UNIVERSITAS
Miguel Hernández

Proyecto Presupuesto

2020

Aprobado Consejo de Gobierno (29/11/19 y 16/12/2019) y Consejo Social (18/12/19)

Índice

1.- Estados de Gastos

A) .- Estado de Gasto Por Unidad Orgánica

B) .- Estado de Gastos Por Capítulo

2.- Estado de Ingresos

3.- Presupuesto Consolidado UMH-FUMH

4.- Plantilla Presupuestaria (Capítulo I)

5.- Plan Estratégico de Subvenciones (Capítulos IV-VII)

6.- Plan Plurianual de Inversiones (Capítulo VI)

7.- Planificación Estratégica Plurianual Posteriores

8.- Normas de Ejecución y Funcionamiento

UNIVERSITAS
Miguel Hernández

1.- Estado de Gastos

Proyecto de Presupuesto 2020

UNIVERSITAS
Miguel Hernández

A) Estado de Gastos Por Unidad Orgánica

Proyecto de Presupuesto 2020

Partida	Denominación	Crédito
Unidad Orgánica 0000	GESTIÓN GENERAL	
Funcional: 1210___		
00001210___24900	GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD	3.000,00
Funcional: 1210606		
0000 121.06.06 16100	PREMIOS AL TALENTO DOCENTE	120.000,00
0000 121.06.06 24900	ORGANIZACIÓN PREMIOS AL TALENTO DOCENTE	3.000,00
Funcional: 1220___		
00001220___20302	ARRENDAMIENTOS INSTALACIONES	1.000,00
00001220___20400	ARRENDAMIENTO ELEMENTOS DE TRANSPORTE	12.100,00
00001220___20900	CÁNONES (PROPIEDAD INTELECTUAL)	10.000,00
00001220___21301	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIONES DE EQUIPOS Y PEQUEÑAS OBRAS	155.000,00
00001220___21600	REPARAC. MANT. Y CONSERV. SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA (HARDWARE)	396.900,00
00001220___21700	REPARAC. MANT. Y CONSERV. SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA (SOFTWARE)	409.460,00
00001220___21800	MANTENIMIENTO RED DE TELEFONÍA Y DATOS	10.000,00
00001220___22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE UMH	5.000,00
00001220___22104	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO	18.627,84
00001220___22200	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS Y DE RED	683.471,52
00001220___22300	GASTOS DE TRANSPORTE: PARQUE MÓVIL	4.000,00
00001220___22301	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y ENSERES (TRASLADOS)	100.243,00
00001220___22400	PRIMAS DE SEGUROS	142.383,58
00001220___22500	TRIBUTOS	3.000,00
00001220___22603	SERVICIOS JURÍDICO-CONTENCIOSOS	60.000,00
00001220___22613	APORTACIONES A LAS SECCIONES SINDICALES	10.000,00
00001220___22701	CONTROL DE EDIFICIOS, CONTROL ENERGÉTICO Y SISTEMAS CONTRA INCENDIOS	102.768,00

Partida	Denominación	Crédito
00001220___22702	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS EXTERNOS Y CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	196.000,00
00001220___22703	TRAB. REALIZ.OTRAS EMPRESAS POSTALES: Sº DE CORREO,MENSAJERíA	69.700,00
00001220___22705	MANTENIMIENTOS APLICATIVOS DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	17.000,00
00001220___22706	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN T.I.C.	532.435,00
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	252.000,00
00001220___31900	INTERESES OPERACIONES CONFIRMING	10.000,00
00001220___62101	INSTALACIONES MEJORA SISTEMAS CCTV Y CONTROL DE ACCESOS	75.000,00
00001220___90000	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS REINTEGRABLES	340.394,94
Funcional: 1220000		
0000 122.00.00 62000	INVERSIÓN EN REPARACIÓN DE PATOLOGÍAS DE EDIFICIOS (TODOS LOS CAMPUS)	105.000,00
0000 122.00.00 62101	MEJORA EN EQUIPAMIENTO AULAS DOCENTES	50.000,00
Funcional: 1220001		
0000 122.00.01 62401	EQUIPOS PARA PROCESOS T.I.C.: HARDWARE PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN	40.000,00
0000 122.00.01 62402	EQUIPOS PARA PROCESOS T.I.C.: SOFTWARE PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN	35.000,00
Funcional: 1220002		
0000 122.00.02 62000	RENOVACIÓN CLIMATIZACIÓN (TODOS LOS CAMPUS)	200.000,00
Funcional: 1220003		
0000 122.00.03 62900	SEÑALÉTICA TODOS LOS CAMPUS	25.000,00
Funcional: 1220004		
0000 122.00.04 60300	MEJORA EFICIENCIA ENERGÉTICA AULAS (CONTROL ILUMINACIÓN)	175.000,00
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	457.000,00
Funcional: 1220007		
0000 122.00.07 62100	ADECUACIÓN NORMATIVA INSTALACIONES TODOS LOS CAMPUS	164.000,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 1220009		
0000 122.00.09 62100	EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL RADIO Y TV UMH	20.000,00
Funcional: 12201__		
000012201__19003	MEJORAS PROFESIONALES PDI: III CONVENIO COLECTIVO PDI - UNIVERSIDADES PÚBLICAS	1.610.868,74
000012201__22706	AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN PRL	5.000,00
000012201__62401	IINVERSIÓN ADQUISICIÓN LECTORA ÓPTICA	16.000,00
000012201__90000	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	26.310,00
Funcional: 12202__		
000012202__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: PLANES DE PREVENCIÓN	6.000,00
Funcional: 12203__		
000012203__22610	GASTOS DERIVADOS DE PROCESOS ELECTORALES	10.000,00
000012203__91000	AMORTIZACIÓN DEL CAPITAL DE PRÉSTAMOS	2.821.100,00
Funcional: 12204__		
000012204__21200	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CUBIERTAS DE ESPECIAL ACCESO	15.000,00
000012204__48100	PREMIO PERIODISMO: "PEPE ANDREU"	3.000,00
Funcional: 12205__		
000012205__22609	GESTIÓN DE RESIDUOS	63.250,00
Funcional: 12208__		
000012208__21200	MANTENIMIENTO:EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (MANTENIMIENTO INTEGRAL, Y DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE INSTALACIONES)	2.636.052,00
Funcional: 12209__		
000012209__22608	ACTIVIDADES ESPECIALES DE COMUNICACIÓN	60.000,00
Funcional: 12210__		
000012210__21200	CONTROL DE INSTALACIONES DE TELEVIGILANCIA Y ACCESOS	218.900,00
000012210__48103	PRÁCTICAS FORMATIVAS ESTUDIANTES EGRESADOS: EN GESTIÓN TITULADOS UNIVERSITARIOS (BECAS DE COLABORACIÓN)	70.800,00
Funcional: 12211__		
000012211__22880	PLAN DE FORMACIÓN ESPECÍFICO DEL PAS	50.000,00
Funcional: 1221602		
0000 122.16.02 62000	INVERSIÓN EN CENTRAL DE PRODUCCIÓN DE CLIMATIZACIÓN	155.500,00
Funcional: 1221603		

Partida	Denominación	Crédito
0000 122.16.03 62000	INVERSIÓN CONSTRUCCIONES LIQUIDACIONES DE OBRA	485.000,00
Funcional: 1221607		
0000 122.16.07 20200	ARRENDAMIENTO EDIFICIO HISTÓRICO CENTRO DE ELCHE	200.000,00
Funcional: 1221608		
0000 122.16.08 62101	ELECTRIFICACIÓN AULAS	10.000,00
Funcional: 1221610		
0000 122.16.10 62000	INVERSIÓN ADAPTACIÓN CUBIERTAS EDIFICIOS	60.000,00
Funcional: 1221611		
0000 122.16.11 62101	INVERSIONES EN INSTALACIONES DE CONTROL DE EDIFICIOS Y SISTEMAS CONTRA INCENDIOS (MEJORA E INCENDIOS)	200.000,00
Funcional: 1221613		
0000 122.16.13 62000	INVERSIONES NUEVO EDIFICIO VALONA	100.000,00
Funcional: 1221709		
0000 122.17.09 62000	REFORMA NORIA 2 (C. ORIHUELA)	355.000,00
Funcional: 13111__		
000013111__22800	PROGRAMA IRIS (ENCOMIENDA)	131.255,39
Funcional: 13112__		
000013112__22800	SERVICIOS DE PROMOCIÓN ACTIVIDADES MULTILINGÜISMO	47.064,00
Funcional: 1340___		
00001340___48200	APORTACIONES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	2.500,00
Funcional: 32201__		
000032201__22618	PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES: AYUDAS PRÁCTICAS FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN	118.000,00
Funcional: 32210__		
000032210__22611	PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES: PROGRAMA DE PRÁCTICAS EN GESTIÓN	250.000,00
000032210__48100	PROGRAMA DE BECAS DE COLABORACIÓN A ESTUDIANTES: AEIOU	35.000,00
Funcional: 32211__		
000032211__22800	ACCIONES DE PROYECCIÓN DEL PARQUE CIENTÍFICO Y EMPRESARIAL (ENCOMIENDA)	428.804,14
Funcional: 322212_		
0000322212_22800	ACCIONES DE IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO (ENCOMIENDA)	1.048.606,33
Funcional: 3230___		
00003230___22609	MARCAS INSTITUCIONALES	3.000,00
Funcional: 32301__		

Partida	Denominación	Crédito
000032301__22614	CUOTAS ANUALES DE ASOCIACIONES REPRESENTATIVAS Y OTRAS	100.000,00
Funcional: 3241614		
0000 324.16.14 62000	INVERSIONES EN REMODELACIÓN RESIDENCIA ALTABIX	265.000,00
0000 324.16.14 62300	INVERSIÓN EN MOBILIARIO : RESIDENCIA ALTABIX	120.000,00
Funcional: 4220___		
00004220___10100	CARGOS ACADÉMICOS	666.431,64
00004220___10200	OTROS ALTOS CARGOS	322.277,20
00004220___12001	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO	8.419.391,41
00004220___12002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIG. FUNCIONARIO	15.495.656,12
00004220___13001	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO	7.686.344,35
00004220___13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO	9.964.557,96
00004220___14001	RETRIBUCIONES BÁSICAS P.D.I. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	5.015.814,83
00004220___14002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.D.I. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	3.977.589,48
00004220___14101	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.A.S. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	471.787,40
00004220___14102	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	679.431,71
00004220___16000	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO: PLAZAS VINCULADAS	572.903,60
00004220___17000	CUOTAS SOCIALES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD	7.326.898,43
00004220___17204	APORTACIÓN PLAN DE PENSIONES DEL PERSONAL	80.000,00
00004220___62002	ASISTENCIAS TÉCNICAS: ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS: NUEVOS PROYECTOS	463.500,00
Funcional: 42201__		
000042201__21600	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN: LECTORAS ÓPTICAS	8.000,00
Funcional: 42203__		
000042203__16000	MEJORA DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL (PAS)	2.092.950,46
000042203__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES OPOSICIONES (PAS)	50.000,00
Funcional: 42204__		
000042204__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES OPOSICIONES (PDI)	31.000,00
Funcional: 42205__		

Partida	Denominación	Crédito
000042205__23201	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE CONSEJOS DE EVALUACIÓN DOCENTE (PROGRAMA DOCENTIA)	3.500,00
Funcional: 42206__		
000042206__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES TESIS DOCTORALES	35.000,00
Funcional: 42303__		
000042303__22880	PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL EN VALENCIÀ	55.000,00
Funcional: 4240___		
00004240___21201	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	77.150,00
00004240___48103	BECAS DE COLABORACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL	30.000,00
Funcional: 5410007		
0000 541.00.07 31000	GASTOS INTERESES PRÉSTAMO FEDER "EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO"	90,68
Funcional: 5411007		
0000 541.10.07 91000	PRÉSTAMO MINISTERIO: AYUDAS INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO FEDER 2018	82.303,55
Funcional: 5411609		
0000 541.16.09 62100	ADECUACIÓN SERVICIO EXPERIMENTACIÓN ANIMAL (COFINANCIACIÓN 50%)	33.750,00
	Total Unidad Orgánica:	80.837.823,30

Unidad Orgánica 0100 OFICINA DEL RECTOR

Funcional: 1220___		
01001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL RECTOR	4.000,00
Funcional: 12201__		
010012201__23100	GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS DEL PARQUE MÓVIL	2.000,00
	Total Unidad Orgánica:	6.000,00

Unidad Orgánica 0101 UNIDAD DE PROTOCOLO

Funcional: 1220___		
01011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE PROTOCOLO	4.000,00
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	5.900,00

Partida	Denominación	Crédito

Total Unidad Orgánica:	47.150,00

Unidad Orgánica 0103 SERVICIO DE CONTROL INTERNO

Funcional: 1220__

01031220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO	4.500,00

Funcional: 12208__

010312208__24900	ACCIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO	1.000,00

Total Unidad Orgánica:	5.500,00

Unidad Orgánica 0104 ACCIONES DE CALIDAD

Funcional: 12101__

010412101__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: DE APOYO A LA GESTIÓN DE CALIDAD	10.716,30

Funcional: 12102__

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

Funcional: 12103__

010412103__48301	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, FACULTADES Y ESCUELAS	13.700,00

Total Unidad Orgánica:	25.616,30

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	91.400,00

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:	128.900,00

Partida	Denominación	Crédito

Unidad Orgánica 0300 VICERRECTORADO DE ESTUDIOS

Funcional: 1220___		
03001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIOS	12.960,00
Funcional: 42202__		
030042202__62600	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DOCENTE Y LICENCIAS PARA TÍTULOS DE GRADO	400.000,00
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: 422R020		
0300422R02048407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES-ENSEÑANZA UNIVERSITARIA (422)	225.801,02
	Total Unidad Orgánica:	695.761,02

Unidad Orgánica 0400 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Funcional: 1220___		
04001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	15.000,00
Funcional: 5410___		
04005410___48131	PROGRAMA DE PROMOCIÓN EMPLEO JOVEN E IMPLANTACIÓN DE LA GARANTÍA JUVENIL (EMPLEO JOVEN)	117.600,00
04005410___48132	AYUDAS PARA CONTRATOS PREDOCTORALES (INCIBE)	30.750,00
04005410___48133	CONTRATACIÓN DOCTORES - PLAN GENT (GV)	125.000,00
04005410___48138	CONTRATACIÓN LABORAL PERSONAL TÉCNICO Y DE GESTIÓN I+D+i	95.985,00
04005410___48139	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN EMPRESAS (GV)	25.200,00
04005410___48140	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPU (MINISTERIO)	44.400,00
04005410___48142	PROGRAMA DE TÉCNICOS DE APOYO (MINISTERIO)	78.000,00
04005410___48143	CONTRATOS PREDOCTORALES FPI (MINISTERIO)	300.667,00
04005410___48145	INCORPORACIÓN DOCTORES INVESTIGADORES:PROGRAMA RAMÓN Y CAJAL	134.880,00

Partida	Denominación	Crédito
04005410___48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO): PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA -FORMACIÓN	62.500,00
04005410___48147	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (ISCIII)	20.600,00
04005410___48150	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d PREDOCTORAL (GV)	705.238,00
04005410___48154	AYUDA DEL PROGRAMA SANTIAGO GRISOLÍA (GV)	183.091,00
04005410___48156	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d POSTDOCTORAL (GV)	429.615,00
04005410___48200	COFINANCIACIÓN PROYECTOS UMH-FISABIO	15.000,00
04005410___62402	APLICACIONES INFORMÁTICAS (SOFTWARE)	800,00
Funcional: 5410001		
0400 541.00.01 62500	INVERSIONES BIBLIOGRÁFICAS	1.000.000,00
Funcional: 5410007		
0400 541.00.07 91000	PRÉSTAMO MINISTERIO: AYUDAS INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO FEDER 2015/2016	14.516,74
Funcional: 54101__		
040054101__23100	ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES DE REPRESENTACIÓN (RUVID + Comisión Seguimiento Doctorado)	3.000,00
040054101__48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO): PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA -INCORPORACIÓN	159.500,00
040054101__68301	CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN FPU (MINISTERIO)	669.500,00
Funcional: 54102__		
040054102__21301	REPARAC.MANTENIM. Y CONSERV.MAQUINARIA Y EQU.INVESTIGAC.-	60.000,00
Funcional: 54103__		
040054103__21700	MANTENIMIENTO SOFTWARE REDIUMH: SIRSI + SOD+DSPACE	89.341,51
Funcional: 5410501		
0400 541.05.01 21901	MANTENIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS INSTALACIONES: SEA	33.537,50
Funcional: 5410502		
0400 541.05.02 21901	MANTENIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS INSTALACIONES: RMG	33.573,50
Funcional: 54110__		
040054110__48100	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS (APORTACIÓN UMH)	142.329,60
040054110__48103	BECAS PARA LA INICIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	72.000,00
040054110__68301	AYUDAS PREDOCTORALES FORMACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (FONDOS PROPIOS)	278.000,00
Funcional: 5411001		

Partida	Denominación	Crédito
0400 541.10.01 22600	PROYECTO DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS	85.000,00
Funcional: 5411004		
0400 541.10.04 23200	ACCIONES DE IMPULSO A LA MOVILIDAD DEL PDI+PI	86.500,00
Funcional: 5411006		
0400 541.10.06 23202	ACCIONES DE IMPULSO A LA DIFUSIÓN DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN	80.000,00
Funcional: 5411801		
0400 541.18.01 62704	RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO ANIMALARIO: SEA	16.151,00
Funcional: 5411802		
0400 541.18.02 62704	RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO ANIMALARIO: RMG	15.458,91
	Total Unidad Orgánica:	5.222.734,76

Unidad Orgánica 0401 BIBLIOTECAS

Funcional: 1220___		
04011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS	14.600,00
Funcional: 12201__		
040112201__23100	MOVILIDAD INTERBIBLIOTECAS	2.000,00
Funcional: 12208__		
040112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECAS	13.000,00
	Total Unidad Orgánica:	29.600,00

Unidad Orgánica 0402 OFICINA INVESTIGACIÓN RESPONSABLE

Funcional: 1220___		
04021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE INVESTIGACIÓN RESPONSABLE	4.500,00
Funcional: 12208__		
040212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE INVESTIGACIÓN RESPONSABLE	1.500,00
Funcional: 54101__		
040254101__22880	FORMACIÓN PROFESORES Y TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN	6.150,00
	Total Unidad Orgánica:	12.150,00

Unidad Orgánica 0403 SERVICIO INNOVACION ANATOMICA

Funcional: 1220___

Partida	Denominación	Crédito
04031220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN ANATÓMICA	4.500,00
Funcional: 12207__		
040312207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN SERVICIO DE INNOVACIÓN ANATÓMICA	1.000,00
Funcional: 54101__		
040354101__22160	MANTENIMIENTO SALA DISECCIÓN	30.000,00
Funcional: 54103__		
040354103__22106	SUMINISTROS MATERIAL DE LABORATORIO SERVICIO DE INNOVACIÓN ANATÓMICA	2.000,00
	Total Unidad Orgánica:	37.500,00
Unidad Orgánica 0500	VICERRECTORADO DE TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO	
Funcional: 1220___		
05001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO	12.200,00
Funcional: 12207__		
050012207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN VICERRECTORADO DE TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DEL CONOCIMIENTO	27.594,09
Funcional: 32210__		
050032210__84001	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: PARTICIPACIONES EMPRESAS CREADAS EN ACCIONES NAU DE LA INNOVACIÓ	2.000,00
Funcional: 3221005		
0500 322.10.05 48106	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: PREMIOS NAU DE LA INNOVACIÓ	85.000,00
Funcional: 5420001		
0500 542.00.01 22600	AYUDAS A LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE TRANSFERENCIA Y FOMENTO DEL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON EL ENTORNO	7.500,00
Funcional: 5420004		
0500 542.00.04 23200	PROGRAMA CONECTA	10.000,00
Funcional: 54204__		
050054204__22706	DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL	40.000,00
Funcional: 54210__		
050054210__48100	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS DE INNOVACIÓN (APORTACIÓN UMH)	29.978,95
Funcional: 5421001		
0500 542.10.01 47111	AYUDAS PREDOC EN ENTIDADES EXTERNAS	30.000,00

Partida	Denominación	Crédito
0500 542.10.01 47112	AYUDAS "CONLAEMPRESA"	10.000,00
0500 542.10.01 48406	AYUDAS PARA PROYECTOS DE VALOR SOCIAL	5.000,00
Funcional: 5421002		
0500 542.10.02 22890	ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURA DE TRANSFERENCIA	4.000,00
Funcional: 5421003		
0500 542.10.03 22890	ACCIONES DE IMPULSO A LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	30.000,00
Funcional: 5421004		
0500 542.10.04 22890	AYUDAS PARA LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA DEL CONOCIMIENTO	7.000,00
Funcional: 5421005		
0500 542.10.05 22890	ACCIONES CON POTENCIAL EN MATERIA DE TRANSFERENCIA	3.500,00
Funcional: 542R018		
0500542R01848407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES - TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DEL CONOCIMIENTO (542)	44.773,85
Funcional: 542R019		
0500542R01948407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES- TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DEL CONOCIMIENTO (542)	84.091,48
Funcional: 542R020		
0500542R02048407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES- TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DEL CONOCIMIENTO (542)	357.102,33
	Total Unidad Orgánica:	789.740,70

Unidad Orgánica 0600 VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS

Funcional: 1220___		
06001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS	9.000,00
Funcional: 12203__		
060012203__22800	GESTIÓN PROYECTOS DESARROLLOS TECNOLÓGICOS (MOTO GUEPARDO + COCHE DATIL).	10.000,00
Funcional: 12206__		
060012206__62100	EQUIPOS TÉCNICOS DEL SERVICIO MÉDICO Y DE PRIMEROS AUXILIOS	9.000,00
	Total Unidad Orgánica:	28.000,00

Unidad Orgánica 0601 SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

Funcional: 1220___		
06011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	11.100,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 12203__		
060112203__22706	ASISTENCIA TÉCNICAS DEL SPRL	95.250,00
Funcional: 12204__		
060112204__22106	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y OTRO MATERIAL SANITARIO PRIMEROS AUXILIOS	2.500,00
Funcional: 12208__		
060112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	7.300,00
	Total Unidad Orgánica:	116.150,00
Unidad Orgánica 0700	VICERRECTORADO DE PROFESORADO	
Funcional: 1220___		
07001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE PROFESORADO	7.688,00
Funcional: 4220___		
07004220___17201	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PDI	20.000,00
Funcional: 42201__		
070042201__16000	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL PDI	2.500,00
Funcional: 42202__		
070042202__22880	PLAN DE FORMACIÓN DEL PDI	15.000,00
Funcional: 42203__		
070042203__22880	DESARROLLO GRADOS SEMIPRESENCIALES	188.000,00
	Total Unidad Orgánica:	233.188,00
Unidad Orgánica 0800	VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y COORDINACIÓN	
Funcional: 1220___		
08001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO ESTUDIANTES Y COORDINACIÓN	13.936,00
Funcional: 3240___		
08003240___22602	GASTOS DE PROMOCIÓN ACCESO A LA UNIVERSIDAD	10.000,00
Funcional: 3240001		
0800 324.00.01 48100	PROGRAMA DE BECAS UMH: AYUDAS AL TRANSPORTE UNIVERSITARIO	50.000,00
Funcional: 3240002		
0800 324.00.02 48100	PROGRAMA DE BECAS UMH: AYUDAS DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES DE MÁSTER OFICIAL	75.000,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 3240003		
0800 324.00.03 48100	PROGRAMA DE BECAS UMH: AYUDAS PARA LA MATRÍCULA EN ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO Y TITULACIONES DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO	300.000,00
Funcional: 3240004		
0800 324.00.04 48100	PROGRAMA DE BECAS UMH: PREMIOS DE EXCELENCIA ACADÉMICA A LOS 25 MEJORES EXPEDIENTES DE LA UNIVERSIDAD	25.000,00
Funcional: 3240005		
0800 324.00.05 48100	PROGRAMA DE BECAS UMH: COMEDOR UNIVERSITARIO	100.000,00
Funcional: 32401__		
080032401__22608	CERTÁMENES DE PROYECTOS CIENTÍFICOS DE ESTUDIANTES DE IES	4.000,00
080032401__48100	PROGRAMA DE PREMIOS PARA LOS ESTUDIANTES GANADORES DE LAS OLIMPIADAS ACADÉMICAS, Y CERTÁMENES CIENTÍFICOS	10.000,00
Funcional: 32402__		
080032402__22890	ACTIVIDADES Y JORNADAS DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y HABILIDADES BÁSICAS PARA EL ESTUDIO	4.000,00
080032402__48163	PROGRAMA INFOMATRÍCULA E INFOPREINSCRIPCIÓN	11.400,00
Funcional: 32403__		
080032403__22890	JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS	10.750,00
Funcional: 32404__		
080032404__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
Funcional: 32405__		
080032405__22615	PRUEBAS DE APTITUD Y ACCESO A LA UMH	370.000,00
Funcional: 32406__		
080032406__22709	PROGRAMA DE MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD AL ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE DEL ESTUDIANTE	4.000,00
Funcional: 32407__		
080032407__22609	ACCIÓN: "ESTUDIA UN DÍA EN LA UMH"	13.930,00
080032407__48100	ESTUDIO E IMPULSO ACCIONES EVALUACIÓN Y FORMACIÓN COMPETENCIAS BLANDAS ESTUDIANTADO UMH	20.000,00
Funcional: 32408__		
080032408__22601	ACTIVIDADES ACOGIDA Y PROMOCIÓN DE ESTUDIOS	12.500,00
Funcional: 32409__		
080032409__22890	JORNADAS - PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGOGOS/ DIRECTIVOS IES	5.500,00
Funcional: 32410__		
080032410__22890	GASTOS ORGANIZACIÓN DEL PREMIO PEPE ANDREU	3.000,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 32411__		
080032411__22606	ORGANIZACIÓN DE LA SEMANA DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA	20.000,00
Funcional: 32412__		
080032412__22608	PROMOCIÓN DE JORNADAS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y CIENTÍFICAS DE ESTUDIANTES	10.000,00
Funcional: 32413__		
080032413__22890	JORNADAS: OUTDOOR-TRAINING	3.000,00
Funcional: 32414__		
080032414__22608	ACTIVIDADES CAMPUS CIENTÍFICO	7.000,00
	Total Unidad Orgánica:	1.144.016,00
Unidad Orgánica 0900	VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	
Funcional: 1220___		
09001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	15.765,00
Funcional: 12207__		
090012207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	3.000,00
Funcional: 32301__		
090032301__22608	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	4.000,00
Funcional: 32302__		
090032302__22601	GASTOS DIRECTOS DE ACCIONES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	51.000,00
090032302__48406	COLABORACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	2.600,00
Funcional: 32304__		
090032304__22800	CÁTEDRAS ESPECIALES (MISTERI D´ELX, PEDRO IBARRA, MIGUEL HERNÁNDEZ, PALMERAL D´ELX, DAMA DE ELCHE, SAN CRISPÍN, SEDE RWANDA, DE ESTUDIOS ARTÍSTICAS "ANNETA NICOLI", Y CÁTEDRA DE ROCK)	45.000,00
Funcional: 32305__		
090032305__22609	COORDINACIÓN SEDES UNIVERSITARIAS	3.000,00
	Total Unidad Orgánica:	124.365,00
Unidad Orgánica 1000	VICERRECTORADO DE CULTURA	
Funcional: 1220___		
10001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE CULTURA	9.000,00

Partida	Denominación	Crédito

Total Unidad Orgánica: 9.000,00

Unidad Orgánica 1001 OFICINA DE CULTURA

Funcional: 1220__

10011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE CULTURA	5.500,00

Total Unidad Orgánica: 5.500,00

Unidad Orgánica 1002 ACTIVIDADES DE CULTURA

Funcional: 4230_

10024230_48103	BECAS DE CULTURA	6.000,00
10024230_48300	PREMIOS DE CULTURA	4.600,00

Funcional: 4230__

10024230___22880	ACTIVIDADES DE CULTURA	80.400,00
10024230___78300	PREMIOS CERTAMEN DE OBRAS ARTÍSTICAS (ADQUISICIÓN OBRA)	8.000,00

Funcional: 42301__

100242301__22880	PROYECTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LA CULTURA	17.176,05

Total Unidad Orgánica: 116.176,05

Unidad Orgánica 1003 SABIEX

Funcional: 4230__

10034230___22880	ACTIVIDADES AUNEX	93.633,70

Funcional: 42301__

100342301__22880	SABIEX	13.800,00

Total Unidad Orgánica: 107.433,70

Unidad Orgánica 1004 PROMOCIÓ DEL VALENCIÀ

Funcional: 4230__

10044230___48103	BECAS ESTUDIANTES EN VALENCIÀ	1.500,00

Funcional: 42301__

100442301__22800	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL VALENCIÀ	26.425,00

Funcional: 42310__

Partida	Denominación	Crédito
100442310__22880	PROYECTO LLUMH (ENCOMIENDA)	84.631,36
	Total Unidad Orgánica:	112.556,36

Unidad Orgánica 1006 OFICINA DE LLENGÜES

Funcional: 1220___		
10061220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE OFICINA DE LLENGÜES	4.000,00
	Total Unidad Orgánica:	4.000,00

Unidad Orgánica 1100 VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES

Funcional: 1220___		
11001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES	9.000,00
Funcional: 1310___		
11001310___22709	ACCIONES ESPECIFICAS: IMPLANTACIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO EN LATINOAMERICA (PROGRAMA ESPEJO IBEROAMÉRICA)	40.000,00
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__48100	BECAS PARA DOCTORANDOS Y PDI COLEGIO DOCTORADO TORDESILLAS	60.000,00
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: 13403__		
110013403__22602	ACCIONES DE PROMOCIÓN SOLIDARIA (ESTUDIANTES UMH)	4.000,00
	Total Unidad Orgánica:	298.000,00

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

Funcional: 1220___

Partida	Denominación	Crédito
11011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	7.800,00
Funcional: 12208__		
110112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	12.500,00
Funcional: 1310___		
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)	30.000,00
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)	54.900,00
11011310___48171	AYUDAS ORGANIZACIÓN A LA MOVILIDAD ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS (SEPIE)	33.500,00
11011310___48173	AYUDAS ESTUDIANTES ERASMUS FINES ESTUDIOS (SEPIE)	513.750,00
11011310___48178	COFINANCIACIÓN PROGRAMA ESTUDIANTES ERASMUS: APORTACIÓN UMH	84.000,00
11011310___48179	AYUDAS MOVILIDAD PROGRAMA ERASMUS ESTANCIAS DOCENTES Y FORMATIVAS (SEPIE)	38.300,00
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	3.000,00
Funcional: 13104__		
110113104__22609	ORGANIZACIÓN PRUEBAS DELE	3.200,00
Funcional: 13105__		
110113105__22800	APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE LA MOVILIDAD ERASMUS PARA PAÍSES ASOCIADOS (SEPIE)	22.248,00
Funcional: 13106__		
110113106__22880	PROGRAMA STUDY ABROAD	8.000,00
Funcional: 13107__		
110113107__22800	GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ERASMUS INCOMING CON PAÍSES ASOCIADOS (SEPIE)	97.175,00
Funcional: 13109__		
110113109__22800	ORGANIZACIÓN DE LA MOVILIDAD ERASMUS (SEPIE)	77.280,00

Partida	Denominación	Crédito
110113109__48100	BECA COLABORACIÓN ATENCIÓN AL ESTUDIANTE VISITANTE	8.500,00
Funcional: 13110__		
110113110__22606	SEMANA INTERNACIONAL : FORMACIÓN Y NETWORKING	5.500,00
110113110__48174	CONVOCATORIA DE AYUDAS ESTANCIAS DOCENTES Y FORMATIVAS (PROGRAMA ERASMUS +)	17.000,00
Funcional: 13112__		
110113112__22608	CLUB ERASMUS UMH	2.500,00
Funcional: 13113__		
110113113__22607	ORGANIZACIÓN Y PILOTAJE DE LAS PRUEBAS ACLES	18.000,00
Funcional: 13402__		
110113402__48102	PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y ACTIVIDADES DE ÁMBITO SOLIDARIO (BECAS)	85.200,00
	Total Unidad Orgánica:	1.263.353,00
Unidad Orgánica 1200	VICERRECTORADO DE INCLUSIÓN, SOSTENIBILIDAD Y DEPORTES	
Funcional: 1220___		
12001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INCLUSIÓN, SOSTENIBILIDAD Y DEPORTES	6.000,00
Funcional: 42401__		
120042401__22608	UMH CAMPUS SALUDABLES	45.500,00
120042401__48103	BECAS: MONITORES "CAMPUS SALUDABLES Y DEPORTE"	5.000,00
Funcional: 42402__		
120042402__22608	ACCIONES DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD	8.640,00
Funcional: 42411__		
120042411__22609	PROGRAMA AGENDA UMH 2030 ODS	10.000,00
	Total Unidad Orgánica:	75.140,00
Unidad Orgánica 1201	OFICINA DE CAMPUS SALUDABLES Y DEPORTES	
Funcional: 1220___		
12011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE CAMPUS SALUDABLES Y DEPORTES	5.000,00
Funcional: 4240___		
12014240___22800	ACCIONES DE COMPETICIONES DEPORTIVAS CADU, CEU, COMPETICIONES INTERNAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE	72.000,00

Partida	Denominación	Crédito
12014240___48103	BECAS Y AYUDAS A DEPORTISTAS UMH	15.000,00
12014240___48305	PREMIOS FUNDACIÓN TRINIDAD ALFONSO PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS Y EGRESADOS	3.600,00
Funcional: 42401__		
120142401__22890	GASTOS CORRIENTES DE COMPETICIONES DEPORTIVAS	22.000,00
Funcional: 42403__		
120142403__21900	REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE MATERIAL DEPORTIVO	30.000,00
Funcional: 42404__		
120142404__62402	SISTEMA INTEGRADO DE RESERVAS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	12.000,00
Funcional: 42405__		
120142405__22608	ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS EN EL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	15.000,00
Funcional: 42406__		
120142406__22608	PROGRAMA UMH-PROMESAS	6.000,00
Funcional: 42410__		
120142410__22600	PROGRAMA "UMH PROYECTA DEPORTE"	30.000,00
	Total Unidad Orgánica:	210.600,00
Unidad Orgánica 1202	ACTIVIDADES DEL PUEBLO CIENTÍFICO	
Funcional: 4240___		
12024240___24900	DOTACIÓN Y REPOSICIÓN DE EQUIPAMIENTO PUEBLO CIENTÍFICO	6.000,00
	Total Unidad Orgánica:	6.000,00
Unidad Orgánica 1203	ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR	
Funcional: 1220___		
12031220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR	15.000,00
	Total Unidad Orgánica:	15.000,00
Unidad Orgánica 1204	UNIDAD DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD	
Funcional: 1220___		
12041220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD	2.500,00
Funcional: 42402__		

Partida	Denominación	Crédito
120442402__22608	DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE LA UMH (2017-2020)	9.100,00
120442402__48300	PREMIOS PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES UMH	3.170,00
Funcional: 42403__		
120442403__22880	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD	10.000,00
Funcional: 42409__		
120442409__62900	PROGRAMA SEÑALÉTICA ADAPTADA A LA DIVERSIDAD	10.000,00
Funcional: 42412__		
120442412__22800	CONVENIO GV FOMENTO ACTIVIDADES EN MATERIA DE IGUALDAD	20.000,00
	Total Unidad Orgánica:	54.770,00
Unidad Orgánica 1205	OFICINA AMBIENTAL	
Funcional: 1220___		
12051220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA AMBIENTAL	2.500,00
Funcional: 12208__		
120512208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DE LA OFICINA AMBIENTAL	5.000,00
Funcional: 42401__		
120542401__22706	CERTIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO EXTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14.001	4.500,00
	Total Unidad Orgánica:	12.000,00
Unidad Orgánica 1300	SECRETARÍA GENERAL	
Funcional: 1220___		
13001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL	7.000,00
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	28.000,00
Funcional: 12203__		
130012203__22709	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS O PROFESIONALES	3.500,00
	Total Unidad Orgánica:	41.380,00

Partida	Denominación	Crédito

Unidad Orgánica 1301 SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Funcional: 1220___

13011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	7.000,00

Funcional: 12208__

130112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1.000,00

Total Unidad Orgánica: 8.000,00

Unidad Orgánica 1302 SERVICIO JURÍDICO

Funcional: 1220___

13021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO JURÍDICO	4.000,00

Funcional: 12208__

130212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO	3.000,00

Total Unidad Orgánica: 7.000,00

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.	10.000,00

Funcional: 12202__

140012202__22706	TRABAJOS REALIZ. POR EMPRESAS O PROF: ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	89.462,38

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

Partida	Denominación	Crédito
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	56.500,00
14004220___22880	GASTOS CORRIENTES DERIVADOS DEL PLAN DE FORMACIÓN Y PERFECCIÓN DEL PAS	48.500,00
	Total Unidad Orgánica:	268.962,38
Unidad Orgánica 1401	SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	
Funcional: 1220___		
14011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	7.000,00
Funcional: 12208__		
140112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	12.320,00
	Total Unidad Orgánica:	19.320,00
Unidad Orgánica 1404	SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	
Funcional: 1220___		
14041220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	13.100,00
Funcional: 12208__		
140412208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	2.000,00
Funcional: 42201__		
140442201__22800	EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS DE CURSOS DE FORMACIÓN Y TÍTULOS PROPIOS	30.000,00
Funcional: 42202__		
140442202__22703	GASTOS DE CORREO Y MENSAJERÍA	15.000,00
Funcional: 42203__		
140442203__22706	TRABAJOS TÉCNICOS: PROCESO DE DATOS DE MATRÍCULA Y PREINSCRIPCIÓN	6.000,00
Funcional: 42204__		
140442204__22604	GASTOS DIVERSOS DERIVADOS DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, CERTIFICADOS Y DIPLOMAS	150.000,00
	Total Unidad Orgánica:	216.100,00

Partida	Denominación	Crédito

Unidad Orgánica 1406 SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Funcional: 1220___

14061220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN	6.000,00

Funcional: 12201__

140612201__22201	GASTOS DE CORREO Y MENSAJERÍA	3.000,00

Funcional: 12208__

140612208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN	4.300,00

Total Unidad Orgánica: 13.300,00

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.	3.500,00

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	4.500,00

Total Unidad Orgánica: 17.400,00

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	7.400,00

Total Unidad Orgánica: 7.400,00

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

Partida	Denominación	Crédito

Total Unidad Orgánica: 7.000,00

Unidad Orgánica 1500 CAMPUS DE ALTEA

Funcional: 1220___

15001220___22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ALTEA	110.321,70
15001220___22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ALTEA	43.000,00
15001220___22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ALTEA	3.000,00
15001220___22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ALTEA	120.321,00
15001220___22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ALTEA	163.144,48
15001220___22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ALTEA	44.145,00
15001220___22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ALTEA	65.301,95

Funcional: 4220___

15004220___22609	TRABAJOS PRESTADOS: MODELOS BELLAS ARTES	10.500,00
15004220___62101	REFORMA CLIMATIZACIÓN EDIFICIOS ALTEA (P CAMPANA, BERNIA, ALBIR)	391.365,00

Total Unidad Orgánica: 951.099,13

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	4.500,00

Funcional: 12208__

150212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA	1.000,00

Total Unidad Orgánica: 5.500,00

Unidad Orgánica 1600 CAMPUS DE ELCHE

Funcional: 1220___

16001220___22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ELCHE	1.645.241,28
16001220___22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ELCHE	256.000,00
16001220___22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE ELCHE	80.500,00
16001220___22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ELCHE	3.000,00

Partida	Denominación	Crédito
16001220___22609	MANTENIMIENTO SOC. PISCINA DEL CAMPUS DE ELCHE	70.501,42
16001220___22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ELCHE	1.381.817,00
16001220___22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ELCHE	608.024,66
16001220___22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ELCHE	981.270,00
16001220___22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ELCHE	665.580,94
	Total Unidad Orgánica:	5.691.935,30

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	9.700,00

Funcional: 12208__

160212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE	12.145,50
	Total Unidad Orgánica:	21.845,50

Unidad Orgánica 1700 CAMPUS DE ORIHUELA

Funcional: 1220___

17001220___22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	268.018,52
17001220___22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	96.500,00
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	337.215,00
17001220___22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ORIHUELA	276.661,14
17001220___22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	138.962,00
17001220___22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	214.880,95
	Total Unidad Orgánica:	1.358.237,61

Unidad Orgánica 1702 CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA

Funcional: 1220___

Partida	Denominación	Crédito
17021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA	8.600,00
	Total Unidad Orgánica:	8.600,00

Unidad Orgánica 1800 CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT

Funcional: 1220___

18001220___21200	MANTENIMIENTOS INSTALACIONES LOCALES COMUNIDAD LOCALES	5.000,00
18001220___22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	972.292,52
18001220___22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	76.000,00
18001220___22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	50.713,80
18001220___22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	38.000,00
18001220___22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	641.727,92
18001220___22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	295.810,95
18001220___22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	280.907,00
18001220___22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	83.256,96
	Total Unidad Orgánica:	2.443.709,15

Unidad Orgánica 1802 CENTRO DE GESTIÓN DE CAMPUS DE SAN JOAN D´ALACANT

Funcional: 1220___

18021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	9.350,00

Funcional: 12208__

180212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	3.725,50
	Total Unidad Orgánica:	13.075,50

Unidad Orgánica 1900 FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES

Funcional: 1210___

19001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMIENTALES	6.061,83

Funcional: 4220___

Partida	Denominación	Crédito
19004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	8.946,59
Funcional: 42207__		
190042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	6.061,83
	Total Unidad Orgánica:	21.070,25
Unidad Orgánica 2000	FACULTAD DE MEDICINA	
Funcional: 1210___		
20001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE MEDICINA	14.323,32
Funcional: 4220___		
20004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FACULTAD DE MEDICINA	21.743,51
Funcional: 42207__		
200042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE MEDICINA	14.300,00
	Total Unidad Orgánica:	50.366,83
Unidad Orgánica 2100	FACULTAD DE BELLAS ARTES	
Funcional: 1210___		
21001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE BELLAS ARTES	3.405,37
Funcional: 4220___		
21004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES	8.028,23
	Total Unidad Orgánica:	11.433,60
Unidad Orgánica 2200	FACULTAD DE CIENC.SOCIALES Y JURÍDICAS DE ORIHUELA	
Funcional: 1210___		
22001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ORIHUELA	5.558,23
Funcional: 4220___		
22004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS ORIHUELA	7.645,31
	Total Unidad Orgánica:	13.203,54
Unidad Orgánica 2300	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	
Funcional: 1210___		

Partida	Denominación	Crédito
23001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	21.126,10
Funcional: 4220___		
23004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	21.282,49
Funcional: 42207__		
230042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	26.126,10
	Total Unidad Orgánica:	68.534,69
Unidad Orgánica 2400	FACULTAD DE FARMACIA	
Funcional: 1210___		
24001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE FARMACIA	3.966,19
Funcional: 4220___		
24004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE FARMACIA	8.954,75
Funcional: 42207__		
240042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE FARMACIA	6.000,00
	Total Unidad Orgánica:	18.920,94
Unidad Orgánica 2500	ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA	
Funcional: 1210___		
25001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA	5.725,60
Funcional: 4220___		
25004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA	8.818,01
	Total Unidad Orgánica:	14.543,61
Unidad Orgánica 2600	ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	
Funcional: 1210___		
26001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	14.434,67
Funcional: 4220___		
26004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	17.108,31
Funcional: 42207__		

