% Comisión
1,00 €	5.000 €	15,00%
5.001,00 €	20.000 €	8,00%
20.001,00 €	50.000 €	6,00%
50.001,00 €	100.000 €	4,00%
100.001,00 €	300.000 €	3,75%
300.001,00 €	500.000 €	3,50%
500.001,00 €	700.000 €	3,25%
700.001,00 €	900.000 €	3,00%
900.001,00 €	1.100.000 €	2,75%
1.100.001,00 €	1.300.000 €	2,50%

10.2. EMPRESAS DEL PARQUE CIENTÍFICO QUE ESTÁN DENTRO DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL.

Empresa con SOCE		
Tramo Variable		% Comisión
1,00 €	5.000 €	10,00%
5.001,00 €	20.000 €	6,00%
20.001,00 €	50.000 €	4,00%
50.001,00 €	100.000 €	3,75%
100.001,00 €	300.000 €	3,50%
300.001,00 €	500.000 €	3,25%
500.001,00 €	700.000 €	3,00%
700.001,00 €	900.000 €	2,75%
900.001,00 €	1.100.000 €	2,50%
1.100.001,00 €	1.300.000 €	2,00%

11.-SERVICIO ALQUILER DE MOBILIARIO DE OFICINA:

<i>Servicio de alquiler de mobiliario de oficina</i>	PVP MES
Armario 2 módulos (módulo bajo de puertas y cajones de archivo)	7
Armario 1 módulos (módulo bajo de puertas)	4
Sillas	2.5
Silla de Dirección	5
Mesa de Dirección	5
Mesa de Juntas	7
Mesas de Trabajo sin cajonera	3
Mesas de Trabajo con cajonera	4.5
Mesa Central Reuniones	4
Mesa alta	2
Cajoneras	3
Taburetes ruedas	2
Estantería	4

12.-SERVICIO ALQUILER DE LAS SALAS Y ESPACIOS:

<i>Salas</i>	PVP DIA (*)
Salón de Actos Quórum I	300,00
Sala de Eventos Quórum III	120,00
Aulas de Formación Quórum III	120,00

(*) Bonificación:

- Descuento del 50% Comunidad UMH.
- En el caso de Empresas instaladas en el Parque, no resultará de aplicación éste apartado, incluido en el precio aplicable según apartado 3. Espacios Individuales.

Consideración:

- Reserva de hasta 4 horas ininterrumpidas: Se aplicará el 50% del PVP Día.
- Reserva a partir de 4 horas ininterrumpidas: Se considerará día completo.

ANEXO T-XVIII: PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DEL MULTILINGÜISMO POR LA FUNDACIÓN UMH DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Los ingresos que se devenguen de la aplicación de estos precios públicos, se aplicarán al Presupuesto de Ingresos de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

1. PARA CURSOS.

1.1 CURSOS MULTILINGÜES PRESENCIALES

PARA LOS CURSOS PRESENCIALES	CONOCIMIENTOS GENERAL (€/hora)	ESPECIALIZACIÓN (€/hora)
BASE 10 ALUMNOS		
Menos de 25 horas	De 7 hasta 8	De 8 hasta 10
Desde 26 a 69 horas	De 6 hasta 7	De 7 Hasta 9
Más de 70 horas	De 5 hasta 6	De 6 hasta 7
BASE 15 ALUMNOS		
Menos de 25 horas	De 5 hasta 6	De 6 hasta 8
Desde 26 a 69 horas	De 4 hasta 5	De 5 hasta 7
Más de 70 horas	De 3 hasta 4	De 4 hasta 6
BASE 30 ALUMNOS		
Menos de 25 horas	De 2 hasta 3	De 3 hasta 5
Desde 26 a 69 horas	De 1,5 hasta 2,5	De 2,5 hasta 4
Más de 70 horas	De 1 hasta 2	De 2 hasta 3
BASE 40 ALUMNOS		
Menos de 25 horas	De 1,25 hasta 2,25	De 2,25 hasta 4
Desde 26 a 69 horas	De 1 hasta 2	De 2 hasta 3
Más de 70 horas	De 0,75 hasta 1,5	De 1,5 hasta 3

1.2 CURSOS MULTILINGÜES PRESENCIALES PARA INSTITUCIONES Y EMPRESAS

Estos precios serán de aplicación cuando el curso sea encargado por una institución o empresa para un conjunto de sus trabajadores, con independencia del número de alumnos, siendo abonado el curso por la institución o empresa.