Partida	Denominación	Crédito
260042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	14.434,67
	Total Unidad Orgánica:	45.977,65

Unidad Orgánica 2700 FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOSANITARIAS

Funcional: 1210___		
27001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOSANITARIAS	7.638,60
Funcional: 4220___		
27004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOSANITARIAS	11.792,88
Funcional: 42201__		
270042201__22880	APORTACIÓN: "FUNDAMENTOS DE LOS DEPORTES NÁUTICOS"	10.000,00
Funcional: 42207__		
270042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOSANITARIAS	10.638,60
	Total Unidad Orgánica:	40.070,08

Unidad Orgánica 2800 DPTO. DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

Funcional: 1210___		
28001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	2.703,80
Funcional: 4220___		
28004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	71.773,78
Funcional: 42201__		
280042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	9.033,09
	Total Unidad Orgánica:	83.510,67

Unidad Orgánica 2900 DPTO. DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA

Funcional: 1210___		
29001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA	916,49
Funcional: 4220___		
29004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA	19.347,10
Funcional: 42201__		

Partida	Denominación	Crédito
290042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	356,40
	Total Unidad Orgánica:	20.619,99

Unidad Orgánica 3000 DPTO. DE MEDICINA CLINICA

Funcional: 1210__		
30001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE MEDICINA CLÍNICA	3.176,51
Funcional: 4220__		
30004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CLÍNICA	47.730,75
Funcional: 42201_		
300042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	917,73
Funcional: 42207_		
300042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO MEDICINA CLINICA	8.000,00
	Total Unidad Orgánica:	59.824,99

Unidad Orgánica 3100 DPTO. DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR

Funcional: 1210__		
31001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	1.485,82
Funcional: 4220__		
31004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	23.026,54
Funcional: 42201_		
310042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.163,91
	Total Unidad Orgánica:	25.676,27

Unidad Orgánica 3200 DPTO. DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA

Funcional: 1210__		
32001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA	3.148,61
Funcional: 4220__		
32004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA	82.669,70
Funcional: 42201_		

Partida	Denominación	Crédito
320042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	564,30
	Total Unidad Orgánica:	86.382,61

Unidad Orgánica 3300 DPTO. DE CIENCIA JURÍDICA

Funcional: 1210___		
33001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE CIENCIA JURÍDICA	3.602,56
Funcional: 4220___		
33004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA JURÍDICA	49.823,15
Funcional: 42201__		
330042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	3.743,85
Funcional: 42207__		
330042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE CIENCIA JURÍDICA	3.350,00
	Total Unidad Orgánica:	60.519,56

Unidad Orgánica 3400 DPTO. DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD

Funcional: 1210___		
34001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD	2.321,61
Funcional: 4220___		
34004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD	62.819,39
Funcional: 42201__		
340042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.296,80
	Total Unidad Orgánica:	67.437,80

Unidad Orgánica 3500 DPTO. DE SALUD PÚBLICA, Hª CIENCIA Y GINECOLOGÍA

Funcional: 1210___		
35001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA, Hª DE LA CIENCIA Y GINECOLOGÍA	2.296,10
Funcional: 4220___		
35004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO SALUD PÚBLICA, HISTORIA DE LA CIENCIA, Y GINECOLOGÍA	39.547,75

Partida	Denominación	Crédito

Total Unidad Orgánica: 41.843,85

Unidad Orgánica 3600 DPTO. DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA

Funcional: 1210___

36001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA	4.256,87

Funcional: 4220___

36004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA	42.853,64

Funcional: 42201__

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

Funcional: 42207__

360042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA	5.300,00

Total Unidad Orgánica: 52.836,21

Unidad Orgánica 3700 DPTO. DE ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS E INFORMÁTICA

Funcional: 1210___

37001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS E INFORMÁTICA	2.596,79

Funcional: 4220___

37004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS, E INFORMÁTICA	45.674,27

Funcional: 42201__

370042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.758,14

Total Unidad Orgánica: 51.029,20

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

Funcional: 1210___

38001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA	2.438,44

Funcional: 4220___

38004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA	28.651,73

Funcional: 42201__

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

Partida	Denominación	Crédito

Total Unidad Orgánica: 33.723,57

Unidad Orgánica 3900 SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI

Funcional: 1220___

39001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI	9.000,00

Funcional: 12208__

390012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI	5.000,00

Total Unidad Orgánica: 14.000,00

Unidad Orgánica 4000 SERVICIO DE CALIDAD

Funcional: 12102__

400012102__22609	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS: SOFTWARE CAMPUS, NORMAS ISO	6.352,00

Funcional: 12103__

400012103__22609	TRABAJOS: ENCUESTAS DE CALIDAD	9.000,00

Funcional: 1220___

40001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CALIDAD	4.500,00

Funcional: 12208__

400012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE CALIDAD	2.500,00

Total Unidad Orgánica: 22.352,00

Unidad Orgánica 4100 OBSERVATORIO OCUPACIONAL

Funcional: 1220___

41001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO OCUPACIONAL	7.400,00

Funcional: 12207__

410012207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN OBSERVATORIO OCUPACIONAL	20.000,00

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__

Partida	Denominación	Crédito
410032202__23100	ENCUENTROS, ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA MEJORAR EMPLEABILIDAD Y CREACIÓN DE EMPRESAS	16.010,00
	Total Unidad Orgánica:	71.910,00

Unidad Orgánica 4200 DPTO. DE FISIOLOGÍA

Funcional: 1210__		
42001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE FISIOLOGÍA	1.819,84
Funcional: 4220__		
42004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO FISIOLOGÍA	11.338,34
Funcional: 42201__		
420042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	891,00
	Total Unidad Orgánica:	14.049,18

Unidad Orgánica 4300 DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES

Funcional: 1220__		
43001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES	25.864,00
Funcional: 32401__		
430032401__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: 1220__		
44001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	9.700,00
Funcional: 12208__		
440012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	9.600,00
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)	129.242,00
Funcional: 54104__		

Partida	Denominación	Crédito
440054104__22706	APOYO TÉCNICO PARA EL USO DE MODELOS ANIMALES EXPERIMENTALES	58.796,52
	Total Unidad Orgánica:	219.518,52

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 APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN

Funcional: 1220___

47001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN	8.000,00

Funcional: 54101__

470054101__22106	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EQUIPOS DE INNOVACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	6.000,00

Funcional: 54102__

470054102__22109	SUMINISTROS DE MATERIAL Y HERRAMIENTAS PARA TÉCNICOS	8.000,00

Funcional: 54103__

470054103__22106	SUMINISTROS MATERIAL DE LABORATORIO SATDI	2.000,00

Funcional: 5410401

4700 541.04.01 21901	MANTENIMIENTO INSTALACIONES DE GASES PARA INVESTIGACIÓN	19.000,00
	Total Unidad Orgánica:	43.000,00

Unidad Orgánica 4800 INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS

Funcional: 1210___

48001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	1.716,20

Funcional: 5410___

48005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	37.763,51
	Total Unidad Orgánica:	39.479,71

Unidad Orgánica 4900 NUEVAS UNIDADES ORGÁNICO-ADMINISTRATIVAS

Funcional: 4220___

Partida	Denominación	Crédito
49004220___24900	DOTACIÓN PARA LA ADAPTACIÓN Y REORGANIZACIONES DE NUEVAS UNIDADES ORGÁNICAS	40.000,00
	Total Unidad Orgánica:	40.000,00

Unidad Orgánica 5000 INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA

Funcional: 1210___		
50001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA	1.322,05
Funcional: 5410___		
50005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA	51.279,00
	Total Unidad Orgánica:	52.601,05

Unidad Orgánica 5100 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA SANITARIA DE ELCHE

Funcional: 1210___		
51001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA SANITARIA DE ELCHE	1.693,24
Funcional: 5410___		
51005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO INSTITUTO EN INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA SANITARIA (IDiBE)	52.587,01
	Total Unidad Orgánica:	54.280,25

Unidad Orgánica 5200 DPTO. DE BIOLOGÍA APLICADA

Funcional: 1210___		
52001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA APLICADA	3.806,46
Funcional: 4220___		
52004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA APLICADA	60.246,71
Funcional: 42201__		
520042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	4.757,94
Funcional: 42207__		
520042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO BIOLOGÍA APLICADA	7.295,01
	Total Unidad Orgánica:	76.106,12

Unidad Orgánica 5300 DPTO. DE INGENIERÍA

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 1210___		
53001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA	2.707,85
Funcional: 4220___		
53004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA	39.630,14
	Total Unidad Orgánica:	42.337,99
Unidad Orgánica 5400	DPTO. DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA	
Funcional: 1210___		
54001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA	2.710,43
Funcional: 4220___		
54004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA	36.077,64
Funcional: 42201__		
540042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	148,50
	Total Unidad Orgánica:	38.936,57
Unidad Orgánica 5600	SERVICIO DE ABOGACÍA	
Funcional: 1220___		
56001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ABOGACÍA	4.000,00
Funcional: 12201__		
560012201__22201	GASTOS EN COMUNICACIONES POSTALES Y TELEGRÁFICAS (CORREO, TELEGRAMAS, ETC..)	3.700,00
Funcional: 12208__		
560012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE ABOGACÍA	15.000,00
	Total Unidad Orgánica:	22.700,00
Unidad Orgánica 5800	DPTO. DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE	
Funcional: 1210___		
58001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE	2.860,85
Funcional: 4220___		
58004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE	51.549,64
Funcional: 42201__		

Partida	Denominación	Crédito
580042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.527,57
	Total Unidad Orgánica:	55.938,06
Unidad Orgánica 5900	DPTO. DE CIENCIA DE MATERIALES,ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	
Funcional: 1210___		
59001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	2.375,32
Funcional: 4220___		
59004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	38.824,57
	Total Unidad Orgánica:	41.199,89
Unidad Orgánica 6000	DPTO. DE FÍSICA APLICADA	
Funcional: 1210___		
60001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE FÍSICA APLICADA	2.154,45
Funcional: 4220___		
60004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA APLICADA	33.192,29
Funcional: 42201__		
600042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.702,80
	Total Unidad Orgánica:	37.049,54
Unidad Orgánica 6100	SERVICIO DE COMUNICACIÓN	
Funcional: 1220___		
61001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN	10.400,00
61001220___48103	BECA SERVICIO DE COMUNICACIÓN	6.000,00
Funcional: 12202__		
610012202__22602	PUBLICIDAD, EDICIONES, MERCHANDISING, EVENTOS Y DEMÁS ACCIONES DE COMUNICACIÓN GENERAL	250.000,00
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

Partida	Denominación	Crédito
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__		
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: 12213__		
610012213__22706	DESARROLLOS MULTIMEDIAS	7.800,00
Funcional: 12214__		
610012214__22600	ACTIVIDADES DE IMPULSO A LA TELEVISIÓN UNIVERSITARIA	35.000,00
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.	41.176,30
	Total Unidad Orgánica:	518.426,30

Unidad Orgánica 6200 INSTITUTO CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA

Funcional: 5410___		
62005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA	43.168,74
	Total Unidad Orgánica:	43.168,74

Partida	Denominación	Crédito

Unidad Orgánica 6300 CENTRO CYBORG

Funcional: 1220___

63001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CYBORG	3.000,00

Funcional: 1220000

6300 122.00.00 62800	EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO CYBORG	238.297,24

Total Unidad Orgánica: 241.297,24

Unidad Orgánica 6400 DPTO. DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA

Funcional: 1210___

64001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	3.446,96

Funcional: 4220___

64004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	26.887,27

Funcional: 42207__

640042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	5.200,00

Total Unidad Orgánica: 35.534,23

Unidad Orgánica 6500 DPTO.DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA Y EXP.GRÁFICA EN LA INGENIERÍA

Funcional: 1210___

65001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, INGENIERÍA CARTOGRÁFICA, EXPRESIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	3.066,50

Funcional: 4220___

65004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA Y EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	13.410,40

Funcional: 42201__

650042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.966,37

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	3.050,00

Total Unidad Orgánica: 22.493,27

Partida	Denominación	Crédito

Unidad Orgánica 6700 DEPARTAMENTO DE ARTE

Funcional: 1210___		
67001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE ARTE	1.718,68
Funcional: 4220___		
67004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ARTE	58.627,26
Funcional: 42201__		
670042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.796,75
Funcional: 42207__		
670042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE ARTE	10.000,00
	Total Unidad Orgánica:	73.142,69

Unidad Orgánica 6800 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS

Funcional: 1210___		
68001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	2.318,71
Funcional: 4220___		
68004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	43.812,06
Funcional: 42201__		
680042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.418,01
	Total Unidad Orgánica:	47.548,78

Unidad Orgánica 6900 DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES

Funcional: 1210___		
69001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	2.572,63
Funcional: 4220___		
69004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	40.747,14
Funcional: 42207__		
690042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	17.572,63
	Total Unidad Orgánica:	60.892,40

Partida	Denominación	Crédito

Unidad Orgánica 7000 DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA

Funcional: 1210___

70001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA	3.319,72

Funcional: 4220___

70004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA	39.207,08

Total Unidad Orgánica: 42.526,80

Unidad Orgánica 7200 DEFENSOR UNIVERSITARIO

Funcional: 1220___

72001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO	10.000,00

Total Unidad Orgánica: 10.000,00

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: 12203__

730012203__21600	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA EN LA NUBE	15.000,00

Total Unidad Orgánica: 20.500,00

Unidad Orgánica 7301 SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA

Funcional: 1220___

73011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA	8.000,00

Funcional: 12208__

730112208__24900	ACCIONES ESCÍFICAS DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA	1.600,00

Total Unidad Orgánica: 9.600,00

Unidad Orgánica 7302 SERVICIO DE INNOVACIÓN Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA

Funcional: 1220___

73021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA	8.000,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 12201__		
730212201__24900	DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y MATERIAL PARA PROYECTOS TIC	10.000,00
Funcional: 12202__		
730212202__24900	MATERIAL PARA ACCIONES DE INNOVACIÓN	5.000,00
Funcional: 32401__		
730232401__22617	INNOVACIÓN DOCENTE: CONVOCATORIA INDICO	26.000,00
Funcional: 42101__		
730242101__22800	BANC DE LA SELECTIVITAT	5.900,00
Funcional: 42102__		
730242102__22617	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LA PROYECCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	40.000,00
Funcional: 42103__		
730242103__22617	INNOVACIÓN EDUCATIVA COLABORATIVA: PIEU Y OSMOSIS	30.000,00
Funcional: 42104__		
730242104__22884	ACCIONES DE IMPULSO DE LOS MÁSTERS Y PROGRAMAS DE DOCTORADO	40.000,00
Funcional: 5410102		
7302 541.01.02 21600	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES EQUIPOS	4.000,00
	Total Unidad Orgánica:	168.900,00

Unidad Orgánica 7400 DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMPUTADORES

Funcional: 1210___		
74001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMPUTADORES	1.558,45
Funcional: 4220___		
74004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMPUTADORES	21.049,91
Funcional: 42201__		
740042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	405,90
Funcional: 42207__		
740042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMPUTADORES	10.000,00
	Total Unidad Orgánica:	33.014,26

Unidad Orgánica 7500 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL DEPORTE

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 1210___		
75001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL DEPORTE	664,23
Funcional: 4220___		
75004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL DEPORTE	37.135,46
Funcional: 42201__		
750042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	959,64
	Total Unidad Orgánica:	38.759,33

Unidad Orgánica 7600 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO Y SALUD

Funcional: 1210___		
76001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO Y SALUD	1.025,64
Funcional: 4220___		
76004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO Y SALUD	57.365,37
Funcional: 42201__		
760042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.408,01
	Total Unidad Orgánica:	60.799,02

Total Presupuesto Gastos **106.143.978,61**

UNIVERSITAS
Miguel Hernández

B) Estado de Gastos Por Capítulo

Proyecto de Presupuesto 2020

Partida	Denominación	Crédito
Capítulo: 1	GASTOS PERSONAL	
0000 121.06.06 16100	PREMIOS AL TALENTO DOCENTE	120.000,00
000012201__19003	MEJORAS PROFESIONALES PDI: III CONVENIO COLECTIVO PDI - UNIVERSIDADES PÚBLICAS	1.610.868,74
00004220___10100	CARGOS ACADÉMICOS	666.431,64
00004220___10200	OTROS ALTOS CARGOS	322.277,20
00004220___12001	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO	8.419.391,41
00004220___12002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIG. FUNCIONARIO	15.495.656,12
00004220___13001	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO	7.686.344,35
00004220___13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO	9.964.557,96
00004220___14001	RETRIBUCIONES BÁSICAS P.D.I. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	5.015.814,83
00004220___14002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.D.I. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	3.977.589,48
00004220___14101	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.A.S. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	471.787,40
00004220___14102	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	679.431,71
00004220___16000	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO: PLAZAS VINCULADAS	572.903,60
00004220___17000	CUOTAS SOCIALES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD	7.326.898,43
00004220___17204	APORTACIÓN PLAN DE PENSIONES DEL PERSONAL	80.000,00
000042203__16000	MEJORA DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL (PAS)	2.092.950,46
07004220___17201	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PDI	20.000,00

Partida	Denominación	Crédito
070042201__16000	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL PDI	2.500,00
14004220___17201	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PAS	56.500,00
	Total Capítulo:	64.581.903,33

Capítulo: 2 COMPRA BIENES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

00001210___24900	GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD	3.000,00
0000 121.06.06 24900	ORGANIZACIÓN PREMIOS AL TALENTO DOCENTE	3.000,00
00001220___20302	ARRENDAMIENTOS INSTALACIONES	1.000,00
00001220___20400	ARRENDAMIENTO ELEMENTOS DE TRANSPORTE	12.100,00
00001220___20900	CÁNONES (PROPIEDAD INTELECTUAL)	10.000,00
00001220___21301	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIONES DE EQUIPOS Y PEQUEÑAS OBRAS	155.000,00
00001220___21600	REPARAC. MANT. Y CONSERV. SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA (HARDWARE)	396.900,00
00001220___21700	REPARAC. MANT. Y CONSERV. SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA (SOFTWARE)	409.460,00
00001220___21800	MANTENIMIENTO RED DE TELEFONÍA Y DATOS	10.000,00
00001220___22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE UMH	5.000,00
00001220___22104	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO	18.627,84
00001220___22200	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS Y DE RED	683.471,52
00001220___22300	GASTOS DE TRANSPORTE: PARQUE MÓVIL	4.000,00
00001220___22301	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y ENSERES (TRASLADOS)	100.243,00
00001220___22400	PRIMAS DE SEGUROS	142.383,58
00001220___22500	TRIBUTOS	3.000,00
00001220___22603	SERVICIOS JURÍDICO-CONTENCIOSOS	60.000,00
00001220___22613	APORTACIONES A LAS SECCIONES SINDICALES	10.000,00

Partida	Denominación	Crédito
00001220___22701	CONTROL DE EDIFICIOS, CONTROL ENERGÉTICO Y SISTEMAS CONTRA INCENDIOS	102.768,00
00001220___22702	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS EXTERNOS Y CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	196.000,00
00001220___22703	TRAB. REALIZ.OTRAS EMPRESAS POSTALES: Sº DE CORREO,MENSAJERíA	69.700,00
00001220___22705	MANTENIMIENTOS APLICATIVOS DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	17.000,00
00001220___22706	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN T.I.C.	532.435,00
00001220___23201	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA Y LA JUNTA DE PERSONAL	6.000,00
000012201__22706	AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN PRL	5.000,00
000012202__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: PLANES DE PREVENCIÓN	6.000,00
000012203__22610	GASTOS DERIVADOS DE PROCESOS ELECTORALES	10.000,00
000012204__21200	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CUBIERTAS DE ESPECIAL ACCESO	15.000,00
000012205__22609	GESTIÓN DE RESIDUOS	63.250,00
000012208__21200	MANTENIMIENTO:EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (MANTENIMIENTO INTEGRAL, Y DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE INSTALACIONES)	2.636.052,00
000012209__22608	ACTIVIDADES ESPECIALES DE COMUNICACIÓN	60.000,00
000012210__21200	CONTROL DE INSTALACIONES DE TELEVIGILANCIA Y ACCESOS	218.900,00
000012211__22880	PLAN DE FORMACIÓN ESPECÍFICO DEL PAS	50.000,00
0000 122.16.07 20200	ARRENDAMIENTO EDIFICIO HISTÓRICO CENTRO DE ELCHE	200.000,00
000013111__22800	PROGRAMA IRIS (ENCOMIENDA)	131.255,39
000013112__22800	SERVICIOS DE PROMOCIÓN ACTIVIDADES MULTILINGÜISMO	47.064,00
000032201__22618	PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES: AYUDAS PRÁCTICAS FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN	118.000,00
000032210__22611	PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES: PROGRAMA DE PRÁCTICAS EN GESTIÓN	250.000,00

Partida	Denominación	Crédito
000032211__22800	ACCIONES DE PROYECCIÓN DEL PARQUE CIENTÍFICO Y EMPRESARIAL (ENCOMIENDA)	428.804,14
0000322212_22800	ACCIONES DE IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO (ENCOMIENDA)	1.048.606,33
00003230___22609	MARCAS INSTITUCIONALES	3.000,00
000032301__22614	CUOTAS ANUALES DE ASOCIACIONES REPRESENTATIVAS Y OTRAS	100.000,00
000042201__21600	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN: LECTORAS ÓPTICAS	8.000,00
000042203__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES OPOSICIONES (PAS)	50.000,00
000042204__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES OPOSICIONES (PDI)	31.000,00
000042205__23201	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE CONSEJOS DE EVALUACIÓN DOCENTE (PROGRAMA DOCENTIA)	3.500,00
000042206__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES TESIS DOCTORALES	35.000,00
000042303__22880	PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL EN VALENCIÀ	55.000,00
00004240___21201	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	77.150,00
01001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL RECTOR	4.000,00
010012201__23100	GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS DEL PARQUE MÓVIL	2.000,00
01011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE PROTOCOLO	4.000,00
010112201__22601	GASTOS DE CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS PROTOCOLARIOS	37.250,00
010112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DE PROTOCOLO	5.900,00
01031220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO	4.500,00
010312208__24900	ACCIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO	1.000,00
010412101__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: DE APOYO A LA GESTIÓN DE CALIDAD	10.716,30
010412102__22606	PARTICIPACIÓN REUNIONES ANECA Y FOROS DE CALIDAD UNIVERSITARIA	1.200,00
02001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL	12.000,00

Partida	Denominación	Crédito
020012201__22604	EDICIÓN Y PUBLICACIÓN MEMORIA Y OTRAS	2.500,00
020012202__22608	ORGANIZACIÓN DE ACTIV. CULTURALES, DEPORTIVAS Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	91.400,00
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
03001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIOS	12.960,00
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
04001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	15.000,00
040054101__23100	ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES DE REPRESENTACIÓN (RUVID + Comisión Seguimiento Doctorado)	3.000,00
040054102__21301	REPARAC.MANTENIM. Y CONSERV.MAQUINARIA Y EQU.INVESTIGAC.-	60.000,00
040054103__21700	MANTENIMIENTO SOFTWARE REDIUMH: SIRSI + SOD+DSPACE	89.341,51
0400 541.05.01 21901	MANTENIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS INSTALACIONES: SEA	33.537,50
0400 541.05.02 21901	MANTENIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS INSTALACIONES: RMG	33.573,50
0400 541.10.01 22600	PROYECTO DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS	85.000,00
0400 541.10.04 23200	ACCIONES DE IMPULSO A LA MOVILIDAD DEL PDI+PI	86.500,00
0400 541.10.06 23202	ACCIONES DE IMPULSO A LA DIFUSIÓN DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN	80.000,00
04011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS	14.600,00
040112201__23100	MOVILIDAD INTERBIBLIOTECAS	2.000,00
040112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECAS	13.000,00
04021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE INVESTIGACIÓN RESPONSABLE	4.500,00

Partida	Denominación	Crédito
040212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE INVESTIGACIÓN RESPONSABLE	1.500,00
040254101__22880	FORMACIÓN PROFESORES Y TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN	6.150,00
04031220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN ANATÓMICA	4.500,00
040312207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN SERVICIO DE INNOVACIÓN ANATÓMICA	1.000,00
040354101__22160	MANTENIMIENTO SALA DISECCIÓN	30.000,00
040354103__22106	SUMINISTROS MATERIAL DE LABORATORIO SERVICIO DE INNOVACIÓN ANATÓMICA	2.000,00
05001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO	12.200,00
050012207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN VICERRECTORADO DE TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DEL CONOCIMIENTO	27.594,09
0500 542.00.01 22600	AYUDAS A LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE TRANSFERENCIA Y FOMENTO DEL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO CON EL ENTORNO	7.500,00
0500 542.00.04 23200	PROGRAMA CONECTA	10.000,00
050054204__22706	DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL	40.000,00
0500 542.10.02 22890	ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURA DE TRANSFERENCIA	4.000,00
0500 542.10.03 22890	ACCIONES DE IMPULSO A LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	30.000,00
0500 542.10.04 22890	AYUDAS PARA LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA DEL CONOCIMIENTO	7.000,00
0500 542.10.05 22890	ACCIONES CON POTENCIAL EN MATERIA DE TRANSFERENCIA	3.500,00
06001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS	9.000,00
060012203__22800	GESTIÓN PROYECTOS DESARROLLOS TECNOLÓGICOS (MOTO GUEPARDO + COCHE DATIL).	10.000,00
06011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	11.100,00
060112203__22706	ASISTENCIA TÉCNICAS DEL SPRL	95.250,00
060112204__22106	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y OTRO MATERIAL SANITARIO PRIMEROS AUXILIOS	2.500,00

Partida	Denominación	Crédito
060112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	7.300,00
07001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE PROFESORADO	7.688,00
070042202__22880	PLAN DE FORMACIÓN DEL PDI	15.000,00
070042203__22880	DESARROLLO GRADOS SEMIPRESENCIALES	188.000,00
08001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO ESTUDIANTES Y COORDINACIÓN	13.936,00
08003240___22602	GASTOS DE PROMOCIÓN ACCESO A LA UNIVERSIDAD	10.000,00
080032401__22608	CERTÁMENES DE PROYECTOS CIENTÍFICOS DE ESTUDIANTES DE IES	4.000,00
080032402__22890	ACTIVIDADES Y JORNADAS DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y HABILIDADES BÁSICAS PARA EL ESTUDIO	4.000,00
080032403__22890	JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS	10.750,00
080032404__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
080032405__22615	PRUEBAS DE APTITUD Y ACCESO A LA UMH	370.000,00
080032406__22709	PROGRAMA DE MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD AL ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE DEL ESTUDIANTE	4.000,00
080032407__22609	ACCIÓN: "ESTUDIA UN DÍA EN LA UMH"	13.930,00
080032408__22601	ACTIVIDADES ACOGIDA Y PROMOCIÓN DE ESTUDIOS	12.500,00
080032409__22890	JORNADAS - PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGOGOS/ DIRECTIVOS IES	5.500,00
080032410__22890	GASTOS ORGANIZACIÓN DEL PREMIO PEPE ANDREU	3.000,00
080032411__22606	ORGANIZACIÓN DE LA SEMANA DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA	20.000,00
080032412__22608	PROMOCIÓN DE JORNADAS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y CIENTÍFICAS DE ESTUDIANTES	10.000,00
080032413__22890	JORNADAS: OUTDOOR-TRAINING	3.000,00
080032414__22608	ACTIVIDADES CAMPUS CIENTÍFICO	7.000,00
09001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	15.765,00

Partida	Denominación	Crédito
090012207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	3.000,00
090032301__22608	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	4.000,00
090032302__22601	GASTOS DIRECTOS DE ACCIONES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	51.000,00
090032304__22800	CÁTEDRAS ESPECIALES (MISTERI D´ELX, PEDRO IBARRA, MIGUEL HERNÁNDEZ, PALMERAL D´ELX, DAMA DE ELCHE, SAN CRISPÍN, SEDE RWANDA, DE ESTUDIOS ARTÍSTICAS "ANNETA NICOLI", Y CÁTEDRA DE ROCK)	45.000,00
090032305__22609	COORDINACIÓN SEDES UNIVERSITARIAS	3.000,00
10001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE CULTURA	9.000,00
10011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE CULTURA	5.500,00
10024230___22880	ACTIVIDADES DE CULTURA	80.400,00
100242301__22880	PROYECTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LA CULTURA	17.176,05
10034230___22880	ACTIVIDADES AUNEX	93.633,70
100342301__22880	SABIEX	13.800,00
100442301__22800	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL VALENCIÀ	26.425,00
100442310__22880	PROYECTO LLUMH (ENCOMIENDA)	84.631,36
10061220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE OFICINA DE LLENGÜES	4.000,00
11001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES	9.000,00
11001310___22709	ACCIONES ESPECIFICAS: IMPLANTACIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO EN LATINOAMERICA (PROGRAMA ESPEJO IBEROAMÉRICA)	40.000,00
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

Partida	Denominación	Crédito
110013403__22602	ACCIONES DE PROMOCIÓN SOLIDARIA (ESTUDIANTES UMH)	4.000,00
11011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	7.800,00
110112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	12.500,00
110113103__22601	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE VISITANTE	3.000,00
110113104__22609	ORGANIZACIÓN PRUEBAS DELE	3.200,00
110113105__22800	APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE LA MOVILIDAD ERASMUS PARA PAÍSES ASOCIADOS (SEPIE)	22.248,00
110113106__22880	PROGRAMA STUDY ABROAD	8.000,00
110113107__22800	GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ERASMUS INCOMING CON PAÍSES ASOCIADOS (SEPIE)	97.175,00
110113109__22800	ORGANIZACIÓN DE LA MOVILIDAD ERASMUS (SEPIE)	77.280,00
110113110__22606	SEMANA INTERNACIONAL : FORMACIÓN Y NETWORKING	5.500,00
110113112__22608	CLUB ERASMUS UMH	2.500,00
110113113__22607	ORGANIZACIÓN Y PILOTAJE DE LAS PRUEBAS ACLES	18.000,00
12001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INCLUSIÓN, SOSTENIBILIDAD Y DEPORTES	6.000,00
120042401__22608	UMH CAMPUS SALUDABLES	45.500,00
120042402__22608	ACCIONES DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD	8.640,00
120042411__22609	PROGRAMA AGENDA UMH 2030 ODS	10.000,00
12011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE CAMPUS SALUDABLES Y DEPORTES	5.000,00
12014240___22800	ACCIONES DE COMPETICIONES DEPORTIVAS CADU, CEU, COMPETICIONES INTERNAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE	72.000,00
120142401__22890	GASTOS CORRIENTES DE COMPETICIONES DEPORTIVAS	22.000,00
120142403__21900	REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE MATERIAL DEPORTIVO	30.000,00

Partida	Denominación	Crédito
120142405__22608	ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS EN EL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	15.000,00
120142406__22608	PROGRAMA UMH-PROMESAS	6.000,00
120142410__22600	PROGRAMA "UMH PROYECTA DEPORTE"	30.000,00
12024240___24900	DOTACIÓN Y REPOSICIÓN DE EQUIPAMIENTO PUEBLO CIENTÍFICO	6.000,00
12031220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR	15.000,00
12041220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD	2.500,00
120442402__22608	DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE LA UMH (2017-2020)	9.100,00
120442403__22880	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD	10.000,00
120442412__22800	CONVENIO GV FOMENTO ACTIVIDADES EN MATERIA DE IGUALDAD	20.000,00
12051220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA AMBIENTAL	2.500,00
120512208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DE LA OFICINA AMBIENTAL	5.000,00
120542401__22706	CERTIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO EXTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14.001	4.500,00
13001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL	7.000,00
130012201__22604	EDICIÓN DE PUBLICACIONES INSTITUCIONALES PROPIAS Y OTRO MATERIAL	2.880,00
130012202__22606	ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y CONFERENCIAS	28.000,00
130012203__22709	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS O PROFESIONALES	3.500,00
13011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	7.000,00
130112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1.000,00
13021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO JURÍDICO	4.000,00
130212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO	3.000,00
13031220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE DATOS	3.500,00

Partida	Denominación	Crédito
14001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE GERENCIA	12.500,00
140012201__23100	DIETAS, LOCOM. Y TRASL. ASIST. A REUNIONES TÉCNICAS, COMISIONES Y OTROS ORG.	10.000,00
140012202__22706	TRABAJOS REALIZ. POR EMPRESAS O PROF: ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	89.462,38
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	48.500,00
14011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	7.000,00
140112208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	12.320,00
14041220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	13.100,00
140412208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	2.000,00
140442201__22800	EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS DE CURSOS DE FORMACIÓN Y TÍTULOS PROPIOS	30.000,00
140442202__22703	GASTOS DE CORREO Y MENSAJERÍA	15.000,00
140442203__22706	TRABAJOS TÉCNICOS: PROCESO DE DATOS DE MATRÍCULA Y PREINSCRIPCIÓN	6.000,00
140442204__22604	GASTOS DIVERSOS DERIVADOS DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, CERTIFICADOS Y DIPLOMAS	150.000,00
14061220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN	6.000,00
140612201__22201	GASTOS DE CORREO Y MENSAJERÍA	3.000,00
140612208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN	4.300,00
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.	3.500,00

Partida	Denominación	Crédito
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	4.500,00
14091220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	7.400,00
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	110.321,70
15001220___22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ALTEA	43.000,00
15001220___22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ALTEA	3.000,00
15001220___22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ALTEA	120.321,00
15001220___22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ALTEA	163.144,48
15001220___22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ALTEA	44.145,00
15001220___22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ALTEA	65.301,95
15004220___22609	TRABAJOS PRESTADOS: MODELOS BELLAS ARTES	10.500,00
15021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA	4.500,00
150212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA	1.000,00
16001220___22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ELCHE	1.645.241,28
16001220___22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ELCHE	256.000,00
16001220___22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE ELCHE	80.500,00
16001220___22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ELCHE	3.000,00
16001220___22609	MANTENIMIENTO SOC. PISCINA DEL CAMPUS DE ELCHE	70.501,42
16001220___22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ELCHE	1.381.817,00

Partida	Denominación	Crédito
16001220___22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ELCHE	608.024,66
16001220___22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ELCHE	981.270,00
16001220___22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ELCHE	665.580,94
16021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE	9.700,00
160212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE	12.145,50
17001220___22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	268.018,52
17001220___22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	96.500,00
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	337.215,00
17001220___22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ORIHUELA	276.661,14
17001220___22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	138.962,00
17001220___22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	214.880,95
17021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA	8.600,00
18001220___21200	MANTENIMIENTOS INSTALACIONES LOCALES COMUNIDAD LOCALES	5.000,00
18001220___22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	972.292,52
18001220___22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	76.000,00
18001220___22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	50.713,80
18001220___22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	38.000,00
18001220___22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	641.727,92

Partida	Denominación	Crédito
18001220___22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	295.810,95
18001220___22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	280.907,00
18001220___22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	83.256,96
18021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	9.350,00
180212208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	3.725,50
19001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMIENTALES	6.061,83
19004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	8.946,59
190042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	6.061,83
20001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE MEDICINA	14.323,32
20004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FACULTAD DE MEDICINA	21.743,51
200042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE MEDICINA	14.300,00
21001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE BELLAS ARTES	3.405,37
21004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES	8.028,23
22001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ORIHUELA	5.558,23
22004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS ORIHUELA	7.645,31
23001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	21.126,10
23004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	21.282,49
230042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	26.126,10
24001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE FARMACIA	3.966,19

Partida	Denominación	Crédito
24004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE FARMACIA	8.954,75
240042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE FARMACIA	6.000,00
25001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA	5.725,60
25004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA	8.818,01
26001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	14.434,67
26004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	17.108,31
260042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	14.434,67
27001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOSANITARIAS	7.638,60
27004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOSANITARIAS	11.792,88
270042201__22880	APORTACIÓN: "FUNDAMENTOS DE LOS DEPORTES NÁUTICOS"	10.000,00
270042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOSANITARIAS	10.638,60
28001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	2.703,80
28004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	71.773,78
280042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	9.033,09
29001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA	916,49
29004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA	19.347,10
290042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	356,40
30001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE MEDICINA CLÍNICA	3.176,51
30004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CLÍNICA	47.730,75

Partida	Denominación	Crédito
300042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	917,73
300042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO MEDICINA CLINICA	8.000,00
31001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	1.485,82
31004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	23.026,54
310042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.163,91
32001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA	3.148,61
32004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA	82.669,70
320042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	564,30
33001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE CIENCIA JURÍDICA	3.602,56
33004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA JURÍDICA	49.823,15
330042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	3.743,85
330042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE CIENCIA JURÍDICA	3.350,00
34001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD	2.321,61
34004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD	62.819,39
340042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.296,80
35001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA, Hª DE LA CIENCIA Y GINECOLOGÍA	2.296,10
35004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO SALUD PÚBLICA, HISTORIA DE LA CIENCIA, Y GINECOLOGÍA	39.547,75
36001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA	4.256,87

Partida	Denominación	Crédito
36004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA	42.853,64
360042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	425,70
360042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA	5.300,00
37001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS E INFORMÁTICA	2.596,79
37004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS, E INFORMÁTICA	45.674,27
370042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.758,14
38001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA	2.438,44
38004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA	28.651,73
380042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.633,40
39001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI	9.000,00
390012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI	5.000,00
400012102__22609	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS: SOFTWARE CAMPUS, NORMAS ISO	6.352,00
400012103__22609	TRABAJOS: ENCUESTAS DE CALIDAD	9.000,00
40001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CALIDAD	4.500,00
400012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE CALIDAD	2.500,00
41001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO OCUPACIONAL	7.400,00
410012207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN OBSERVATORIO OCUPACIONAL	20.000,00
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

Partida	Denominación	Crédito
410032202__23100	ENCUENTROS, ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA MEJORAR EMPLEABILIDAD Y CREACIÓN DE EMPRESAS	16.010,00
42001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE FISIOLOGÍA	1.819,84
42004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO FISIOLOGÍA	11.338,34
420042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	891,00
43001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES	25.864,00
430032401__22608	ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES	11.438,00
44001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	9.700,00
440012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	9.600,00
440054101__22706	ACREDITACIONES DEL SEA: ISO Y AAALAC	12.180,00
440054102__22105	ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y CRÍA DE MODELOS ANIMALES (SEA)	129.242,00
440054104__22706	APOYO TÉCNICO PARA EL USO DE MODELOS ANIMALES EXPERIMENTALES	58.796,52
440154102__22105	ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y CRÍA DE MODELOS ANIMALES (RMG)	50.000,00
47001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN	8.000,00
470054101__22106	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EQUIPOS DE INNOVACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	6.000,00
470054102__22109	SUMINISTROS DE MATERIAL Y HERRAMIENTAS PARA TÉCNICOS	8.000,00
470054103__22106	SUMINISTROS MATERIAL DE LABORATORIO SATDI	2.000,00
4700 541.04.01 21901	MANTENIMIENTO INSTALACIONES DE GASES PARA INVESTIGACIÓN	19.000,00
48001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	1.716,20
48005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	37.763,51
49004220___24900	DOTACIÓN PARA LA ADAPTACIÓN Y REORGANIZACIONES DE NUEVAS UNIDADES ORGÁNICAS	40.000,00

Partida	Denominación	Crédito
50001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA	1.322,05
50005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA	51.279,00
51001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA SANITARIA DE ELCHE	1.693,24
51005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO INSTITUTO EN INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA SANITARIA (IDiBE)	52.587,01
52001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA APLICADA	3.806,46
52004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA APLICADA	60.246,71
520042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	4.757,94
520042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO BIOLOGÍA APLICADA	7.295,01
53001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA	2.707,85
53004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA	39.630,14
54001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA	2.710,43
54004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA	36.077,64
540042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	148,50
56001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ABOGACÍA	4.000,00
560012201__22201	GASTOS EN COMUNICACIONES POSTALES Y TELEGRÁFICAS (CORREO, TELEGRAMAS, ETC..)	3.700,00
560012208__24900	ACCIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE ABOGACÍA	15.000,00
58001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE	2.860,85
58004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE	51.549,64
580042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.527,57

Partida	Denominación	Crédito
59001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	2.375,32
59004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	38.824,57
60001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE FÍSICA APLICADA	2.154,45
60004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA APLICADA	33.192,29
600042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.702,80
61001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN	10.400,00
610012202__22602	PUBLICIDAD, EDICIONES, MERCHANDISING, EVENTOS Y DEMÁS ACCIONES DE COMUNICACIÓN GENERAL	250.000,00
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
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
610012213__22706	DESARROLLOS MULTIMEDIAS	7.800,00
610012214__22600	ACTIVIDADES DE IMPULSO A LA TELEVISIÓN UNIVERSITARIA	35.000,00
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.	41.176,30

Partida	Denominación	Crédito
62005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA	43.168,74
63001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CYBORG	3.000,00
64001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	3.446,96
64004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	26.887,27
640042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	5.200,00
65001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, INGENIERÍA CARTOGRÁFICA, EXPRESIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	3.066,50
65004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA Y EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	13.410,40
650042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.966,37
650042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA Y EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	3.050,00
67001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE ARTE	1.718,68
67004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ARTE	58.627,26
670042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.796,75
670042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE ARTE	10.000,00
68001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	2.318,71
68004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	43.812,06
680042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	1.418,01
69001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	2.572,63

Partida	Denominación	Crédito
69004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	40.747,14
690042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	17.572,63
70001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA	3.319,72
70004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA	39.207,08
72001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO	10.000,00
73001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	5.500,00
730012203__21600	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA EN LA NUBE	15.000,00
73011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA	8.000,00
730112208__24900	ACCIONES ESCÍFICAS DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA	1.600,00
73021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA	8.000,00
730212201__24900	DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y MATERIAL PARA PROYECTOS TIC	10.000,00
730212202__24900	MATERIAL PARA ACCIONES DE INNOVACIÓN	5.000,00
730232401__22617	INNOVACIÓN DOCENTE: CONVOCATORIA INDICO	26.000,00
730242101__22800	BANC DE LA SELECTIVITAT	5.900,00
730242102__22617	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LA PROYECCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	40.000,00
730242103__22617	INNOVACIÓN EDUCATIVA COLABORATIVA: PIEU Y OSMOSIS	30.000,00
730242104__22884	ACCIONES DE IMPULSO DE LOS MÁSTERS Y PROGRAMAS DE DOCTORADO	40.000,00
7302 541.01.02 21600	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES EQUIPOS	4.000,00
74001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMPUTADORES	1.558,45

Partida	Denominación	Crédito
74004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMPUTADORES	21.049,91
740042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	405,90
740042207__24900	DOTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMPUTADORES	10.000,00
75001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL DEPORTE	664,23
75004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL DEPORTE	37.135,46
750042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	959,64
76001210___24900	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO Y SALUD	1.025,64
76004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO Y SALUD	57.365,37
760042201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS	2.408,01
	Total Capítulo:	25.365.913,99

Capítulo: 3 GASTOS FINANCIEROS

00001220___31000	INTERESES DE PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS POR EL PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES	252.000,00
00001220___31900	INTERESES OPERACIONES CONFIRMING	10.000,00
0000 541.00.07 31000	GASTOS INTERESES PRÉSTAMO FEDER "EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO"	90,68
	Total Capítulo:	262.090,68