Menos de 100 horas	45 €/hora
de 101 a 200 horas	40 €/hora
más de 200 horas	35 €/hora

En caso de que estos cursos fueran solicitados a la FUMH por la UMH el precio será de 32 €/hora.

1.3 CURSOS MULTILINGÜES SEMIPRESENCIALES BASADOS EN EL USO DE LA PLATAFORMA BEENGLISH LAB (en inglés) y LENGUA LAB (en valenciano)

1.3.1 CURSOS SEMIPRESENCIALES EN LOS CAMPUS UMH. Consta de: - La plataforma con los ejercicios auto corregibles y el blog de resolución de dudas. - Asistencia a clase: 30 horas (en las aulas de los campus UMH). Duración de la licencia: el curso dura 1 año académico (9 meses), y tienen acceso a la plataforma 12 meses.	99,17 € / alumno
1.3.2 CURSOS SEMIPRESENCIALES EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA QUE SOLICITA EL SERVICIO. Consta de: - La plataforma con los ejercicios auto corregibles y el blog de resolución de dudas. - Asistencia a clase (en las instalaciones de la empresa que solicita el curso). Duración de la licencia: se tiene acceso a la plataforma durante 1 año.	El precio será la suma de los siguientes tramos: - El precio de uso de la licencia versión Básica (apartado 5.1) - El precio hora correspondiente según la tabla del apartado 1.1

1.4 CURSOS MULTILINGÜES ONLINE BASADOS EN EL USO DE LA PLATAFORMA BEENGLISH LAB (en inglés) Y LENGUA LAB (en valenciano)

Consta de: • La plataforma con los ejercicios auto corregibles y el blog de resolución de dudas. • Servicio de corrección de redacciones y otros ejercicios escritos no auto corregibles. • Vídeos explicativos de las unidades didácticas. • Servicio de Apoyo en Conversa/Speaking (1 hora a la semana). Duración de la licencia: se tiene acceso a la plataforma durante 1 año.	El precio será la suma de los siguientes tramos: 3. El precio de uso de la licencia versión Premium (apartado 5.2) 4. El precio hora correspondiente según la tabla del apartado 1.1

Se podrán aplicar las siguientes deducciones:

Cuadro de deducciones 1:

Para la Comunidad Universitaria (PDI, PI, PAS, Estudiantes) y Alumni	Un 10%
Instituciones y empresas con convenio firmado con la FUMH	Un 10%
Para Comunidad FUMH (personas que durante el curso académico anterior al presente curso hayan estudiado algún curso en el Laboratorio de Idiomas, personal de la FUMH, emprendedores en nuestros programas de emprendimiento y empleados de las empresas del Parque Científico)	Un 10%
Para Tarjeta Solidaria y Extensa	Un 10%
Por Familia Numerosa	Un 10%
Por Discapacidad (igual o superior al 33%)	Un 10%
Bonificación Específica para apartado 1.1. CURSOS MULTILINGÜES PRESENCIALES, modalidad: "Cursos de español para Extranjeros". • Por alumnos de Erasmus y personal voluntario del Ayuntamiento de Elche y otras instituciones y ONG, s o similar.	Un 50%

En ningún caso, los estudiantes de estos programas de formación en idiomas se podrán aplicar más de una deducción al efectuar la matrícula.

En caso de que el curso permita distintas modalidades de pago, se podrá aplicar hasta un 15% de descuento en las modalidades de pago anual o pago semestral. Este descuento es independiente de la aplicación de los descuentos establecidos en el cuadro de descuentos 1.

En caso de los alumnos se matriculen en más de un curso, se aplicarán las siguientes deducciones, sobre los precios calculados en base al cuadro de precios 1. 1..

Cuadro de deducciones 2:

Si se matriculan en dos cursos durante el mismo año académico; siendo uno de ellos de duración anual o intensivo.	Un 5% de descuento en el segundo curso
Si se matriculan en tres o más cursos durante el mismo año académico, siendo uno de ellos de duración anual o intensivo.	Un 5% en el segundo curso y un 10% en el tercer curso y siguientes.

En aquellos casos en que la actividad lo requiera por causas excepcionales o particulares suficientemente apreciadas, se podrán aplicar bonificaciones inferiores a las estipuladas en los cuadros anteriores, siendo objeto de reporte a la comisión de seguimiento de la encomienda.

En el caso de que en alguno de los cursos que se impartan se admiten convalidaciones de partes del mismo por haberse cursado con anterioridad o por otro motivo, la FUMH cobrará un 25% del coste de dicho módulo, para sufragar el coste de administración y de gestión de dichas convalidaciones.

2. CURSOS AMPARADOS POR LA ORDEN 17/2013 POR LA QUE SE REGULAN LAS TITULACIONES QUE FACULTAN PARA LA ENSEÑANZA EN VALENCIANO Y DEL VALENCIANO Y EN LENGUAS EXTRANJERAS (CAPACITACIÓN Y DIPLOMA DE MESTRE DE VALENCIÀ)

En base a 30 alumnos:

Capacitació en Valencià y en lenguas extranjeras	De 1€ hasta 3€/ hora
Diploma mestre en Valencià	De 1€ hasta 3€/ hora

En el caso de que en estos cursos se realicen convalidaciones de partes del mismo por haberse cursado con anterioridad o por otro motivo, la FUMH cobrará un 25% del coste de dicho módulo, para sufragar el coste de administración y de gestión de dichas convalidaciones.

3. PRUEBAS DE IDIOMAS PARA EL ACCESO A GRADOS, MÁSTER y ERASMUS

Pruebas de acceso Grado	12 €/alumno
Pruebas de acceso Master	30 €/alumno
Pruebas de acceso Erasmus	12 €/alumno

4. SERVICIO DE TRADUCCIÓN:

TRAMOS	REVISIÓN	TRADUCCIÓN GENERAL (español, valenciano, inglés, francés, italiano y alemán)	TRADUCCIÓN ESPECIALIZADA (español, valenciano, inglés, francés, italiano y alemán)	TRADUCCIÓN JURADA (español, catalán, inglés, francés, italiano y alemán)
hasta 3.000 palabras	Desde 0,02 € hasta 0,04 €	Desde 0,06 € hasta 0,07 €	Desde 0,07 € hasta 0,09 €	Desde 0,08 € hasta 0,10 €
más de 3.000 palabras	Desde 0,02 € hasta 0,03 €	Desde 0,06 € hasta 0,07 €	Desde 0,07 € hasta 0,09 €	Desde 0,08 € hasta 0,10 €
Observaciones: Tarifa mínima 35 €				

5.- Acceso a la plataforma online para USUARIO FINAL DE LA PLATAFORMA BEENGLISH LAB (en inglés) y LENGUA LAB (en valenciano).

5.1 VERSIÓN BÁSICA Consta de: La plataforma con los ejercicios auto corregibles y el blog de resolución de dudas. Duración de la licencia: 1 año	49,59 € / alumno
5.2 VERSIÓN PREMIUM Consta de: - La plataforma con los ejercicios auto corregibles y el blog de resolución de dudas. - Servicio de corrección de redacciones y otros ejercicios escritos no auto corregibles. - Vídeos explicativos de las unidades didácticas. Duración de la licencia: 1 año	123,97 € / alumno

En el apartado 5 (Acceso a la plataforma online para usuario final) será de aplicación, para instituciones y empresas con convenio con la Fundación UMH, el siguiente descuento por número de alumnos: $PV \text{ con descuento} = \frac{PV}{\sqrt[n^{\circ} \text{ accesos}]}$.

En el supuesto de Accesos a la plataforma online para usuario final de este apartado 5 se vendan en un país extranjero el precio de las mismas se ajustará según la renta per cápita del país en cuestión.

El uso de la plataforma en inglés y en valenciano será gratuito para la Comunidad Universitaria que esté dada de alta en los programas de semipresenciales IRIS y LLUMH.

6. SERVICIOS DE CONSULTORIA EN MULTILINGÜISMO: 65 €/hora.

A los precios de los apartados anteriores se les aplicará el correspondiente IVA, en su caso, según la normativa fiscal en vigor.

ANEXO T-XIX: PRECIOS PÚBLICOS POR ACTIVIDADES SABIEX DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

- [A] Precios Públicos
- A.1. MATRICULACIÓN CURSOS DE LAS AULAS DE LA EXPERIENCIA
 1. Matrícula por Curso Académico: 110,00 Euros
 2. Matrícula de Asignaturas Sueltas: 35,00 Euros/asignatura.
 3. Matrícula de Seminarios: 60,00 Euros/ todos los seminarios del Curso.