Capítulo: 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

000012204__48100	PREMIO PERIODISMO: "PEPE ANDREU"	3.000,00
000012210__48103	PRÁCTICAS FORMATIVAS ESTUDIANTES EGRESADOS: EN GESTIÓN TITULADOS UNIVERSITARIOS (BECAS DE COLABORACIÓN)	70.800,00
00001340___48200	APORTACIONES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	2.500,00
000032210__48100	PROGRAMA DE BECAS DE COLABORACIÓN A ESTUDIANTES: AEIOU	35.000,00

Partida	Denominación	Crédito
00004240___48103	BECAS DE COLABORACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL	30.000,00
010412103__48301	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, FACULTADES Y ESCUELAS	13.700,00
0300422R02048407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES-ENSEÑANZA UNIVERSITARIA (422)	225.801,02
04005410___48131	PROGRAMA DE PROMOCIÓN EMPLEO JOVEN E IMPLANTACIÓN DE LA GARANTÍA JUVENIL (EMPLEO JOVEN)	117.600,00
04005410___48132	AYUDAS PARA CONTRATOS PREDOCTORALES (INCIBE)	30.750,00
04005410___48133	CONTRATACIÓN DOCTORES - PLAN GENT (GV)	125.000,00
04005410___48138	CONTRATACIÓN LABORAL PERSONAL TÉCNICO Y DE GESTIÓN I+D+i	95.985,00
04005410___48139	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN EMPRESAS (GV)	25.200,00
04005410___48140	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPU (MINISTERIO)	44.400,00
04005410___48142	PROGRAMA DE TÉCNICOS DE APOYO (MINISTERIO)	78.000,00
04005410___48143	CONTRATOS PREDOCTORALES FPI (MINISTERIO)	300.667,00
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	62.500,00
04005410___48147	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (ISCIII)	20.600,00
04005410___48150	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d PREDOCTORAL (GV)	705.238,00
04005410___48154	AYUDA DEL PROGRAMA SANTIAGO GRISOLÍA (GV)	183.091,00
04005410___48156	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d POSTDOCTORAL (GV)	429.615,00
04005410___48200	COFINANCIACIÓN PROYECTOS UMH-FISABIO	15.000,00
040054101__48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO): PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA -INCORPORACIÓN	159.500,00
040054110__48100	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS (APORTACIÓN UMH)	142.329,60

Partida	Denominación	Crédito
040054110__48103	BECAS PARA LA INICIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	72.000,00
0500 322.10.05 48106	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: PREMIOS NAU DE LA INNOVACIÓ	85.000,00
050054210__48100	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS DE INNOVACIÓN (APORTACIÓN UMH)	29.978,95
0500 542.10.01 47111	AYUDAS PREDOC EN ENTIDADES EXTERNAS	30.000,00
0500 542.10.01 47112	AYUDAS "CONLAEMPRESA"	10.000,00
0500 542.10.01 48406	AYUDAS PARA PROYECTOS DE VALOR SOCIAL	5.000,00
0500542R01848407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES - TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DEL CONOCIMIENTO (542)	44.773,85
0500542R01948407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES- TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DEL CONOCIMIENTO (542)	84.091,48
0500542R02048407	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES- TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DEL CONOCIMIENTO (542)	357.102,33
0800 324.00.01 48100	PROGRAMA DE BECAS UMH: AYUDAS AL TRANSPORTE UNIVERSITARIO	50.000,00
0800 324.00.02 48100	PROGRAMA DE BECAS UMH: AYUDAS DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES DE MÁSTER OFICIAL	75.000,00
0800 324.00.03 48100	PROGRAMA DE BECAS UMH: AYUDAS PARA LA MATRÍCULA EN ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO Y TITULACIONES DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO	300.000,00
0800 324.00.04 48100	PROGRAMA DE BECAS UMH: PREMIOS DE EXCELENCIA ACADÉMICA A LOS 25 MEJORES EXPEDIENTES DE LA UNIVERSIDAD	25.000,00
0800 324.00.05 48100	PROGRAMA DE BECAS UMH: COMEDOR UNIVERSITARIO	100.000,00
080032401__48100	PROGRAMA DE PREMIOS PARA LOS ESTUDIANTES GANADORES DE LAS OLIMPIADAS ACADÉMICAS, Y CERTÁMENES CIENTÍFICOS	10.000,00
080032402__48163	PROGRAMA INFOMATRÍCULA E INFOPREINSCRIPCIÓN	11.400,00
080032407__48100	ESTUDIO E IMPULSO ACCIONES EVALUACIÓN Y FORMACIÓN COMPETENCIAS BLANDAS ESTUDIANTADO UMH	20.000,00
090032302__48406	COLABORACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	2.600,00
10024230_48103	BECAS DE CULTURA	6.000,00
10024230_48300	PREMIOS DE CULTURA	4.600,00

Partida	Denominación	Crédito
10044230___48103	BECAS ESTUDIANTES EN VALENCIÀ	1.500,00
110013110__48100	BECAS PARA DOCTORANDOS Y PDI COLEGIO DOCTORADO TORDESILLAS	60.000,00
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)	30.000,00
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)	54.900,00
11011310___48171	AYUDAS ORGANIZACIÓN A LA MOVILIDAD ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS (SEPIE)	33.500,00
11011310___48173	AYUDAS ESTUDIANTES ERASMUS FINES ESTUDIOS (SEPIE)	513.750,00
11011310___48178	COFINANCIACIÓN PROGRAMA ESTUDIANTES ERASMUS: APORTACIÓN UMH	84.000,00
11011310___48179	AYUDAS MOVILIDAD PROGRAMA ERASMUS ESTANCIAS DOCENTES Y FORMATIVAS (SEPIE)	38.300,00
110113101__48163	AYUDAS A ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO NACIONAL SICUE (FONDOS PROPIOS)	35.000,00
110113109__48100	BECA COLABORACIÓN ATENCIÓN AL ESTUDIANTE VISITANTE	8.500,00
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)	85.200,00
120042401__48103	BECAS: MONITORES "CAMPUS SALUDABLES Y DEPORTE"	5.000,00
12014240___48103	BECAS Y AYUDAS A DEPORTISTAS UMH	15.000,00
12014240___48305	PREMIOS FUNDACIÓN TRINIDAD ALFONSO PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS Y EGRESADOS	3.600,00
120442402__48300	PREMIOS PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES UMH	3.170,00

Partida	Denominación	Crédito
1400122101_48400	SEMANA DE LA INNOVACIÓN PREMIOS	22.000,00
61001220___48103	BECA SERVICIO DE COMUNICACIÓN	6.000,00
61004230___48300	PREMIOS RADIO UMH	3.000,00
	Total Capítulo:	5.519.123,23

Capítulo:	6	INVERSIONES REALES
00001220___62101	INSTALACIONES MEJORA SISTEMAS CCTV Y CONTROL DE ACCESOS	75.000,00
0000 122.00.00 62000	INVERSIÓN EN REPARACIÓN DE PATOLOGÍAS DE EDIFICIOS (TODOS LOS CAMPUS)	105.000,00
0000 122.00.00 62101	MEJORA EN EQUIPAMIENTO AULAS DOCENTES	50.000,00
0000 122.00.01 62401	EQUIPOS PARA PROCESOS T.I.C.: HARDWARE PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN	40.000,00
0000 122.00.01 62402	EQUIPOS PARA PROCESOS T.I.C.: SOFTWARE PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN	35.000,00
0000 122.00.02 62000	RENOVACIÓN CLIMATIZACIÓN (TODOS LOS CAMPUS)	200.000,00
0000 122.00.03 62900	SEÑALÉTICA TODOS LOS CAMPUS	25.000,00
0000 122.00.04 60300	MEJORA EFICIENCIA ENERGÉTICA AULAS (CONTROL ILUMINACIÓN)	175.000,00
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	457.000,00
0000 122.00.07 62100	ADECUACIÓN NORMATIVA INSTALACIONES TODOS LOS CAMPUS	164.000,00
0000 122.00.09 62100	EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL RADIO Y TV UMH	20.000,00
000012201__62401	IINVERSIÓN ADQUISICIÓN LECTORA ÓPTICA	16.000,00
0000 122.16.02 62000	INVERSIÓN EN CENTRAL DE PRODUCCIÓN DE CLIMATIZACIÓN	155.500,00
0000 122.16.03 62000	INVERSIÓN CONSTRUCCIONES LIQUIDACIONES DE OBRA	485.000,00
0000 122.16.08 62101	ELECTRIFICACIÓN AULAS	10.000,00

Partida	Denominación	Crédito
0000 122.16.10 62000	INVERSIÓN ADAPTACIÓN CUBIERTAS EDIFICIOS	60.000,00
0000 122.16.11 62101	INVERSIONES EN INSTALACIONES DE CONTROL DE EDIFICIOS Y SISTEMAS CONTRA INCENDIOS (MEJORA E INCENDIOS)	200.000,00
0000 122.16.13 62000	INVERSIONES NUEVO EDIFICIO VALONA	100.000,00
0000 122.17.09 62000	REFORMA NORIA 2 (C. ORIHUELA)	355.000,00
0000 324.16.14 62000	INVERSIONES EN REMODELACIÓN RESIDENCIA ALTABIX	265.000,00
0000 324.16.14 62300	INVERSIÓN EN MOBILIARIO : RESIDENCIA ALTABIX	120.000,00
00004220___62002	ASISTENCIAS TÉCNICAS: ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS: NUEVOS PROYECTOS	463.500,00
0000 541.16.09 62100	ADECUACIÓN SERVICIO EXPERIMENTACIÓN ANIMAL (COFINANCIACIÓN 50%)	33.750,00
030042202__62600	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DOCENTE Y LICENCIAS PARA TÍTULOS DE GRADO	400.000,00
04005410___62402	APLICACIONES INFORMÁTICAS (SOFTWARE)	800,00
0400 541.00.01 62500	INVERSIONES BIBLIOGRÁFICAS	1.000.000,00
040054101__68301	CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN FPU (MINISTERIO)	669.500,00
040054110__68301	AYUDAS PREDOCTORALES FORMACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (FONDOS PROPIOS)	278.000,00
0400 541.18.01 62704	RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO ANIMALARIO: SEA	16.151,00
0400 541.18.02 62704	RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO ANIMALARIO: RMG	15.458,91
060012206__62100	EQUIPOS TÉCNICOS DEL SERVICIO MÉDICO Y DE PRIMEROS AUXILIOS	9.000,00
120142404__62402	SISTEMA INTEGRADO DE RESERVAS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	12.000,00
120442409__62900	PROGRAMA SEÑALÉTICA ADAPTADA A LA DIVERSIDAD	10.000,00
15004220___62101	REFORMA CLIMATIZACIÓN EDIFICIOS ALTEA (P CAMPANA, BERNIA, ALBIR)	391.365,00
6300 122.00.00 62800	EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO CYBORG	238.297,24
	Total Capítulo:	7.100.322,15

Partida	Denominación	Crédito
Capítulo: 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
10024230___78300	PREMIOS CERTAMEN DE OBRAS ARTÍSTICAS (ADQUISICIÓN OBRA)	8.000,00
11001340___79000	IMPULSO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COOPERACIÓN AL DESARROLLO: SEDE UMH-RWANDA	20.000,00
	Total Capítulo:	28.000,00
Capítulo: 8	ACTIVOS FINANCIEROS	
050032210__84001	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: PARTICIPACIONES EMPRESAS CREADAS EN ACCIONES NAU DE LA INNOVACIÓ	2.000,00
	Total Capítulo:	2.000,00
Capítulo: 9	PASIVOS FINANCIEROS	
00001220___90000	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS REINTEGRABLES	340.394,94
000012201__90000	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	26.310,00
000012203__91000	AMORTIZACIÓN DEL CAPITAL DE PRÉSTAMOS	2.821.100,00
0000 541.10.07 91000	PRÉSTAMO MINISTERIO: AYUDAS INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO FEDER 2018	82.303,55
0400 541.00.07 91000	PRÉSTAMO MINISTERIO: AYUDAS INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO FEDER 2015/2016	14.516,74
	Total Capítulo:	3.284.625,23
	Total Presupuesto Gastos:	106.143.978,61

UNIVERSITAS
Miguel Hernández

2.- Estado de Ingresos

Proyecto de Presupuesto 2020

CAPITULO 3 TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO
00	0000	30300	1	TASAS ACADÉMICAS ADMINISTRATIVAS DE GESTIÓN	70.000,00
11	1101	30300	1	TASAS DE GESTIÓN DE ESTUDIANTES VISITANTES	8.500,00
03	0300	30301	1	TASAS ACADÉMICAS POR EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	350.000,00
03	0300	30307	1	TASAS EXPEDICIÓN TÍTULOS PROPIOS	37.050,59
03	0300	30309	1	TASAS DE ENVÍO DE TÍTULOS OFICIALES	7.970,00
03	0300	30310	1	TASAS DE ENVÍO DE TÍTULOS PROPIOS	20.000,00
03	0300	31000	1	INGRESOS POR MATRÍCULAS OFICIALES : GRADOS	7.036.278,00
07	0700	31000	1	MATRÍCULAS GRADOS SEMIPRESENCIALES	195.000,00
03	0300	31001	1	INGRESOS POR MATRÍCULAS OFICIALES: DOCTORADO	172.580,00
03	0300	31002	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR ENSEÑANZAS : MÁSTERES UNIVERS.	835.000,00
03	0300	31050	1	COMPENSACIÓN BECARIOS: MINISTERIO	3.504.285,00
03	0300	31051	1	COMPENSACIÓN POR BECAS A ESTUDIANTES FAM. NUMEROSA: MINISTER	729.069,00
03	0300	31052	1	COMPENSACIÓN CENTROS ADSCRITOS	188.648,55
03	0300	31053	1	COMPENSACIÓN BECARIOS: GV	298.526,00
03	0300	31054	1	COMPENSACIÓN BECARIOS: GOBIERNO VASCO	4.217,00
03	0300	31055	1	COMPENSACIÓN BECARIOS CON DISCAPACIDAD	350.670,00
03	0300	31057	1	COMPENSACIÓN BECARIOS FAMILIA NUMEROSA	570.972,00
03	0300	31059	0	BECA MINISTERIO NO COMPENSADA (FINANCIADA GV)	451.520,00
11	1100	31099	1	MATRÍCULAS OFICIALES: PROGRAMA ESPEJO	50.000,00
08	0800	31105	1	CURSOS MAYORES DE 25, 40, 45	77.955,47
08	0800	31106	1	CURSOS DE NIVELACIÓN	8.400,00
10	1003	31110	1	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. MATRÍCULAS ALUMNOS	37.172,00
11	1101	31120	1	PRUEBAS DELE: MOVILIDAD ESTUDIANTES	3.200,00
11	1101	31121	1	INGRESOS PRUEBAS ACLES	6.500,00
11	1101	31121	2	INGRESOS PRUEBAS CCSE: INSTITUTO CERVANTES	5.000,00
11	1101	31122	1	INGRESOS MATRÍCULA STUDY ABROAD	1.000,00

12	1201	31131	1	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	51.000,00
03	0300	31150	2	COMPENSACIÓN A LA UMH POR ENSEÑANZAS : ESTUDIOS PROPIOS	240.000,00
03	0300	31150	3	COMPENSACIÓN UMH POR CURSOS DE ADAPTACIÓN AL GRADO	5.764,42
00	0000	31200	1	INGRESOS POR INSCRIPCIONES A CONGRESOS Y SIMILARES	50.000,00
08	0800	31300	1	PRUEBAS ACCESO A LA UNIVERSIDAD (GENERAL Y >25,40,45)	668.796,47
44	4400	31902	1	SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL (SEA)	298.013,26
44	4401	31902	1	RMG (FACTURACIÓN INTERNA Y EXTERNA)	109.626,53
04	0402	31999	1	INGRESOS EVALUACIÓN DE PROYECTOS A EMPRESAS	500,00
73	7300	31999	1	INGRESOS POR VENTA DE COMPRAS CENTRALIZADAS	2.000,00
04	0401	32001	1	PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO	3.000,00
04	0400	32201	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN NA (IP)	350.000,00
04	0400	32202	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR AC. DE INVESTIGACIÓN (AS,AT,IC)	95.000,00
04	0400	32203	1	COMPENSACIÓN A UMH POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	40.000,00
04	0400	32204	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR LICENCIAS Y PATENTES (PT, LI)	37.000,00
04	0400	32205	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR AC. INV. EUROPEOS (IE)	85.000,00
63	6300	32300	0	CONTRIBUCIÓN INGRESOS POR NANOCURSOS	70.000,00
00	0000	38000	1	REINTEGROS	1.000,00
00	0000	39101	1	INGRESOS PRUEBAS SELECTIVAS: PAS	30.000,00
00	0000	39102	1	INGRESOS PRUEBAS SELECTIVAS: PDI	5.000,00
07	0700	39103	1	TESIS DOCTORALES	40.000,00
10	1003	39900	1	MATRÍCULAS ACTIVATE	1.000,00
47	4700	39900	1	PRESTACIÓN SERVICIOS DEL SERVICIO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍF	11.000,00
05	0500	39901	1	PRÁCTICAS ALUMNOS DE EMPRESAS	25.000,00
04	0400	39905	1	LIBROS ELECTRÓNICOS	15.000,00
00	0000	39999	1	INGRESOS ENCOMIENDA SERVICIOS A EMPRESAS Y EMPRENDEDORES	40.350,00
00	0000	39999	2	INGRESOS GESTIÓN ENCOMIENDA PARQUE (FUMH)	437.940,80
47	4700	39999	1	DEL SERVICIO DEAPOYO TÉCNICO DOCENCIA E INV	45.000,00
51	5100	39999	0	COFINANCIACIÓN ADECUACIÓN SERVICIO EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	67.500,00
61	6100	39999	1	REVISTA SAPIENS	4.000,00
61	6100	39999	2	TIENDA UMH	20.000,00
73	7300	39999	1	REPERCUSIÓN COSTE TELÉFONICO	120.000,00

CAPITULO 4 *TRANSFERENCIAS CORRIENTES*

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO
04	0400	40105	1	PROGRAMA RAMÓN Y CAJAL (MINISTERIO)	134.880,00
04	0400	40106	1	PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA (MINISTERIO): FORMACIÓN	62.500,00
04	0400	40106	2	PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA (MINISTERIO): INCORPORACIÓN	159.500,00
04	0400	40107	1	AYUDAS CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO DE APOYO(MINISTERIO)	78.000,00
04	0400	40108	1	AYUDAS CONTRATOS PREDOCTORALES FPI (MINIST)	300.667,00
04	0400	40109	1	AYUDAS BECAS Y CONTRATOS DE BENEFICIARIOS FPU (MINISTERIO)	669.500,00
04	0400	40110	1	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (ISCIII)	20.600,00
04	0400	40111	1	PROGRAMA PROMOCIÓN EMPLEO JOVEN E IMPLANTACIÓN Gª JUVENIL	117.600,00
04	0400	40903	1	AYUDAS PARA CONTRATOS PREDOCTORALES (INCIBE)	30.750,00
00	0000	45000	1	COMPENSACIÓN POR REDUCCIÓN DE TASAS UNIVERSITARIAS	2.174.216,90
00	0000	45000	2	COMPENSACIÓN POR COSTES DERIVADOS NORMATIVA EST Y AUT (CNEA)	1.216.710,00
00	0000	45000	4	CONVENIOS COLABORACIÓN FINANCIACIÓN GASTO CORRIENTE	7.706.867,33
02	0200	45000	1	SUBVENCIÓN CONSEJO SOCIAL (GV)	50.000,00
05	0500	45000	0	SUBVENCIÓN FUMH - IVACE (ENCOMIENDA)	350.000,00
12	1200	45000	1	CONVENIO FOMENTO ACTIVIDADES EN MATERIA IGUALDAD (GVA)	30.000,00
00	0000	45020	1	SUBVENCIÓN COMPENSACIÓN POR GASTOS FINANCIEROS PRÉSTAMOS(GV)	252.000,00
11	1101	45100	1	CONVENIO PROGRAMA COOPERACIÓN AL DESARROLLO (GV)	85.200,00
04	0400	45109	1	PROGRAMA VALi+d PREDOCTORAL (GV)	705.238,00
00	0000	45110	1	SUBVENCIÓN FINANCIACIÓN ESTRUCTURAL(GV)	64.363.000,00
04	0400	45110	1	PROGRAMA VALi+d POSTDOCTORAL (GV)	429.615,00
12	1201	45121	4	SUBVENCIÓN LIGA CADU	30.000,00
10	1004	45122	1	SUBV. P. LINGÜÍSTICOS (GV): VALENCIÁ	4.500,00
10	1003	45124	1	AUEX: CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN	24.000,00
10	1002	45125	0	AYUDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LA CULTURA (GV)	17.176,05
11	1101	45131	1	AYUDAS ESTUDIANTES PROGRAMA ERASMUS (GV)	30.000,00
04	0400	45143	1	AYUDAS PROGRAMA SANTIAGO GRISOLÍA	183.091,00
04	0400	45144	1	SUBVENCIÓN FORMACIÓN DOCTORES EN EMPRESAS VALENCIANAS (GV)	25.200,00
04	0400	45145	0	SUBVENCIÓN CONTRATACIÓN DOCTORES - PLAN GENT (GV)	125.000,00
00	0000	45230	1	SUBVENCIÓN : PROFESORES VINCULADOS (GV)	964.582,60

10	1003	46000	1	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. AYTO. ELCHE	9.000,00
10	1003	46000	2	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. AYTO. BENIDORM	4.000,00
10	1003	46000	3	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. AYTO. ALTEA	4.000,00
10	1003	46000	4	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. AYTO DE EL CAMPELLO	8.000,00
10	1003	46000	5	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. AYTO. IBI	4.900,00
12	1205	46000	1	APORTACIÓN PROYECTO BIODIVERSIDAD DEL PANTANO DE ELCHE	5.000,00
12	1201	47000	0	PROGRAMA "UMH PROYECTA DEPORTE"	20.000,00
05	0500	47020	1	CONVENIOS CON ENTIDADES FINANCIERAS	231.000,00
10	1003	47020	2	CONVENIO FUNDACIÓN AUNEX (EF03)	20.000,00
04	0400	48108	1	SUBV CONTRATACIÓN LABORAL PERSONAL TÉCNICO GESTIÓN I+D+i GV	95.985,00
04	0400	48140	1	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPU (MINISTERIO)	44.400,00
11	1100	48200	0	AYUDAS INVESTIGACIÓN COLEGIO DOCTORAL TORDESILLAS	50.000,00
12	1200	48300	0	PREMIOS FUNDACIÓN TRINIDAD ALONSO	3.600,00
11	1101	49111	1	AYUDAS ESTANCIAS DOCENTES Y NO DOCENTES ERASMUS (SEPIE)	38.300,00
11	1101	49112	1	AYUDA ORGANIZACIÓN MOVILIDAD (SEPIE)	77.280,00
11	1101	49112	2	AYUDA PARA LA MOV. DE ESTUDIANT.CON FINES DE ESTUDIO (SEPIE)	513.750,00
11	1101	49112	3	AYUDAS A LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES FINES PRÁCTICAS(SEPIE)	33.500,00
11	1101	49112	4	AYUDA MOVILIDAD INT. ERASMUS CON PAÍSES ASOCIADOS (SEPIE)	54.900,00
11	1101	49112	5	AYUDA ORGANIZ. MOV. INT. ERASMUS CON PAÍSES ASOCIADOS(SEPIE)	97.175,00
11	1101	49112	6	APOYO A LA ORG. DE LA MOV. ERASMUS PAR PAÍSES ASOC. (SEPIE)	22.480,00

TOTAL CAPÍTULO 4 81.677.663,88

CAPITULO 5 *INGRESOS PATRIMONIALES*

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO
00	0000	50000	1	RENDIMIENTO DE DEPÓSITOS	100.000,00
00	0000	52000	1	INTERESES DE DEPÓSITOS	5.000,00
00	0000	55000	1	PRODUCTOS DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	200.000,00
00	0000	55100	1	INGRESOS POR LICENCIAS DE PATENTES	20.000,00
00	0000	59000	1	OTROS INGRESOS PATRIMONIALES	20.000,00
12	1202	59001	1	ARRENDAMIENTOS CASAS PUEBLO CIENTIFICO	35.000,00

TOTAL CAPÍTULO 5 380.000,00

CAPITULO 7 *TRANSFERENCIAS DE CAPITAL*

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO
06	0600	75000	1	AYUDAS A REPARACIÓN EDIFICIOS POR EFECTOS DANA	10.000,00
00	0000	75020	1	SUBVENCIÓN GV COMPENSACIÓN PRÉSTAMOS	2.821.100,00
				TOTAL CAPÍTULO 7	2.831.100,00

CAPITULO 8 *ACTIVOS FINANCIEROS*

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO
00	0000	84000	1	FONDO GESTIÓN ENCOMIENDAS (FUMH)	68.699,38
00	0000	87000	1	APLICACIÓN REMANENTE FEDER 2015/16 EQUIP. CIENT.-TÉCN	14.607,42
00	0000	87000	2	APLICACIÓN REMANENTE FEDER 2018 EQUIP. CIENT.-TÉCN	82.303,55
03	0300	87000	1	FINANCIACIÓN AR: CONVOCATORIA ESTUDIOS	225.801,02
05	0500	87000	0	FINANCIACION AR: CONVOCATORIA TRANSFERENCIA	485.967,66
05	0500	87000	1	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS DE INNOVACIÓN	29.978,95
06	0600	87000	0	APLICACIÓN REMANENTE:PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES	2.118.021,37
14	1400	87000	1	FINANCIACIÓN PRESUPUESTACIÓN POR RESULTADOS	241.830,29
				TOTAL CAPÍTULO 8	3.267.209,64

TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS: 106.143.978,61

UNIVERSITAS
Miguel Hernández

3.- Presupuesto Consolidado UMH-FUMH

Proyecto de Presupuesto 2020

PRESUPUESTO 2020
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ CONSOLIDADO

CAP	INGRESOS	UMH	FUMH	Transf. Internas TOTALES	CONSOLIDADO
1	Impuestos directos			0,00	0,00
2	Impuestos indirectos			0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	17.988.005,09	2.518.883,99	1.740.361,22	18.766.527,86
4	Transferencias corrientes	81.677.663,88		0,00	81.677.663,88
5	Ingresos patrimoniales	380.000,00		0,00	380.000,00
	Ingresos corrientes	**100.045.668,97**	**2.518.883,99**	**1.740.361,22**	**100.824.191,74**
6	Enajenación de inversiones reales			0,00	0,00
7	Transferencias de capital	2.831.100,00		0,00	2.831.100,00
	Ingresos no financieros	**2.831.100,00**	**0,00**	**0,00**	**2.831.100,00**
8	Activos financieros	3.267.209,64	57.550,70	0,00	3.324.760,34
9	Pasivos financieros			0,00	0,00
	Ingresos de capital	**3.267.209,64**	**57.550,70**	**0,00**	**3.324.760,34**
	INGRESOS TOTALES	**106.143.978,61**	**2.576.434,69**	**1.740.361,22**	**106.980.052,08**

(-)

Unidad: euros

CAP	GASTOS	UMH	FUMH	Transf. Internas TOTALES	CONSOLIDADO
1	Gastos de personal	64.581.903,33	1.827.485,80	0,00	66.409.389,13
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	25.365.913,99	532.162,02	1.740.361,22	24.157.714,79
3	Gastos financieros	262.090,68		0,00	262.090,68
4	Transferencias corrientes	5.519.123,23		0,00	5.519.123,23
5	Fondo de contingencia			0,00	0,00
	Gastos corrientes	**95.729.031,23**	**2.359.647,82**	**1.740.361,22**	**96.348.317,83**
6	Inversiones reales	7.100.322,15	90.536,79	0,00	7.190.858,94
7	Transferencias de capital	28.000,00		0,00	28.000,00
	Gastos no financieros	**7.128.322,15**	**90.536,79**	**0,00**	**7.218.858,94**
8	Activos financieros	2.000,00		0,00	2.000,00
9	Pasivos financieros	3.284.625,23	126.250,08	-68.699,38	3.479.574,69
	Gastos de capital	**3.286.625,23**	**126.250,08**	**-68.699,38**	**3.481.574,69**
	GASTOS TOTALES	**106.143.978,61**	**2.576.434,69**	**1.671.661,84**	**107.048.751,46**

UNIVERSITAS
Miguel Hernández

4.- Plantilla Presupuestaria (Capítulo I)

Proyecto de Presupuesto 2020

PLANTILLA PRESUPUESTARIA

CONCEPTO 101: CARGOS ACADÉMICOS

DENOMINACIÓN	Nº	MESES PRESUP	TOTAL RETRIBU. PRESUPUEST.
RECTOR	1	14	21.170,10
VICERRECTOR	11	14	105.275,94
SECRETARIO GENERAL	1	14	9.570,54
DECANOS	7	14	52.234,00
DIRECTOR ESCUELA	2	14	14.924,00
VICEDECANO	34	14	136.911,88
SUBDIRECTOR ESCUELA	14	14	56.375,48
SECRETARIO FACULTAD	7	14	28.187,74
SECRETARIO ESCUELA	2	14	8.053,64
DIRECTOR DEPARTAM	27	14	145.787,04
SECRETARIO DEPARTAMENTO	27	14	78.370,74
DEFENSOR UNIVERSITARIO	1	14	9.570,54
TOTAL	**134**		**666.431,64**

CONCEPTO 102: OTROS ALTOS CARGOS

DENOMINACIÓN	Nº CARGOS	MESES PRESUP.	TOTAL RETRIB. PRESUPUEST.
VICERRECTOR ADJUNTO	19	14	141.778,00
VICESECRETARIO GENERAL	1	14	5.399,52
DTOR INSTITUTO	5	14	37.310,00
SECRETARIO INSTITUTO	5	14	20.134,10
SUBDIRECTOR INSTITUTO	2	14	8.053,64
DIRECTOR ÁREA	10	14	53.995,20
COORDINADOR ÁREA	13	14	37.734,06
PRESIDENTE JUNTA ELECTORAL	1	14	5.399,52
SECRETARIO JUNTA ELECTORAL	1	14	2.902,62
SECRETARIO CONSEJO SOCIAL	1	14	9.570,54
TOTAL	**58**		**322.277,20**

CONCEPTO 120: RETRIBUCIONES P.D.I (PDI FUNCIONARIO)

CATEGORIA DENOMINACIÓN	REG JURID	DEDIC.	DOT.	MESES	BÁSICAS	COMPLEMENTARIAS	TOTAL RETRIBUCIONES
CATEDRATICO UNIVERSIDAD	FA	T.C.	142	12	1.636.028,10	2.892.529,08	4.528.557,18
CATEDRATICO UNIVERSIDAD	FA	T.C.	2	12	31.162,44	54.936,00	86.098,44
CATEDRATICO UNIVERSIDAD (*)	FA	T.C.	19	12	296.043,18	601.588,26	897.631,44
CATEDRATICO UNIVERSIDAD	FA	P06 (6+6)	1	12	6.749,78	11.899,16	18.648,94
TITULAR UNIVERSIDAD	FA	T.C.	139	12	2.103.464,70	2.513.189,70	4.616.654,40
TITULAR UNIVERSIDAD (*)	FA	T.C.	10	12	155.812,20	238.967,40	394.779,60
TITULAR UNIVERSIDAD	FA	T.C.	118	12	1.684.711,62	2.012.869,53	3.697.581,15
TITULAR UNIVERSIDAD	FA	P06 (6+6)	1	12	6.749,78	8.064,56	14.814,34
CATEDRATICO ESCUELA UNIVERSITARIA	FA	T.C.	12	12	171.393,42	204.778,42	376.171,84
CATEDRATICO ESCUELA UNIVERSITARIA(*)	FA	T.C.	1	12	15.581,22	23.896,74	39.477,96
TITULAR ESCUELA UNIVERSITARIA	FA	T.C.	17	12	249.299,52	233.078,72	482.378,24
TITULAR UNIVERSIDAD	FI	P06 (6+6)	1	12	6.749,78	8.064,56	14.814,34
Previsión sobre provisión nuevas Plazas							0,00
CATEDRATICO UNIVERSIDAD	FA	T.C.	30	3	116.859,15	206.010,00	322.869,15
TITULAR UNIVERSIDAD	FA	T.C.	30	3	116.859,15	139.621,65	256.480,80
Previsión Amortización							0,00
TITULAR UNIVERSIDAD	FA	T.C.	-30	3	-116.859,15	-139.621,65	-256.480,80
Previsión Transformacion TEU a TU							0,00
TITULAR ESCUELA UNIVERSITARIA	FA	T.C.	-2	6	-15.581,22	-14.567,42	-30.148,64
TITULAR UNIVERSIDAD	FA	T.C.	2	6	15.521,22	18.616,22	34.137,44
TRIENIOS					1.938.846,51		1.938.846,51
MERITOS DOCENTES						3.013.196,76	3.013.196,76
MERITOS DE INVESTIGACION						1.712.367,60	1.712.367,60
COMPONENTE POR MERITOS EXP DOC INV(**)(Art. 21)						397.986,08	397.986,08
COMPONENTE POR MERITOS PROD INV(**)(Art. 22)						300.698,95	300.698,95
COMPONENTE POR MERITOS DOC INV PROM ACADEM (**)(ART.23.a,b)						459.369,27	459.369,27
COMPONENTE POR MERITOS MOVILIDAD DOC E INV (**)(ART.24)						35.831,39	35.831,39
COMPONENTE POR MERITOS DED GEST UNIV(**)(Art. 25)						293.284,26	293.284,26
COMPLEMENTO CARRERA PLAZAS VINCULADAS						269.000,88	269.000,88
TOTAL					**8.419.391,41**	**15.495.656,12**	**23.915.047,53**

(*) Art. 33.2 Llei 31/1990

(**) Componente en aplicación de Decreto 174/2002, de 15 de octubre, del Gobierno Valenciano, sobre Régimen y Retribuciones del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las Universidades Públicas Valencianas y sobre Retribuciones Adicionales.

CONCEPTO 130: RETRIBUCIONES PAS FUNCIONARIO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DEL PUESTO				BÁSICAS	COMPLEMENTARIAS	TOTALES
3	ADMINISTRADOR DE CENTRO	A1	A2	26	E045	46.732,98	82.961,98	129.694,96
162	ADMINISTRATIVO	C1	C2	18	E028	1.699.580,88	2.431.520,87	4.131.101,75
1	CONDUCTOR DEL RECTOR	C1		18	E045	10.491,24	23.020,10	33.511,34
20	ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA	C1	C2	18	E028	209.824,80	300.187,76	510.012,56
15	ESPECIALISTA DE LABORATORIO	C1	C2	18	E028	157.368,60	225.140,82	382.509,42
15	ESPECIALISTA TECNICO DE COMUNICACION	C1		18	E030	157.368,60	232.921,06	390.289,66
7	ESPECIALISTA TECNICO DE INFRAESTRUCTURAS	C1		18	E030	73.438,68	108.696,49	182.135,17
29	ESPECIALISTA TECNICO DE LABORATORIO	C1		18	E030	304.245,96	450.314,05	754.560,01
4	ESPECIALISTA TECNICO DE TALLER	C1		18	E030	41.964,96	62.112,28	104.077,24
1	ESPECIALISTA TECNICO DEPORTIVO	C1		18	E030	10.491,24	15.528,07	26.019,31
37	ESPECIALISTA TECNICO INFORMATICO	C1		18	E030	388.175,88	574.538,62	962.714,50
12	GESTOR ADMINISTRATIVO	C1		18	E030	125.894,88	186.336,85	312.231,73
1	GESTOR DE BIBLIOTECA	C1		18	E030	10.491,24	15.528,07	26.019,31
2	JEFE DE OFICINA	A1	A2	26	E045	23.366,49	39.526,88	62.893,37
5	JEFE DE SECCION	A1	A2	26	E042	77.888,30	128.301,64	206.189,94
22	JEFE DE SERVICIO	A1		27	E050	350.497,35	793.423,19	1.143.920,54

PRESUPUESTO 2020

Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DEL PUESTO				BÁSICAS	COMPLEMENTARIAS	TOTALES
13	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	A2	C1	22	E035	178.074,78	246.271,35	424.346,13
1	JEFE DE UNIDAD TECNICA	A2	C1	22	E035	13.698,06	18.943,95	32.642,01
6	SECRETARIA DE CARGO	C1		18	E035	73.438,68	117.891,12	191.329,80
1	SECRETARIA DEL PRESIDENTE	C1		18	E035	10.491,24	17.188,90	27.680,14
1	SECRETARIA DEL RECTOR	A2	C1	18	E042	13.698,06	21.026,43	34.724,49
2	TECNICO DE BIBLIOTECA	A1	A2	24	E038	31.155,32	43.850,58	75.005,90
2	TECNICO DE COMUNICACION	A1	A2	24	E038	31.155,32	43.850,58	75.005,90
1	TECNICO DE DISECCION	C1		18	E045	10.491,24	23.020,10	33.511,34
18	TECNICO DE GESTION	A1	A2	24	E038	280.397,88	394.655,23	675.053,11
8	TECNICO DE GESTION DE LA INVESTIGACION	A1	A2	24	E038	124.621,28	175.402,33	300.023,61
3	TECNICO DE INFRAESTRUCTURAS	A1	A2	24	E038	46.732,98	65.775,87	112.508,85
7	TECNICO DE LABORATORIO	A1	A2	24	E038	109.043,62	153.477,03	262.520,65
1	TECNICO DE TALLER	C1		18	E030	10.491,24	15.528,07	26.019,31
3	TECNICO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	A1	A2	24	E038	46.732,98	65.775,87	112.508,85
4	TECNICO INFORMATICO	A1	A2	24	E038	62.310,64	87.701,16	150.011,80
1	TECNICO INFORMATICO	A1	A2	24	E039	15.577,66	22.491,36	38.069,02
5	TECNICO JURIDICO	A1	A2	24	E038	77.888,30	109.626,45	187.514,75
42	TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION	A2	C1	22	E032	575.318,52	754.993,21	1.330.311,73

PRESUPUESTO 2020

Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DEL PUESTO				BÁSICAS	COMPLEMENTARIAS	TOTALES
6	TECNICO MEDIO DE BIBLIOTECA	A2	C1	22	E032	82.188,36	107.856,17	190.044,53
2	TECNICO MEDIO DE INFRAESTRUCTURAS	A2	C1	22	E032	27.396,12	35.952,06	63.348,18
30	TECNICO MEDIO DE LABORATORIO	A2	C1	22	E032	410.941,80	539.280,86	950.222,66
1	TECNICO MEDIO DE GESTION AMBIENTAL	A2	C1	22	E032	6.849,03	7.719,47	14.568,50
3	TECNICO MEDIO DE TRADUCCION	A2	C1	22	E032	41.094,18	53.928,09	95.022,27
1	TECNICO MEDIO DEPORTIVO	A2	C1	22	E032	13.698,06	17.976,03	31.674,09
1	TECNICO MEDIO ESTADISTICO	A2	C1	22	E032	13.698,06	17.976,03	31.674,09
11	TECNICO MEDIO INFORMATICO	A2	C1	22	E032	150.678,66	197.736,32	348.414,98
1	TECNICO MEDIO INFRAESTRUCTURAS	A2	C1	22	E032	6.849,03	7.719,47	14.568,50
6	ADMINISTRATIVO	C1	C2	18	E028	31.473,72	38.668,76	70.142,48
1	ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA	C1	C2	18	E028	5.245,62	6.444,79	11.690,41
1	ESPECIALISTA TECNICO DE COMUNICACION	C1		18	E030	5.245,62	6.667,09	11.912,71
1	ESPECIALISTA TECNICO DE INFRAESTRUCTURAS	C1		18	E030	5.245,62	6.667,09	11.912,71
1	ESPECIALISTA TECNICO INFORMATICO	C1		18	E030	5.245,62	6.667,09	11.912,71
1	GESTOR ADMINISTRATIVO	C1		18	E030	5.245,62	6.667,09	11.912,71
10	JEFE DE SECCION	A1	A2	26	E042	77.888,30	110.184,55	188.072,85
9	TECNICO DE GESTION	A1	A2	24	E038	70.099,47	84.728,06	154.827,53
1	TECNICO DE LABORATORIO	A1	A2	24	E038	7.788,83	9.414,23	17.203,06

PRESUPUESTO 2020

Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DEL PUESTO				BÁSICAS	COMPLEMENTARIAS	TOTALES
2	TECNICO ESTADISTICO	A1	A2	24	E038	15.577,66	18.828,46	34.406,12
2	TECNICO INFORMATICO	A1	A2	24	E038	15.577,66	18.828,46	34.406,12
10	TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION	A2	C1	22	E032	68.490,30	77.194,72	145.685,02
1	TÉCNICO MEDIO DE ARCHIVO	A2	C1	22	E032	6.849,03	7.719,47	14.568,50
2	TECNICO MEDIO DE BIBLIOTECA	A2	C1	22	E032	13.698,06	15.438,94	29.137,00
4	TECNICO MEDIO DE LABORATORIO	A2	C1	22	E032	27.396,12	30.877,89	58.274,01
1	TECNICO MEDIO DE TRADUCCION	A2	C1	22	E032	6.849,03	7.719,47	14.568,50
2	TECNICO MEDIO ESTADISTICO	A2	C1	22	E032	13.698,06	15.438,94	29.137,00
1	TECNICO MEDIO INFORMATICO	A2	C1	22	E032	6.849,03	7.719,47	14.568,50
	TRIENIOS					867.891,41		867.891,41
1	COMPLEMENTO POR CARGO GERENTE						46.354,00	46.354,00
2	COMPLEMENTO POR CARGO VICEGERENTE						10.799,04	10.799,04
	SUSTITUCIONES					277.456,39	397.857,53	675.313,92
TOTAL						**7.686.344,35**	**9.964.557,96**	**17.650.902,31**

CONCEPTO 140: RETRIBUCIONES PERSONAL CONTRATADO DOCENTE

CATEGORÍA DENOMINACIÓN	REG JUR	DEDIC.	DOT.	MESES	BÁSICAS	COMPLEMENTARIAS	TOTAL RETRIBUCIONES
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR	L2	T.C.	89	12	1.288.301,85	1.141.573,58	2.429.875,43
PROFESOR COLABORADOR	L2	T.C.	27	12	390.394,50	292.096,00	682.490,50
PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	LY	T.C.	77	12	1.005.287,08	775.086,62	1.780.373,70
AYUDANTE	LY	T.C.	18	12	229.472,18	54.026,14	283.498,32
PROFESOR ASOCIADO	LY	P06 (6+6)	206	12	940.441,60	540.836,96	1.481.278,56
PROFESOR ASOCIADO	LY	P05 (5+5)	2	12	8.036,00	4.621,96	12.657,96
PROFESOR ASOCIADO	LY	P04 (4+4)	32	12	99.187,20	57.045,60	156.232,80
PROFESOR ASOCIADO	LY	P03 (3+3)	155	12	335.662,46	190.370,78	526.033,24
PROFESOR ASOCIADO CC SALUD	LY	P03 (3+3)	161	12	314.169,36	188.553,84	502.723,20
PROFESOR EMERITO	LY	P06 (6+6)	3	12	26.892,18	0,00	26.892,18
Previsión sobre provisión nuevas Plazas							0,00
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR	L2	T.C.	10	3	39.039,45	34.831,65	73.871,10
PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	LY	T.C.	20	3	66.073,70	51.421,30	117.495,00
AYUDANTE	LY	T.C.	10	3	33.036,85	7.537,25	40.574,10
PROFESOR ASOCIADO	LY	P06 (6+6)	10	3	12.054,00	6.932,10	18.986,10
PROFESOR ASOCIADO	LY	P05 (5+5)	10	3	10.045,00	5.777,45	15.822,45
PROFESOR ASOCIADO	LY	P04 (4+4)	10	3	8.036,00	4.621,75	12.657,75
PROFESOR ASOCIADO	LY	P03 (3+3)	10	3	6.027,00	3.466,40	9.493,40
PROFESOR ASOCIADO CC SALUD	LY	P03 (3+3)	10	3	5.166,00	2.971,20	8.137,20
Previsión Amortización							0,00
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR 2020	L2	T.C.	-30	3	-117.118,35	-87.628,80	-204.747,15
PROFESOR AYUDANTE DOCTOR 2020	LY	T.C.	-7	3	-23.125,80	-17.997,46	-41.123,26
AYUDANTE 2020	LY	T.C.	-5	3	-16.518,43	-3.768,63	-20.287,06
Previsión Transformacion COL a PCDOC							0,00
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR	L2	T.C.	2	6	15.615,78	13.932,66	29.548,44
PROFESOR COLABORADOR	L2	T.C.	-2	6	-15.615,78	-11.683,84	-27.299,62
ANTIGÜEDAD					355.254,99		355.254,99
QUINQUENIOS (Ref. D.174/2002)						571.114,32	571.114,32
SEXENIOS (Ref. D.174/2002)						151.850,64	151.850,64
TOTAL			**818**		**5.015.814,83**	**3.977.589,48**	**8.993.404,31**

(*) Componente en aplicación de Decreto 174/2002, de 15 de octubre, del Gobierno Valenciano, sobre Régimen y Retribuciones del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las Universidades.