Número de Alumnos: [100,200]
Número de Horas semanales: 12 horas.
- A.2. Programa Actívate con SABIEX: Talleres Neurogym y Fisiogym.
 1. Matrícula Mensual: 10,00 Euros.

Número de Alumnos: 15
Número de Horas semanales: 2 horas.
- [B] Bonificaciones:
 1. Previa acreditación de la credencial de concesión de ayuda al estudio, verificada por el Vicerrectorado de Cultura y Extensión Universitaria, resultará reducida la matrícula por el importe subvencionado acreditado.

(**)En ningún caso podrá aplicarse más de una Bonificación

ANEXO T – XX: TARIFAS DE SERVICIOS DE ESTANCIA EN LAS CASAS DEL PUEBLO CIENTÍFICO

Tarifa por habitación uso individual*	
Un día	27 € día
Semana completa	135 € semana
Mes completo	360 € mes

*El uso doble tendrá un suplemento del 20%

ANEXO T-XXI: TARIFAS DE PRODUCTOS DE LAS GRANJAS DOCENTES

Producto	Características	Unidad	Precio Unidad (Mínimo)	Precio Unidad (Máximo)	Revisión	consulta Base de Referencia	Web
Estiércol (no madurado)	Recién sacado del aprisco	tonelada	9 Euros	9 Euros	anual		
Leche							
De Cabra	% extracto seco quesero de la leche (EQ= grasa + proteína). El % de extracto quesero varía a lo largo del año por factores intrínsecos y extrínsecos al animal. En 2013 varió desde 8,03 % a 10,87 %. El precio de 1 litro de leche resulta del producto: (€/ %EQ)*%EQ	% Extracto quesero (grasa+proteína)	0,055 euros	0.075 euros	trimestral	Cooperativa Alimentos del Mediterráneo (ALIMER). Basan precio mínimo en Lonja Agropecuaria Valle de Los Pedroches y asignan un incremento por condiciones de cooperativa, de forma que su precio es siempre superior al precio de referencia	http://www.dipucordoba.es/#!/lonja_agropecuaria_valle_de_los_pedroches
Cabrito						MercaMurcia	
De abasto: 7 -9 kg	Categoría 1ª	kg	4,3 euros	5,1 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
De abasto: 7 a 9 kg	Categoría 2ª	kg	3,1 euros	3,8 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
Macho Mejorantes 4-5 Meses	Edad: 4-5 meses. Hijo de machos mejorantes	animal	425	475	anual	Asociación Española de Criadores de la Cabra Murciano-Granadina.	www.acrimur.es
Macho 4- 5 Meses	Edad: 4-5 meses.	animal	325	375	anual	Asociación Española de Criadores de la Cabra Murciano-Granadina.	www.acrimur.es

Hembra 4-5 meses seleccionadas	Edad: 4-5 meses. Seleccionadas al azar entre cabritas de un lote de paridera	animal	140	160	anual	Asociación Española de Criadores de la Cabra Murciano-Granadina.	www.acrimur.es

Hembra 2-3 meses seleccionadas	Edad: 2-3 meses. Seleccionadas al azar entre cabritas de un lote de paridera	animal	120	140	anual	Asociación Española de Criadores de la Cabra Murciano-Granadina.	www.acrimur.es
Hembra 4-5 meses	Edad: 4-5 meses. Cabritas de un lote de paridera no seleccionadas para reproductoras en las Granjas de la EPSO	animal	110	130	anual	Asociación Española de Criadores de la Cabra Murciano-Granadina.	www.acrimur.es
Hembra 2-3 meses	Edad: 2-3 meses. Cabritas de un lote de paridera no seleccionadas para reproductoras en las Granjas de la EPSO	animal	90	110	anual	Asociación Española de Criadores de la Cabra Murciano-Granadina.	www.acrimur.es
Cordero							
De abasto: 10 -12 kg	Categoría 1ª	kg	4,1 euros	4,8 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
De abasto: 12,1-15 kg	Categoría 1ª	kg	3,7 euros	4,6 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
De abasto 10 a 15 kg Sin Categoría	Categoría 2ª	Kg	2,5 euros	3,4 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
Conejo							
Conejo Abasto	Conejo de abasto (matadero)	kg	1,1 euros	1,8 euros	Mensual	ASESCU	www.asescu.com
Conejo Hembra Abuela		Animal	19 euros	20 euros	Anual	ASESCU	www.asescu.com

Conejo Hembra Cruzada		Animal	8 euros	10 euros	Anual	ADESCU	www.asescu.com
Macho de Carne		Animal	20 euros	25 euros	Anual	ADESCU	www.asescu.com
Dosis de Inseminación Artificial		Dosis	0,8 euros	0,8 euros	Anual	ADESCU	www.asescu.com

ANEXO T-XXII: PRECIOS PÚBLICOS POR GESTIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA UMH

Los precios públicos regulados en el presente Anexo serán actualizados en la página web: <http://presupuestoypatrimonio.umh.es/>

ANEXO T-XXIII: PRECIOS PÚBLICOS ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR 2018

PERIODO DE 25-6-2018 A-31-7-2018	TARIFA GENERAL	PAQUETE COMPLETO	DESCUENTO PREINSCRIPCIÓN	SEMANA	ATENCIÓN MATINAL POR DÍA	ATENCIÓN MATINAL PAQUETE COMPLETO	ATENCIÓN TARDE SEMANAL	ATENCIÓN TARDE PAQUETE COMPLETO
	1º HERMANO	320	290,00	106	4	40	50	150,00
	2º HERMANO Y SUCESIVOS	256	226,00	94	4	40	50	150,00
	1º HERMANO + FN	240	210,00	79,5	3	30	37,5	112,50
	2º HERMANO + FN	192	162,00	70,5	3	30	37,5	112,50
	1º HERMANO + FN CE	176	146,00	58,3	2,2	22	27,5	82,50
	2º HERMANO + FN CE	140,8	110,80	51,7	2,2	22	27,5	82,50
	1º HERMANO EI	160	130,00	53	2	20	25	75,00
	2º HERMANO EI	131,2	101,20	47	2	20	25	75,00

TARIFA TARJETA EXTENSA							
1º HERMANO	242,5	212,50	79,5	4	30	37,5	112,50
2º HERMANO Y SUCESIVOS	192	162,00	70,5	4	30	37,5	112,50
1º HERMANO + FN	181,875	151,88	59,62	3	22,5	28,125	84,38
2º HERMANO + FN	144	114,00	52,87	3	22,5	28,125	84,38
1º HERMANO + FN CE	133,375	103,38	43,72	2,2	16,5	20,625	61,88
2º HERMANO + FN CE	105,6	75,60	38,77	2,2	16,5	20,625	61,88
1º HERMANO EI	121,25	91,25	39,75	2	15	18,75	56,25
2º HERMANO EI	96	66,00	35,25	2	15	18,75	56,25

TARIFA COMUNIDAD UNIVERSITARIA UMH							
1º HERMANO	165	135,00	53	4	20	25	75,00
2º HERMANO Y SUCESIVOS	128	98,00	47	4	20	25	75,00
1º HERMANO + FN	123,75	93,75	39,75	3	15	18,75	56,25
2º HERMANO + FN	96	66,00	35,25	3	15	18,75	56,25
1º HERMANO + FN CE	90,75	60,75	29,15	2,2	11	13,75	41,25
2º HERMANO + FN CE	70,4	40,40	25,85	2,2	11	13,75	41,25
1º HERMANO EI	82,5	52,50	26,5	2	10	12,5	37,50
2º HERMANO EI	64	34,00	23,5	2	10	12,5	37,50

PERIODO DE 03-9-2018 A 07-9-2018	TARIFA GENERAL	SEMANA	ATENCIÓN MATINAL POR DÍA
	1º HERMANO	106	4
	2º HERMANO Y SUCESIVOS	94	4
	1º HERMANO + FN	79,5	3
	2º HERMANO + FN	70,5	3
	1º HERMANO + FN CE	58,3	2,2
	2º HERMANO + FN CE	51,7	2,2
	1º HERMANO EI	53	2
	2º HERMANO EI	47	2

TARIFA TARJETA EXTENSA	SEMANA	ATENCIÓN MATINAL POR DÍA
1º HERMANO	79,5	4
2º HERMANO Y SUCESIVOS	70,5	4
1º HERMANO + FN	59,62	3
2º HERMANO + FN	52,87	3
1º HERMANO + FN CE	43,72	2,2
2º HERMANO + FN CE	38,77	2,2
1º HERMANO EI	39,75	2
2º HERMANO EI	35,25	2