CONCEPTO 170: CUOTAS SOCIALES SEGURIDAD SOCIAL

DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
Cuotas Sociales Seguridad Social	7.326.898,43
TOTAL	**7.326.898,43**

CONCEPTO 160: MEJORA DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL

DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
P.A.S	1.924.130,46
Incentivos Calidad: Plan Director	168.820,00
TOTAL	**2.092.950,46**

CONCEPTO 141: RETRIBUCIONES PAS LABORAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DEL PUESTO				BÁSICAS	COMPLEMENTARIAS	TOTALES
25	ADMINISTRATIVO	C1	C2	18	E028	262.281,00	375.234,70	637.515,70
7	ESPECIALISTA DE LABORATORIO	C1	C2	18	E028	73.438,68	105.065,72	178.504,40
1	ESPECIALISTA TECNICO	C1		18	E030	10.491,24	15.528,07	26.019,31
2	ESPECIALISTA TECNICO DE COMUNICACION	C1		18	E030	20.982,48	31.056,14	52.038,62
2	ESPECIALISTA TECNICO DE INFRAESTRUCTURAS	C1		18	E030	20.982,48	31.056,14	52.038,62
1	ESPECIALISTA TECNICO DE LABORATORIO	C1		18	E030	10.491,24	15.528,07	26.019,31
4	ESPECIALISTA TECNICO INFORMATICO	C1		18	E030	41.964,96	62.112,28	104.077,24
2	TECNICO DE GESTION DE LA INVESTIGACION	A1	A2	24	E038	31.155,32	43.850,58	75.005,90
TOTAL						**471.787,40**	**679.431,71**	**1.151.219,11**

CONCEPTO 160: PLAZAS VINCULADAS

COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD	GUARDIAS Y ATC-P.E.AUTOCONCIERTO-TRASPLANTES/EXPLANTES	PRODUCTIVIDAD VARIABLE	TOTAL
543.603,60	**15.300,00**	**14.000,00**	**572.903,60**

CONCEPTO 190: PREVISIÓN INCREMENTO RETRIBUTIVO PDI CONVENIO UNIVERSIDADES PÚBLICAS VALENCIANAS

TOTAL COSTE UMH

CATEGORÍA	INCREMENTO
ASO Y ASOCCS	864.890,51
AYU	134.577,43
AYUDOC	208.357,84
COL	50.763,23
PCDOC	195.285,10
TOTAL	**1.453.874,10**

TOTAL COSTE UMH (trienios)

CATEGORÍA	INCREMENTO
ASO Y ASOCCS	83.317,87
AYU	14.630,85
AYUDOC	59.045,92
TOTAL	**156.994,64**

UNIVERSITAS
Miguel Hernández

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

Proyecto de Presupuesto 2020

PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES 2020: CAPÍTULO IV-VII

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	IMPORTE ESTIMADO TOTAL AYUDA	FUENTES DE FINANCIACIÓN	PORCENTAJE COFINANCIÓN UMH	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	ASIGNACIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO (*)	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021	ANUALIDAD 2022
000012204__48100	IV	PROPIOS	3.000,00	UMH	100,00	PREMIO RADIOFÓNICO PEPE ANDREU	Convocatoria premio	Aumentar la difusión Universitaria a través de la radio.	PREMIOS	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	GANADOR DEL PREMIO	MAYO/JUNIO 20	6 MESES	nov-20	3.000,00		
00001340__48200	IV	PROPIOS	2.500,00	UMH	100,00	APORTACIONES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	PROYECTAR ACCIONES DE INTERÉS INSTITUCIONAL	PROYECTAR ACCIONES DE INTERÉS INSTITUCIONAL	SUBVENCIONES	GENÉRICA	PUBLICIDAD	BENEFICIARIOS	DURANTE EL AÑO	1 año	nov-20	2.500,00		
000032210__48100	IV	PROPIOS	35.000,00	UMH	100,00	ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER	PROGRAMA DE BECAS DE COLABORACIÓN A ESTUDIANTES: AEIOU	Realización de tareas de atención y orientación al estudiante que cursa estudio en UMH, proporcionando información que resulte de su interés para su formación académica y posterior desarrollo profesional.	BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD BDNS	ESTUDIANTES	Plurianual Once meses	Junio-Diciembre	nov-20	35.000,00		
000012210__48103	IV	PROPIOS	70.800,00	UMH	100,00	PRÁCTICAS FORMATIVAS ESTUDIANTES EGRESADOS: EN GESTIÓN TITULADOS UNIVERSITARIOS (BECAS DE COLABORACIÓN)	OFICINA AMBIENTAL 12000- + VR RELACIONES INTERNACIONALES 24000 (PERIODISMO Y COMUNICACIÓN INTERNA)+ SERVICIO DE ABOGACIA 9600 (COLEGIO ABOGADOS 2 BECAS) + S. COMUNICACIÓN 25200 (PROG. MIREUMH 2 BECAS)	Dotar de prácticas profesionales	BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD BDNS	ESTUDIANTES TITULADOS UNIVERSITARIOS	Durante Ejercicio 2020	Durante Ejercicio 2020	nov-20	70.800,00		
00004240__48103	IV	PROPIOS	30.000,00	UMH	100,00	Becas colaboración Estudiantes con diversidad funcional	Becas y ayudas estudiantes discapacidad y estudiante colabroador	Otorgar becas para esudaintes discapcaidad y bolsa de estudiantes colaboracdores para la integración de personas con discapacidad	BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	Estudiante diversidad funcional	Último trimestre	1 año	nov-20	30.000,00		
010412103__48301	IV	PROPIOS	13.700,00	UMH	100,00	NUEVAS TITULACIONES DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, FACULTADES Y ESCUELAS	RECONOCIMIENTO A LA CALIDAD	MARCADOS EN EL PLAN	PREMIOS	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS, FACULTADES Y ESCUELAS CON NUEVAS TITULACIONES	Junio-julio	Octubre a marzo	nov-20	13.700,00		
0400 5410 48133	IV	AJENOS	125.000,00	GVA	Según convocatoria	CONTRATACIÓN DOCTORES - Plan GENT, anexos I y II - GV	ANEXO I: La subvención anual para cada contrato es de 70.000 €/año, para financiar el salario y la cuota empresarial de la Seguridad Social. La retribución anual es de 52.990,15 €/año. ANEXO II: La subvención anual para cada contrato es de 55.000 €/año, para financiar el salario y la cuota empresarial de la Seguridad Social. La retribución anual es de 41.635 €/año. Se prevé el coste de una anualidad de contrato de cada modalidad de ayuda. El primer año de contrato es cofinanicado por la UMH únicamente por el exceso en el coste de la Seguridad Social como consecuencia de su incremento para 2019. En las siguientes anualidades, la aportación de la UMH aumenta progresivamente porque la financiación de la GV se va reduciendo. [Normativa: Resolución de 12 de diciembre de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte; DOCV 14.01.2019].	ANEXO I: Identificar y respaldar al personal investigador doctor con experiencia contrastada en centros de prestigio internacional, favoreciendo su incorporación en centros de investigación de la Comunitat Valenciana y universidades públicas valencianas para la realización de un proyecto de investigación en la frontera del conocimiento. ANEXO II: Impulsar la carrera investigadora de doctores/as con experiencia consolidada en centros de prestigio internacional, favoreciendo su incorporación e integración en centros de investigación de la Comunitat o en universidades públicas valencianas.	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para la contratación de doctores de excelencia y con experiencia internacional _ GV	4º TRIMESTRE DEL AÑO	1 año	28/02/2021	125.000,00		
0400 54110 48103	IV	PROPIOS	72.000,00	UMH	100,00	BECAS PARA LA INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN	20 becas a estudiantes que finalicen los estudios de grado o máster en el 2020 con objeto de introducirles en la investigación	Se solicita un incremento en el presupuesto para aumentar el número de becas a estudiantes UMH que finalizan sus estudios. Esta es la primera beca que pueden recibir para formarse como investigadores. La demanda es cada vez más importante y la oferta ya se ha quedado muy escasa para las necesidades de nuestros futuros investigadores.	BECAS		DOGV	ESTUDIANTES DE ÚLTIMO CURSO DE GRADO O MÁSTER	01/06/2020	1 año	nov-20	72.000,00		
04005410__48200	IV	PROPIOS	15.000,00	MIXTA	50,00	COFINANCIACIÓN PROYECTOS UMH-FISABIO	Formentar la colaboración en proyectos	Fomentar la colaboración conjunta	CONVENIOS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	INVESTIGADORES UMH	4º TRIMESTRE	1 año	nov-20	15.000,00		
04005410_48131	IV	AJENOS	117.600,00	MINISTERIO	Según convocatoria	PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE EMPLEO JOVEN E IMPLANTACIÓN DE LA GARANTÍA JUVENIL (MINISTERIO)	La ayuda anual para un contrato de técnico es de 19.600 euros, inferior al coste del contrato laboral, por lo que el gasto es superior al ingreso. Se presupuesta el coste de 6 contratos de técnicos vigentes, categoría de Titulado Universitario. La cantidad que no financia el Ministerio se presupuesta en la partida de Cofinanciación de convocatorias competitivas, a excepción de la aportación por parte de los investigadores responsables. [Convocatoria por Resolución de 17 de mayo de 2018, de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, por la que se aprueba la convocatoria correspondiente a 2018, de ayudas para la promoción de empleo joven e implantación de la garantía juvenil en I+D+i en el Subprograma Estatal de Incorporación, del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad en I+D+i (Plan Estatal de I+D+i 2017-2020)].	Mejorar la formación y empleabilidad del personal técnico y de gestión de la I+D a través de su contratación laboral en universidades, organismos y entidades de investigación del sector público, a la vez que se refuerzan las actividades de investigación de los mismos y el rendimiento de infraestructuras, equipamientos científico-técnicos, laboratorios o cualquier otra instalación o servicio de carácter general o de uso común de la entidad, de carácter científico-técnico o de gestión de la investigación.	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de las subvenciones de ayudas para Promoción de Empleo Joven (PEJ-)	2º TRIMESTRE DEL AÑO	1 año	Plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la fecha fin del plazo de ejecución de cada anualidad. Por lo tanto, depende del periodo de ejecución de cada contrato laboral. 3 contratos hasta el 31/12/2020; 3 contratos hasta 31/01/2021.	117.600,00		

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	IMPORTE ESTIMADO TOTAL AYUDA	FUENTES DE FINANCIACIÓN	PORCENTAJE COFINANCIÓN UMH	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	ASIGNACIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO (*)	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021	ANUALIDAD 2022
04005410_48132	IV	AJENOS	30.750,00	MINISTERIO	Según convocatoria	CONTRATOS DEL INCIBE	La ayuda anual para un contrato predoctoral es de 20.500 €/año. Sin embargo, el coste anual de este contrato predoctoral es mayor. La cuantía no cubierta con la ayuda varía cada año como consecuencia de la aplicación de las retribuciones establecidas en el R.D. 103/2019 (EPIPF). Se cuenta 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. Por lo tanto, el ingreso es algo inferior al gasto previsto. La parte que no financia el Ministerio se presupuesta en la Partida de Cofinanciación de Convocatorias competitivas. Se presupuesta el coste de un contrato vigente. Se suma el coste de un contrato más, medio año, por si se publicara nueva convocatoria y se concedieran nuevas ayudas a la UMH (en anterior convocatoria fueron dos las ayudas concedidas). [Normativa: Bases reguladoras y convocatoria de Ayudas para la excelencia de los equipos de investigación avanzada en ciberseguridad (Julio-2016)].	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	1 año	Plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la fecha fin del plazo de ejecución de cada anualidad. Por lo tanto, depende del periodo de ejecución del contrato laboral: hasta el 30/04/2021	30.750,00		
04005410_48138	IV	AJENOS	95.985,00	GVA	Según convocatoria	CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO Y DE GESTIÓN DE I+D+i EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL (GV)	El coste de contratación máximo financiable, para el titulado universitario, es de 21.329,85 euros, para financiar el salario y la cuota empresarial de la Seguridad Social. La entidad beneficiaria debe asumir el resto del coste de la contratación. La retribución mínima anual es de 16.422 euros. Se prevé el coste de 3 contratos de técnicos vigentes, categoría de Titulado Universitario. Para todos ellos se ha presentado solicitud de prórroga por un año más, adjuntando los informes favorables correspondientes. Además, se prevé el coste de otros 3 contratos que puedan concederse a la UMH en virtud de la convocatoria que se publique en 2019, con vigencia a partir del 1 de julio de 2020. La cantidad que no financia la GV se presupuesta en la partida de Cofinanciación de convocatorias competitivas, a excepción de la aportación por parte del investigador responsable. [Normativa: Resolución de 3 de mayo de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se convocan, para el ejercicio 2018, subvenciones para mejorar la formación y empleabilidad de personal técnico y de gestión de la I+D+i a través de su contratación laboral por entidades públicas de investigación, en el marco del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y cofinanciadas por el FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil].	Favorecer la empleabilidad de los jóvenes no ocupados, así como reforzar las actividades de investiación de los centros públicos de investigación y el rendimiento de infraestructuras, equipamientos científico-técnicos, laboratorios o cualquier otra instalación o servicio de carácter general o uso común, de carácter científico-técnico o de gestión de la investigación.	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de subvenciones para mejorar la formación y empleabilidad del personal técnico y de gestión de la I+D+i	2º TRIMESTRE DEL AÑO	1 año	14/02/2021	95.985,00		
04005410_48139	IV	AJENOS	25.200,00	GVA	Según convocatoria	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN EN EMPRESAS VALENCIANAS (Plan GENT - GV)	La subvención anual para cada contrato predoctoral es de 16.800 euros, para financiar la retribución mínima que debe recibir el personal contratado. El coste de las aportaciones de la cuota empresarial a la Seguridad Social será financiado por el centro de investigación y la empresa de acuerdo con los tipos de cotización y bonificaciones correspondientes cada año (art. 43.6 BBRR, resuelvo 1º Convocatoria). Para la convocatoria de 2019 y siguientes, el Vicerrector de Investigación acordó solicitar el coste de la Seguridad Social al profesor responsable (PR). Se prevé el gasto de un contrato vigente y, además, una nueva ayuda que se conceda en virtud de convocatoria de 2020; medio año. [Normativa: Resolución de 12 de diciembre de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte; DOCV 14.01.2019].	Favorecer la formación de doctores, promoviendo su contratación por parte de universidades públicas valencianas y de los centros de investigación, para la realización de una tesis doctoral vinculada a un proyecto de investigación industrial o de desarrollo experimental que se desarrolle en una empresa valenciana, con el fin de favorecer la inserción laboral de investigadores/as en las empresas, contribuir a la empleabilidad de las y los investigadores e incorporar talento y elevar la competitividad del tejido productivo valenciano.	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para la contratación de personal investigador en formación en empresas de la CV-GV	4º TRIMESTRE DEL AÑO	1 año	28/02/2021	25.200,00		
04005410_48140	IV	AJENOS	44.400,00	MINISTERIO	0,00	ESTANCIAS BREVES CONTRATADOS PREDOCTORALES FPU MECD	La convocatoria de ayudas para estancias breves y traslados temporales para beneficiarios de ayudas de FPU establece que los centros de adscripción deberán abonar a los beneficiarios, antes del inicio del traslado o estancia, las cantidades concedidas en concepto de ayudas complemantarias (art. 23.2). Se preve la concesión de 6 EEBB y 1 TT (hay 21 personas con ayuda en vigor que pueden solicitar financiación para movilidad) [Normativa: Resolución convocatoria de 15 de octubre de 2018. Extracto BOE 19.10.2018].	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	4º TRIMESTRE DEL AÑO	1 año	31/03/2021	44.400,00		
04005410_48142	IV	AJENOS	78.000,00	MINISTERIO	Según convocatoria	CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS DE APOYO (MINISTERIO)	La ayuda anual para un contrato de técnico es de 13.000 euros, inferior al coste del contrato laboral. 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. Por tanto, se preve un gasto superior al ingreso. Se presupuesta el coste de 5 contratos vigentes, estimando la concesión de dos ayudas en virtud de la convocatoria de 2018, aún sin resolver. Además, se prevé el coste de dos contratos más, en previsión de nuevas ayudas que se obtengan en el año 2020, con incorporación el 1 de julio. La cantidad que no financia el Ministerio se presupuesta en la partida de Cofinanciación de convocatorias competitivas, a excepción de la aportación por parte de los investigadores responsables [Normativa: Resolución convocatoria de 20 de diciembre de 2018, 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	1 año	Plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la fecha fin del plazo de ejecución de cada anualidad. Por lo tanto, depende del periodo de ejecución de cada contrato laboral. De los contratos vigentes hay 4 con fin plazo justificación el 31/03/2021; y uno con 30/04/2021.	78.000,00		

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	IMPORTE ESTIMADO TOTAL AYUDA	FUENTES DE FINANCIACIÓN	PORCENTAJE COFINANCIÓN UMH	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	ASIGNACIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO (*)	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021	ANUALIDAD 2022
04005410_48143	IV	AJENOS	300.667,00	MINISTERIO	Según convocatoria	CONTRATOS PREDOCTORALES MINECO	La financiación del Ministerio para un contrato predoctoral es de 20.500 €/año. Sin embargo, el coste anual de un contrato predoctoral es mayor; la cuantía no cubierta con la ayuda varía cada año, consecuencia de la aplicación de las retribuciones establecidas en el R.D. 103/2019 (EPIPF). Se cuenta 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. Por lo tanto, el ingreso es algo inferior al gasto previsto en la fase predoctoral. La parte que no financia el Ministerio se presupuesta en la Partida de Cofinanciación de Convocatorias competitivas. Se presupuesta el coste de 10 contratos vigentes. Adéma, 8 nuevos contratos, puesto que en la UMH hay 8 proyectos de Plan Estatal susceptibles de incorporar a un investigador en formación predoctoral en la convocatoria de 2019; inicio a partir del 1 de junio de 2020 [Normativa: Convocatoria según Resolución de 3 de octubre de 2018].	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. A su vez, financiar la contratación laboral, durante un periodo de orientación postdoctoral (POP) de un año de duración, de aquellos doctorandos que obtengan el título de doctor con antelación al inicio de la última anualidad de la ayuda.	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para contratos predoctorales para la formación de doctores - Ministerio	4º TRIMESTRE DEL AÑO	1 año	Plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la fecha fin del plazo de ejecución de cada anualidad. Por lo tanto, depende del periodo de ejecución de cada contrato laboral. 2 contratos hasta el 06/07/2021; 3 contratos hasta 30/09/2021.	300.667,00		
04005410_48145	IV	AJENOS	134.880,00	MINISTERIO	Según convocatoria	CONTRATACIÓN DE DOCTORES. PROGRAMA RAMÓN Y CAJAL (MINISTERIO)	La ayuda anual para un contrato RYC es de 33.720 euros, inferior al coste del contrato laboral. 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. Por tanto, el gasto es superior al ingreso previsto. La cantidad que no financia el Ministerio se presupuesta en la partida de Cofinanciación de convocatorias competitivas, a excepción de la aportación por parte del investigador responsable. Se presupuesta el coste de 2 contratos vigentes. Además, el coste de 3 contratos en previsión de nuevas concesiones, una en virtud de convocatoria según Resolución de 20.12.2018 (año completo) y dos por convocatoria del año 2019 (1/2 año; publicación prevista a finales de 2019). [Normativa: Resolución convocatoria de 20 de diciembre de 2018, Cap. II]	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_ Ministerio	4º TRIMESTRE DEL AÑO	1 año	Plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la fecha fin del plazo de ejecución de cada anualidad. Por lo tanto, depende del periodo de ejecución de cada contrato laboral. Un contrato hasta el 31/05/2021; un contrato hasta 31/07/2021	134.880,00		
04005410_48146	IV	AJENOS	62.500,00	MINISTERIO	Según convocatoria	CONTRATACIÓN DE DOCTORES. PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA - FORMACIÓN (MINISTERIO)	La ayuda anual para un contrato postdoctoral de formación es de 25.000 euros, inferior al coste del contrato laboral. 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. Por tanto, se preve un gasto superior al ingreso. La cantidad que no financia el Ministerio se presupuesta en la partida de Cofinanciación de convocatorias competitivas, a excepción de la aportación por parte del profesor responsable. Se presupuesta el coste de 1 contrato vigente. Además, coste de 3 contratos, en previsión de nuevas concesiones en el año 2020, con incorporación a partir del 01/07/2020. [Normativa: Resolución convocatoria de 20 de diciembre de 2018, Cap. III].	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	1 año	Plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la fecha fin del plazo de ejecución de cada anualidad. Por lo tanto, depende del periodo de ejecución de cada contrato laboral. No hay contratos vigentes.	62.500,00		
04005410_48147	IV	AJENOS	20.600,00	MINISTERIO	0,00	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN ISCIII	La dotación económica es de 20.600 euros anuales, en concepto de retribución bruta salarial, distribuidos preferentemente en 14 pagas, 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; se presupuestan en la partida de Cofinanciación de convocatorias competitivas. No hay contratados PFIS en vigor. Se ha presentado una solicitud a la convocatoria de la AES 2019. Se presupuesta el coste de un contrato por si resulta concedida. [Normativa: Resolución de 28 de diciembre de 2018, del ISCIII, por la que se aprueba la AES 2019].	Contratos predoctorales de formación en investigación en salud (PFIS). Financiación de contratos destinados a la formación inicial de investigadores en ciencias de la salud, mediante la realización de una tesis doctoral.	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas para la formación en investigación del Instituto de Salud Carlos III	PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO	1 año	31/05/2021	20.600,00		
04005410_48150	IV	AJENOS	705.238,00	GVA	Según convocatoria	CONTRATACION PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN EN FASE PREDOCTORAL (GV)	La subvención anual para cada contrato predoctoral es de 22.192,80 euros, para financiar el salario y la cuota empresarial a la Seguridad Social. 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 24 contratos predoctorales vigentes. Además se prevé la concesión de 3 nuevas ayudas ACIF/2019/, de lista de reserva. Y se estima la concesión de 10 nuevos contratos con cargo a este programa con vigencia a partir del 01/07/2020, en previsión de nuevas ayudas que se concedan a la UMH en 2020. [Normativa: Resolución de 30 de julio de 2019, de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital; DOCV 06.08.2019]. Nota: las retribuciones para estos contratos están ajustadas al importe máximo posible para agotar la dotación anual que concede la GV. Como en 2019 se ha incrementado el porcentaje de cuota empresarial de la Seguridad Social, en los contratos ACIF/2017/ y ACIF/2018/ la UMH tiene que asumir ese incremento. Para los siguientes contratos, ACIF/2019 en adelante, se ajusta la retribución para que el gasto quede cubierto con la subvención.	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	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO	1 año	14/02/2021	705.238,00		

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	IMPORTE ESTIMADO TOTAL AYUDA	FUENTES DE FINANCIACIÓN	PORCENTAJE COFINANCIÓN UMH	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	ASIGNACIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO (*)	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021	ANUALIDAD 2022
04005410_48154	IV	AJENOS	183.091,00	GVA	Según convocatoria	CONTRATACION PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN PROGRAMA SANTIAGO GRISOLÍA (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. 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 7 contratos predoctorales vigentes. Además se estima el coste de 3 nuevos contratos con cargo a este programa en previsión de nuevas ayudas que se concedan a la UMH en 2020; medio año. [Normativa: Resolución de 30 de julio de 2019, de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital; DOCV 06.08.2019].	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	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO	1 año	14/02/2021	183.091,00		
04005410_48156	IV	AJENOS	429.615,00	GVA	0,00	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. La GV financia el coste total de estos contratos, por lo que el ingreso en la UMH debe coincidir con el gasto. Se preve el coste de 9 contratos vigentes (contando con una posible incorporación de lista de reserva). Se incluyen las dotaciones adicionales correspondientes. Además se estiman 4 nuevos contratos con vigencia a partir del 01/07/2020, en previsión de nuevas ayudas que se concedan a la UMH en 2020. La subvención incluye una dotación adicional de un máximo 2.000€, para financiar gastos de viaje y de los seguros necesarios según el país de destino, a gastar en cualquiera de las anualidades de vigencia de la ayuda [Normativa: Resolución de 30 de julio de 2019, de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital; DOCV 06.08.2019].	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	TERCER TRIMESTRE DEL AÑO	1 año	14/02/2021	429.615,00		
040054101_48146	IV	AJENOS	159.500,00	MINISTERIO	Según convocatoria	CONTRATACIÓN DE DOCTORES. PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA - INCORPORACIÓN (MINISTERIO)	La ayuda anual para un contrato de Incorporación JCI es de 29.000 €, inferior al coste del contrato laboral. 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. Por tanto, el gasto es superior al ingreso previsto. La cantidad que no financia el Ministerio se presupuesta en la partida de Cofinanciación de convocatorias competitivas, a excepción de la aportación por parte del profesor responable. Se presupuesta el coste anual de cuatro contratos (1 vigente, 2 seleccionados en resolución provisional y 1 reserva). Además, se prevé el coste de 3 contratos en previsión de nuevas concesiones en virtud de convocatoria de 2019, con incorporación a partir del 01/07/2020. [Normativa: Resolución convocatoria de 20 de diciembre de 2018, Cap. V].	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	1 año	Plazo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la fecha fin del plazo de ejecución de cada anualidad. Por lo tanto, depende del periodo de ejecución de cada contrato laboral. No hay contratos vigentes.	159.500,00		
040054110__48100	IV	PROPIOS	142.329,60	UMH	Según convocatorias Organismos Externos	Beneficiarios de convocatorias externas	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS (APORTACIÓN UMH)	Cofinanciación proyectos financiados con fondos ajenos	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas externas	DIEMBRE 2019	SEGÚN CONCESIÓN	SEGÚN CONVOCATORIA	142.329,60		
05.00 322.10.05 481.06	IV	PROPIOS	85.000,00	UMH	100,00	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: PREMIOS NAU DE LA INNOVACIÓ	Potenciar la creación de SPIN OFF y START UPS	Crear al menos 10 empresas por año	PREMIOS	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	B	Beneficiarios de ayudas concedidas UMH	1 año	30/11/2020 – 31/12/2020	85.000,00		
0500 542.10.01 47111	IV	PROPIOS	30.000,00	UMH	100,00	Estudiante/PDI según modalidad	Ayudas PreDoc en entidades externas	Becas y proyectos para la formación predoctoral en empresas/instituciones.	AYUDAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	Estudiante/PDI según modalidad	01/01/2020	1 año	30/11/2020 – 31/12/2020	30.000,00		
0500 542.10.01 47112	IV	PROPIOS	10.000,00	UMH	100,00	AYUDAS "CON LA EMPRESA"	Acciones para dinamizar el intercambio de conocimiento entre Universidad-Empresa e instituciones.	Incrementar el intercambio de conocimiento entre Universidad-Empresa e instituciones.	AYUDAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	Estudiante/PDI según modalidad	DURANTE EL AÑO	1 año	nov-20	10.000,00		
0500 542.10.01 48406	IV	PROPIOS	5.000,00	UMH	100,00	AYUDAS PARA PROYECTOS DE VALOR SOCIAL	Acciones para dinamizar el intercambio de conocimiento entre Universidad-Empresa e instituciones.	Incrementar el intercambio de conocimiento entre Universidad-Empresa e instituciones.	AYUDAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	Estudiante/PDI según modalidad	DURANTE EL AÑO	1 año	nov-20	5.000,00		
050054210__48100	IV	PROPIOS	29.978,95	UMH	Según convocatorias Organismos Externos	COFINACIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS DE INNOVACIÓN (APORTACIÓN UMH)	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS (APORTACIÓN UMH)	Cofinanciación proyectos financiados con fondos ajenos	SUBVENCIONES	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	Beneficiarios de ayudas externas	DIEMBRE 2019	SEGÚN CONCESIÓN	SEGÚN CONVOCATORIA	29.978,95		
080032401_48100	IV	PROPIOS	10.000,00	UMH	100,00	ESTUDIANTES	Premios para estudiantes ganadores de las olimpiadas académicas, y certámenes científicos	incentivar la actividad acacademica y faciltiar la matricula en la UMH	PREMIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	mayo	Junio	Julio	10.000,00		
0800 324.00.04 48100	IV	PROPIOS	25.000,00	UMH	100,00	IV Plan de Becas y Ayudas al estudio	Ayudas para estudiante de Excelencia académica	Distinguir a los mejores estudiantes mediante premio con dotación económica.	PREMIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	septiembre-ocrubre	Noviembre	Diciembre	25.000,00		
0800 324.00.02 48100	IV	PROPIOS	75.000,00	UMH	100,00	IV Plan de Becas y Ayudas al estudio	Beca para la financiación de matricula de máster oficial	Facilitar el acceso de estudiantes a titulaciones universitarias oficiales de máster en la UMH financiando las matrículas.	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	enero-febrero	Junio	Julio	75.000,00		
0800 324.00.03 48100	IV	PROPIOS	300.000,00	UMH	100,00	IV Plan de Becas y Ayudas al estudio	Becas para financiación de la matrícula de estudiantes de Grado y de titulaciones de primer y segundo ciclo	Facilitar el acceso de estudiantes a titulaciones universitarias oficiales de máster en la UMH financiando las matrículas.	BECAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	enero-febrero	Junio	Julio	300.000,00		
0800 324.00.05 48100	IV	PROPIOS	100.000,00	UMH	100,00	IV Plan de Becas y Ayudas al estudio	Ayudas dentro del Programa Comedor Universitario	Facilitar el acceso de estudiantes a titulaciones universitarias oficiales de máster en la UMH financiando las matrículas.	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	septiembre	Noviembre	Diciembre	100.000,00		
0800 324.00.01 48100	IV	PROPIOS	50.000,00	UMH	100,00	IV Plan de Becas y Ayudas al estudio	Nuevas Ayudas de transporte universitario	Ayudar al estudiante con los gastos de transporte	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	Nueva creacion	Enero	Febrero	50.000,00		
080032402__48163	IV	PROPIOS	11.400,00	UMH	100,00	ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER	Apoyo al programa de automatrícula y orientación a alu mnos de nuevo ingreso de la UMH	Prestar apoyo en el proceso de matrícula	BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD BDNS	ESTUDIANTES	Abril	Julio-Octubre	Octubre	11.400,00		
080032407__48100	IV	PROPIOS	20.000,00	UMH	100,00	ESTUDIO E IMPULSO ACCIONES EVALUACIÓN Y FORMACIÓN COMPETENCIAS BLANDAS ESTUDIANTADO UMH	Analizar el estado de rendimiento del estudiantado en la UMH según diferentes patrones y características de este, y diseñar mecanismos de detección automática. -Analizar el estado de las competencias en nuestros estudiantes dependiendo de la rama de conocimiento y carrera a la que pertenezcan. Analizar en otras universidades procesos parecidos a los que se pretenden abordar en la UMH. Estudiar posibles planes de formación en competencias en el estudiantado. Estudiar posibles formas de certificación de competencias en el estudiantado.	Las primeras acciones a tomar se basan en analizar el estado del estudiantado de la UMH tanto en rendimiento como en competencias complementarias al título que cursan. El objetivo es poder definir las competencias blandas teniendo en cuenta que son complementarias al título que se estudia y que son accesibles tanto intelectualmente como en duración temporal. Por tanto se hace imprescindible estudiar previamente los perfiles del estudiantado de la UMH.	AYUDAS	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	DURANTE EL AÑO	1 año	nov-20	20.000,00		

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	IMPORTE ESTIMADO TOTAL AYUDA	FUENTES DE FINANCIACIÓN	PORCENTAJE COFINANCIÓN UMH	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	ASIGNACIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO (*)	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021	ANUALIDAD 2022
090032302__484.06	IV	PROPIOS	2.000,00	UMH	100,00	ENTIDADES BENÉFICAS Y SOCIALES	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	DICIEMBRE	DICIEMBRE	2.000,00		
090032302__484.06	IV	PROPIOS	200,00	UMH	100,00	ENTIDADES BENÉFICAS Y SOCIALES	COLABORACIÓN UMH	INCREMENTAR PRESENCIA Y COLABORACIÓN UMH	CONVENIOS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	ASOCIACIÓN ANDA	A DEMANDA	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	200,00		
090032302__484.06	IV	PROPIOS	200,00	UMH	100,00	ENTIDADES BENÉFICAS Y SOCIALES	COLABORACIÓN UMH	INCREMENTAR PRESENCIA Y COLABORACIÓN UMH	CONVENIOS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	FUNDACIÓN SÍNDROME 5P	A DEMANDA	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	200,00		
090032302__484.06	IV	PROPIOS	200,00	UMH	100,00	ENTIDADES BENÉFICAS Y SOCIALES	COLABORACIÓN UMH	INCREMENTAR PRESENCIA Y COLABORACIÓN UMH	CONVENIOS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	FUNDACIÓN MAINEL	A DEMANDA	JULIO	DICIEMBRE	200,00		
10024230__48103	IV	PROPIOS	5.000,00	UMH	100,00	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	1R TRIM 2020	DICIMBRE - 2020	5.000,00		
10024230__48103	IV	PROPIOS	1.000,00	UMH	100,00	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	OCTUBRE - 2020	1R TRIM 2021	1.000,00		
10024230__48300	IV	PROPIOS	600,00	UMH	100,00	PREMIO FESTIVAL DE CINE DE SAX_PREMIO DEL PÚBLICO 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	JULIO-2020	JULIO - 2020	600,00		
10024230__48300	IV	PROPIOS	1.050,00	UMH	100,00	PREMIO ATZAVARES 2020	Convocatoria de premios de literatura 2020 (XV Premio Atzavares de relato corto)	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	OCTUBRE - 2020	OCTUBRE - 2020	1.050,00		
10024230__48300	IV	PROPIOS	1.750,00	UMH	100,00	PREMIO UMHFEST 2020	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	OCTUBRE - 2020	OCTUBRE - 2020	1.750,00		
10024230__48300	IV	PROPIOS	600,00	UMH	100,00	PREMIO FESTIVAL NACIONAL DE CINE DE SAN JUAN_ PREMIO FICUS DE PLATA 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	JULIO - 2020	JULIO - 2020	600,00		
10024230__48300	IV	PROPIOS	600,00	UMH	100,00	PREMIO FESTIVAL INTERNACIONAL DE CORTOS ELCHE_PREMIO DEL PÚBLICO "HORT DEL XOCOLATER"	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	SEPTIEMBRE-2020	sep-20	600,00		
10044230__48103	IV	PROPIOS	1.500,00	UMH	100,00	CONVOCATORIA DE AJUDES PER A ELABORAR TESIS, TREBALLS FI DE GRAU (TFG), TREBALLS FI DE MÀSTER (TFM) I MEMÒRIES D'INVESTIGACIÓ O EQUIVALENTS EN VALENCIÀ	Recabar lo TFG, TFM, Memorias de investigación en valenciano, revisar su contenido y valorar su calidad lingüística para otorgarle la ayuda .	Incentivar la actividad investigadora en la lengua propia	AYUDAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTS QUE PRESENTEN TFG, TFM VALENCIÀ	1R TRIM 2019	DICIEMBRE - 2020	DICIEMBRE - 2020	1.500,00		
1100 13110 48100	IV	PROPIOS	10.000,00	UMH	100,00	Colegio Doctoral Tordesillas	Creación Colegio Doctoral Tordesillas UMH, USP y UP	OBJETIVOS PROPIOS DEL CONVENIO	BECAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	UMH, USP Y UP	DURANTE EL AÑO	1 año	nov-20	10.000,00		
1100 13110 48100	IV	AJENOS	50.000,00	COLEGIO DOCTORAL TORDESILLAS	100,00	Colegio Doctoral Tordesillas	Becas proyectos internacionales investigación	OBJETIVOS PROPIOS DEL CONVENIO	BECAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	UMH, USP Y UP	DURANTE EL AÑO	1 año	nov-20	50.000,00		
1100 13110 48163	IV	PROPIOS	20.000,00	UMH	100,00	Becarios FC	Becas posgrado	Internacionalización posgrado	BECAS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	UMH + FC	DURANTE EL AÑO	1 año	nov-20	20.000,00	6.000,00	
1101 1310 48100	4	PROPIOS	45.000,00	UMH	100,00	Programa Becas UMH	Convocatoria de ayudas para el Programa DESTINO para Personal docente y Personal de Administración y Servicios año 2020. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE LA CONVOCATORIA	Programa propio de internacionalización	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	PDI y PAS	TRAMITACIÓN ANTICIPADA.Convocatoria Programa Destino para PDI y PAS . ENERO 2020.	31/12/2020	JUSTIFICACIÓN: 31/12/2020 REINTEGRO: 3/2021	45.000,00	9.000,00	
1101 1310 48161	4	AJENOS	30.000,00	GVA	0,00	Programa de Ayuda Generalitat Valenciana	Convocatoria de ayudas a estudiantes Erasmus procedente de la Generalitat Valenciana curso 2019/2020	Ayudas a estudiantes Erasmus con plaza asignada y con residencia en la Comunidad Valenciana.	BECAS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	Estudiantes	Resolución de la Convocatoria por parte de la GV en Marzo de 2020	31/12/2020	JUSTIFICACIÓN: 30/11/2020 REINTEGRO: 12/2020	30.000,00		
1101 1310 48163	4	PROPIOS	36.000,00	UMH	100,00	Programa Becas UMH	Convocatoria de ayudas para el Programa DESTINO estudiantes para el curso 2020/2021. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE LA CONVOCATORIA	Ayudas para el programa de movilidad internacional fuera de la UE	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	Estudiantes	TRAMITACIÓN ANTICIPADA.Convocatoria Programa Destino para estudiantes . ENERO 2020.	30/08/2021	JUSTIFICACIÓN: 30/11/2021 REINTEGRO: 12/2021	36.000,00	24.000,00	
1101 1310 48168	4	PROPIOS	25.000,00	UMH	100,00	Programa Becas UMH	Convocatoria de ayudas a la movilidad de estudiantes-dobles titulaciones curso 2019/2020	Ayudas a la movilidad estudiantes de Doctorado y Máster	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	Estudiantes	Marzo de 2020 se publicará la convocatoria para el curso 2019/2020	31/12/2020	JUSTIFICACIÓN: 30/11/2020 REINTEGRO: 12/2020	25.000,00		
1101 1310 48169	4	AJENOS	54.900,00	SEPIE	Según convocatoria	Programa de ayuda europea	Convocatoria de ayudas para a la movilidad Internacional ERASMUS con Países Asociados KA107(SEPIE)- ARMENIA / PERÚ / BIELORRUSIA / BOSNIA. Proyecto 2019. TRAMITACIÓN ANTICIPADA CONVOCATORIA 2019/2020 con países asociados.	Ayuda para a la movilidad Internacional ERASMUS con Países Asociados KA107(Subvención externa SEPIE)	CONVENIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	PDI, PAS y estudiantes	TRAMITACIÓN ANTICIPADA.Convocatoria ERASMUS con países asociados para el curso 2019/2020 . ENERO 2020.	31/07/2021	JUSTIFICACIÓN: 30/09/2021 REINTEGRO: 12/2021	54.900,00		
1101 1310 48171	4	AJENOS	33.500,00	SEPIE	Según convocatoria	Programa de ayuda europea	Convocatoria de ayudas programa ERASMUS+ modalidad prácticas: Convocatoria ERASMUS para estudiantes 2019/2020 se solicita el importe de 21.000€ que se corresponde a la ayuda Erasmus modalidad prácticas. Para la convocatoria de ayudas ERASMUS 2020/2021 se prevee un importe de 25.000€ ,de los cuales 12.500€ se ejecutarán en el año 2020 y 12.500€ en el año 2021 (este importe se ha indicado solo en la ficha de plurianualidad). TRAMITACIÓN ANTICIPADA 2ª CONVOCATORIA 2019/2020.	Ayudas a la movilidad internacional para estudiantes-Programa Erasmus modalidad prácticas (Subvención Externa SEPIE)	CONVENIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	Estudiantes	TRAMITACIÓN ANTICIPADA. 2ª convocatoria para el curso 2019/2020. Enero 2020. Y la concocatoria del curso 2020/2021 en junio de 2020.	1 año	nov-20	33.500,00	12.500,00	