TARIFA COMUNIDAD UNIVERSITARIA UMH Y TARJETA SOLIDARIA	SEMANA	ATENCIÓN MATINAL POR DÍA
1º HERMANO	53	4
2º HERMANO Y SUCEIVOS	47	4
1º HERMANO + FN	39,75	3
2º HERMANO + FN	35,25	3
1º HERMANO + FN CE	29,15	2,2
2º HERMANO + FN CE	25,85	2,2
1º HERMANO EI	26,5	2
2º HERMANO EI	23,5	2

ANEXO T-XXIV: PRECIOS PÚBLICOS PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESO AL ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE NANOCURSOS Y CERTIFICACIÓN DE SUS RUTAS DE APRENDIZAJE

A) Servicios de Acceso

Tipo Acceso	Descripción	Precio Público (*)	Bonificación (Según número de integrantes del Grupo)																																
TARIFA PLANA	Acceso ilimitado a contenidos por tiempo limitado a un AÑO	100 Euros	<table><tr><th colspan="2">USUARIOS</th><th>BONIFICACIÓN</th></tr><tr><td>2</td><td>5</td><td>15 %</td></tr><tr><td>6</td><td>10</td><td>20 %</td></tr><tr><td>11</td><td>15</td><td>25 %</td></tr><tr><td>16</td><td>20</td><td>30 %</td></tr><tr><td>21</td><td>50</td><td>35 %</td></tr><tr><td>51</td><td>100</td><td>40 %</td></tr><tr><td>101</td><td>500</td><td>42 %</td></tr><tr><td>501</td><td>2000</td><td>44 %</td></tr><tr><td>></td><td>2000</td><td>45 %</td></tr></table>			USUARIOS		BONIFICACIÓN	2	5	15 %	6	10	20 %	11	15	25 %	16	20	30 %	21	50	35 %	51	100	40 %	101	500	42 %	501	2000	44 %	>	2000	45 %
USUARIOS		BONIFICACIÓN																																	
2	5	15 %																																	
6	10	20 %																																	
11	15	25 %																																	
16	20	30 %																																	
21	50	35 %																																	
51	100	40 %																																	
101	500	42 %																																	
501	2000	44 %																																	
>	2000	45 %																																	
TARIFA SELECCIÓN	Acceso limitado a 1 HORA de contenidos por tiempo ilimitado	5 Euros																																	
TARIFA INCOMPANY	Acceso limitado a contenidos por tiempo limitado a un AÑO	100 Euros																																	
APLICACIÓN IOS	Aplicación móvil con acceso ilimitado a los contenidos de un nanocurso específico por tiempo ilimitado con descarga en un dispositivo móvil.	Precio mínimo marcado por APPLE por aplicación (actualmente 1,09€ con IVA incluido)																																	
APLICACIÓN ANDROID	Aplicación móvil con acceso ilimitado a los contenidos de un nanocurso específico por tiempo ilimitado con descarga en un dispositivo móvil.	Precio mínimo marcado por GOOGLE por aplicación (actualmente 1,09€ con IVA incluido)																																	

(*) Al Precio Público indicado, se le sumará el importe correspondiente al IVA que resulte de aplicación según normativa vigente.

B) Tasas de Expedición del Diploma de Reconocimiento por Superación del Conjunto de NanoCursos:

- Por expedición del Diploma de Reconocimiento por la superación del conjunto de Nanocursos incluidos en una Ruta de Aprendizaje del entorno virtual de aprendizaje NANOCURSOS para el año 2018 en formato impreso por el Vicerrectorado de Estudios, conteniendo una relación de todos los Nanocursos superados, con su denominación y número de créditos ECTS, en los términos que a continuación se detallan:

-10 euros por cada ECTS

ANEXO T-XXV: TASAS ACADÉMICAS ESTUDIANTES VISITANTES UMH

Los estudiantes visitantes, independientemente de su procedencia o nacionalidad, deberán abonar las siguientes tasas:

Comunidad Valenciana para el resto de estudiantes universitarios.

a) Tasas académicas:

1. Visitantes procedentes de universidades con convenio vigente con la UMH: precio público, según Decreto por el que se fijan las tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos universitarios en la Comunidad Valenciana, multiplicado por 1,5.
2. Otros visitantes: precio público, según Decreto por el que se fijan las tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos universitarios en la Comunidad Valenciana, multiplicado por 2.

- c) Tasas de gestión: 150 €. Este concepto incluirá obligatoriamente el pago por parte de la UMH de un seguro médico y de accidentes con cobertura durante toda su estancia en la UMH.