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	IMPORTE ESTIMADO TOTAL AYUDA	FUENTES DE FINANCIACIÓN	PORCENTAJE COFINANCIÓN UMH	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	ASIGNACIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO (*)	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021	ANUALIDAD 2022
1101 1310 48173	4	AJENOS	513.750,00	SEPIE	Según convocatoria	Programa de ayuda europea	Convocatoria de ayudas programa ERASMUS+ con fines de estudio: 2ª Convocatoria ERASMUS para estudiantes 2019/2020 se solicita el importe de 129.750€ que se corresponde a la ayuda Erasmus con fines de estudio del curso 19/20 que sería los 80.000€ de la parte plurianual y 49.750€ adicionales que se han recibido para dicho curso y no estaban presupuestados en el 2019. Para la convocatoria de ayudas ERASMUS 2020/2021 se prevee un importe de 480.000€ ,de los cuales 384.000€ se ejecutarán en el año 2020 y 96.000€ en el año 2021 (este importe se ha indicado solo en la ficha de plurianualidad)	Ayudas a la movilidad internacional para estudiantes-Programa Erasmus con fines Estudios (Subvención Externa SEPIE)	CONVENIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	Estudiantes	Junio de 2020 se publicará la convocatoria para el curso 2020/2021	1 año	nov-20	513.750,00	96.000,00	
1101 1310 48179	4	AJENOS	38.300,00	SEPIE	Según convocatoria	Programa de ayuda europea	Convocatoria de ayudas programa ERASMUS+ modalidad docencia y formación: 2ª Convocatoria ERASMUS para PDI-PAS 2019/2020 se solicita el importe de 24.800€ que se corresponde al Proyecto ERASMUS 2019. Para la convocatoria de ayudas ERASMUS para PAS/PDI 2020/2021 se prevee un importe de 25.000€ ,de los cuales 12.500€ se ejecutarán en el año 2020 y 12.500€ en el año 2021 (este importe se ha indicado solo en la ficha de plurianualidad). TRAMITACIÓN ANTICIPADA 2ª CONVOCATORIA 2019/2020.	Ayudas a la movilidad internacional para estudiantes-Programa Erasmus+ modalidad docencia y formación (Subvención Externa SEPIE)	CONVENIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	PDI y PAS	TRAMITACIÓN ANTICIPADA. 2ª convocatoria para el curso 2019/2020. Enero 2020. Y la concocatoria del curso 2020/2021 en junio de 2020.	1 año	nov-20	38.300,00	13.500,00	
1101 13110 48174	4	PROPIOS	17.000,00	UMH	100,00	Programa Becas UMH	Convocatoria de ayudas UMH para estancias docentes y formativas (Programa ERASMUS+) año 2020. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE LA CONVOCATORIA	Ayudas a la movilidad internacional dentro de la UE	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	PDI y PAS	TRAMITACIÓN ANTICIPADA.Convocatoria Programa ERASMUS para PDI y PAS . ENERO 2020.	1 año	nov-20	17.000,00		
1101 1310 48178	4	PROPIOS	84.000,00	UMH	100,00	Programa Becas UMH	Convocatoria de ayudas complementarias para estudiantes ERASMUS. Convocatoria ERASMUS para estudiantes 2019/2020 se solicita el importe de 20.000€ que se corresponde a la ayuda adjudicada en la mencionada convocatoria y el importe está en un D plurianual. Para la convocatoria de ayudas ERASMUS 2020/2021 se ejecutará el importe de 64.000€ en el año 2020 y 20.000€ en el año 2021 (este importe se ha indicado solo en la ficha de plurianualidad).	Coofinanciación programa ERASMUS estudiantes	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	Estudiantes	Junio de 2020 se publicará la convocatoria para el curso 2020/2021	1 año	nov-20	84.000,00	20.000,00	
1101 13402 48102	4	AJENOS	68.400,00	GVA	0,00	Programa de becas y ayudas convenio con la GV	Convocatorias de ayudas y becas para participar en proyectos de cooperación al desarrollo y actividades del ámbito solidario para el curso 2019/2020. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE LA CONVOCATORIA	Programa de ayudas y becas para participar en proyectos de cooperación al desarrollo y actividades del ámbito solidario	CONVENIOS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES/PDI	TRAMITACIÓN ANTICIPADA.3 Convocatorias de ayudas y becas para participar en proyectos de cooperación al desarrollo y actividades del ámbito solidario para el curso 2019/2020 Convenio 2018 GV-UMH . ENERO 2020.	1 año	nov-20	68.400,00	20.520,00	
1101 13402 48102	4	PROPIOS	16.800,00	UMH	100,00	Programa Becas UMH	Convocatorias de ayudas y becas para participar en proyectos de cooperación al desarrollo y actividades del ámbito solidario para el curso 2019/2020. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE LA CONVOCATORIA	Programa de ayudas y becas para participar en proyectos de cooperación al desarrollo y actividades del ámbito solidario	AYUDAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES/PDI	TRAMITACIÓN ANTICIPADA.Convocatorias voluntariado en Ruanda verano 2020. ENERO 2020.	1 año	nov-20	16.800,00		
110113101__48163	IV	PROPIOS	35.000,00	UMH	100,00	PROGRAMA DE BECAS UMH	AYUDAS A ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO NACIONAL SICUE (FONDOS PROPIOS)	Fomentar la Movilidad Nacional	AYUDAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD BDNS	ESTUDIANTES	1ER TRIMESTRE	1 año	nov-20	35.000,00	10.500,00	
110113109__48100	IV	PROPIOS	8.500,00	UMH	100,00	BECA COLABORACIÓN ATENCIÓN AL ESTUDIANTE VISITANTE	BECA COLABORACIÓN ATENCIÓN AL ESTUDIANTE VISITANTE	Mejora de procedimientos relacionados con la atención al estudiante visitante	BECAS	NOMINATIVA	PUBLICIDAD	UMH	ENERO	31/12/2020	JUSTIFICACIÓN: 31/05/2021 REINTEGRO: 12/2021	8.500,00		
1400 122.10.1_ 48400	IV	PROPIOS	22.000,00	UMH	100,00	PAS PREMIADO SEMANA DE LA INNOVACIÓN	SEMANA DE LA INNOVACIÓN PREMIOS	Concesión de incentivos a las ideas ganadoras de la semana de la Innovación	PREMIOS	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	PAS	mayo	noviembre	nov-20	22.000,00		
61001220___48103	IV	PROPIOS	6.000,00	UMH	100,00	BECA SERVICIO DE COMUNICACIÓN	BECA SERVICIO DE COMUNICACIÓN	Realizar tareas periodísticas encaminadas a la difusión de títulos no oficiales de la UMH: notas de prensa, creación de blogs, redes sociales, etc.	BECA	GENÉRICA	PUBLICIDAD BDNS	ESTUDIANTES	DICIEMBRE 19	12 MESES	ene-21	6.000,00		
61004230___48300	IV	PROPIOS	3.000,00	UMH	100,00	PREMIOS RADIO UMH	PREMIOS RADIO UMH	Promover la Radio UMH	PREMIOS	GENÉRICA	NO PUBLICIDAD	ESTUDIANTES/PDI	NOVIEMBRE 20	1 MES	nov-20	3.000,00		
1200-4240.1-48103	IV	PROPIOS	5.000,00	UMH	100,00	Beca de colaboración en la coordinación de las actividades de la escuela de deporte y salud	Pausa Saludable en todos los campus de la UMH. Mejora de la ratio del Programa de Musculación y Cardio. Acciones específicas del nuevo Observatorio de la Salud.	Fomento de los hábitos saludables en la comunidad universitaria en el marco de la nueva Oficina de Campus Saludables y Deportes	BECAS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	Estudantes UMH	Primer trimestre	Durante todo el curso	Último trimestre 2020	5.000,00		
12014240__48103	IV	PROPIOS	15.000,00	UMH	100,00	ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER	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	30/05/2020	Curso 2019/20	Último trimestre 2020	15.000,00		
12014240__48305	IV	AJENOS	1.200,00	Fundación Trinidad Alfonso	0,00	ESTUDIANTES CON MÉRITOS DEPORTIVOS-ACADÉMICOS	Premio Fundación Trinidad Alfonso	Reconocer méritos deportivos-académicos	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	30/06/2020	1 de enero al 30 de noviembre	Cuando se hace el ingreso que suele antes de 31 de dicembre	1.200,00		
12014240__48305	IV	AJENOS	2.400,00	Fundación Trinidad Alfonso	0,00	ESTUDIANTES CON MÉRITOS DEPORTIVOS-ACADÉMICOS	Premio Fundación Trinidad Alfonso	Reconocer méritos deportivos-académicos. Egresados de las 7 Universidades CV	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	ESTUDIANTES	30/06/2020	1 de enero al 30 de noviembre	Cuando se hace el ingreso que suele antes de 31 de dicembre	2.400,00		
120242302__48300	IV	PROPIOS	1.000,00	UMH	100,00	AUTOR/A (PAS, PDI O ALUMNADO UMH)	CONCURSO DE CORTOMETRAJES	Promover el principio de igualdad entre mujeres y hombres	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	PERSONAS GANADORAS	01/01/2020	Primer trimestre del año	Segundo trimestre del año	1.000,00		
120242302__48300	IV	PROPIOS	170,00	UMH	100,00	AUTOR/A (ALUMNADO UMH)	CONCURSO MICROENSAYOS	Promover el principio de igualdad entre mujeres y hombres	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	PERSONAS GANADORAS	01/01/2020	Primer trimestre del año	Segundo trimestre del año	170,00		
120242302__48300	IV	PROPIOS	2.000,00	UMH	100,00	AUTOR/A (PAS, PDI O ALUMNADO UMH)	PREMIO TFG, TFM Y TESIS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	Promover el principio de igualdad entre mujeres y hombres	PREMIOS	GENÉRICA	PUBLICIDAD	PERSONAS GANADORAS	01/07/2020	Sin determinar	último trimestre del año	2.000,00		

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPÍTULO	TIPO FONDOS	IMPORTE ESTIMADO TOTAL AYUDA	FUENTES DE FINANCIACIÓN	PORCENTAJE COFINANCIÓN UMH	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	TIPO	ASIGNACIÓN	PUBLICIDAD	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO (*)	ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021	ANUALIDAD 2022
TOTAL	IV		4.807.354,55													4.807.354,55	212.020,00	-
10024230___78300	VII	PROPIOS	8.000,00	UMH	100,00	PREMIOS CERTAMEN DE OBRAS ARTÍSTICAS (ADQUISICIÓN OBRA)	DESARROLLAR ACCIONES PARA ADQUISICIÓN DE OBRA PARA IR AUMENTANDO EL PATRIMONIO DE LA UMH	REDEFINIR E INCREMENTAR EL PATRIMONIO ARTÍSTICA DE LA UMH DE ACUERSO AL CONTEXTO CULTURAL CONTEMPORANEO	CONVOCATORIA PARA COMPRAR OBRAS DE ARTE	GENÉRICA	PUBLICIDAD BDNS	AUTORES OBRAS DE ARTES QUE SE SELECCIONEN	abr-20	sep-20	nov-20	8.000,00		
11001340___79000	VII	PROPIOS	20.000,00	UMH	100,00	SEDE UMH-RUANDA	IMPULSO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COOPERACIÓN AL DESARROLLO: SEDE UMH-RWANDA	Acondicionamiento aulas en las escuelas y hospital de Nemba	CONVENIOS	NOMINATIVA	NO PUBLICIDAD	CÁTEDRA SEDE RUANDA		AÑO 2020	31/12/2020	20.000,00		
TOTAL	VII		28.000,00													28.000,00	-	-
TOTAL	**IV + VII**		**4.835.354,55**															

Criterios Generales de Gestión:

1- Supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

2- En todo caso, la dotación asignada se incorpora a propuesta del Órgano Competente, en estimación de los Costes Previsibles a financiar.

UNIVERSITAS
Miguel Hernández

6.- Plan Plurianual de Inversiones (Capítulo VI)

Proyecto de Presupuesto 2020

PLANIFICACIÓN PLURIANUAL DE INVERSIONES 2020-2023

CODIFICACIÓN PROYECTO		PLANIFICACIÓN PROPUESTA 2020-2023				
PARTIDA PRESUPUESTARIA	LÍNEA	Planificación :2020	Planificación :2021	Planificación :2022	Planificación :2023	TOTAL DOTACIONES 2020-2023
	ALTEA	**391.365,00**	**1.195.000,00**	**1.099.105,00**	**-**	**2.685.470,00**
	601-URBANIZACIÓN	**-**	**-**	**187.500,00**	**-**	**187.500,00**
1500 1220___60100	Urbanización entorno Nuevo Edificio			187.500,00		187.500,00
	620-CONSTRUCCIÓN	**-**	**1.195.000,00**	**911.605,00**	**-**	**2.106.605,00**
0000 122.15.05 62100	Edificio Multiusos Altea		1.195.000,00	911.605,00		2.106.605,00
	621-INSTALACIONES TÉCNICAS	**391.365,00**	**-**	**-**	**-**	**391.365,00**
1500 4220 62101	Reforma clima P. Campana-Bernia-Albir	391.365,00	-			391.365,00
	ELCHE	**554.250,00**	**12.850.744,24**	**4.131.625,00**	**-**	**17.536.619,24**
	601-URBANIZACIÓN	**-**	**1.045.000,00**	**159.125,00**	**-**	**1.204.125,00**
	Urbanización Entorno Valona		235.000,00	159.125,00		394.125,00
	Urbanización Entorno Nuevo Edificio Departamental + aparcamiento 3,9		810.000,00			810.000,00
	620-CONSTRUCCIÓN	**365.000,00**	**11.749.494,24**	**3.950.000,00**	**-**	**16.064.494,24**
0000 4221.6.01 62000	Edificio Departamental		4.300.000,00			4.300.000,00
0000 1221613 62000	Nuevo Edificio Valona (fondos Propios)	100.000,00	594.494,24			694.494,24
0000 1221613 62000	Nuevo Edificio Valona (fondos Ajenos GVA)		3.500.000,00	1.750.000,00		5.250.000,00
0000 324.16.14 62000	Reforma Residencia-Albergue Altabix	265.000,00	185.000,00			450.000,00
	Nuevo Edificio Audiovisuales		3.170.000,00	2.200.000,00		5.370.000,00
	621-INSTALACIONES TÉCNICAS	**189.250,00**	**56.250,00**	**22.500,00**	**-**	**268.000,00**
0000 1221602 62000	Reforma de la central de produccion de clima	155.500,00	-			155.500,00
0000 5411.6.09 62100	Adecuación Servicio de Experimentación Animal (COFINANCIACIÓN 50%)	33.750,00	33.750,00			67.500,00
0000 5411.6.09 62100	Adecuación Laboratorio Bioseguridad NCB-2 (COFINANCIACIÓN 50%)		22.500,00	22.500,00		45.000,00
	ORIHUELA	**355.000,00**	**615.000,00**	**-**	**-**	**970.000,00**
	620-CONSTRUCCIÓN	**355.000,00**	**245.000,00**	**-**	**-**	**600.000,00**
0000 122.17.09 62000	Reforma Edificio La Noria 2	355.000,00	245.000,00	-		600.000,00
	621-INSTALACIONES TÉCNICAS	**-**	**370.000,00**	**-**	**-**	**370.000,00**
1700 5411501 62100	Reforma de clima edif. Biblioteca-Salon de Actos		370.000,00			370.000,00
	SAN JUAN	**238.297,24**	**16.272.000,00**	**9.222.742,00**	**2.141.080,00**	**27.874.119,24**
	601-URBANIZACIÓN	**-**	**-**	**474.120,00**	**316.080,00**	**790.200,00**
	Urbanización entorno futuros edificios			474.120,00	316.080,00	790.200,00
	620-CONSTRUCCIÓN	**-**	**15.950.000,00**	**8.748.622,00**	**1.825.000,00**	**26.523.622,00**
	Nau de la Salut - Clínica Traslacional		11.000.000,00	5.376.000,00	1.825.000,00	18.201.000,00
	Nuevo Edificio Concepcion Aleixandre		4.950.000,00	3.372.622,00		8.322.622,00
	621-INSTALACIONES TÉCNICAS	**-**	**322.000,00**	**-**	**-**	**322.000,00**
0000 122.18.05 62101	Reforma de la RSBT edificio FJ Balmis	-	322.000,00			322.000,00
	628-EQUIPAMIENTO	**238.297,24**	**-**	**-**	**-**	**238.297,24**
6300 122.00.00 62800	Equipamiento Científico CYBORG	238.297,24				238.297,24
	TODOS LOS CAMPUS	**5.561.409,91**	**2.143.532,00**	**3.475.064,00**	**3.002.970,00**	**14.182.975,91**
	603-OTRAS INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS	**175.000,00**	**-**	**-**	**-**	**175.000,00**

PLANIFICACIÓN PLURIANUAL DE INVERSIONES 2020-2023

CODIFICACIÓN PROYECTO		PLANIFICACIÓN PROPUESTA 2020-2023				
PARTIDA PRESUPUESTARIA	LÍNEA	Planificación :2020	Planificación :2021	Planificación :2022	Planificación :2023	TOTAL DOTACIONES 2020-2023
0000 122.00.04 60300	Mejora eficiencia energética aulas (Control e Iluminación)	175.000,00				175.000,00
	620-CONSTRUCCIÓN	**1.313.500,00**	**960.000,00**	**2.560.000,00**	**2.785.000,00**	**7.618.500,00**
0000 1221.6.10 62000	Cubiertas Edificios	60.000,00				60.000,00
0000 4220 62002	Asistencias Técnicas: Elaboración y Supervisión de Proyectos. Nuevos Proyectos	463.500,00	700.000,00	320.000,00	50.000,00	1.533.500,00
0000 1221.6.03 62000	Liquidaciones de Obra	485.000,00	260.000,00	2.240.000,00	2.735.000,00	5.720.000,00
0000 122.00.02 62000	Renovaciones climatización	200.000,00				200.000,00
0000 122.00.00 62000	Reparación patologías Edificios	105.000,00				105.000,00
	621-INSTALACIONES TÉCNICAS	**878.000,00**	**-**	**-**	**-**	**878.000,00**
0000 1220.0.07 62100	Adecuación Normativa: Todos Los Campus	164.000,00				164.000,00
0000 1221.6.08 62101	Electrificación Aulas	10.000,00				10.000,00
0000 122.00.09 62100	Equipamiento Audiovisual Radio y TV	20.000,00				20.000,00
0600 12206 62100	Equipos Técnicos del Servicio Médico y de Primeros Auxilios (3 SVB)	9.000,00				9.000,00
0000 122.1.6.11 62101	Instalaciones de Control de Edificios y Sistemas Contra Incendios (Mejora e Incendios)	200.000,00				200.000,00
0000 1220.0.06 62100	Inversiones en Obras de Ampliación, Reparaciones y Adaptaciones	350.000,00				350.000,00
0000 1220 62101	Mejora de sistemas CCTV y control de acceso	75.000,00				75.000,00
0000 122.00.00 62101	Mejora Equipamiento Aulas Docentes	50.000,00				50.000,00
	623-MOBILIARO	**220.000,00**	**80.000,00**	**-**	**-**	**300.000,00**
0000 122.00.05 62300	Mobiliario todos los Campus	100.000,00				100.000,00
0000 3241614 62300	Mobiliario Residencia Altabix	120.000,00	80.000,00			200.000,00
	624-EQUIPAMIENTO	**103.800,00**	**-**	**-**	**-**	**103.800,00**
0000 122.00.01 62401	Equipos T.I.C: HW para Procesos de Gestión	40.000,00				40.000,00
0000 122.00.01 62402	Equipos T.I.C: SW para Procesos de Gestión	35.000,00				35.000,00
0400 5410 62402	Adquisición Licencias Informáticas	800,00				800,00
0000 12201 62401	Inversión Adquisición Lectora Óptica	16.000,00				16.000,00
1201 42404 62402	Sistema Integrado de Reservas de Instlaciones Deportivas	12.000,00				12.000,00
	625-BIBLIOGRÁFICOS	**1.000.000,00**	**-**	**-**	**-**	**1.000.000,00**
0400 541.00.01 62500	Inversiones Bibliográficas	1.000.000,00				1.000.000,00
	626-EQUIPOS DOCENTES	**31.609,91**	**35.532,00**	**39.064,00**	**42.970,00**	**149.175,91**
0400 5411801 62704	Renovación Equipos Animalario SEA	16.151,00	17.766,00	19.532,00	21.485,00	74.934,00
0400 5411802 62704	Renovación Equipos Animalario RMG	15.458,91	17.766,00	19.532,00	21.485,00	74.241,91
	627- EQUIPOS INVESTIGACIÓN	**400.000,00**	**350.000,00**	**275.000,00**	**175.000,00**	**1.200.000,00**
0300 422.02 62600	Adquisición de Material Docente y Licencias para la Implantación de Nuevos Títulos de Grado	400.000,00	350.000,00	275.000,00	175.000,00	1.200.000,00
	628-PROYECTOS TÉCNICOS	**457.000,00**	**440.000,00**	**440.000,00**	**-**	**1.337.000,00**
0000 122.00.06 62800	Proyectos Técnicos: Redes	457.000,00	440.000,00	440.000,00	-	1.337.000,00
	629- OTROS ACTIVOS MATERIALES	**35.000,00**	**-**	**-**	**-**	**35.000,00**
0000 122.00.03 62900	Señalética General	25.000,00				25.000,00
1204 424.09 62900	Señalética Adapta a la Diversidad	10.000,00				10.000,00
	683- PROYECTOS INVESTIGACIÓN	**947.500,00**	**278.000,00**	**161.000,00**	**-**	**1.386.500,00**

PLANIFICACIÓN PLURIANUAL DE INVERSIONES 2020-2023

CODIFICACIÓN PROYECTO		PLANIFICACIÓN PROPUESTA 2020-2023				
PARTIDA PRESUPUESTARIA	LÍNEA	Planificación :2020	Planificación :2021	Planificación :2022	Planificación :2023	TOTAL DOTACIONES 2020-2023
0400 54110 68301	Contratación Proyectos de Investigación: FPU (FONDOS UMH)	278.000,00	278.000,00	161.000,00	-	717.000,00
0400 54101 68301	Contratación Proyectos de Investigación FPU en formación (Ministerio)	669.500,00	-	-	-	669.500,00
	Total general	**7.100.322,15**	**33.076.276,24**	**17.928.536,00**	**5.144.050,00**	**63.249.184,39**

UNIVERSITAS
Miguel Hernández

7.- Planificación Estratégica Plurianual de Posteriores

Proyecto de Presupuesto 2020

PLAN PLURIANUAL DE GESTIÓN DE CRÉDITOS INTEGRALES (CAPÍTULO II, IV Y VI) 2020-2023

		EJECUCIÓN 2019						SOLICITUDES PRESUPUESTACIÓN 2020						DOTACIÓN PRESUPUESTO 2020			
CAPÍTULO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	EXPTE.	DENOMINACIÓN	2020	2021	2022	2023	UO SOLICITANTE	PARTIDA PRESUPUESTARIA	PLANIFICACIÓN: 2020	PLANIFICACIÓN: 2021	PLANIFICACIÓN: 2022	PLANIFICACIÓN: 2023	PLANIFICACIÓN: 2020	PLANIFICACIÓN: 2021	PLANIFICACIÓN: 2022	PLANIFICACIÓN: 2023
II	0000/1220/20400	2019/0007743	Suministro, en régimen de arrendamiento financiero sin opción de compra (renting), de un vehículo para la Universidad Miguel Hernández de Elche	12.100,00	12.100,00	12.100,00	11.091,67							12.100,00	12.100,00	12.100,00	11.091,67
II	0000/1220/21600		Varías líneas	44.793,09	8.000,00	-	-							396.900,00	8.000,00		
II	0000/1220/21700		Varias líneas	204.649,01	14.393,65	12.500,00	-							409.460,00	14.393,65	12.500,00	
II	0000/1220/22104	2018/0001411	EXPTE. 15/18 SUMINISTRO DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ.	9.377,50	9.377,50									18.627,84	9.377,50		
II	0000/1220/22200		Varias líneas	683.471,52	26.550,00	-								683.471,52	26.550,00		
II	0000/1220/22301	2017/0006888	EXPTE. 34/17.- SERVICIO DE MUDANZA EN LOS CAMPUS DE ELCHE, ALTEA, ORIHUELA Y SANT JOAN D´ALACANT DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE	33.414,06										100.243,00			
II	0000/1220/22400		Varias líneas	142.383,58	137.996,08	-								142.383,58	137.996,08		
II	0000/1220/22701		Varias líneas	61.447,43	44.270,57									102.768,00	44.270,57		
II	0000/1220/22702	2016/0000823	EXPTE. 04/16: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS DE LA UMH	138.744,65	-									196.000,00	-		
II	0000/1220/22703	2019/0005220	Servicio de valija interna y externa en los campus de Altea, San Juan, Elche y Orihuela de la Universidad Miguel Hernández de Elche	69.696,00	42.008,55									69.700,00	42.008,55		
II	0000/1220/22705	2016/0008348	EXPTE. 41/16: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE LA APLICACIÓN ROSMIMAN DE LA UMH	2.988,75	-									17.000,00	-		
II	0000/1220/22706		Varias líneas	203.373,33										532.435,00			
II	0000/12205/22609	2019/0016676	Servicio de clasificación, regocigda y tratamiento de los residuos peligrosos generados por la Universidad Miguel Hernández de Elche	63.250,00	69.000,00	5.750,00								63.250,00	69.000,00	5.750,00	
II	0000/12208/21200		Varias líneas	2.338.939,87	51.059,95									2.636.052,00	51.059,95		
II	0000/12210/21200	2016/0000039	EXPTE. 53/15 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INSTALACIÓN DE CCTV Y SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE"	95.177,97	-									218.900,00	-		
II	0000/4240/21201	2016/0008346	EXPTE. 43/16: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA UMH	51.425,00	-									77.150,00	-		
II	0104/12101/22709	2019/0010343	Servicio de adaptaciones y mantenimiento de la aplicación web SQG.UMH.S	9.716,30				0104	0104 12102 22609	9.716,30				10.716,30			
II	0400/54103/21700	2019/0025993	Servicio de mantenimiento de SirsiDynis symphony software	31.220,38										89.341,51			
II	0400/5410501/21901							4400	0400 541.05.01 21901	67.075,00	73.782,50	81.160,75	89.276,83	33.537,50	73.782,50	81.160,75	89.276,83
II	0601/12203/22706	2018/0000878	EXPTE. 10/18 SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD PARA LA UMH DE ELCHE.	81.812,00										95.250,00			
II	1101/13109/22800							1100	1101 13108 22800	77.280,00	64.000,00			77.280,00	64.000,00		
II	7700/12210/22800							7700	7700-12210-22800	12.000,00	12.000,00						
II	1200/42401/22608							7700	7700-42401-22608	15.000,00	15.000,00			45.500,00	15.000,00		
II	1400/12202/22706	2017/0006245	EXPTE. 32/17.- SERVICIO DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE	4.386,25										89.462,38			
II	1401/1220/24900							1401	14.01_1220_24900	4.000,00				7.000,00			
II	1404/12204/22604	2018/0001127	EXPTE. 14/18 SERVICIO DE IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO SOBRE PAPEL DE SEGURIDAD INERTE, EL e-TÍTULO Y EL SET ELECTRÓNICO DE LA UMH DE ELCHE.	140.000,00	140.000,00	120.000,00								150.000,00	140.000,00	120.000,00	
II	1500/1220/22100	2019/0000142	Contratación del suministro de energía eléctrica 100% procedente de fuentes renovables (E-FER) y/o cogeneración de alto rendimiento (CCE-AR) y suministro de gas natural a la UV, UMH y UA	27.303,80										110.321,70			
II	1500/1220/22103	2019/0004312	Suministro de gasóleo tipo B como combustible para el funcionamiento de las instalaciones de calefacción, agua caliente sanitaria y grupos electrógenos de la Universidad Miguel Hernández de Elche	1.650,00										3.000,00			
II	1500/1220/22700	2016/0003877	EXPTE. 21/16. SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CAMPUS DE LA UMH	19.972,90	-									120.321,00	-		
II	1500/1220/22703	2019/0016864	Servicio de conserjeria en los campus de Altea, San Juan, Elche y Orihuela de la Universidad Miguel Hernández de Elche	37.924,28	44.143,14	44.143,14	6.218,86							44.145,00	44.143,14	44.143,14	6.218,86
II	1500/1220/22707		Varias líneas	32.650,97										65.301,95			
II	1600 1220 22609	2019/0003995	Servicio de mantenimiento y servicio de salvamento acuático de la piscina descubierta del campus de Elche de la Universidad Miguel Hernández de Elche	70.501,42	40.398,94									70.501,42	40.398,94		
II	1600/1220/22100	2019/0000142	Contratación del suministro de energía eléctrica 100% procedente de fuentes renovables (E-FER) y/o cogeneración de alto rendimiento (CCE-AR) y suministro de gas natural a la UV, UMH y UA	455.896,36										1.645.241,28			
II	1600/1220/22102	2019/0000142	Contratación del suministro de energía eléctrica 100% procedente de fuentes renovables (E-FER) y/o cogeneración de alto rendimiento (CCE-AR) y suministro de gas natural a la UV, UMH y UA	23.419,96										80.500,00			
II	1600/1220/22103	2019/0004312	Suministro de gasóleo tipo B como combustible para el funcionamiento de las instalaciones de calefacción, agua caliente sanitaria y grupos electrógenos de la Universidad Miguel Hernández de Elche	440,00										3.000,00			
II	1600/1220/22700		Varias líneas	232.137,36										1.381.817,00			

II	1600/1220/22703	2019/0016864	Servicio de conserjeria en los campus de Altea, San Juan, Elche y Orihuela de la Universidad Miguel Hernández de Elche	843.027,83	981.268,41	981.268,41	138.240,57									981.270,00	981.268,41	981.268,41	138.240,57
II	1600/1220/22707		Varias líneas	336.630,78												665.580,94			
II	1700/1220/22100	2019/0000142	Contratación del suministro de energía eléctrica 100% procedente de fuentes renovables (E-FER) y/o cogeneración de alto rendimiento (CCE-AR) y suministro de gas natural a la UV, UMH y UA	74.267,93												268.018,52			
II	1700/1220/22103	2019/0004312	Suministro de gasóleo tipo B como combustible para el funcionamiento de las instalaciones de calefacción, agua caliente sanitaria y grupos electrógenos de la Universidad Miguel Hernández de Elche	3.300,00												16.000,00			
II	1700/1220/22700	2016/0003877	EXPTE. 21/16. SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CAMPUS DE LA UMH	55.922,86	-											337.215,00	-		
II	1700/1220/22703	2019/0016864	Servicio de conserjeria en los campus de Altea, San Juan, Elche y Orihuela de la Universidad Miguel Hernández de Elche	119.384,87	138.961,72	138.961,72	19.576,85									138.962,00	138.961,72	138.961,72	19.576,85
II	1700/1220/22707		Varias líneas	108.872,11												214.880,95			
II	1800/1220/22100		Varias líneas	283.585,32												972.292,52			
II	1800/1220/22102	2019/0000142	Contratación del suministro de energía eléctrica 100% procedente de fuentes renovables (E-FER) y/o cogeneración de alto rendimiento (CCE-AR) y suministro de gas natural a la UV, UMH y UA	14.211,12												50.713,80			
II	1800/1220/22103	2019/0004312	Suministro de gasóleo tipo B como combustible para el funcionamiento de las instalaciones de calefacción, agua caliente sanitaria y grupos electrógenos de la Universidad Miguel Hernández de Elche	20.900,00												38.000,00			
II	1800/1220/22700		Varias líneas	107.576,79												641.727,92			
II	1800/1220/22703	2019/0016864	Servicio de conserjeria en los campus de Altea, San Juan, Elche y Orihuela de la Universidad Miguel Hernández de Elche	241.332,26	280.906,18	280.906,18	39.573,91									280.907,00	280.906,18	280.906,18	39.573,91
II	1800/1220/22707		Varias líneas	41.751,90												83.256,96			
II	4000/12102/22609	2019/0010343	Servicio de adaptaciones y mantenimiento de la aplicación web SQG.UMH.S	1.452,00					4000	4000 12102 22609	1.452,00					6.352,00			
II	6100/12202/22602	2018/0029107	EXPTE. 2018_00050 SERVICIO DE ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PERIÓDICOS DE EDICIÓN PROVINCIAL (ALICANTE) PARA LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.	7.063,52					6100	6100 12202 22602	42.681,60	3.556,80				250.000,00	3.556,80		
II	6100/42301/20900	2018/0000794	EXPTE. 11/18 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO EMISOR EN EL MONTE DEL CID PARA LA EMISORA DE RADIO DE LA UMH DE ELCHE.	21.168,09												41.176,30			
IV	0000/12201/48103								1100	0000 12201_48103	20.000,00	4.000,00							
IV	0000/42210/48100	2019/0000038		25.920,00															
IV	1101/1310/48163	2019/0000038		24.000,00					1100	1101 1310 48163	36.000,00	24.000,00				36.000,00	24.000,00		
IV	1101/1310/48171								1100	1101 1310 48171	33.500,00	12.500,00				33.500,00	12.500,00		
IV	1101/1310/48173	2019/0000038		65.850,00					1100	1101 1310 48173	513.750,00	96.000,00				513.750,00	96.000,00		

IV	1101/1310/48178								1100	1101 1310 48178	84.000,00	20.000,00				84.000,00	20.000,00		
IV	1101/1310/48179								1100	1101 1310 48179	38.300,00	13.500,00				38.300,00	13.500,00		
IV	1101/1310/48100								1100	1101 1310 48100	36.000,00	9.000,00				45.000,00	9.000,00		
IV	1101/13101/48163	2019/0000038		10.500,00					1100	1101 13101 48163	35.000,00	10.500,00				35.000,00	10.500,00		
IV	1101/13110/48163								1100	1100 13110 48163	14.000,00	6.000,00				20.000,00	12.600,00		
									1100		15.400,00	6.600,00							
IV	1101/13402/48102								1100	1101 13402 48102	64.680,00	20.520,00				85.200,00	20.520,00		
VI	0000/1221602/62000	2019/0009295	Obras de reforma del sistema central de producción termofrigorífica del campus de Elche de la Universidad Miguel Hernández de Elche	251.973,27												155.500,00			
VI	0000/4220/62002		Varias líneas	426.642,36	159.385,17	-	-									275.000,00	159.385,17		
VI	0300/42202/62600								0300	0300/4220002/62600	400.000,00	350.000,00	275.000,00	175.000,00		400.000,00	350.000,00	275.000,00	175.000,00
VI	0400/5410001/62501		Varias líneas	378.425,09	35.661,00	35.661,00										1.000.000,00			
VI	0400/54110/68301								0400	0400 54110 48109	308.000,00					278.000,00	278.000,00	161.000,00	
VI	0400/5411801/62704								4400	0400 5411.80.1.62704	16.151,00	17.766,00	19.532,00	21.485,00		16.151,00	17.766,00	19.532,00	21.485,00

VI	6300/1220000/62800								1200	1200 122.00.00 62800	238.297,24					238.297,24			
	-		TOTAL	7.982.954,39	2.040.434,69	1.595.629,45	214.701,86			TOTAL	1.119.834,90	390.959,30	81.160,75	89.276,83		15.831.281,89	2.415.393,99	1.676.790,20	303.978,69

UNIVERSITAS
Miguel Hernández

8.- Normas de Ejecución y Funcionamiento

Proyecto de Presupuesto 2020

UNIVERSITAS
Miguel Hernández

NORMAS DE EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PRESUPUESTO 2020

2020

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 a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
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 Indebidos
31: Pagos en conceptos de devolución de Ingresos Indebidos
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

CAPÍTULO III: ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO
48: Concepto
49: Competencias

50: Requisitos
51: Otras Atenciones de Representación

TÍTULO TERCERO: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

CAPÍTULO I: PAGOS A JUSTIFICAR

ARTÍCULO
52: Concepto

CAPÍTULO II: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

ARTÍCULO
53: Concepto
54: Habilitados
55: Apertura
56: Régimen de Firmas
57: Movimiento de Cuentas
58: Normalización de Formatos
59: Criterios Generales de Imputación
60: Gastos Diversos
61: Cheques

CAPÍTULO III: PAGOS CON TARJETAS

ARTÍCULO
62: Objeto
63: Usuarios Responsables
64: Formalización
65: Naturaleza y cuantía de los gastos
66: Medios de Pago
67: Procedimiento contable

CAPÍTULO IV: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO
68: Comunicación
69: Rendición
70: Requisitos Formales
71: Control de Anticipos

CAPÍTULO V: OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO
72: Régimen
73: Responsabilidad y Competencia
74: 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
75: Contenido

TÍTULO QUINTO: DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO
76: Contenido
77: Criterios de Ejecución y Formalización

TÍTULO SEXTO: INMOVILIZADO

ARTÍCULO
78: Régimen

TÍTULO SÉPTIMO: CONTROL INTERNO

ARTÍCULO
79: Competencia
80: Objetivos
81: Funciones

DISPOSICIÓN ADICIONAL
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 2020, que asciende a 106.143.978,61 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 2020, 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 normativas de carácter autonómico y/o estatal que resulten 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 2020, 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
323-Promoción Institucional
324-Acciones con Estudiantes
421-Innovación Docente
422- Enseñanza Universitaria.
423- Actividades de Cultura
424-Actividades de Inclusión Sostenibilidad y deportes
541- Investigación Científica y Técnica
542-Investigación Aplicada y Transferencia

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 2020 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 de la Gerente, 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.
d) 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 vengan impuestas 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 0000/1220/22603: "Servicios Jurídico-Contenciosos", se ampliarán en aquellos casos en los que, resultado de procedimientos judiciales, resulten necesarios servicios extraordinarios profesionales, previa justificación de su urgencia.
- Los créditos presupuestados en la partida presupuestaria 0000/1220/31000 "Intereses de préstamos y anticipos por el Plan Plurianual de Inversiones", se ampliarán 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", se ampliarán 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", se ampliarán 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 la Gerente.

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 cancelarán 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 los 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 XL.

8. 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.

8. 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:

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

10. Sean autorizados por el Rector.

11. 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:

- 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.

- 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:

1. Los Expedientes de Créditos Extraordinarios o Suplementos de Créditos.
2. Los Expedientes de Incorporaciones de Remanentes de Créditos.

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

3º) Gerente:

3-a) 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-b) Las transferencias de crédito entre diferentes Unidades Orgánicas de un mismo capítulo.

3-c) 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.

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 afectadas correspondientes a acciones de direcciones y servicios generales (subfunción 122), así como actividades generales no afectadas excepto las por su carácter técnico corresponda a otro Vicerrectorado, previo informe de viabilidad presupuestaria.

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

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

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

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

4º) Vicerrector de Investigación:

4-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos por la realización de 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).

4-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a 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).

5º) Vicerrectora de Cultura:

5-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de actividades de cultura, (subfunción: 423).

5-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a actividades de cultura, (subfunción: 423).

6º) Vicerrectora de Estudios:

6-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de cursos, jornadas o congresos que organice esta Universidad (subfunción: 422, excepto los estudios de Doctorado asignados competencialmente al Vicerrector de Investigación); de proyectos y actividades derivados de acciones de Innovación Docente (subfunción: 421); así como los derivados del Plan Estratégico de Calidad (subfunción: 121).

6-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a cursos, jornadas o congresos que organice esta Universidad (subfunción: 422, excepto los estudios de Doctorado asignados competencialmente al Vicerrector de Investigación); de proyectos y actividades derivados de acciones de Innovación Docente (subfunción: 421); así como los derivados del Plan Estratégico de Calidad (subfunción: 121).

7º) Vicerrector de Relaciones Internacionales:

7-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de actividades correspondicente a actividades de Relaciones Internacionales (subfunción: 131), y actividades de Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo (subfunción: 134).

7-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a actividades derivadas de Relaciones Internacionales (subfunción: 131), y actividades de Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo (subfunción: 134).

8º) Vicerrector de Estudiantes y Coordinación:

8-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de acciones específicas destinadas a estudiantes, (subfunción: 324).

8-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a acciones específicas destinadas a estudiantes, (subfunción: 324), así como las que se detinen a partidas instrumentales de ejecución de créditos para la liquidación de prácticas de alumnos, financiados tanto con créditos genéricos, como específicos o finalistas.

9º) Vicerrectora de Relaciones Institucionales:

9-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de actividades de Relaciones Institucionales (subfunción: 323).

9-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a la realización de actividades de Relaciones Institucionales (subfunción: 323).

10º) Vicerrectora de Transferencia e Intercambio del Conocimiento:

10-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de proyectos y actividades derivados de Promoción Empresarial (subfunción: 322) y de

Investigación Aplicada y Transferencia de Conocimiento (subfunción 542).

10-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a la realización de proyectos y actividades derivados de Promoción Empresarial (subfunción: 322) y de Investigación Aplicada y Transferencia de Conocimiento (subfunción 542).

11º) Vicerrector de Inclusión, Sostenibilidad y Deportes:

11-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de actividades Deportivas, de Sostenibilidad, o de Incluisión (subfunción: 424).

11-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a actividades Deportivas, de Sostenibilidad, o de Incluisión (subfunción: 424).

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.

La unidad funcional (en adelante la U.F.), integradora de las unidades orgánicas respectivas, será la unidad de adjudicación de los contratos menores.

El Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández para el 2020 se gestionará por las unidades orgánicas (U.O.) y en el marco de los contratos menores, la adjudicación del gasto será competencia del Responsable de la Unidad Funcional (U.F.) que se recoge en la Relación de Cargos Responsables de Unidades Funcionales de Contratación Menor dentro de la Resolución de Competencias del presente Presupuesto. Las U.O. se recogen en el Anexo II de esta Normativa.

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 (U.O.).

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:

- Designación del director responsable de la actividad finalista que deberá estar en todo caso en situación de servicio activo en esta universidad con plenas competencias funcionales.

- 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 Ingresos previstos, 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, porla Gerente). Deberán relacionarse recursos específicos que sean necesarios disponer (espacios, equipamiento, etc.), a los cuales, 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
Gerencia	122- Dirección y Servicios Generales.
Vicerrectorado de Cultura	423- Actividades de Cultura
Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación	324-Acciones con Estudiantes
Vicerrectorado de Estudios	121- Gestión del Plan Estratégico de Calidad.
	421- Innovación Docente
	422- Enseñanza Universitaria.
Vicerrectorado de Inclusión, Sostenibilidad y Deportes	424- Actividades de Inclusión Sostenibilidad y deportes
Vicerrectorado de Investigación	541- Investigación Científica y Técnica
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	131- Relaciones Internacionales.
	134- Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo.
Vicerrectorado de Relaciones Institucionales	323- Promoción Institucional.
Vicerrectorado de Transferencia e Intercambio del Conocimiento	322- Promoción Empresarial
	542- Investigación Aplicada y Transferencia

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

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 mismos 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 gasto
Corresponde a los responsables de las U.O., y a los directores de los centros de gastos en situación de servicio activo en esta universidad, 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 de cese en el servicio activo del responsable de los créditos presupuestarios, se comunicará esta circunstancia desde el Servicio con competencia en gestión de 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:

- Responsables directos de la gestión de los créditos asignados a las diferentes Partidas Presupuestarias correspondientes a las U.O.

- En su caso, a Responsables de las unidades funcionales (U.F.) de adjudicación de contratos menores.

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. en el marco de la Respectiva U.F., 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 mayor.
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, junto con los documentos de anulación A/ y RC/ que, en su caso procedan, por la cantidad exacta entre el importe autorizado y el dispuesto, obtenidos 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 permitan el reconocimiento de la obligación simunaltenamente a la aprobación del gasto, 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; debiéndose tramitar previamente Contrato Menor (CM) a través de la aplicación UXXI-EC-Contrato Menor, previo PEDIDO autorizado en los términos recogidos en los anexos de esta normativa relativos a Contratación Menor, salvo en los casos especiales exentos, entre ellos, las compras y encargos gestionados por Acuerdos Marcos o Sistemas Dinámicos de Adquisición..

El expediente completo (el PEDIDO, el Contrato Menor y el Justificante de 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 Pedido, Contrato Menor, 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, 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 40.000,00 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.
- 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 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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.

***ARTÍCULO 21*: Gastos sujetos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.**

El procedimiento administrativo a seguir para la adjudicación de contratos, será el que se relaciona a continuación, en atención a los importes individuales o acumulados, y tipo de contrato:

a) **Procedimiento de Contratación Menor**, resultando de aplicación lo establecido en el *Anexo XLI "Tramitación de Expedientes de gasto sujetos a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público":*

	OBRAS	SERVICIO	SUMINISTRO
CONTRATO MENOR (ORDINARIO)	<40.000	<15.000	<15.000
CONTRATO MENOR INVESTIGACIÓN (Funcional 541/542)		⩽50.000	⩽50.000

La contratación menor únicamente debe ser utilizada, con carácter excepcional, dentro de los límites anuales indicados anteriormente por proveedor, debiéndose

planificar la gestión eficiente de la compra pública, mediante la gestión de Acuerdos Marcos, Sistemas Dinámicos de Adquisición, y los diferentes procedimientos de licitación de contratación (mayor).

En consideración a su carácter excepcional, el procedimiento de gestión de los Contratos Menores se recoge en el Anexo XLI de esta Normativa.

b) **Procedimiento de Contrato Mayor**, para importes individuales o acumulados iguales o superiores a los establecidos para Contratos Menores del epígrafe anterior, resultando de aplicación lo regulado en los puntos siguientes de este artículo,

A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto el expediente de contratación a incoar en los supuestos indicados en este artículo en la Contratación Mayor, se tramitarán según los procedimientos relacionados por importes, a continuación:

	OBRAS	SERVICIO	SUMINISTRO
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO	< 80.000	< 35.000	< 35.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO	⩽ 2.000.000	⩽ 100.000	⩽100.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO (NO S.A.R.A.)	<5.350.000	<214.000	<2214.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO REGULACIÓN ARMONIZADA (PUBLICACIÓN DOUE)	⩾ 5.350.000	⩾ 214.000	⩾214.000

<u>Consideraciones sobre el Valor Estimado del Contrato:</u>

Vendrá determinado por el importe total, sin incluir el impuesto sobre el Valor Añadido. En el cálculo del valor estimado deberán tenerse en cuenta, como mínimo, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial. ***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.***

Criterios de Tramitación de Expedientes de Contratación Mayor:

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 los Artículos 28 y 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, indicando la partida presupuestaria a la que imputar el gasto, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 116 de dicha Ley y el 73 del RGLCAP. Deberá adjuntarse firmado por el Responsable de los Créditos, documento contable RC de ejercicio corriente; o de posteriores, de certificación de existencia de crédito con cargo a los créditos de la U.O. correspondiente emitido por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

En los contratos de suministros y servicios, la U.O. que inicie el expediente, remitirá a la Vicegerencia 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, en el marco de la vigente programación plurianual de Inversiones, y con los límites de créditos disponibles que resulten 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, autorización del gasto y aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas y administrativas particulares (fase "A" del gasto):

Incoada la apertura del correspondiente expediente de contratación, 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. ▪ 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 Jefe/a del Servicio de Control Interno si el importe de las mismas es superior a 90.000 euros, IVA excluido, para comprobación de la inversión.

Igualmente, deberá comunicarse al Servicio de Control Interno, para su asistencia al acto de recepción si lo considera oportuno:

- La circunstancia de que, el importe acumulado de los abonos a cuenta, sea igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas.
- Cuando la modificación de un contrato de obra contemple unidades de obra que hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, sin perjuicio de

que, una vez terminadas las obras, deba efectuarse su recepción.

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 treinta 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 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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 Racionalización y Centralización de la Contratación, 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 productos, o encargos de servicios, homologados en vitud de Acuerdos Marcos o Sistemas Dinámicos de Adquisición Centralizada, se realizará a través del procedimiento que consta en la página WEB del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.La formalización del Acuerdo Marco determina los bienes y servicios que revestirán el carácter de homologados, las entidades proveedoras a las que se adquirirán dichos bienes y servicios así como los precios y descuentos ofertados por las empresas adjudicatarias.

La gestión presupuestaria de estas adquisiciones o encargos, seguirán con carácter general, el Procedimeinto de Tramitación del Gasto Abreviado (ADO), en los términos siguientes (salvo aquellos Acuerdos Marcos que específicamente se asignen de gestión de ACF):

a) Los responsables de las unidades de gasto deberán realizar los pedidos únicamente con

las empresas que hayan sido adjudicatarias del Acuerdo Marco de forma que no serán admitidas las facturas correspondientes a servicios y suministros objeto de los citados Acuerdos Marco expedidas por empresas distintas de las adjudicatarias.
Los responsables de las Unidades de gasto podrán consultar los productos y servicios homologados, así como los precios y descuentos ofertados por las distintas empresas adjudicatarias de los acuerdos marco. Esta información se encuentra accesible en la Página Web del Servicio de Gestión Patrimonial y Presupuestaria / Central de Compras. El responsable de la unidad de gasto deberá, con carácter previo, seleccionar la mejor oferta económica o justificadamente, la mejor relación calidad-precio entre los productos y/ o servicios homologados, es decir, los comprendidos en los catálogos de productos publicados en la página antes referenciada

b) Recibida la Factura, 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, enlazado a la Agrupación de Gastos que anualmente se habilite para cada Acuerdo Marco y que podrá consultarse en la Página Web antes indicada. El justificante de gasto y el documento contable "ADO" deberá ser firmado por el responsable de la U.O. o del proyecto correspondiente.

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

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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria, sin perjuicio de las competencias reconocidas a los Responsables de las Unidades Funcionales recogidas en el artículo 15 de estas normas para la gestión y adjudicación de contratos menores. 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La designación de miembros de la Mesa de Contratación de la Universidad Miguel Hernández de Elche, que actuarán con carácter permanente, se recogerán en las correspondientes Resoluciones Rectorales vigentes para los procedimientos de contratación, 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.

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.

Por Resolución Rectoral 2595/18, se aprobó la composición de la Unidad Técnica que actuará en los Expedientes de Contratación que se tramiten por el Procedimiento de Tramitación Sumaria (simplificado abreviado).

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 norma.

Tabla 1 "Límites Cuantitativos expresados en euros, a aplicar en los contratos a partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, incluida última modificación BOE 04/07/2018:

El precio o valor estimado de un contrato se entiende IVA EXCLUIDO	OBRAS	SERVICIOS	SUMINISTROS
CONTRATO MENOR	<40.000	<15.000	<15.000
CONTRATO MENOR PARA INVESTIGACIÓN		⩽50.000	⩽50.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO	<80.000	<35.000	<35.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO	⩽2.000.000	⩽100.000	⩽100.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO (NO S.A.R.A.)	<5.350.000	<214.000	<214.000
REGULACIÓN ARMONIZADA (PUBLICACIÓN DOUE)	⩾5.350.000	⩾214.000	⩾214.000

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 2020.

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).

B) 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 a esta Normativa, 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.
- 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:

A. 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 o 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 serán 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 deberá 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.

B. 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.

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), la cual se obtendrá directamente desde la aplicación Gestión de Ingresos de UXXI-EC y cuyo número de factura corresponderá con el del justificante de ingreso (JC). En la descripción de la factura se indicará la UO solicitante de la misma.

2. La UO Solicitante, recibida la factura interna, procederá a la emisión del correspondiente Expediente de Reserva de Crédito, en caso de no haberlo emitido con el pedido, 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 al final del ejercicio, deberán ser borradas del aplicación, 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) **<u>Coste del servicio centralizado de gestión de impresión</u>**:

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 el día 1 de cada mes. Así mismo, 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, **antes del día 15 del mes siguiente al consumo**.
- El **expediente de reserva será custodiado en las propias unidades orgánicas y se remitirá por correo electrónico** al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial para la comprobación de su correcta imputación. De no imputarse 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) **<u>Consumo Telefónico:</u>**

- **Información de Consumos a Usuarios**: Mensualmente, Servicios Informáticos facilitará a los Usuarios, la información detallada de los consumos.
- **Imputación del Consumo**: Durante el mes de enero, Servicios Informáticos remitirán informe de consumos reales 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 Anexo T-XXVI Copago Telefónica Móvil), regularizándose las variaciones que sobre la imputación del ejercicio anterior, bien por exceso de gasto mensual, o por baja de línea durante el año. Igualmente, si hubiere gastos adicionales no aplicados se regularizarán, centralizadamente, en el presupuesto siguiente.

c) **Coste del servicio de correos**:

Específicamente, para la imputación del gasto producido por el servicio de correos, se seguirá el procedimiento siguiente:

- **Consumos**: Mensualmente, los usuarios calcularán en base a sus envíos, el importe de los consumos realizados.
- **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, **antes del día 15 del mes siguiente al consumo**.
- El **expediente de reserva será custodiado en las propias unidades orgánicas y se remitirá por correo electrónico** a la siguiente dirección: vicegerencia.econ@umh.es, para la comprobación de su correcta imputación. De no imputarse 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 ejercicios anteriores, se procederá a imputar de oficio al crédito inicial de la Unidad Orgánica del ejercicio corriente.

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 bienes asociados a proyectos de financiación externa que deban quedar incorporados en el inventario por mandato del órgano financiador.

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

- Equipos para procesos de información: unidades centrales (CPU), monitores, ordenadores portátiles, teléfonos móviles, tablets, impresoras, escáneres y equipos multifunción.
- Equipos Audiovisuales: proyectores.
- Mobiliario: mesas, sillas, armarios no empotrados, taquillas, archivadores, cajoneras registradas independientemente y estanterías.
- Maquinaria de laboratorio.
- Grandes electrodomésticos.

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.

En función de la naturaleza contable de los bienes inventariados, los importes de éstos se deberán imputar en aplicaciones presupuestarias diferenciadas, indicando en el ADO la cuenta del Plan General Contable (PGCP) correspondiente.

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:

- **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 titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

No obstante, se les exime 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 rectificada 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 de Gerencia.

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 rectificada 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 a la Gerente, a propuesta del Vicerrectorado competente funcionalmente.

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, no obstante, objeto 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 aprobaran 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 la Gerente, 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, 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.

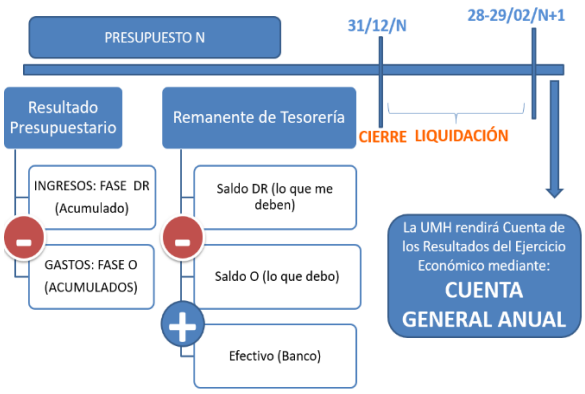
De acuerdo con el Art. 126 del Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández, rendirá cuenta de los resultados del ejercicio económico mediante la Cuenta General anual. Corresponde aprobar, con carácter previo 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.

En relación a la obtención del Resultado Presupuestario y del Remanente de Tesorería, se recogen a continuación las fórmulas de su cálculo a partir de la Liquidación Presupuestaria y Cuenta General, así como de los respectivos Informes de Saldos, y Estado de Ejecución a obtener directamente a partir de la aplicación UXXI-Económico habilitada por la Universidad:



ARTÍCULO 37: Prórroga del Presupuesto

Si el presupuesto del 2020 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.

En aplicación del principio de autonomía universitaria establecido en el artículo dos de la Ley Orgánica de Universidades, se desarrolla reglamentariamente los artículos recogios en el presente Título, sobre indemnizaciones por razón de servicio y gastos de desplazamiento y estancia de personal recogido en el ámbito de aplicación; aplicando lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que viene a sustituir al RD 236/1988 que regulaba esta materia y además eleva al rango de Real Decreto ciertas disposiciones anteriores como la Orden de 8 de noviembre de 1994 sobre justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio contemplando nuevas indemnizaciones; actualizado por Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaria de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005 por el que se revisa el importe de las dietas en territorio nacional; actualizando anualmente (en aplicación del IPC interanual) estos importes a la fecha de aprobación del Presupuesto Anual para el que resultará de aplicación.

La aplicación de estas normas es de carácter supletorio para aquellas indemnizaciones que se rijan por la regulación o normas específicas, recogidas en los programas, convocatorias o convenios por los que se obtengan la financiación de otras Administraciones Públicas y Entes del Sector Público, tanto a efectos de importes como de justificación de cantidades.

Por otra parte, con la establecido en este Título también se pretende además conseguir transmitir mayor claridad y transparencia en los criterios y demás condiciones y límites a los que se debe sujetar la gestión económica de estos gastos. En este sentido, se dará la máxima difusión de la misma en todo el ámbito de la comunidad universitaria, dado que afecta directa e indirectamente a un colectivo muy amplio de la misma.

Adicionalmente, se sintetiza y revisa el procedimiento de gestión de estas comisiones de servicio, con el objetivo de la mejora continua de la eficacia de esta gestión y con el compromiso de implementar determinados procesos que aumenten también la eficiencia y economía de los recursos, dado el esfuerzo muy significativo en la tramitación que conlleva la gestión de estas indemnizaciones y gratificaciones.

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:

a) Un mes en territorio nacional.
b) 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 I 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 extras.

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. En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, no se percibirán indemnizaciones por gastos de manutención cuando la comisión no tenga una duración mínima de cinco horas. Ahora bien, si la comisión se inicia antes de las 14:00 horas y finaliza después de las 16:00 horas, cumpliendo la duración mínima establecida, en este supuesto se percibirá el 50% del importe de la dieta de manutención. 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). Cuando no exista pernocta, se aplicará el importe correspondiente al concepto de OTROS GASTOS (8,33 euros) en función de la hora de regreso, aplicando el porcentaje que corresponda.

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.
- El uso de vehículos de alquiler deberá ser previamente autorizado, en el caso de que no exista transporte público o cuando las circunstancias así lo requieran. El importe a indemnizar por el uso de estos vehículos, será la cantidad a que ascienda realmente su utilización, que esté relacionada con la comisión de servicios, siendo en este caso el importe máximo a indemnizar por kilómetro de 0,14 euros.
- 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.** El Servicio competente en materia de Personal Docente e Investigador, 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. 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.

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 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.

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, 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.

8. 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 en cada Unidad Orgánica que sea beneficiaria de la dotación por disponer de compensación por este concepto.

9. 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.
Cuando 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, si bien, en el caso del personal con cargo a actividades autofinanciadas que superen los 15 días de duración, también deberán ser autorizadas por el Vicerrector con competencias en la materia.

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 Nº 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 devengarán 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 las siguientes partidas presupuestarias, según corresponda:

- 0000/42203/23200: "Otras Indemnizaciones: Gastos Derivados de Tribunales Oposiciones (PAS)"
- 0000/42204/23200: "Otras Indemnizaciones: Gastos Derivados de Tribunales Oposiciones (PDI)"
- 0000/42206/23200: "Otras Indemnizaciones: Gastos Derivados de Tribunales Tesis Doctorales"

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.

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.

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 taxis desde/hasta estaciones, aeropuertos o puertos.

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.

CAPÍTULO III: ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 48. Concepto

Se entienden como gastos de representación o protocolarios los destinados a comidas, obsequios y otros de naturaleza semejante que las autoridades universitarias deban realizar en el desempeño de las funciones derivadas de la representación institucional que ostentan.

- Con carácter general, serán considerados GASTOS DE PROTOCOLO los gastos originados por ceremonias y recepciones oficiales de carácter institucional, teniendo tal consideración la realización de actos cuya regularidad y protocolo estén consagrados por efemérides o con motivo de visitas oficiales entre autoridades pertenecientes a otras entidades o instituciones, buscando el realce y dignificación de las mismas.

- Tendrán la consideración de GASTOS DE REPRESENTACIÓN, aquellos causados por la actividad personal del Rector o persona en quien delegue, en el desempeño de la función específica de relación representativa de la Institución, siempre que los mismos redunden en beneficio o utilidad de la misma.

ARTÍCULO 49. Competencias

Podrán ser organizadas estas atenciones por el Rector y los miembros del Consejo de Dirección en ejercicio de las competencias delegadas, Presidente del Consejo Social, y Decanos y Directores de Escuela Departamento e Institutos Universitarios de Investigación, que tengan la necesidad de realizar justificadas actividades de Atenciones Protocolarias y/o Reprentación en el desempeño de sus funciones, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad. Deberán ajustarse en todo caso, a la mayor o menor relevancia del acto (ceremonias, recepciones, efemérides, etc.), y serán siempre motivados, justificados y razonables.

ARTÍCULO 50. Requisitos
La realización de gastos protocolarios y de representación han de reunir necesariamente las siguientes condiciones:

a) Que exista crédito suficiente y adecuado en la partida presupuestaria correspondiente a este fin debiéndose imputar al económico 22601.
b) Que se trate de una representación institucional, considerada como necesaria, para la atención de personas ajenas a la Universidad (debe indicarse la entidad a la que pertenecen y su puesto o cargo en la misma).
c) Deben perseguir una finalidad institucional, es decir, relacionada con los fines de la Universidad, y en el ejercicio de las competencias de representación atribuidas o delegadas en su ejercicio.
d) Que sean motivados por una actuación que redunde claramente en beneficio o utilidad de la Universidad (básicamente académicas y/o económicas), en virtud de la vinculación del gasto a las necesidades públicas.
e) Que sea necesario, proporcionado e idóneo para la consecución del beneficio perseguido (principio de eficiencia en la gestión del gasto público).
f) No podrán abonarse como gastos protocolarios ningún tipo de retribución en metálico o en especie.
g) La percepción de dietas por manutención es incompatible con la justificación de gastos protocolarios y de representación.
h) Cuando se entregue merchandising, se llevará a cabo a través de la Tienda UMH y deberá indicarse en la justificación del gasto, el motivo y los destinatarios, debiendo imputar ésta gratuidad en la partida específica dotada a tal fin, y con el límite

presupuestario aprobado en la misma, siendo objeto de memoria anual (actividades a las que se han destinado, gasto ejecutado, y relación de artículos entregados).

i) Cuando se adquieran obsequios de cortesía preferentemente de entre artículos incluidos en el catálogo de la tienda UMH.

j) Cuando se realicen gastos de esta naturaleza protocolaria utilizando fondos obtenidos a través de subvenciones, deberá asegurarse que la realización de estos gastos reúne todas las condiciones y requisitos exigidos por las normas reguladoras de tales subvenciones para considerarse como financiables.

Como regla general para todos los gastos de esta naturaleza se deberá acompañar a las facturas originales, Anexo XX de estas Normas, debiendo especificar los motivos que justifiquen la realización de los gastos y las personas o grupos de personas destinatarios de los mismos; en el caso de personal externo debe indicarse la entidad a la que pertenecen y su puesto o cargo en la misma. Estos gastos son incompatibles con el pago de dietas.

ARTÍCULO 51. Otras Atenciones de Representación

Con ocasión de la realización de otras Atenciones de Representación, tales como reuniones, conferencias, cursos y actividades de investigación, previa existencia de crédito, podrán financiarse Gastos de Restauración con los límites indicados en el presente artículo.

Podrán ser organizadas estas atenciones por los Responsables de los Créditos Presupuestario, en el desempeño de sus funciones, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad. Deberán ajustarse en todo caso, a la mayor o menor relevancia del acto, y serán siempre motivados, justificados y razonables.

La realización de éstos gastos por otras atenciones representativas han de reunir necesariamente las siguientes condiciones, y con carácter supletorio lo indicado en los anteriores artículos del presente Capítulo:

a) Que exista crédito suficiente y adecuado en la partida presupuestaria correspondiente a este fin, que en el caso de ser de financiación general será con económico 22606, y en el caso de actividades finalistas serán bien 22889, o bien 68302 según la naturaleza de la actividad y siempre y cuando cumplan los criterios de elegibilidad de los fondos afectados, en su caso.

b) Que se trate de una actividad de representación considerada como necesaria, para la atención de personas ajenas a la Universidad (debe indicarse la entidad a la que pertenecen y su puesto o cargo en la misma).

j) Cuando se realicen gastos de esta naturaleza utilizando fondos obtenidos a través de actividades finalistas y subvenciones, deberá asegurarse que la realización de estos gastos reúne todas las condiciones y requisitos exigidos por las normas reguladoras para su consideración como gasto elegible debiéndose aplicar con carácter preferente lo indicado en las bases y criterios de la concesión de la financiación por el Órgano concedente. Cualquier exigencia de reintegro de los fondos por incumplimiento de lo aquí establecido, deberá ser atendido directamente por el responsable de la actividad.

k) En los gastos de restauración se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, los restaurantes concesionarios de la UMH, con el objeto de prestar el servicio de restauración para reuniones de trabajo y otros eventos afectos a la Universidad a unos precios preferenciales según los menús diarios vigentes, y en ningún caso por importe unitario superior a 25 € por comensal, debiéndose estar a lo regulado en las bases y criterio de elegibilidad del gasto.

Como regla general para todos los gastos de esta naturaleza se deberá acompañar a las facturas originales, Anexo XX de estas Normas, debiendo especificar los motivos que justifiquen la realización de los gastos y las personas o grupos de personas destinatarios de los mismos; en el caso de personal externo debe indicarse la entidad a la que pertenecen y su puesto o cargo en la misma. Estos gastos son incompatibles con el pago de dietas.

Cualquier excepción a lo recogido en este capítulo, deberá ser previamente solicitada por el responsable del crédito adjuntando Anexo XX, al Órgano Responsable Funcionalmente según lo establecido en el “Cuadro: Relación Competencia-Funcional” del artículo 14 de las presentes normas.

Tabla I:
IMPORTES MÁXIMOS DIETAS, KM, ASISTENCIAS A TRIBUNALES:

A) DETERMINACIÓN DE GRUPOS

GRUPO PRIMERO:

- Rector, y miembros del Equipo de Dirección en el ejercicio de las funciones expresamente delegadas por el Rector.
- Presidente del Consejo Social y miembros del Consejo Social en el ejercicio de las funciones expresamente delegadas por el Presidente del Consejo Social.

GRUPO SEGUNDO:

Los Cargos siguientes, en el ejercicio de sus funciones representativas:

- Gerente, y Vicegerentes.
- Secretario General y Vicesecretario General, en su caso.
- Vicerrectores y Vicerrectores Adjuntos
- Defensor Universitario
- Decanos y Directores de Escuelas Politécnicas
- Directores de Departamentos
- Director del Instituto de Neurociencias
- Directores de Institutos Universitarios de Investigación.
- Delegados del Rector para el desempeño de funciones específicas
- Directores de Área
- Jefes de Servicio

Así como el Personal Docente e Investigador, Personal Investigador, y Personal de Administración y Servicios, de los grupos A1 y A2.

GRUPO TERCERO:

- Personal con cargo a actividades autofinanciadas, Becarios y Estudiantes en Prácticas.
- Cualquier otro personal no incluido en los Grupo I y II, y que esté en el ámbito de aplicación del presente Título.

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 la presente tabla.

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 presente tabla) 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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			
	HOSPEDAJE		**RESTAURACIÓN**
	MADRID BARCELONA	RESTO POBLACIONES	
GRUPO I	**126,00**		**53,34**
GRUPO II	**100,00**	**81,60**	**46,26**
GRUPO III	**75,00**	**60,51**	**34,90**

D.2) EN TERRITORIO INTERNACIONAL (SEGÚN GRUPO)

	Por alojamiento	**Por manutención**	**Dieta entera**
Alemania			
Grupo 1	192,55	84,76	277,31
Grupo 2	164,30	73,60	237,90
Grupo 3	144,98	69,89	214,87
Andorra			
Grupo 1	67,65	55,01	122,66
Grupo 2	57,99	46,83	104,82
Grupo 3	51,30	43,12	94,42
Angola			
Grupo 1	196,27	82,52	278,80
Grupo 2	167,28	73,60	240,88
Grupo 3	147,20	69,14	216,34
Arabia Saudita			
Grupo 1	107,06	75,09	182,15
Grupo 2	91,44	66,91	158,35
Grupo 3	80,29	62,46	142,75
Argelia			
Grupo 1	147,20	63,20	210,40
Grupo 2	125,64	55,01	180,65
Grupo 3	110,77	52,04	162,81
Argentina			
Grupo 1	161,33	80,29	241,62
Grupo 2	137,54	68,39	205,94
Grupo 3	121,18	62,46	183,63
Australia			
Grupo 1	117,47	70,63	188,10
Grupo 2	100,37	63,20	163,57
Grupo 3	88,47	59,47	147,95
Austria			
Grupo 1	139,03	81,78	220,80
Grupo 2	118,21	72,86	191,07
Grupo 3	104,82	68,39	173,22
Bélgica			
Grupo 1	215,60	113,00	328,60
Grupo 2	183,63	102,60	286,23
Grupo 3	162,07	97,39	259,46
Bolivia			
Grupo 1	74,34	52,78	127,13
Grupo 2	63,20	45,35	108,55
Grupo 3	55,76	41,64	97,40
Bosnia-Herzegovina			
Grupo 1	105,57	71,37	176,94
Grupo 2	89,95	61,70	151,66
Grupo 3	79,55	56,51	136,06
Brasil			
Grupo 1	185,86	113,00	298,86
Grupo 2	158,36	98,13	256,49
Grupo 3	139,77	92,19	231,96
Bulgaria			
Grupo 1	77,32	55,01	132,33
Grupo 2	66,17	46,83	113,00
Grupo 3	57,99	43,86	101,85
Camerún			
Grupo 1	127,87	68,39	196,26
Grupo 2	109,29	60,22	169,51
Grupo 3	95,90	56,51	152,41

Canadá			
Grupo 1	136,80	72,12	208,92
Grupo 2	116,72	63,94	180,66
Grupo 3	102,60	60,22	162,81
Chile			
Grupo 1	148,69	71,37	220,06
Grupo 2	126,38	62,46	188,84
Grupo 3	111,52	57,99	169,51
China			
Grupo 1	104,08	63,94	168,02
Grupo 2	88,47	57,25	145,72
Grupo 3	78,07	53,52	131,59
Colombia			
Grupo 1	179,91	111,52	291,42
Grupo 2	153,15	96,65	249,80
Grupo 3	135,30	90,70	226,00
Corea			
Grupo 1	148,69	77,32	226,01
Grupo 2	126,38	68,39	194,78
Grupo 3	111,52	65,42	176,94
Costa de Marfil			
Grupo 1	89,21	69,14	158,35
Grupo 2	75,83	60,96	136,79
Grupo 3	66,91	57,25	124,16
Costa Rica			
Grupo 1	95,16	64,68	159,85
Grupo 2	81,04	55,01	136,05
Grupo 3	71,37	50,56	121,93
Croacia			
Grupo 1	105,57	71,37	176,94
Grupo 2	89,95	61,70	151,66
Grupo 3	79,55	56,51	136,06
Cuba			
Grupo 1	81,78	47,58	129,35
Grupo 2	69,89	40,90	110,79
Grupo 3	61,70	36,43	98,13
Dinamarca			
Grupo 1	178,42	89,21	267,64
Grupo 2	151,67	80,29	231,96
Grupo 3	133,82	77,32	211,14
R. Dominicana			
Grupo 1	92,94	52,04	144,98
Grupo 2	79,55	45,35	124,90
Grupo 3	69,89	42,38	112,27

Ecuador			
Grupo 1	93,68	62,46	156,13
Grupo 2	80,29	53,52	133,82
Grupo 3	70,63	49,07	119,70
Egipto			
Grupo 1	132,33	55,01	187,34
Grupo 2	113,00	48,33	161,33
Grupo 3	99,63	45,35	144,98
El Salvador			
Grupo 1	95,90	62,46	158,36
Grupo 2	81,78	53,52	135,30
Grupo 3	72,12	49,07	121,19
Emiratos Árabes Unidos			
Grupo 1	147,20	78,81	226,01
Grupo 2	125,64	69,89	195,53
Grupo 3	110,77	65,42	176,20
Eslovaquia			
Grupo 1	110,03	61,70	171,73
Grupo 2	93,68	53,52	147,20
Grupo 3	82,52	50,56	133,08
Estados Unidos			
Grupo 1	208,16	95,90	304,07
Grupo 2	176,94	86,24	263,18
Grupo 3	156,12	81,78	237,90
Etiopía			
Grupo 1	173,23	54,27	227,50
Grupo 2	147,95	46,83	194,78
Grupo 3	130,11	43,12	173,23
Filipinas			
Grupo 1	104,08	55,76	159,85
Grupo 2	88,47	49,07	137,54
Grupo 3	78,07	45,35	123,42
Finlandia			
Grupo 1	166,54	89,95	256,49
Grupo 2	142,00	81,04	223,03
Grupo 3	124,90	77,32	202,22
Francia			
Grupo 1	178,42	89,95	268,38
Grupo 2	151,67	81,04	232,70
Grupo 3	133,82	76,57	210,39
Gabón			
Grupo 1	145,72	73,60	219,32
Grupo 2	124,16	65,42	189,58
Grupo 3	109,29	60,96	170,25

Ghana			
Grupo 1	96,65	52,78	149,43
Grupo 2	82,52	46,09	128,61
Grupo 3	72,86	42,38	115,24
Grecia			
Grupo 1	100,37	55,76	156,13
Grupo 2	85,50	48,33	133,83
Grupo 3	75,83	45,35	121,18
Guatemala			
Grupo 1	130,11	60,96	191,07
Grupo 2	110,77	52,78	163,56
Grupo 3	98,13	49,07	147,20
Guinea Ecuatorial			
Grupo 1	127,13	69,89	197,02
Grupo 2	108,55	62,46	171,00
Grupo 3	95,90	58,73	154,64
Haití			
Grupo 1	65,42	54,27	119,69
Grupo 2	55,76	46,83	102,60
Grupo 3	49,07	42,38	91,45
Honduras			
Grupo 1	101,11	60,96	162,07
Grupo 2	86,24	52,04	138,28
Grupo 3	75,83	47,58	123,40
Hong Kong			
Grupo 1	176,20	71,37	247,57
Grupo 2	150,17	63,94	214,11
Grupo 3	132,33	60,22	192,55
Hungría			
Grupo 1	167,28	65,42	232,70
Grupo 2	142,74	57,25	199,99
Grupo 3	125,64	52,78	178,42
India			
Grupo 1	144,98	55,01	199,99
Grupo 2	123,42	47,58	170,99
Grupo 3	109,29	44,61	153,90
Indonesia			
Grupo 1	148,69	60,22	208,90
Grupo 2	126,38	52,78	179,17
Grupo 3	111,52	49,07	160,59
Irak			
Grupo 1	95,90	55,01	150,91
Grupo 2	81,78	48,33	130,11
Grupo 3	72,12	45,35	117,47

Irán			
Grupo 1	116,72	63,94	180,66
Grupo 2	99,63	55,01	154,64
Grupo 3	87,73	50,56	138,28
Irlanda			
Grupo 1	135,30	66,91	202,21
Grupo 2	115,24	59,47	174,71
Grupo 3	101,85	55,01	156,86
Israel			
Grupo 1	134,56	78,81	213,37
Grupo 2	114,50	69,89	184,39
Grupo 3	101,11	64,68	165,80
Italia			
Grupo 1	190,32	86,24	276,57
Grupo 2	162,07	78,07	240,14
Grupo 3	142,74	73,60	216,34
Jamaica			
Grupo 1	111,52	63,94	175,46
Grupo 2	95,16	57,25	152,41
Grupo 3	84,00	54,27	138,27
Japón			
Grupo 1	231,96	133,82	365,78
Grupo 2	197,76	119,69	317,45
Grupo 3	173,97	114,50	288,47
Jordania			
Grupo 1	135,30	60,22	195,52
Grupo 2	115,24	52,78	168,02
Grupo 3	101,85	49,07	150,93
Kenia			
Grupo 1	119,69	55,76	175,46
Grupo 2	101,85	49,07	150,93
Grupo 3	89,95	45,35	135,30
Kuwait			
Grupo 1	178,42	62,46	240,88
Grupo 2	151,67	55,01	206,68
Grupo 3	133,82	51,30	185,12
Líbano			
Grupo 1	167,28	50,56	217,84
Grupo 2	142,74	43,12	185,86
Grupo 3	125,64	40,90	166,54
Libia			
Grupo 1	147,95	77,32	225,27
Grupo 2	126,38	67,65	194,04
Grupo 3	111,52	63,94	175,46

Luxemburgo			
Grupo 1	197,02	78,07	275,08
Grupo 2	168,02	69,14	237,16
Grupo 3	147,95	66,17	214,11
Malasia			
Grupo 1	133,82	49,07	182,89
Grupo 2	113,74	42,38	156,12
Grupo 3	100,37	38,66	139,03
Malta			
Grupo 1	66,91	46,09	113,00
Grupo 2	57,25	39,40	96,65
Grupo 3	50,56	34,95	85,50
Marruecos			
Grupo 1	144,23	56,51	200,74
Grupo 2	122,67	49,07	171,75
Grupo 3	108,55	44,61	153,15
Mauritania			
Grupo 1	71,37	55,76	127,14
Grupo 2	60,96	48,33	109,29
Grupo 3	53,52	44,61	98,13
Méjico			
Grupo 1	118,95	61,70	180,65
Grupo 2	101,11	53,52	154,64
Grupo 3	89,21	48,33	137,54
Mozambique			
Grupo 1	97,39	59,47	156,86
Grupo 2	83,26	52,78	136,05
Grupo 3	73,60	49,81	123,42
Nicaragua			
Grupo 1	136,80	76,57	213,37
Grupo 2	116,72	65,42	182,15
Grupo 3	102,60	59,47	162,07
Nigeria			
Grupo 1	170,99	63,94	234,93
Grupo 2	145,72	57,99	203,71
Grupo 3	128,62	54,27	182,89
Noruega			
Grupo 1	193,29	110,77	304,07
Grupo 2	164,30	99,63	263,93
Grupo 3	144,98	95,16	240,14
Nueva Zelanda			
Grupo 1	95,16	57,25	152,41
Grupo 2	81,04	49,81	130,85
Grupo 3	71,37	46,09	117,47

Países Bajos			
Grupo 1	184,37	88,47	272,85
Grupo 2	156,86	79,55	236,42
Grupo 3	138,28	76,57	214,85
Pakistán			
Grupo 1	84,76	53,52	138,28
Grupo 2	72,12	46,09	118,21
Grupo 3	63,94	43,12	107,06
Panamá			
Grupo 1	93,68	52,04	145,72
Grupo 2	80,29	45,35	125,64
Grupo 3	70,63	41,64	112,27
Paraguay			
Grupo 1	66,17	47,58	113,74
Grupo 2	56,51	40,90	97,40
Grupo 3	49,81	37,17	86,99
Perú			
Grupo 1	115,98	62,46	178,44
Grupo 2	98,87	53,52	152,40
Grupo 3	86,99	48,33	135,32
Polonia			
Grupo 1	144,98	60,22	205,19
Grupo 2	123,42	52,78	176,20
Grupo 3	109,29	49,07	158,36
Portugal			
Grupo 1	141,25	63,20	204,45
Grupo 2	120,43	54,27	174,70
Grupo 3	106,31	51,30	157,61
Reino Unido			
Grupo 1	227,50	113,00	340,50
Grupo 2	194,04	102,60	296,63
Grupo 3	170,99	98,13	269,12
República Checa			
Grupo 1	147,20	61,70	208,90
Grupo 2	125,64	53,52	179,17
Grupo 3	110,77	50,56	161,33
Ruanda			
Grupo 1	157,61	57,99	215,60
Grupo 2	134,56	50,56	185,12
Grupo 3	118,21	46,09	164,30
Rumania			
Grupo 1	184,37	55,01	239,38
Grupo 2	156,86	47,58	204,44
Grupo 3	138,28	43,86	182,15

Rusia			
Grupo 1	330,84	103,34	434,17
Grupo 2	281,76	90,70	372,46
Grupo 3	248,32	84,76	333,07
Senegal			
Grupo 1	98,13	63,20	161,33
Grupo 2	84,00	55,76	139,77
Grupo 3	73,60	52,04	125,64
Singapur			
Grupo 1	123,42	66,91	190,32
Grupo 2	105,57	59,47	165,04
Grupo 3	92,94	55,76	148,70
Siria			
Grupo 1	121,18	64,68	185,86
Grupo 2	103,34	57,25	160,59
Grupo 3	91,44	54,27	145,71
Sudáfrica			
Grupo 1	92,94	69,14	162,07
Grupo 2	79,55	59,47	139,03
Grupo 3	69,89	54,27	124,16
Sudáfrica: específicamente Ciudad del Cabo			
Grupo 1	128,94	69,14	198,07
Grupo 2	115,55	59,47	175,03
Grupo 3	105,89	54,27	160,16
Suecia			
Grupo 1	214,11	101,85	315,97
Grupo 2	182,15	92,94	275,08
Grupo 3	160,59	86,24	246,83
Suiza			
Grupo 1	215,60	85,50	301,10
Grupo 2	183,63	75,83	259,46
Grupo 3	162,07	71,37	233,45
Tailandia			
Grupo 1	100,37	55,76	156,13
Grupo 2	85,50	48,33	133,83
Grupo 3	75,83	45,35	121,18
Taiwán			
Grupo 1	118,95	66,91	185,86
Grupo 2	101,11	60,22	161,33
Grupo 3	89,21	56,51	145,72
Tanzania			
Grupo 1	111,52	43,12	154,64
Grupo 2	95,16	37,17	132,33
Grupo 3	84,00	32,71	116,71

Túnez			
Grupo 1	75,09	66,91	142,00
Grupo 2	63,94	57,25	121,19
Grupo 3	56,51	60,70	117,21
Turquía			
Grupo 1	89,21	55,76	144,98
Grupo 2	75,83	48,33	124,16
Grupo 3	66,91	44,61	111,52
Uruguay			
Grupo 1	83,26	57,74	141,01
Grupo 2	71,37	51,30	122,67
Grupo 3	62,46	46,83	109,29
Venezuela			
Grupo 1	113,00	52,04	165,04
Grupo 2	96,65	44,61	141,25
Grupo 3	84,76	41,64	126,40
Yemen			
Grupo 1	193,29	60,96	254,25
Grupo 2	164,30	53,52	217,82
Grupo 3	144,98	49,81	194,79
Yugoslavia			
Grupo 1	142,74	71,37	214,11
Grupo 2	121,93	61,70	183,63
Grupo 3	107,06	56,51	163,57
Zaire/Congo			
Grupo 1	147,20	75,09	222,29
Grupo 2	125,64	66,91	192,55
Grupo 3	110,77	63,94	174,71
Zimbabue			
Grupo 1	111,52	55,76	167,28
Grupo 2	95,16	48,33	143,49
Grupo 3	84,00	44,61	128,61
Resto del mundo			
Grupo 1	157,61	57,99	215,60
Grupo 2	134,56	50,56	185,12
Grupo 3	118,21	46,09	164,30

OTROS GASTOS: 8,33 Euros/dia

TÍTULO TERCERO:
PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

CAPÍTULO I. PAGOS A JUSTIFICAR

ARTÍCULO 52: 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 53. 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 54. 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 55. 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 56. 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 57. 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 58. 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 59. 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 5.000,00 euros (impuestos incluidos), excepto en Dietas, locomoción y traslados, cuando estén relacionados directamente con indemnizaciones por razón de servicio, evitándose el fraccionamiento del gasto.

No obstante, no podrán realizarse con cargo a estos fondos de caja fija, pagos individualizados superiores al importe de 5.000,00 euros, debiéndose tramitar por Pago Directo, en caso de constar autorización previa expresa. A los efectos de aplicación de este límite, no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos.

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 encargos de Servicios o compras de Bienes homologados por Acuerdos Marco o Sistemas Dinámicos de Adquisición; serán tramitados por Pago Directo, salvo los Acuerdos Marcos que excepcionalmente se autoricen para ser gestionados bajo la modalidad de ACF, como será el caso de los relacionados con las Agencias de Viaje (consúltese Página Web del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial de gestión de la Central de Compras).

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, salvo que estén incluidos en Acuerdos Marcos, en cuyo caso deberá tramitarse como Pago Directo.

- 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, , salvo que estén incluidos en Acuerdos Marcos, en cuyo caso deberá tramitarse como Pago Directo.

- 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 (Pedido Autorizado, Contrato Menor, 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 60. 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 61. 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 62. 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 la aplicación Universitas XXI-Económico.

Artículo 63. Usuarios Responsables
Desde la Gerencia, 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 64. 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 65. 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 66. 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 67. Procedimiento contable.

A) Tarjetas de crédito y débito.

-Según vayan atendiéndose 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 especifica:

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 SICGEF 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 68. 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 69. Rendición

Los habilitados de caja fija rendirás 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 70. 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 71. 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.

- **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 72. 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 73. 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 74. 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 75. 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 76. 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 77. Criterios de Ejecución y Formalización.

Los criterios para la ejecución de los pagos y la formalización de los ingresos serán los siguientes:

A) <u>Ejecución de Pagos:</u>

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) <u>Gestión de los Ingresos:</u>

Se cumplimentará periódicamente la hoja de arqueo contable 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

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 78. Régimen

Todos los aspectos económico-administrativos referidos a la gestión de los bienes o derechos que 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.

TÍTULO SÉPTIMO: CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 79. 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 80. 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 81. 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 con impuestos incluidos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las normas de gestión del gasto en cuanto se opongan a lo dispuesto en ésta.

DISPOSICIONES FINALES

- **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 2020.

Asimismo, la Gerencia 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 2020.

- **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 a uno de enero de 2020. 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 Web http://presupuestoypatrimonio.umh.es.

ANEXOS

PRESUPUESTO 2020

2020

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 VI: FACTURA INTERNA

ANEXO VII: CRITERIO A APLICAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

ANEXO VIII: NORMATIVA 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 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: NORMATIVAS REGULADORAS DE TÍTULOS PROPIOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

ANEXO XVIII: DECRETO 208/2004, DE 8 DE OCTUBRE, DEL CONSELL: ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

ANEXO XIX: MODELO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS

ANEXO XX: INFORME JUSTIFICATIVO COMIDAS DE TRABAJO O CONSUMICIONES SIMILARES

ANEXO XXI: REGLAMENTO DE GESTIÓN PATRIMONIAL E 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 XXVII: NORMATIVA DE GESTIÓN EFICIENTE DE LOS CRÉDITOS DISPONIBLES Y RETENIDOS DE PERSONAL EN ACTIVIDADES FINALISTAS

ANEXO XXVIII: NORMATIVA DE CONTRIBUCIÓN A LOS COSTES INDIRECTOS

ANEXO XXIX: NORMATIVA DE HABILITACIÓN DE CENTROS DE FACTURACIÓN

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 XL: NORMATIVA SOBRE LA GESTIÓN EFICIENTE DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A REMANENTES (AR)

ANEXO XLI: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO SUJETOS A LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

ANEXO XLII: GESTIÓN DE REDUCCIÓN DE TASAS POR APLICACIÓN DE TARJETA EXTENSA O TARJETA SOLIDARIA UMH

ANEXO XLIII: NORMATIVA INTERNA PARA LA GESTIÓN DE LOS REMANENTES PRESUPUESTARIOS PROCEDENTES DE ACCIONES DEL PROGRAMA MARCO HORIZONTE 2020 DE LA UNIÓN EUROPEA

ANEXO I: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS: POR CAPÍTULO

A) ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

**** EJERCICIO 2020****

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, así como las Becas por Precios Públicos de Matrículas de Estudio en compensación sobre las matrículas de los alumnos beneficiarios. 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, simposios 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, Simposio 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

31907: De mantenimiento de material cadavérico

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.

39906: Prácticas de alumnos financiadas con fondos generales.

39907: Prácticas de alumnos financiadas con fondos finalistas.