En aquellos casos de interés institucional apreciado por el Vicerrector de Relaciones Internacionales, éste podrá proponer al órgano competente para su aprobación, una reducción del 40% en las tasas académicas de los estudiantes visitantes procedentes de universidades con convenio vigente. Esta reducción no se aplicará en los conceptos de tasas administrativas ni tasas de gestión.

Los estudiantes visitantes de nacionalidad española, que se encuentren en alguno de los supuestos de exención a que se refiere el artículo 148 del Texto Refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat Valenciana, aprobado por Decreto Legislativo 1/2005, disfrutarán de exenciones y bonificaciones en los términos y condiciones establecidas en el mencionado artículo.

- b) Tasas administrativas (apertura de expediente y expedición de tarjeta universitaria): las especificadas en el Decreto por el que se fijan las tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos universitarios en la

ANEXO T-XXVI: COPAGO DE TELEFONÍA MÓVIL UMH 2018

Tarifa plana de voz y datos

TARIFA	Datos/mes	Min/mes	Coste/mes
UMH20VD	500MB	1000	20,00 €
UMH25VD	1GB	1500	25,00 €
UMH30VD	2GB	2000	30,00 €
UMH40VD	4GB	2500	40,00 €
UMH50VD	10GB	3000	50,00 €

Tarifa solo datos

TARIFA	Datos/mes	Coste/mes
UMH10D	500MB	10,00 €
UMH15D	1GB	15,00 €
UMH20D	2GB	20,00 €
UMH30D	4GB	30,00 €
UMH40D	10GB	40,00 €

Todas las tarifas incluyen 500 SMS al mes, excepto UMH20VD y UMH10D.

Todas las tarifas incluyen el máximo de minutos indicados a llamadas a fijos o móviles nacionales. No se incluyen llamadas a numeraciones especiales (901, 902, ...), ni llamadas Internacionales.

En las tarifas planas de voz y datos, el coste de las llamadas nacionales que excedan los minutos incluidos será de 12 cts/€ por establecimiento de llamada más 15 cts/min.

En las tarifas planas de sólo datos, el coste de las llamas a fijos o móviles nacionales será de 12cts/€ por establecimiento de llamada más 9cts/min.

ANEXO T-XXVII: ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA MEJORAR LA EMPLEABILIDAD Y LA CREACIÓN DE EMPRESAS

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	REFERENCIA	PRECIO UNITARIO
Inscripción Conjunta EmpleoWeekend+EmprendeWeekend (Comunidad Universitaria UMH - estudiantes y titulados UMH, personal UMH y tutores en posesión de la tarjeta UMH-Tutor)	Actividad de entrenamiento de habilidades de entrevista, networking con empresas, emprendedoras y de creación de empresas	1	40
Inscripción en EmpleoWeekend (Comunidad Universitaria UMH - estudiantes y titulados UMH, personal UMH y tutores en posesión de la tarjeta UMH-Tutor)	Actividad de entrenamiento de habilidades de entrevista y networking con empresas	2	25
Inscripción en EmprendeWeekend (Comunidad Universitaria UMH - estudiantes y titulados UMH, personal UMH y tutores en posesión de la tarjeta UMH-Tutor)	Actividad de entrenamiento de habilidades emprendedoras y de creación empresas	3	25
Inscripción Conjunta EmpleoWeekend+EmprendeWeekend (Tarjeta UMH Extensa)	Actividad de entrenamiento de habilidades de entrevista, networking con empresas, emprendedoras y de creación de empresas	4	50
Inscripción en EmpleoWeekend (Tarjeta UMH Extensa)	Actividad de entrenamiento de habilidades de entrevista y networking con empresas	5	35
Inscripción en EmprendeWeekend (Tarjeta UMH Extensa)	Actividad de entrenamiento de habilidades emprendedoras y de creación empresas	6	30
Inscripción Conjunta EmpleoWeekend+EmprendeWeekend (Para colectivos no vinculados a la UMH)	Actividad de entrenamiento de habilidades de entrevista, networking con empresas, emprendedoras y de creación de empresas	7	160
Inscripción en EmpleoWeekend (Para colectivos no vinculados a la UMH)	Actividad de entrenamiento de habilidades de entrevista y networking con empresas	8	150
Inscripción en EmprendeWeekend (Para colectivos no vinculados a la UMH)	Actividad de entrenamiento de habilidades emprendedoras y de creación empresas	9	35