39908: Servicios Biobanco

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 COMPETETITIVIDAD.***

  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 AUTONOMOS 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, 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 FPATI.
  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.
  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.
  45125: Ayudas para la divulgación de la cultura
  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 Grisolía (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 453: DE LA CONSELLERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS***

  45300: De la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas

- ***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, DESARROLLO RURAL, EMERGENCIA CLIMÁTICA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA***

  45500: De la Consellería de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica

- ***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, Y ARQUITECTURA BIOCLIMÁTICA***

  45700 De la Consellería de Vivienda y Arquitectura Bioclimática

- ***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 extraterritoriedad.

- ***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. ADMINISTRATIVOS.***

  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 COMPETETITIVIDAD.***

  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
70114: P.O. FEDER 2020: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO (2019)
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 AUTONÓMOS 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
  75016: Fondos FEDER Regionales PO Equipamiento Científico Técnico FEDER 2020
  75020: Subvención GV Compensación por Gastos Financieros Préstamos

- ***CONCEPTO 751: DE LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, 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 FPATI.
  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.

a) ***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, DESARROLLO RURAL, EMERGENCIA CLIMÁTICA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA***

  75500: De la Consellería de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica

- ***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, Y ARQUITECTURA BIOCLIMÁTICA***
-

  75700: De la Consellería de Vivienda, y Arquitectura Bioclimática

- ***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 extraterritoriedad.

- ***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 INSTITUCIIONES 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 PUBLICO.

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 PUBLICO.

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.
  92132: Préstamo Ayudas Infraestructuras y Equipamiento Científico FEDER 2019
  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: Fianza

B) ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

**** EJERCICIO 2020***

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 1/1/2020 y de las necesidades mínimas para impartir la docencia el primer trimestre del curso 2019/2020. 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 1/1/2020 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 1/1/2020. 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 2019/2020 y las previsiones para el primer trimestre del curso 2020/2021, en base a las necesidades derivadas de los efectivos existentes a 1/1/2020. (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 2019/2020 y las previsiones para el primer trimestre del curso 2020/2021, en base a las necesidades derivadas de los efectivos existentes a 1/1/2020. 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 CONSTRUCIONES***
- ***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 CONSTRUCIONES***

  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.

  21701 Mantenimientos de software
- ***CONCEPTO 218: DE REDES***
- ***CONCEPTO 219: DE OTRO INMOVILIZADO***

  21900: Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria.

  21901: Otras reparaciones, mantenimientos y conservaciones.

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

ARTÍCULO 22: MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS

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

- ***CONCEPTO 220: MATERIAL DE OFICINA***

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

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

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

  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 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
22110: Material de seguridad e higiene
22111: Reactivos (incluidos anticuerpos y nanomateriales)
22112: Material electrónico, eléctrico y de ferretería
22113: Material fotográfico y audiovisual

- ***CONCEPTO 222: COMUNICACIONES***

Se incluirán los gastos por servicios telefónicos, servicios postales, telegráficos, 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

Se entienden como gastos de representación o protocolarios los destinados a comidas, obsequios y otros de naturaleza semejante que las autoridades universitarias deban realizar en el desempeño de las funciones derivadas de la representación institucional que ostentan.

Con carácter general, serán considerados GASTOS DE PROTOCOLO los gastos originados por ceremonias y recepciones oficiales de carácter institucional, teniendo tal consideración la realización de actos cuya regularidad y protocolo estén consagrados por efemérides o con motivo de visitas oficiales entre autoridades pertenecientes a otras entidades o instituciones, buscando el realce y dignificación de las mismas.

Tendrán la consideración de GASTOS DE REPRESENTACIÓN, aquellos causados por la actividad personal del Rector o persona en quien delegue, en el desempeño de la función específica de relación representativa de la Institución, siempre que los mismos redunden en beneficio o utilidad de la misma

En ningún caso se imputarán en este económico los gastos correspondientes a otras atenciones representantivas que deberán ser imputadas en el económico 22606.

Será necesaria adjuntar a la tramitación de este tipo de gastos, el documento recogido en el Anexo XX.

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, y otras atenciones representativas: 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, simposios, seminarios, convenciones y reuniones análogas. Podrán incluirse gastos de alquiler de salas, traductores, azafatas y comidas de los asistentes; en los términos regulados en el artículo 51 de las Normas de Ejecución.

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.

Será necesaria adjuntar a la tramitación de este tipo de gastos, el documento recogido en el Anexo XX.

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 (en Servicios, Oficinas y Unidades Administrativas, financiación con fondos generales).

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

Previa 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.

22617: Gastos Derivados de la Innovación Docente.

22618: Alumnos en prácticas (en Facultades, Escuelas, Departamentos e Institutos de Investigación, financiación con fondos generales o finalistas)

- ***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: 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 Simposios
~~*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
22874: Apoyo personal acciones finalistas.
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, simposios, 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), en centros de gasto del capítulo II, no amparados por el artículo 83 de la L.O.U.

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

En ningún caso, en partidas generales, podrán imputarse a este concepto gastos correspondientes 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 COMPETETITIVIDAD.***

  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 Grisolía (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, fotocopiadoras, multicopistas, 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)

  68307: Reparación y Mantenimiento de Equipos (Actividades I+D)

  68308: Subcontrataciones (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" (Actividades de Demostración)

  683.15: – "Otros Gastos" (Actividades de Demostración)

  68316: Inversiones (material inventariable) (Actividades de Demostración)

  68317: Reparación y Mantenimiento de Equipos (Actividades de Demostración)

  68318: Subcontrataciones (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)

  68327: Reparación y Mantenimiento de Equipos (Actividades de Formación)

  68328: Subcontrataciones (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" (Actividades de Gestión)

683.35: – "Otros Gastos" (Actividades de Gestión)
68336: Inversiones (material inventariable) (Actividades de Gestión)
68337: Reparación y Mantenimiento de Equipos (Actividades I+D)
68338: Subcontrataciones (Actividades de Formación)
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" (Actividades de Dotación Adicional)
683.45: – "Otros Gastos" (Actividades de Dotación Adicional)
68346: Inversiones (material inventariable) (Actividades de Dotación Adicional)
68347: Reparación y Mantenimiento de Equipos (Actividades de Dotación Adicional)
68348: Subcontrataciones (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" (Actividades de Coordinación)
683.55: – "Otros Gastos" (Actividades de Coordinación)
68356: Inversiones (material inventariable) (Actividades de Coordinación)
68357: Reparación y Mantenimiento de Equipos (Actividades de Coordinación)
68358: Subcontrataciones (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" (Actividades de Apoyo)
683.65: – "Otros Gastos" (Actividades de Apoyo)
68366: Inversiones (material inventariable) (Actividades de Apoyo)
68367: Reparación y Mantenimiento de Equipos (Actividades de Apoyo)
68368: Subcontrataciones (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)
68397: Reparación y Mantenimiento de Equipos (Otras Actividades de Investigación)
68398: Subcontrataciones ((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

2020		
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
	01	BIBLIOTECAS
	02	OFICINA DE INVESTIGACIÓN RESPONSABLE
	03	SERVICIO DE INNOVACIÓN ANATÓMICA
05	00	VICERRECTORADO DE TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO
06	00	VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS
	01	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS
	02	OFICINA AMBIENTAL
07	00	VICERRECTORADO DE PROFESORADO
08	00	VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y COORDINACIÓN
09	00	VICERRECTORADO RELACIONES INSTITUCIONALES
10	00	VICERRECTORADO DE CULTURA
	01	OFICINA DE CULTURA
	02	ACTIVIDADES DE CULTURA
	03	SABIEX
	04	PROMOCIÓ DEL VALENCIÀ
	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 INCLUSIÓN, SOSTENIBILIDAD Y DEPORTES
	01	OFICINA DE CAMPUS SALUDABLES Y DEPORTES
	02	ACTIVIDADES PUEBLO CIENTÍFICO
	03	ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR
	04	UNIDAD DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD
13	00	SECRETARÍA GENERAL
	01	SERVICIO DE MODERNIZACIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
	02	SERVICIO JURÍDICO
	03	OFICINA DE DATOS
14	00	GERENCIA
	01	SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
	04	SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS
	06	SERVICIO DE CONTRATACIÓN
	07	SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL
	09	SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

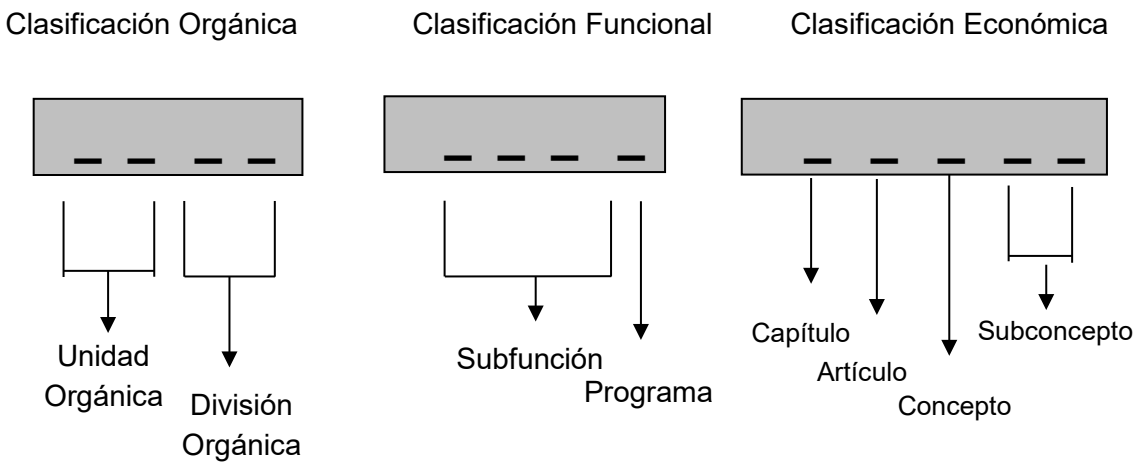
	10	SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS RECURSOS HUMANOS
15	00	CAMPUS DE ALTEA
	02	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA
16	00	CAMPUS DE ELCHE
	02	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE
17	00	CAMPUS DE ORIHUELA
	02	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA
18	00	CAMPUS DE 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	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOSANITARIAS
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
42	00	DPTO. DE FISIOLOGÍA
43	00	DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES
44	00	SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL: SEA
	01	SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL: RMG
47	00	SERVICIO DE 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 INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN EN BIOTECNOLOGÍA SANITARIA DE ELCHE
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 APLICADA
61	00	SERVICIO DE COMUNICACIÓN
62	00	CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA
63	00	CENTRO CYBORG
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 SOCIOSANITARIAS
67	00	DEPARTAMENTO DE ARTE
68	00	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS
69	00	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES
70	00	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA
72	00	DEFENSOR UNIVERSITARIO
73	00	VICERRECTORADO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	01	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA
	02	SERVICIO DE INNOVACIÓN Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA
74	00	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMPUTADORES
75	00	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL DEPORTE
76	00	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO Y SALUD

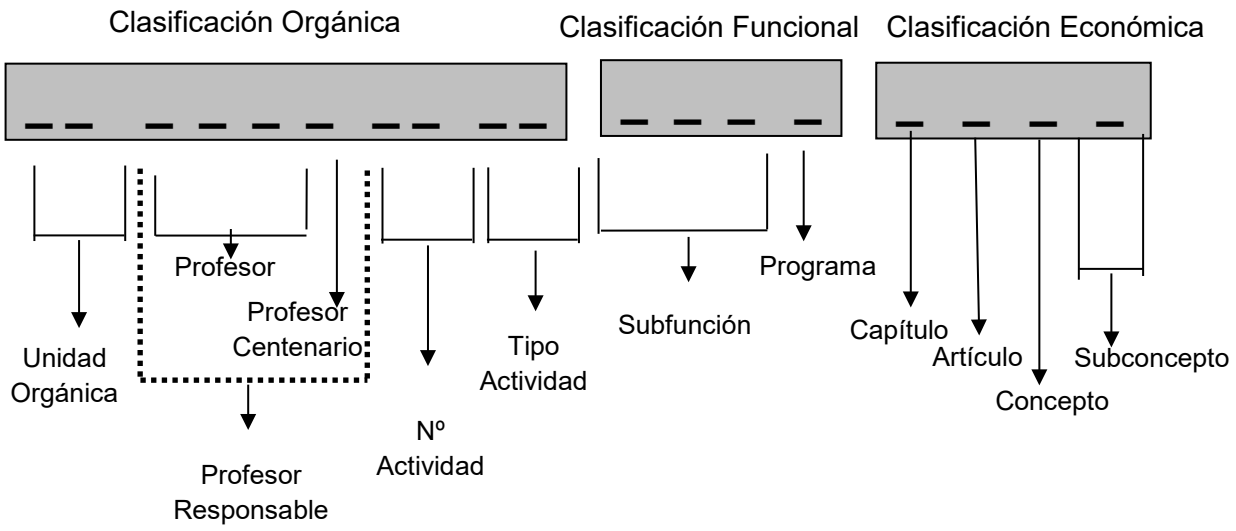
ANEXO III: CODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

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

COMISIÓN RECEPTORA	CONTRATO DE OBRAS
D. Vicerrector de Infraestructuras persona en quien delegue D. Supervisor de la obra designado por la UMH. D. Director del Servicio de Infraestructuras. D. Director Facultativo de la obra D. Coordinador de Seguridad y Salud de la obra D. Directora del Servicio de Control Interno de la (si resulta preceptivo) 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.	**Expte.:** PROVINCIA: LOCALIDAD/CAMPUS: OBRA: **ADJUDICATARIO:** IMPORTE DE LA CONTRATA:

En la localidad arriba indicada, a las – horas del día –de-------de 200---, reunida la Comisión Receptora para efectuar el reconocimiento de las Obras de referencia, a efectos de la Recepción, si procede, solicitada de acuerdo con el artículo 243 de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 210.2 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.

Y para que conste, se extiende la presente **ACTA** que firman en tantos ejemplares como asistentes al acto en el lugar y fecha indicados.

ACTA DE RECEPCIÓN DE INVERSIONES: SUMINISTROS Y SERVICIOS

EXPEDIENTE:

PARTIDA PRESUPUESTARIA:

Datos del Contrato:

- Objeto:

- Contratista:

- Importe de adjudicación:

- Plazo de garantía:

Datos del acto:

- Fecha de recepción:

- Campus: **- Edificio:**

-Persona de contacto y extensión:

SUMINISTRO: Material Docente □ Fondos Feder GV □ Fondos Feder CE □ Otros □

SERVICIO: □

Comisión receptora:

- D.
- D.
- D.

En el lugar y fecha indicados, es examinada la prestación realizada por el contratista en el documento contractual de referencia y, encontrándola conforme con las prescripciones previstas en el mismo, se da por recibida por esta Institución, en cumplimiento de lo preceptuado por el Art. 210.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Como consecuencia de la recepción, comienza a contar el plazo de garantía previsto en el contrato, tal como señala el Art. 210.3 de la citada Ley y demás normas concordantes.

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

Responsable del Contrato	**Responsable Unidad Orgánica Administrativa**	**Servicio de Control Interno***
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 VI: FACTURA INTERNA

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE

FACTURA INTERNA

CENTRO EMISOR

Número de justificante:

Lugar de Emisión:

Fecha de Emisión:

Q5350015C UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE AV DE LA UNIVERSIDAD
Nº:SN Esc: Piso: Pta:
03202 ELX/ELCHE ALICANTE

Descripción:

Línea	Descripción	Unid.	Precio Unidad	Bruto	Descuento	Recargo	Total imp. €

BASE IMPONIBLE:

IMPORTE TOTAL: **€**

FIRMA DEL EMISOR

Fdo.:

EL RECEPTOR	EL RESPONSABLE DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA
Fdo.:	Fdo.:

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, dirigida al Vicegerente de Asuntos Económicos quien, a su vez, la elevará a la Gerente. Este procedimiento tendrá como fecha límite de entrada en Vicegerencia la del 31 de marzo de 2020, no aceptándose, en ningún caso, solicitudes llegadas con posterioridad.

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 en el mes de Marzo (en los términos que se indiquen en la Circular de Apertura):

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 de la Gerente.

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 SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN Y PRESTACIONES DE SERVICIO

Aprobada el 5/11/1997 por la Comisión Gestora n°18

Modificaciones:

- 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 de12 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

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 por Unid, 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**.

b. Trabajos esporádicos superior a 150 euros: **Anexos III.2** y **IV**.

I.11.- FINALIZACIÓN DEL ACUERDO

Una vez terminado el Acuerdo, el PR comunicará a la OTRI la finalización del mismo y remitirá al 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

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.

Las PS periódicas permitirán contratación en todo momento, sin embargo, las no periódicas no podrán contratar una vez finalizada la actividad y sin previsión de nueva actividad. En su caso, las PS no periódicas podrán solicitar PAR, por el importe que se incorpore de oficio, es decir por el importe que supere el techo de lo generado en el año anterior, o los 3.000,00 euros de transitoria.

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 2013. Modificación de la Disposición 5ª.
- Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2019. Modificación del punto 5º e inclusión de transitorias.

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, que en ningún caso podrá superar los cuatro años. La última incorporación de créditos, dentro del centro de gasto abierto para la ejecución del plan se producirá en el año correspondiente a su fecha de fin, pudiendo ejecutarse gasto hasta 31 de diciembre de ese año. En el caso de que no se ejecute el crédito en su totalidad se procederá a su baja presupuestaria. Dentro de dicho plan 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.

El Servicio de Gestión de la Investigación-OTRI 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 adicional

Con el fin de armonizar criterios con la Normativa sobre la Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes (1), aprobada en la UMH, los abonos correspondientes a los pagos al personal propio de la UMH se realizarán al principio de ejecución del Plan y, como máximo, antes de que transcurran 6 meses de su ejecución, con cargo al propio Centro de Gasto del Proyecto Europeo original, como paso previo a la clausura del mismo.

Disposiciones transitorias

1)Los planes de ejecución finalizados antes de la fecha de aprobación de la Modificación de la Normativa de Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes (AR), y que cuenten con un saldo inferior en su centro de gasto a 5.000€, podrán ejecutar gasto hasta la finalización del presente ejercicio.

2)Los planes de ejecución finalizados antes de la fecha de aprobación de la Modificación de la Normativa de Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes (AR), y que cuenten en su centro de gasto con un saldo superior a 5.000 €, podrán ejecutar gasto hasta la finalización del ejercicio 2020

3)En los planes de ejecución vigentes antes de la fecha de aprobación de la Modificación de la Normativa de Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes (AR), el último año de incorporación de crédito coincidirá con el de su fecha de finalización, pudiendo realizar gasto hasta 31 de diciembre de ese ejercicio.

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.

Referencias

(1)Normativa sobre la Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes (AR) Aprobada por Consejo de Gobierno, en sesión de 24/07/2017 y modificada en sesión de 29 octubre 2018.

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 funcionarial 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 funcionarial 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 responsable[1].

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 procedimiento de protección y explotación

1 Responsable de la interlocución con la OTRI, y persona con quien se intercambiarán las comunicaciones relacionadas con el

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

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 funcionarial 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 explicite 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 funcionarial 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.
- Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2019. Modificación de la Disposición 5ª y disposiciones transitorias.

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.

El Servicio de Gestión de la Investigación-OTRI 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 Adicional

Con el fin de armonizar criterios con la Normativa sobre la Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes (1), aprobada en la UMH, los abonos correspondientes a los pagos al personal propio de la UMH se realizarán al principio de ejecución del Plan y, como máximo, antes de que transcurran 6 meses de su ejecución, con cargo al propio Centro de Gasto del Proyecto Europeo original, como paso previo a la clausura del mismo.

Disposiciones Transitorias

1ª) 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.

2ª) Los planes de ejecución finalizados antes de la fecha de aprobación de la Modificación de la Normativa de Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes (AR), y que cuenten con un saldo inferior en su centro de gasto a 5.000 €, podrán ejecutar gasto hasta la finalización del presente ejercicio.

3ª) Los planes de ejecución finalizados antes de la fecha de aprobación de la Modificación de la Normativa de Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes (AR), y que cuenten en su centro de gasto con un saldo superior a 5.000 €, podrán ejecutar gasto hasta la finalización del ejercicio 2020.

4ª) En los planes de ejecución vigentes antes de la fecha de aprobación de la Modificación de la Normativa de Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes (AR), el último año de incorporación de crédito coincidirá con el de su fecha de finalización, pudiendo realizar gasto hasta 31 de diciembre de ese ejercicio.

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.

Referencias

(1)Normativa sobre la Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes (AR) Aprobada por Consejo de Gobierno, en sesión de 24/07/2017 y modificada en sesión de 29 octubre 2018.

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
- Consejo de Gobierno de 26 de marzo de 2018

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

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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

El Acuerdo de aprobación de las Cátedras Institucionales detallará, al menos, su objeto, actividades, financiación, estructura y funcionamiento.

El Convenio de creación de las Cátedras de Empresa o de Mecenazgo deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

La descripción de las actividades a desarrollar.

La duración del convenio siguiendo las condiciones establecidas en el artículo 6 del presente Reglamento.

La adscripción de la Cátedra a un departamento o instituto.

Los órganos de la Cátedra, de acuerdo con el artículo 8l del presente Reglamento.

Las condiciones económicas, de acuerdo con el artículo 14 del presente Reglamento.

Las condiciones de difusión de la existencia de la Cátedra y del uso de la imagen de la Universidad.

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

Las Cátedras Institucionales se crearán con carácter indefinido, pudiendo extinguirse tal y como se establece en el artículo 7.

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.

La duración mínima de las Cátedras de Empresa será de 3 años.

ARTÍCULO 7. Extinción

La extinción de una Cátedra Institucional se producirá por acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector.

Las Cátedras de Empresa o de Mecenazgo se podrán extinguir por cualquiera de las causas previstas en su Convenio de creación.

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

Las Cátedras contarán con los siguientes órganos de gobierno:

El Consejo Asesor

El Director y, en su caso, el Codirector

Asimismo, las Cátedras dispondrán de un Secretario.

ARTÍCULO 9. Otros miembros de las Cátedras

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.

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.

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

El Consejo Asesor es el máximo órgano de gobierno de la Cátedra.

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.

Serán funciones del Consejo Asesor:

La aprobación del Plan anual de actividades, así como cualquier modificación del mismo.

La aprobación del Presupuesto anual, así como cualquier modificación del mismo.

El seguimiento y control de la ejecución del Plan anual de actividades y del Presupuesto anual.

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.

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".

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.

La vigilancia del cumplimiento y ejecución de los términos y condiciones del Acuerdo de aprobación o Convenio de creación, según corresponda.

La promoción de la colaboración en temas de interés común.

La aprobación de la Memoria anual que presentará la Dirección.

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.

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.

La Cátedra podrá contar, asimismo, con un Codirector igualmente de reconocido prestigio en el ámbito de actuación de la Cátedra.

Será requisito imprescindible que la Cátedra disponga de un Director o un Codirector perteneciente a los cuerpos docentes con vinculación permanente de la UMH.

El Director y, en su caso, el Codirector serán nombrados por el Rector de acuerdo a lo establecido en el artículo 13.

Serán funciones del Director:

Presidir el Consejo Asesor de la Cátedra.

Representar a la Cátedra en cuantas reuniones, acciones o actividades se requieran.

Elaborar el Plan anual de actividades de la Cátedra.

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".

Ejecutar los acuerdos del Consejo Asesor.

Supervisar las actividades de la Cátedra.

Gestionar los recursos económicos de la Cátedra.

Informar al Consejo Asesor de cuantas acciones, gestiones o actividades se lleven a cabo, presentando, una vez al año, la Memoria técnica y económica.

Cualquier otra función establecida en los documentos de creación de las Cátedras.

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.

ARTÍCULO 12. Secretario de la Cátedra

El Secretario de la Cátedra será uno de los miembros del Consejo Asesor de la misma.

El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Director.

Serán funciones del Secretario:

Convocar las reuniones del Consejo Asesor por indicación del Director de la Cátedra.

Redactar, archivar y custodiar las Actas de las reuniones del Consejo Asesor.

Expedir las certificaciones de las Actas y acuerdos.

Informar a los Servicios Centrales de la Universidad de aquellos acuerdos del Consejo Asesor que tengan implicaciones para su gestión.

Cualquier otra función establecida en los documentos de creación de las Cátedras.

ARTÍCULO 13. Nombramiento de Director, Codirector y Secretario

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.

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.

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 14. Financiación de la Cátedras

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.

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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 ADICIONAL: Cátedra colaborativa

Se habilita al/la vicerrector/a con competencias en Relaciones Institucionales a proponer al Consejo de Gobierno de la Universidad Miguel Hernández la creación de otras cátedras no amparadas por este reglamento, con instituciones, fundaciones o empresas avaladas por aportaciones económicas de las mismas, sin aportación económica por parte de la Universidad Miguel Hernández, en aquellos ámbitos de interés social, docente o de investigación para la UMH, que estime oportunos y estratégicos.

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

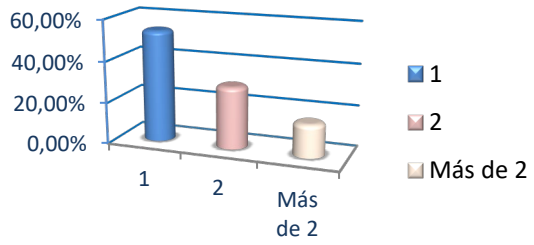
- Se incluye en este epígrafe a los miembros del equipo investigador que no pertenecen a la UMH.
- La actividad de estos investigadores, aunque similar a la del personal propio, como en la mayoría de los casos no se desarrolla en las instalaciones de la Universidad, no supone un empleo de medios y servicios 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 funcionarial, 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 tenida 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:

$$\frac{\text{Nº horas de dedicación de las distintas categorías de profesores a TP}}{\text{HA}}$$

A esta 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% = PDI-I / PDI-T

Artículo 3.- Porcentaje de costes indirectos

Para el cálculo del porcentaje de costes indirectos (% CI) se aplicará la siguiente ratio:

$$\textbf{\% CI} = \frac{\text{Total costes indirectos vinculados a actividades de investigación}}{\text{Total de ingresos correspondientes a actividades de investigación}} \times 100$$

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: NORMATIVAS REGULADORAS DE TÍTULOS PROPIOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

A) TÍTULOS PROPIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, expresa en su disposición adicional undécima que las universidades, en uso de su autonomía, podrán impartir enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos distintos a los títulos oficiales. La expedición de estos títulos se realizará del modo que determine la universidad, sin que ni su denominación ni el formato en que se confeccionen los correspondientes títulos puedan inducir a confusión con los títulos oficiales.

La adaptación de la estructura de las enseñanzas universitarias al Espacio Europeo de Educación Superior, de acuerdo a 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 y al Real Decreto 1393/2007 antes indicado; establece un cambio sustancial en la estructura académica y metodológica de los títulos universitarios oficiales.

Asimismo, el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, establece el crédito ECTS como unidad de medida de los resultados de aprendizajes y del volumen de trabajo realizado por el estudiante para la consecución de los objetivos previstos en los estudios.

El artículo 101.1 de los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche indica que en la UMH se imparten enseñanzas "(…) que conllevan a la obtención de títulos y diplomas propios, y las que se orientan a la formación de postgrado y la formación continua, a través de la especialización, actualización y perfeccionamiento profesional".

En consonancia con los cambios normativos antedichos, la UMH considera necesario la regulación de una nueva normativa de Títulos Propios que responda de una manera ágil y variada a esta competencia formativa de las universidades, adecuando los títulos propios al nuevo escenario universitario, destacando el papel estratégico de estos estudios en el marco de la formación a lo largo de la vida.

CAPÍTULO 1. TÍTULOS PROPIOS.

Artículo 1. Ámbito de aplicación y naturaleza.

1. La UMH establece como objeto de la presente normativa regular las condiciones para la impartición de títulos de carácter propio.

2. Estas enseñanzas responderán a criterio de interés científico, cultural, artístico o profesional y no podrán inducir a confusión con los estudios oficiales universitarios de la UMH.

Artículo 2. Tipología y características de los títulos propios.

Los títulos propios de la UMH son las siguientes:

2.1. Diploma Superior Universitario.

1. Son enseñanzas orientadas a dar respuestas a las necesidades del entorno económico-social y que no están cubiertas por las titulaciones oficiales.

2. Tendrán una carga lectiva entre 30 ECTS y 120 ECTS.

3. Para poder cursar estos estudios es necesaria la posesión de los requisitos legalmente establecidos de acceso a la universidad.

4. La superación de los estudios de Diploma Superior Universitario dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio denominado Diploma Superior Universitario en "…" por la Universidad Miguel Hernández de Elche.

2.2. Grado Propio.

1. Son enseñanzas orientadas a dar respuestas a las necesidades del entorno económico-social y que no están cubiertas por las titulaciones oficiales.

2. Tendrán una carga lectiva entre 180 ECTS y 240 ECTS.

3. Para poder cursar estos estudios es necesaria la posesión de los requisitos legalmente establecidos de acceso a la universidad.

4. La superación de los estudios de Grado Propio dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio denominado Grado Propio en "…" por la Universidad Miguel Hernández de Elche.

2.3. Especialista Universitario.

1. Son enseñanzas de postgrado que tienen como objetivo la formación de especialistas de alto nivel en materias del saber dirigidas a la aplicación y especialización profesional.

2. Tendrán una carga lectiva mínima de 15 ECTS y máxima de 60 ECTS.

3. Podrá acceder cualquier titulado de estudios universitarios oficiales.

4. La superación de los estudios de Especialista Universitario da derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio denominado Especialista Universitario en "…" por la Universidad Miguel Hernández de Elche.

2.4. Máster Propio.

1. Son enseñanzas de postgrado de formación avanzada y complementaria de carácter multidisciplinar con una orientación claramente profesional aplicada al mercado laboral.

2. Tendrán una carga lectiva mínima de 60 ECTS y máxima de 120 ECTS.

3. Podrá acceder cualquier titulado de estudios universitarios oficiales.

4. La superación de los estudios de Máster Propio dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio denominado Máster Propio en "…" por la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Artículo 3. Itinerario de Títulos Propios.

1. Se entiende por Itinerario de Títulos Propios el procedimiento por el cual un título propio está conformado por distintos títulos de menor carga lectiva.

2. El Título de Máster Propio se podrá diseñar con una estructura curricular que comprenda varios estudios de Especialista, hasta alcanzar la carga lectiva mínima del Máster Propio.

3. El Título de Grado Propio se podrá diseñar con una estructura curricular que comprenda varios estudios de Diploma Superior Universitario, hasta alcanzar la carga lectiva mínima del Grado Propio.

CAPÍTULO 2. PROPUESTA Y APROBACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS.

Artículo 4. Solicitud.

1. Las propuestas de títulos propios se solicitarán a través de las facultades o escuelas, institutos de investigación, centros propios, centros adscritos a la UMH y centros asociados a la UMH, según el procedimiento establecido en el capítulo 9 de esta norma.

2. Con carácter general, las propuestas de títulos propios presentados por profesorado de la UMH deberán contar con una participación de al menos un 20 % del colectivo del personal docente de la UMH. Además, el proponente de un estudio propio debe pertenecer a un área de conocimiento relacionada con el contenido del estudio propuesto. Si la propuesta está relacionada con áreas de conocimiento diferentes a la asociada al proponente, éstas deberán ser siempre consultadas y contar con la conformidad y/o participación de dichas áreas.

3. El Consejo de Gobierno podrá autorizar una reducción de este porcentaje cuando existan causas suficientemente justificadas, previa petición razonada del proponente del título propio.

4. Las propuestas se dirigirán al vicerrectorado con competencias en esta materia, de acuerdo con el procedimiento administrativo establecido al efecto.

Artículo 5. Plazos.

1. Con carácter general, las propuestas de los títulos propios deberán presentarse antes del 15 de febrero del año natural del curso académico en el cual tendrá lugar su realización.

2. El Vicerrectorado con competencias en esta materia podrá autorizar la presentación de los títulos propios en otras fechas cuando existan causas suficientemente justificadas, previa petición razonada del proponente del título propio.

Artículo 6. Aprobación.

1. Los títulos propios de la UMH serán aprobados por el Consejo de Gobierno de la UMH a propuesta del vicerrectorado con competencias en materia de estudios, debiendo incorporar presupuesto de la actividad que garantice su autofinanciación.

2. El Consejo Social de la UMH aprobará los precios públicos de matriculación de los títulos propios, con carácter general, con el Presupuesto Anual en el que resulten de aplicación.

3. Las modificaciones que se puedan producir, una vez aprobado el título propio, se deberán justificar ante el vicerrectorado competente. El vicerrectorado informará de estas modificaciones al Consejo de Gobierno, en su caso.

4. La realización de nuevas ediciones de títulos ya aprobados requerirá la comunicación del director del estudio propio al Vicerrectorado competente. El Vicerrectorado autorizará una nueva edición informando al Consejo de Dirección y al Director del Título Propio.

5. La realización de nuevas ediciones de títulos propios ya aprobados, en los que se produzcan cambios en los precios públicos de matrícula, en el plan de estudios o el profesorado, se regirán por el procedimiento establecido para las nuevas propuestas.

Artículo 7. Aplazamiento y anulación de los estudios.

1. El director de un estudio propio deberá comunicar al servicio administrativo competente el aplazamiento o anulación del mismo argumentando el motivo de tal decisión. El período de aplazamiento no puede ser superior a 12 meses desde la fecha de inicio prevista. Pasado este período el estudio propio tendrá la consideración de estudio anulado.

2. Los estudios propios que se hayan anulado durante dos años consecutivos por baja demanda no se ofertarán en el curso siguiente.

CAPÍTULO 3. DIRECCIÓN Y PROFESORADO.

Artículo 8. Dirección.

1. El director de un título propio será el responsable de todos los aspectos que conciernen al desarrollo del mismo.

2. El director deberá ser un profesor de la UMH para el caso de Títulos propuestos por Facultades, Escuelas, institutos de Investigación y Centros Propios de la UMH. En el caso de centros adscritos o asociados, el director del título será el director del centro.

3. Las funciones del director son:

    a. Presentar la propuesta de los estudios conducentes a la obtención del título correspondiente, conforme al procedimiento normalizado al efecto.
    b. Proporcionar al servicio a cuyo cargo esté la gestión de los títulos propios cualquier tipo de información que éste le solicite, así como la establecida en el procedimiento de gestión de los títulos.
    c. Coordinar y responsabilizarse de la gestión académica.
    d. Admitir a los estudiantes de acuerdo a los criterios establecidos en esta normativa y en la memoria académica del título.
    e. Gestionar el presupuesto del título, de acuerdo con las normas de ejecución presupuestaria de la universidad.
    f. Firmar las actas de las asignaturas impartidas por profesorado externo.
    g. Resolver los reconocimientos de créditos.
    h. Asegurar la calidad de la docencia y realizar su evaluación conforme a las normas establecidas al efecto.
    i. Presentar una memoria final en el modelo normalizado en la que se indique, al menos, los resultados académicos, el balance detallado de la gestión económica, la liquidación del presupuesto y el inventario de los bienes adquiridos, en su caso.

Artículo 9. Profesorado.

1. Los profesionales o expertos acreditados en la materia ajenos a la UMH podrán impartir docencia en títulos propios siempre que cumplan los requisitos especificados en el artículo 20 de esta normativa.

2. Las funciones del profesorado son:

    a. Impartir la docencia establecida en el programa de la asignatura.

b. Facilitar los materiales docentes contemplados en la memoria académica de los estudios.
c. Cumplir con el programa académico de los estudios que le sea asignado contribuyendo a la evaluación y mejora de la calidad docente.
d. Realizar las evaluaciones correspondientes de las materias impartidas y, en su caso, firmar las actas.
e. Cumplir las normas que regulan los títulos propios de la UMH.

3. La remuneración total anual percibida por un profesor por su participación en enseñanzas propias y en actividades de formación continua no debe superar a la correspondiente a su remuneración principal anual, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en un 30 %.

4. No podrán recaer sobre una misma persona la condición de profesor o director y alumno del curso.

CAPÍTULO 4. DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 10. Estudiantes.

1. Los estudiantes de títulos 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 títulos propios de Grado Propio, Diploma Superior, Máster Propio, y Especialista Universitario tendrán derecho a la expedición de la tarjeta universitaria.

Artículo 11. Admisión y matrícula.

1. Cada título propio podrá definir criterios de admisión específicos que han de cumplir en todo caso los criterios de acceso establecidos en el artículo 2 de esta normativa.

2. La matrícula de los títulos propios será siempre por curso completo.

3. Con carácter general el estudiante no tendrá derecho a la devolución de los precios públicos de matrícula del título propio en el cual estaba matriculado, una vez que éste haya comenzado. Excepcionalmente, justificando causas sobrevenidas, se podrá solicitar la anulación de matrícula al director del estudio. El director del estudio propio informará sobre la anulación de matrícula al servicio competente en la gestión del estudio propio para proceder a la devolución del importe abonado, en su caso, debiéndose aportar documento contable necesario que proceda de acuerdo a las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente.

Artículo 12. Evaluación de los estudiantes.

1. Los títulos propios se evaluarán con dos convocatorias por asignatura: una convocatoria ordinaria y otra extraordinaria. La información sobre el procedimiento de evaluación ha de ser pública al inicio del curso para cada uno de los programas o guías docentes de las asignaturas.

2. Las calificaciones se expresarán en un acta por asignatura de acuerdo con las mismas normas que las titulaciones oficiales de la UMH. Se ha de establecer un periodo de revisión de las calificaciones, no pudiendo ser superior a 7 días desde la publicación de los resultados.

3. En el caso de extinción de un título propio, los estudiantes de ediciones anteriores tendrán derecho a tutorías y a la evaluación en cuatro convocatorias durante los dos cursos académicos siguientes. En esta situación, el precio que debe abonar el estudiante será el 25 % del precio del crédito establecido en el título propio.
4. Aquellos estudiantes que se matriculen en ediciones siguientes de un mismo título propio por segunda vez o sucesivas, deberán abonar el incremento establecido en el Decreto del Consell, por el que se fijan las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios para cada curso académico.

CAPÍTULO 5. ORGANIZACIÓN DE LOS TÍTULOS PROPIOS.

Artículo 13. El crédito europeo (ECTS).

El haber académico de los títulos propios deberá estar expresado en créditos ECTS. Cada crédito ECTS se corresponde con 25 horas de trabajo del estudiante. El porcentaje de presencialidad del profesorado será del 40 % del total de horas de trabajo del estudiante.

Artículo 14. Plan de estudios.

1. El plan de estudios de los títulos propios se organizará en asignaturas, pudiendo incluir

materias o módulos. Cada asignatura contará con la elaboración de una guía docente elaborada por el profesor responsable donde consten los objetivos, metodología y sistema de evaluación.

2. Los planes de estudio anteriores se adscribirán a alguna de las cinco ramas de conocimiento: Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura.

3. Se podrá solicitar reconocimiento de créditos de asignaturas cursadas en otros estudios propios o en estudios oficiales. Asimismo, también podrá ser objeto de reconocimiento la experiencia laboral y profesional debidamente acreditada. Este reconocimiento conllevará una reducción del precio de matrícula conforme a los precios públicos aprobadas por el Consejo Social.

4. El número de créditos reconocidos en ambos casos no podrá ser superior al 30 % de los créditos totales del plan de estudios.

5. El procedimiento de reconocimiento será realizado por el director del título propio.

CAPÍTULO 6. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Artículo 15. 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 económica y administrativa del título.

2. La participación en la actividad deberá acogerse a lo establecido por los órganos competentes de la UMH en la gestión del PAS.

3. Las funciones del PAS son:
   a. Auxiliar en la gestión administrativa y económica del título propio que corresponda, bajo la dirección del director del mismo.
   b. Colaborar en la gestión de la matrícula y en la difusión de los estudios por los cauces que se establezcan.
   c. Aplicar los programas informáticos de gestión de los títulos propios y de gestión económica en uso en la UMH.

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.

CAPÍTULO 7. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS ESTUDIOS PROPIOS.

Artículo 16. Financiación.

1. Los estudios propios de la UMH se financiarán en régimen de autofinanciación con los ingresos, con eficacia de sus efectos económicos desde el momento en que se acredite el cobro, de manera que no se podrá materializar el gasto hasta que el ingreso esté efectivamente recaudado. En todo caso, es el presupuesto de la actividad aprobado el que desplegará los efectos sobre la afectación de los créditos durante su periodo de ejecución y liquidación, en los términos establecidos en las Normativa de Gestión Eficiente de Remanentes.

2. El servicio administrativo competente en la gestión de estudios, a instancias del director del título, solicitará al servicio competente en materia de gestión presupuestaria la generación del crédito al centro de gasto de la actividad, por los ingresos cobrados; así como la propuesta de modificación presupuestaria de transferencias de crédito de aplicación del superávit de ediciones anteriores, en los términos establecidos en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigentes.

Artículo 17. Aspectos económicos en la gestión de los estudios.

1. Los ingresos generados por los estudios propios contribuirán a la compensación de los costes indirectos en los términos regulados en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigentes y sus respectivos anexos aplicables en la materia.

2. La remuneración de la dirección no podrá superar el 10 % del total de ingresos del curso, independientemente de las retribuciones que tengan asignadas por docencia en el mismo. No se considerará en este porcentaje el ingreso procedente de aplicación de superávit de ediciones anteriores.

3. La remuneración por hora del profesorado vendrá establecida por el Consejo Social de la Universidad.

4. El importe de los gastos de desplazamiento y dietas del profesorado se ceñirá a los establecidos a tal efecto por la UMH.

5. El superávit de financiación afectada de títulos propios se podrá aplicar, previa solicitud del director del estudio propio al vicerrectorado competente, a ediciones sucesivas de estos estudios de acuerdo a las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la UMH. De no ser así, será de aplicación la Normativa sobre la Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes.

6. La retribución de honorarios al director, profesorado y personal colaborador de administración y servicios serán autorizados por el vicerrectorado competente en materia de estudios de acuerdo con la memoria aprobada, mediante la presentación de los modelos correspondientes a pagos a personal regulados en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente.

7. Dos meses después de la fecha de finalización del estudio, como máximo, se presentará una memoria económica de los ingresos y gastos ejecutados. En ella deberá presentarse la liquidación de todos los gastos incurridos, y superávit del mismo pudiendo solicitar su aplicación a la siguiente edición del curso, acompañando propuesta de modificación presupuestaria de aplicación de superávit a la siguiente edición. Este superávit no será objeto de incorporación al ejercicio siguiente al de liquidación, en los términos establecidos en la Normativa de Gestión Eficiente de Remanentes.

8. En caso de que se produzca un incumplimiento del presupuesto se hará cargo del mismo el director del estudio o responsable de las propuestas de pago, con la exigencia de responsabilidad en los términos establecidos en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto.

CAPÍTULO 8. LA GESTIÓN DE LOS TÍTULOS PROPIOS.

Artículo 18. Consideraciones generales en la gestión.

1. La publicidad de un título propio nuevo no podrá realizarse hasta su aprobación por Consejo de Gobierno de la UMH. Las siguientes ediciones, podrán solicitar autorización para la publicidad al Vicerrectorado competente.

2. Si la demanda de plazas es inferior al número mínimo de estudiantes propuesto, el título no se impartirá. No obstante, el director del curso puede reajustar el presupuesto del curso de acuerdo al número de estudiantes matriculados y solicitar su realización al vicerrectorado competente, que informará al Consejo de Gobierno.

3. Las posibles bonificaciones en el precio de la matrícula deberán estar debidamente justificadas en la memoria de la actividad formativa y quedarán recogidas en los precios públicos aprobadas por el Consejo Social, en los términos establecidos en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente.

4. Los títulos propios serán evaluados de acuerdo al procedimiento sobre la evaluación de la calidad de estos estudios que se establezca al efecto, tomando las medidas necesarias al respecto, y siendo necesario una evaluación positiva para poder continuar impartiéndose en cursos sucesivos.

Artículo 19. Expedición de títulos.

1. La expedición de los títulos regulados en la presente normativa llevará consigo el abono de los precios públicos correspondientes, en los términos recogidos en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente.

2. El título incluirá en su denominación el centro académico (Facultades, Escuelas, Instituto de Investigación, centros propios, centros adscritos a la UMH y centros asociados a la UMH) que ha organizado el mismo.

CAPÍTULO 9. COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES Y ENTIDADES EXTERNAS.

Artículo 20. Gestión de títulos propios con instituciones y entidades externas.

1. Los títulos propios realizados en colaboración con instituciones y entidades externas, tanto públicas como privadas, necesitarán que dichas entidades adquieran el carácter de Centro Asociado de la UMH mediante el correspondiente convenio. Dicho convenio contemplará los siguientes extremos:
   a. El convenio de asociación será suscrito por el Rector de la universidad y el representante legal de la entidad titular.
   b. El convenio de asociación deberá incluir, como mínimo, la relación de títulos propios de la UMH que se impartirán en el centro asociado, criterios de admisión de los títulos, previsiones relativas al

régimen económico que ha de regir las relaciones entre el centro asociado y la UMH, las normas para el nombramiento del director del centro asociado, y el procedimiento para solicitar de la universidad la «venia docendi» de su profesorado.

2. Los títulos universitarios correspondientes a enseñanzas de carácter propias impartidas en los centros asociados a la UMH serán expedidos por el Rector.

3. El profesorado deberá cumplir los siguientes requisitos:
   a. El profesorado que no tenga el título de doctor deberá estar en posesión, al menos, del título de licenciado, arquitecto, ingeniero, graduado o equivalente, excepto cuando la actividad docente a realizar corresponda a áreas de conocimiento para las que el Consejo de Universidades haya determinado, con carácter general, la suficiencia del título de diplomado, arquitecto técnico o ingeniero técnico. En este supuesto, y para la actividad docente en dichas áreas específicas, será suficiente que el profesorado esté en posesión de alguno de estos últimos títulos.
   b. Todos los profesores tienen que tener actividad docente y/o profesional acreditada.
   c. Para los Títulos de Diploma Superior Universitario o Grado Propio será necesario que al menos un veinticinco por ciento de los profesores sean doctores.
   d. Para los títulos de Máster Propio y Especialista universitario será necesario que al menos un treinta y cinco por ciento de los profesores sean doctores.

4. El convenio incluirá la figura de un auditor académico que será un profesor de la UMH con experiencia acreditada en la rama de conocimiento objeto del título propio, cuyas funciones vendrán recogidas en el convenio, realizando la tutela en representación de la Universidad de estos títulos.

Disposición adicional

Todos los sustantivos de persona que aparecen en masculino, se entenderán que comprenden a hombres y mujeres.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Normativa Reguladora de los Estudios Propios de la UMH, aprobada por Consejo de Gobierno de la UMH en su sesión de 8 de noviembre de 2006.

Disposición transitoria.

Los títulos propios que se estén impartiendo aprobados al amparo de la Normativa Reguladora de los Estudios Propios de la UMH, aprobada por Consejo de Gobierno de la UMH en su sesión de 8 de noviembre de 2006, seguirán bajo el amparo de dicha normativa hasta su finalización, salvo solicitud de adaptación a la nueva normativa.

Disposición final.

La presente normativa entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2019 y será de aplicación a los estudios propios que se aprueben por Consejo de Gobierno tras su publicación.

B) ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 expresa entre las funciones de la Universidad al servicio de la sociedad, la difusión y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida.

Ese amplio marco de formación a lo largo de la vida tiene como objetivos proporcionar una formación que facilite el aprendizaje autónomo, divulgar el conocimiento, impulsar el desarrollo profesional y/o personal, promover el conocimiento del entorno, facilitar el acceso a estudios universitarios en cualquier época y momento de la vida, mejorar la calidad de vida o potenciar la colaboración, la participación o el desarrollo de las relaciones intergeneracionales; conforme a lo acordado por el Consejo de Universidades de 6 de julio 2010 y por Resolución del Consejo de Europa de 27 de junio de 2002.

Asimismo, el artículo 101.1 de los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche indica que en la UMH se imparten enseñanzas "(…) que conllevan a la obtención de títulos y diplomas propios, y las que se orientan a la formación de postgrado y la formación continua, a través de la especialización, actualización y perfeccionamiento profesional".

La Universidad Miguel Hernández de Elche viene realizando variadas actividades de formación continua al amparo de las regulaciones estatales y normativas de carácter propio desde su creación.
La presente normativa recoge en un único documento esa variedad de actividades de formación continua, regulando su tipología y características y los diferentes procedimientos académicos y de gestión asociados. Viene a destacar al igual que la Normativa de títulos propios de nuestra universidad, el papel estratégico de estos estudios y actividades de formación continua a lo largo de la vida.

CAPÍTULO 1. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA.

Artículo 1. Ámbito de aplicación y naturaleza.

1. La formación continua es aquella que se organiza para que a lo largo de la vida las personas mejoren los conocimientos, las competencias y las aptitudes con una perspectiva personal, cívica, cultural, artística y social, y para facilitar su inserción laboral. Consecuentemente abarcaría todos los niveles formativos, universitarios o no.

2. La UMH establece como objeto de la presente normativa regular las condiciones para la impartición de Actividades de Formación Continua.

Artículo 2. Tipología y características de las Actividades de Formación Continua.

Las Actividades de Formación Continua son las siguientes:

2.1. Jornadas.

1. Las Jornadas estarán orientadas a la difusión de conocimientos a través de la transferencia de información en temas de carácter técnico o artístico, realizadas en sesiones agrupadas de al menos tres horas de hasta cinco días consecutivos, que traten materias directamente relacionadas entre sí. Excepcionalmente podrán aprobarse duraciones superiores. También se incluirán en éstas las actividades que sean de carácter promocional de otros.

2. La asistencia y la superación del curso dará derecho al correspondiente certificado de asistencia o de aprovechamiento.

2.2. Webinars.

1. Los Webinars son conferencias, talleres o seminarios que se transmiten por internet y que permiten la interacción síncrona entre los participantes y el profesor. La difusión de conocimientos de carácter técnico o artístico se agrupan en sesiones de hasta 2 horas distribuidas en hasta cinco días. El tamaño del Webinar está dirigido a grupos reducidos de hasta 8 personas. Excepcionalmente podrán aprobarse duraciones y tamaños superiores.

2. La asistencia y la superación del curso dará derecho al correspondiente certificado de asistencia o de aprovechamiento.

2.3. Cursos de Perfeccionamiento.

1. Son enseñanzas dirigidas a la actualización y profundización de conocimientos.

2. Tendrán una carga mínima de 10 horas lectivas.

3. Podrán cursar estos cursos estudiantes universitarios, profesionales relacionados con la temática del curso o cualquier persona interesada.

4. La asistencia y la superación del curso dará derecho al correspondiente certificado de asistencia o de aprovechamiento.

2.4. Cursos de Especialización Profesional.

1. Son enseñanzas que tienen como objetivo contribuir al desarrollo de competencias profesionales concretas y facilitar la ampliación y la adquisición de nuevos conocimientos.

2. Tendrán una carga mínima de 10 horas lectivas.
3. Podrán cursar estos estudios profesionales relacionados con la temática del curso.

4. La asistencia y la superación del curso dará derecho al correspondiente certificado de asistencia o de aprovechamiento.

2.5. Nanomáster.

1. Son enseñanzas que tienen como objetivo la actualización y profundización de conocimientos y el desarrollo de competencias profesionales concretas.

2. Tendrán una carga lectiva mínima de 100 horas y máxima de 200 horas.

3. Podrán cursar estas enseñanzas estudiantes universitarios, profesionales relacionados con la temática del curso o cualquier persona interesada.

4. La asistencia y la superación del Nanomáster dará derecho al correspondiente certificado de asistencia o de aprovechamiento.

5. Un Nanomáster se podrá diseñar con una estructura curricular que comprenda varios cursos de perfeccionamiento o de especialización profesional, hasta alcanzar la carga lectiva del Nanomáster.

CAPÍTULO 2. PROPUESTA Y APROBACIÓN DE ACTIVIDADES FORMACIÓN CONTINUA.

Artículo 3. Solicitud.

1. Las propuestas de Actividades de Formación Continua se solicitarán a través de los Vicerrectorados, Gerencia, Facultades o Escuelas, Departamentos e Institutos de Investigación, Centros propios, Cátedras de la UMH, Centros Adscritos a la UMH, Centros Asociados a la UMH definidos en el capítulo 9 de la Normativa de Títulos Propios de la UMH y Centros Afiliados, según el procedimiento establecido en el capítulo 9 de esta normativa.

2. Excluidas las Jornadas, con carácter general, las propuestas de Actividades de Formación Continua presentadas por profesorado de la UMH deberán contar con una participación de al menos un 20 % del colectivo del personal docente de la UMH. Además, el proponente de una Actividad de Formación Continua debe pertenecer a un área de conocimiento relacionada con el contenido de la actividad. Si la propuesta está relacionada con áreas de conocimiento diferentes a la asociada al proponente deberán ser siempre consultadas y contar con la conformidad y/o participación de dichas áreas.

3. El vicerrectorado con competencias podrá autorizar una reducción de este porcentaje cuando existan causas suficientemente justificadas, previa petición razonada del proponente de la Actividad de Formación Continua.
4. Las propuestas se dirigirán al vicerrectorado con competencias en cada una de las actividades desarrolladas, de acuerdo al procedimiento administrativo establecido al efecto.

Artículo 4. Plazos.

Con carácter general, las propuestas de Actividades de Formación Continua deberán presentarse con una antelación mínima de dos meses antes de la fecha de comienzo de las mismas, a excepción de las Jornadas que deberán hacerlo con una antelación de al menos 21 días, o bien se regirán por los plazos marcados en las convocatorias de los Vicerrectorados competentes.

Artículo 5. Autorización.

1. Las Actividades de Formación Continua serán autorizadas por el vicerrectorado competente que informará posteriormente al Consejo de Gobierno, debiendo incorporar presupuesto de la actividad que garantice su autofinanciación.

2. El Consejo Social de la UMH aprobará los precios públicos de matriculación de las actividades de formación continua, con carácter general, con el Presupuesto Anual en el que resulten de aplicación.

3. Las modificaciones que excepcionalmente se puedan producir, una vez aprobada la actividad de formación continua, se deberán justificar ante el vicerrectorado competente para su autorización e informe al Consejo de Gobierno, en su caso.

4. La realización de nuevas ediciones de Actividades de Formación Continua ya autorizadas requerirá la comunicación al vicerrectorado competente. El Vicerrectorado autorizará una nueva edición informando al Consejo de Dirección y al Director de la Actividad de Formación Continua.

5. La realización de nuevas ediciones de Actividades de Formación Continua ya aprobadas, en los que se produzcan cambios en los precios públicos de matrícula, en el programa o el profesorado, se regirán por el procedimiento establecido para las nuevas propuestas.

Artículo 6. Aplazamiento y anulación.

El Director de una Actividad de Formación Continua deberá comunicar al servicio administrativo competente el aplazamiento o anulación de la misma, argumentando el motivo de tal decisión. El período de aplazamiento no puede ser superior a 12 meses desde la fecha de inicio prevista. Pasado este período la actividad tendrá la consideración de actividad anulada.

CAPÍTULO 3. DIRECCIÓN Y PROFESORADO.

Artículo 7. Dirección.

1. El director de una Actividad de Formación Continua será el responsable de todos los aspectos que conciernen al desarrollo de la misma.

2. El director deberá ser personal docente e investigador de la UMH para el caso de Actividades de Formación Continua propuestas por Vicerrectorados, Gerencia, Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos de Investigación, Cátedras y Centros Propios de la UMH. En el caso de centros adscritos, asociados o afiliados, el director será el director del centro.

3. Las funciones del director son:
   a. Presentar la propuesta de las actividades de formación continua conforme al procedimiento normalizado al efecto.
   b. Proporcionar a los Servicios a cuyo cargo estén las gestiones de las Actividades de Formación Continua cualquier tipo de información que éstos le soliciten.
   c. Coordinar y responsabilizarse de la gestión académica.
   d. Colaborar con la divulgación y publicidad del curso.
   e. Admitir a los estudiantes de acuerdo a los criterios establecidos en esta normativa y en la memoria académica de la actividad de formación continua.
   f. Gestionar el presupuesto de la actividad, de acuerdo con las normas de ejecución presupuestaria de la universidad.
   g. Firmar las actas de las actividades de formación impartidas por profesorado externo.
   h. Resolver los reconocimientos de créditos.
   i. Asegurar la calidad de la docencia y realizar su evaluación conforme a las normas establecidas al efecto.
   j. Presentar una memoria final en el modelo normalizado en la que se indique, al menos: los resultados académicos, balance detallado de la gestión económica, la liquidación del presupuesto y el inventario de los bienes adquiridos, en su caso.

Artículo 8. Profesorado.

1. Las funciones del profesorado son:
   a. Impartir la docencia establecida en el programa de la Actividades de Formación Continua.
   b. Facilitar los materiales docentes contemplados en la memoria académica de las actividades.
   c. Cumplir con el programa académico que le sea asignado contribuyendo a la evaluación y mejora de la calidad docente.
   d. Realizar las evaluaciones correspondientes de las materias impartidas y, en su caso, firmar las actas.
   e. Cumplir las normas que regulan las Actividades de Formación Continua de la UMH.

2. La remuneración total anual percibida por el profesorado por su participación en enseñanzas propias y en actividades de formación continua no debe superar a la correspondiente a su remuneración principal anual, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en un 30 %.

3. No podrán recaer sobre una misma persona la condición de profesor o director y alumno de la actividad.

CAPÍTULO 4. DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 9. Estudiantes.

1. Los estudiantes de Actividades de Formación Continua 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 Nanomásteres tendrán derecho a la expedición de la tarjeta universitaria.

Artículo 10. Admisión y matrícula.

1. Cada Actividad de Formación Continua podrá definir criterios de admisión específicos que han de cumplir en todo caso los criterios de acceso establecidos en el artículo 2 de esta normativa.

2. El estudiante no tendrá derecho a la devolución de los precios públicos de matrícula de la actividad formativa en el cual estaba matriculado, una vez que éste haya comenzado, con carácter general. Excepcionalmente, justificando causas sobrevenidas, se podrá solicitar la anulación de matrícula. El director de la actividad informará sobre la anulación de matrícula al servicio competente en la gestión del estudio propio para proceder a la devolución del importe abonado, en su caso, debiéndose aportar documento contable correspondiente según las Normas de Ejecución y Funcionamiento vigente.

Artículo 11. Evaluación de los estudiantes.

1. Las Actividades de Formación Continua se evaluarán con una convocatoria. La información sobre el procedimiento de evaluación ha de ser pública al inicio de la actividad.

2. Las calificaciones se expresarán en un acta para cada actividad de formación continua con la calificación de apto o no apto. Se ha de establecer un periodo de revisión de las calificaciones, no pudiendo ser superior a 7 días desde la publicación de los resultados.

CAPÍTULO 5. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA.

Artículo 12. Carga académica.

El haber académico de las actividades de formación continua deberá estar expresado en horas lectivas.

Artículo 13. Desarrollo de las Actividades de Formación Continua.

1. Cada Actividad de Formación Continua contará con la elaboración de una guía docente elaborada por el profesor responsable donde consten los objetivos, metodología y sistema de evaluación, en su caso.

2. Las Actividades de Formación Continua se adscribirán a alguna de las cinco ramas de conocimiento: Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura.

3. Se podrá solicitar reconocimiento de actividades de formación continua con asignaturas cursadas en otros estudios propios o en estudios oficiales. Asimismo, también será objeto de reconocimiento la experiencia laboral y profesional debidamente acreditada. Este reconocimiento conllevará una reducción

del precio de matrícula conforme a los precios públicos aprobados por el Consejo Social.

4. El número de créditos reconocidos en ambos casos no podrá ser superior al 30 % de las horas totales de la actividad de formación continua.

5. El procedimiento de reconocimiento será realizado por el director de la Actividad de Formación Continua.

CAPÍTULO 6. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 14. Personal de Administración y Servicios.

1. El director de cada Actividad de Formación Continua podrá proponer un miembro del PAS de la UMH para que realice la gestión económica y administrativa de la actividad formativa.

2. La participación en la actividad deberá acogerse a lo establecido por los órganos competentes de la UMH en la gestión de PAS.

3. Las funciones del Personal de Administración y Servicios son:
   a. Auxiliar en la gestión administrativa y económica de la actividad formativa que corresponda, bajo la dirección del Director del mismo.
   b. Colaborar en la gestión de la matrícula y en la difusión de la actividad de formación continua por los cauces que se establezcan.
   c. Aplicar los programas informáticos de gestión de los Títulos Propios y Formación Continua y de gestión económica en uso en la UMH.

CAPÍTULO 7. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA.

Artículo 15. Financiación.

1. Las Actividades de Formación Continua de la UMH se financiarán en régimen de autofinanciación con los ingresos que se originen en concepto de matrícula, entidades y organismos que promocionen económicamente dichas actividades, o bien solicitando aplicación de superávit de ediciones anteriores de la actividad, finalizadas y liquidadas. 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.

2. El servicio administrativo competente en la gestión de la actividad formativa, a instancias del director de la misma, solicitará al servicio competente en materia de gestión presupuestaria la generación del crédito al centro de gasto de la actividad por los ingresos cobrados, así como la propuesta de modificación presupuestaria de transferencias de crédito de aplicación del superávit de ediciones anteriores, en los términos establecidos en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigentes.

Artículo 16. Aspectos económicos en la gestión de las actividades de formación continua.

1. Las Actividades de Formación Continua de la UMH se financiarán en régimen de autofinanciación con los ingresos, con eficacia de sus efectos económicos, desde el momento en que se acredite el cobro, de manera que no se podrá materializar el gasto hasta que el ingreso esté efectivamente recaudado, salvo autorización expresa del Gerente. En todo caso, es el presupuesto de la actividad aprobado, el que desplegará los efectos sobre la afectación de los créditos durante su periodo de ejecución, y liquidación; en los términos establecidos en las Normativa de Gestión Eficiente de Remanentes.

2. Los ingresos generados por las Actividades de Formación Continua contribuirán a la compensación de los costes indirectos en los términos regulados en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigentes y sus respectivos Anexos aplicables en la materia.

3. La remuneración de la dirección no podrá superar el 10 % del total de ingresos de la actividad formativa, independientemente de las retribuciones que tengan asignadas por docencia en el mismo. No se considerará en este porcentaje el ingreso procedente de aplicación de superávit de ediciones anteriores.

4. El importe de los gastos de desplazamiento y dietas del profesorado se ceñirá a los establecidos a tal efecto por la UMH.

5. El superávit de financiación afectada de las actividades de formación continua se podrá

aplicar, previa solicitud del director de la actividad al vicerrectorado competente, a ediciones sucesivas de estas actividades de acuerdo a las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la UMH. De no ser así, será de aplicación la Normativa sobre la Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes.

6. En caso de que se produzca un incumplimiento del presupuesto se hará cargo del mismo el Director del curso en los términos recogidos en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto.

7. La retribución de honorarios al director, profesorado y personal colaborador de administración y servicios serán autorizados por el vicerrectorado competente de acuerdo con la memoria de la actividad, mediante la presentación de los modelos correspondientes a pagos a personal propio regulados en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente.

8. Dos meses después de la finalización de la Actividad de Formación Continua, como máximo, se presentará una memoria económica de los gastos realizados. En ella deberá presentarse la liquidación de todos los gastos incurridos, y superávit del mismo pudiendo solicitar su aplicación a siguiente edición de la Actividad de Formación Continua, acompañando propuesta de modificación presupuestaria de aplicación de superávit a siguiente edición. Este superávit no será objeto de incorporación al ejercicio siguiente al de liquidación, en los términos establecidos en la Normativa de Gestión Eficiente de Remanentes.

9. En caso de que se produzca un incumplimiento del presupuesto se hará cargo del mismo el director del estudio o responsable de las propuestas de pago, con la exigencia de responsabilidad en los términos establecidos en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto.

CAPÍTULO 8. LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA.

Artículo 17. Consideraciones generales en la gestión.

1. La publicidad de una Actividad de Formación Continua no podrá realizarse hasta su autorización por el Vicerrectorado correspondiente.

2. Si la demanda de plazas es inferior al número mínimo de estudiantes propuesto, la actividad formativa no se impartirá. No obstante, el director de la actividad formativa puede reajustar el presupuesto del curso de acuerdo al número de estudiantes matriculados y solicitar su autorización al vicerrectorado competente, que informará al Consejo de Gobierno.

3. Las posibles bonificaciones en el precio de la matrícula deberán estar debidamente justificadas en la memoria de la actividad formativa y quedarán recogidas en los precios públicos aprobadas por el Consejo Social, en los términos establecidos en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente.

4. Las Actividades de Formación Continua serán evaluadas de acuerdo al procedimiento sobre la evaluación de la calidad que se establezca al efecto, tomando las medidas necesarias al respecto, y siendo necesario una evaluación positiva para poderse continuar impartiendo en ediciones sucesivas.

Artículo 18. Expedición de certificados.

1. El certificado incluirá en su denominación el centro (Vicerrectorados, Gerencia, Facultades o Escuelas, Departamentos e Institutos de Investigación, Centros propios, Cátedras de la UMH, Centros Adscritos a la UMH, Centros Asociados a la UMH según el procedimiento establecido en el capítulo 9 de la Normativa de Títulos Propios de la UMH y Centros Afiliados según el procedimiento establecido en el capítulo 9 esta Normativa) que ha organizado el mismo.

2. En las Actividades de Formación Continua, los organizadores deberán establecer los controles de asistencia pertinentes para su posterior comprobación. La superación del 80 % de la asistencia será acreditada mediante un Certificado de Asistencia, que hará mención expresa de la denominación de la actividad, el número de horas lectivas y el periodo de impartición.

3. En las Actividades de Formación Continua que tengan aparejadas pruebas finales, la superación de éstas, además de la asistencia mínima exigida en el apartado anterior, será acreditada mediante un Certificado de Aprovechamiento, que hará mención expresa de la denominación de la actividad, el número de horas lectivas y el periodo de impartición.

CAPÍTULO 9. COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES Y ENTIDADES EXTERNAS

1. Las Actividades de Formación Continua realizadas en colaboración con instituciones y entidades externas, tanto públicas como privadas, necesitarán que dichas entidades adquieran el carácter de Centro Afiliado de la UMH mediante el correspondiente convenio. Dicho convenio contemplará los siguientes extremos:
   a. El convenio de afiliación será suscrito por el Rector de la universidad y el representante legal de la entidad titular.
   b. El convenio de afiliación deberá incluir, como mínimo, la relación de las Actividades de Formación Continua de la UMH que se impartirán en el centro afiliado, criterios de admisión a las actividades formativas, previsiones relativas al régimen económico que ha de regir las relaciones entre el centro afiliado y la UMH, las normas para el nombramiento del Director del centro afiliado, y el procedimiento para solicitar de la universidad la «venia docendi» de su profesorado.

2. Los certificados correspondientes a las Actividades de Formación Continua impartidas en los centros afiliados a la UMH serán expedidos por la Universidad e incluirán la firma del Director del centro afiliado.

3. El profesorado deberá cumplir los siguientes requisitos:
   a. El profesorado que no tenga el título de doctor deberá estar en posesión, al menos, del título de licenciado, arquitecto, ingeniero, graduado o equivalente, excepto cuando la actividad docente a realizar corresponda a áreas de conocimiento para las que el Consejo de Universidades haya determinado, con carácter general, la suficiencia del título de diplomado, arquitecto técnico o ingeniero técnico. En este supuesto, y para la actividad docente en dichas áreas específicas, será suficiente que el profesorado esté en posesión de alguno de estos últimos títulos.
   b. Todos los profesores tienen que tener actividad docente y/o profesional acreditada.

4. El convenio incluirá la figura de un auditor académico que será un profesor de la UMH con experiencia acreditada en la rama de conocimiento objeto de la Actividad de Formación Continua, cuyas funciones vendrán recogidas en el convenio, realizando la tutela en representación de la universidad de estas actividades formativas.

Disposición adicional

Todos los sustantivos de persona que aparecen en masculino, se entenderán que comprenden a hombres y mujeres.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Normativa Reguladora de los Estudios Propios de la UMH, aprobada por Consejo de Gobierno de la UMH en su sesión de 8 de noviembre de 2006.

Disposición transitoria.

Las actividades de formación que hayan sido presentadas dentro de alguna convocatoria en curso pendiente de aprobación o que se estén impartiendo aprobadas al amparo de la Normativa Reguladora de los Estudios Propios de la UMH, aprobada por Consejo de Gobierno de la UMH en su sesión de 8 de noviembre de 2006, seguirán bajo el amparo de dicha normativa hasta su finalización.

Disposición final.

La presente normativa entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad y será de aplicación a las actividades de formación continua que se aprueben por Consejo de Gobierno tras su publicación.

C) ACUERDO DE PRECIOS Y CRITERIOS ECONÓMICOS DE LOS TÍTULOS PROPIOS Y LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

El artículo 81.3.c de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, establece que "los precios de enseñanzas propias, cursos de especialización y los referentes a las demás actividades autorizadas a las universidades se atenderán a lo que establezca el Consejo Social, debiendo ser, en todo caso, aprobados junto con los presupuestos anuales en los que se deben aplicar".

Asimismo, el artículo 102 Acceso, matriculación y precios públicos, de los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en su punto 2, expresa que "los precios públicos que no corresponda determinar a la Generalitat Valenciana y, en concreto, los que se deban satisfacer para cursar títulos y enseñanzas propias de la UMH se fijarán por el Consejo Social a propuesta del Consejo de Gobierno".

Ante ello, y de acuerdo a la Normativa de Títulos Propios de la UMH y a la Normativa de Actividades de Formación Continua de la UMH, se establecen los precios y los criterios económicos que deben regir la gestión económica y administrativa de los títulos propios y actividades de formación continua recogidos en las normativas propias antedichas.

1. Precio hora por estudiante

a. El precio del crédito ECTS de los títulos propios y el precio hora de las actividades de formación continua quedará definido de acuerdo a los siguientes tipos de matrícula:

1. M1. (precio mínimo de matrícula)
   Este tipo de matrícula está determinado por el precio del crédito de los estudios de grado de nivel de experimentalidad 1 para la primera matrícula, regulado en el Decreto del Consell por el que se fijan las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios para cada curso académico. El precio hora se obtendrá dividiendo el precio del crédito por 10.

2. M25. (precio máximo de matrícula)
   Este tipo de matrícula está establecido de acuerdo al precio del crédito de los estudios de grado de nivel de experimentalidad 5 para la cuarta matrícula y siguientes, regulado en el Decreto del Consell por el que se fijan las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios para cada curso académico. El precio hora se obtendrá dividiendo el precio del crédito por 10.

3. Precios intermedios de matrícula: M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M12, M13, M14, M15, M16, M17, M18, M19, M20, M21, M22, M23 y M24.

El importe de cada uno de estos tipos de matrícula será determinado por la siguiente fórmula:

$Mi = M1 + (i-1) * \left(\frac{M25-M1}{24}\right)$, siendo i cualquier valor natural entre 2 y 24.

Los precios de los Títulos Propios de la UMH y de las Actividades de Formación Continua estarán encuadrados en los siguientes rangos:

Nivel de experimentalidad	Ámbito de aplicación	Encuadramiento de Precios
Nivel 1	Enseñanzas de grado catalogadas como nivel 1 de experimentalidad establecido anualmente en el Decreto del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se fijan las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios	M1-M2-M3-M4-M5
Nivel 2	Enseñanzas de grado catalogadas como nivel 2 de experimentalidad establecido anualmente en el Decreto del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se fijan las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios	M6-M7-M8-M9-M10
Nivel 3	Enseñanzas de grado catalogadas como nivel 3 de experimentalidad establecido anualmente en el Decreto del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se fijan las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios	M11-M12-M13-M14-M15
Nivel 4	Enseñanzas de grado catalogadas como nivel 4 de experimentalidad establecido anualmente en el Decreto del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se fijan las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios	M16-M17-M18-M19-M20
Nivel 5	Enseñanzas de grado catalogadas como nivel 5 de experimentalidad establecido anualmente en el Decreto del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se fijan las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios	M21-M22-M23-M24-M25

Lo Títulos Propios de la UMH y las Actividades de Formación Continua con un nivel de experimentalidad determinado podrán fijar un nivel más bajo, siempre y cuando se garantice la autofinanciación de las actividades formativas.

Los Títulos Propios de la UMH y las Actividades de Formación Continua con un nivel de experimentalidad determinado podrán fijar un nivel más alto con una aprobación expresa por parte del Consejo Social a propuesta del Consejo de Gobierno.

b. El número de horas de dedicación del estudiante por crédito ECTS será de 25 horas. Las horas docentes será el 40 % de las mismas.

2. Precios reducidos de matrícula

El precio de matrícula de los títulos propios y de las actividades de formación continua irá asociado a cualquiera de los siguientes conceptos, siendo obligatorio el de matrícula ordinaria:

a. Ordinaria: precio máximo de la matrícula.
b. Personal de Administración y Servicios de la UMH.
c. Personal Docente e Investigador de la UMH.
d. Alumni UMH.
e. Estudiantes UMH.

f. Tarjeta extensa de la UMH.
g. Tarjeta solidaria de la UMH.
h. Profesionales: deben ser estudiantes relacionados con el ámbito académico del título propio o de la actividad.

Los conceptos b, c, d, e, f, g y h son considerados como matrícula reducida. El precio reducido de matrícula aplicable a estos colectivos nunca podrá ser inferior al 50 % del precio de la matrícula ordinaria.

3. Precio hora lectiva del profesorado

a. En las enseñanzas propias estructuradas en ECTS solo se establecerá el pago docente de 10 horas (correspondientes a las horas lectivas o de dedicación docente).
b. En las enseñanzas propias estructuradas en horas se considerará que la duración de la actividad de formación continua es el número de horas docentes.
c. El precio hora lectiva de los títulos propios y de las actividades de formación continua no podrá ser superior a la cantidad siguiente:

(M25) * (tamaño del grupo)/10

Donde:

- M25 es el precio máximo de matrícula establecido de acuerdo al precio del crédito de los estudios de grado de nivel de experimentalidad 5 para la cuarta matrícula y siguientes, regulado en el Decreto del Consell por el que se fijan las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios para cada curso académico.
- Tamaño del grupo es establecido en 25 estudiantes.

d. El precio hora lectiva de los títulos propios y de las actividades de formación continua no podrá ser inferior a la cantidad siguiente:

(M1) * (tamaño del grupo)/10

Donde:

- Este tipo de matrícula está determinado por el precio del crédito de los estudios de grado de nivel de experimentalidad 1 para la primera matrícula, regulado en el Decreto del Consell por el que se fijan las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios para cada curso académico.
- Tamaño del grupo es establecido en 25 estudiantes.

e. La remuneración de la hora lectiva en las enseñanzas propias presenciales incluye las siguientes acciones:
   - Las tutorías.
   - El tiempo de evaluación.
   - La creación de materiales.

f. En las enseñanzas propias a distancia y semipresenciales, se determinará el porcentaje de presencialidad (POR_PRE), el porcentaje de docencia en tutoría virtual (POR_TUT) y el porcentaje de elaboración de materiales didácticos virtuales (POR_MAT) para cada actividad de formación continua o asignaturas. Los porcentajes deberán cumplir las siguientes restricciones:

   - POR_PRE + POR_TUT + POR_MAT = 100
   - POR_PRE + POR_MAT >= POR_TUT
   - POR_MAT <= 50%

   La remuneración de las actividades de tutoría virtual y elaboración de materiales didácticos virtuales será la misma que la fijada para las horas presenciales.

4. Reconocimiento de créditos

El precio del reconocimiento de créditos/horas que pudiera efectuarse en los títulos propios y las actividades de formación continua se regirá por lo establecido en el artículo 14.3-5.6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat de tasas.

5. Gastos de expedición de títulos y diplomas

5.1. La expedición de títulos propios se regirá por los siguientes precios:

Diploma superior universitario	Precio público por expedición de título de grado
Grado propio	Precio público por expedición de título de grado.
Especialista universitario	Precio público por expedición título de diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica, o maestro más SET.
Máster propio	Precio público por expedición de título de máster oficial.

5.2. Expedición de tarjeta universitaria.

El precio de la expedición de la tarjeta universitaria será el expresado en el Decreto del Consell por el que se fijan las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios para cada curso académico, para el concepto "Expedición, mantenimiento o actualización de tarjetas de identidad".

5.3. Expedición de certificados académicos.

El precio de la expedición de certificados académicos será el indicado en el Decreto del Consell por el que se fijan las tasas por la prestación de servicios académicos universitarios para cada curso académico, en referencia al concepto "(…) expedición de certificados académicos".

6. Pago fraccionado

El precio de matrícula de un título propio superior a 500 € podrá ser fraccionado del siguiente modo:

a. Dos plazos:
- Primer plazo: supondrá el 60 % del total de precio de la matrícula. Deberá abonarse antes del inicio del curso.
- Segundo plazo: equivaldrá al 40 % del total del precio de la matrícula. Deberá abonarse a los dos meses contados desde el inicio del curso.

b. Tres plazos:
- Primer plazo: supondrá el 60 % del total de precio de la matrícula. Deberá abonarse antes del inicio del curso.
- Segundo plazo: equivaldrá al 20 % del total del precio de la matrícula. Deberá abonarse a los dos meses contados desde el inicio del curso.
- Tercer plazo: equivaldrá al 20 % del total del precio de la matrícula. Deberá satisfacerse a los cuatro meses contados desde el inicio del curso.

7. Elegibilidad de gastos

En el presupuesto de los títulos propios y actividades de formación continua se establecerán los siguientes conceptos de gastos:

a. Gastos de dirección.
b. Material fungible.
c. Material inventariable.
d. Gastos de profesorado. De acuerdo a lo indicado. Se presupuestará tanto el personal propio como el ajeno.
e. Dietas, de acuerdo a la normativa establecida al efecto.
f. Gastos de expedición de títulos, en su caso.
g. Seguros.
h. Seguridad Social.
i. Gastos asociados a la virtualización de la enseñanza.
j. Costes indirectos.
k. Personal de Administración y Servicios.
l. Otros gastos. Los conceptos asociados a este epígrafe deberán ser expresados en el apartado de la memoria correspondiente.

Los ingresos generados por los títulos propios y actividades de formación continua contribuirán a la compensación de los costes indirectos de la UMH en la cuantía establecida en la normativa sobre contribución de costes indirectos sobre el total de ingresos que genere el estudio o actividad. No serán objeto de generación, los ingresos correspondientes a los epígrafes f, g y j.

8. Colaboración con instituciones y entidades externas

Los títulos propios y actividades de formación continua que se realicen en colaboración con instituciones externas, tanto públicas como privadas, deberán regirse por la aplicación presupuestaria de contribución en compensación por coste indirectos a favor de la UMH del importe establecido en la normativa sobre contribución de costes indirectos que resulte de aplicación a los ingresos que genere el estudio o actividad en concepto de costes indirectos, reteniendo un 2 % adicional de los ingresos netos generados para cubrir el coste del auditor académico.

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. Beneficios tributarios.

1. La UMH disfruta de los beneficios tributarios que la legislación vigente establece para las entidades sin fines lucrativos. Las actividades de mecenazgo en favor de la UMH gozarán de los beneficios que les atribuya la legislación vigente.

2. Los bienes afectos al cumplimiento de los fines de la Universidad, los actos que se realicen para el desarrollo de tales fines y los rendimientos de los mismos disfrutarán de exención tributaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 80.1 de la LOU.

3. Igualmente, la UMH podrá disfrutar de cuantas exenciones o beneficios tributarios le reconozca el ordenamiento jurídico.

Artículo 122. El Inventario

1. La Universidad mantendrá actualizado el inventario de sus bienes y derechos, con la única excepción de los de carácter fungible.

2. El inventario comprenderá, con la debida separación, los bienes cuyo dominio o disfrute hayan de revertir al patrimonio de la Universidad cumplida determinada condición o término.

3. El Gerente habilitará el sistema adecuado para mantener constantemente actualizado el inventario. Para la formación de los inventarios parciales podrá cursar órdenes vinculantes a los órganos universitarios.

4. El Consejo de Gobierno determinará reglamentariamente, teniendo en cuenta las disposiciones legales correspondientes, la regulación del inventario y la forma en la cual los aparatos y bienes inventariables que hayan quedado inutilizables y obsoletos puedan darse de

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

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

Artículo 123. El Presupuesto

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

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

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

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

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

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

Artículo 124. Modificaciones de crédito.

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

Artículo 125. La contratación

1. El Rector es el órgano de contratación de la Universidad, estando facultado para realizar, en nombre y representación de aquélla, los contratos en que intervenga la Universidad, previa la oportuna consignación presupuestaria.

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

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

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

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

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

Artículo 126. La Cuenta General

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

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

aprobación definitiva, y posteriormente se hará pública.

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

Artículo 127. Control Interno

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

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

Artículo 128. Operaciones de crédito.

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

Artículo 129. Fundaciones y otras entidades.

1. La Universidad podrá crear, por sí sola o en colaboración con otras entidades, cualquier clase de personas jurídicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de los presentes Estatutos.

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 UMH 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, sin perjuicio de la legislación mercantil u otra a la que dichas entidades puedan estar sometidas en función de su personalidad jurídica.

Artículo 130. Criterios para la dotación fundacional o aportaciones al capital social de entidades.

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. Nº Cuenta

Firma del Solicitante

PROPUESTA DE DEVOLUCIÓN

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

SE PROPONE La devolución de euros (*), que se reintegrará mediante transferencia bancaria a la C.C.C. arriba indicad

ANEXO XX: MEMORIA EXPLICATIVA GASTOS DERIVADOS DE ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.

ACTIVIDAD:

Identificación de la factura: Bien/Servicio

Proveedor | Fecha de emisión

Nº. de factura | Importe (IVA incluido)

Partida Presupuestaria — Código | Denominación

Naturaleza del gasto	*Seleccionar entre estas opciones:* ○ Actos de protocolo ○ Actividades de representación ○ Otras Actividades Representativas (Reuniones de Trabajo, Actividades de Investigación o Formativas Finalistas)
Memoria explicativa (obligatorio) (Motivar el beneficio o utilidad del gasto)	

Identificación de los participantes en el acto

Personal externo			
Nombre y Apellidos	DNI	Institución o Entidad	Cargo

Personal Interno (UMH)		
Nombre y Apellidos	DNI	Cargo

DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD (para actos que conlleven manutención):

(Señalar si procede) ☐	El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que ninguna de las personas relacionadas anteriormente han percibido o van a percibir indemnización por dietas de manutención coincidente con este acto.

Lugar y Fecha	Nombre y Apellidos (Responsable Partida Presupuestaria)	DNI	Firma	

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.

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.

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 regirá 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.

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 contablemente 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 fotocopiadoras 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.

En función de la naturaleza contable de los bienes, los importes de éstos se deberán imputar en aplicaciones presupuestarias diferenciadas, indicando la cuenta del Plan General Contable (PGCP) correspondiente.

A su vez, 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 inventariarán 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 inventariarán 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 los asociados a proyectos de financiación externa que deban quedar incorporados 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, regirán 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 y equipos multifunción.
- **Equipos audiovisuales**: proyectores.
- **Mobiliario**: mesas, sillas, armarios no empotrados, taquillas, archivadores, cajoneras registradas independientemente y estanterías.
- **Maquinaria de laboratorio.**
- **Grandes electrodomésticos**: cocinas, hornos, lavadoras, secadoras, frigoríficos, congeladores, lavavajillas, termos y calentadores.
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) <u>No fungibles</u> cuyo valor sea **inferior a 300,00 euros,** salvo las excepciones del apartado 2.2 del artículo 12.

b) <u>Fungibles</u>, 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 del 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 adquiriente 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 inventariable 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 pude 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 los casos 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, ejercitará 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

1. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas
2. Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat Valenciana
3. 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
206	Aplicaciones	De renovación periódica En propiedad	No Procede (*) >300,00 €
210	Terrenos y bienes		Siempre
211	Construccion		Siempre
215	Instalaciones		Siempre
214	Maquinaría	Proyectores, maquinaría de laboratorio y grandes electrodomésticos.	Siempre
		Resto	>300,00 €
214	Utillaje		>300,00 €
216	Mobiliario	Papeleras, percheros, bandejas de archivo y carros de carpetas colgantes	>300,00 €
		Resto	Siempre
217	Equipos para procesos de información	CPUs, portátiles, monitores, impresoras, escáneres, tablets y teléfonos móviles	Siempre
		Resto	>300,00 €
218	Elementos de		Siempre
219	Otro		>300,00 €

(*) Artículos 13 y 21

TABLA RESUMEN DE CUENTAS PGCP2010 ASOCIADOS A ECONÓMICA PRESUPUESTARIA

Cuenta PGCP	BIENES	ECONÓMICA		
		Capítulo 2	Capítulo 6	
		Enseñanzas propias (art. 83 L.O.U.)	Investigación científica y técnica	Resto *
213	Obras de arte	22886 *Solo con funcionales de financiación afectada.	683X6 X=0 Actividades I+D (Art. 83 L.O.U.) X=1 Demostración X=2 Formación X=3 Gestión X=4 Dotación adicional X=5 Coordinación X=6 Apoyo X=9 Otras actividades	62301
206	Aplicaciones informáticas en propiedad			62402
210	Terrenos y bienes naturales			Según naturaleza de la inversión
211	Construcciones			Según naturaleza de la inversión
215	Instalaciones técnicas y otras inst.			62101
214	Maquinaria			62100
214	Utillaje			62100
216	Mobiliario			62300
217	Equipos para procesos de información			62401
218	Elementos de transporte			62200
219	Otro inmovilizado material			62900

*Las económicas **62600** (Equipos didácticos y docentes), **62700** (Equipos de Investigación) y **62800** (Proyectos complejos) se aplicarán a la cuenta del PGCP del cual dependa la naturaleza de la inversión.

ANEXO XXII: CRÉDITOS FINANCIACIÓN GENERAL Y FINALISTAS

A) De **Financiación General** (No afectados o No Finalistas): Son Aquellos créditos financiados por ingresos no afectados a un fin determinado

B) De **Financiación Finalista** (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 períodos 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:

a) Desempeñar actividades propias de las funciones atribuidas, fuera de su jornada ordinaria de trabajo.

b) 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:

1. 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.
2. 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 extra normal	(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. /Dª.

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 ACADÉMICAS, 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 delegará 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, Facultades, 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) Financiadas por el Vicerrectorado de Estudiantesy Coordinación.

Se habilitará una partida presupuestaria específica para cada Servicio, que se comunicará por el Vicerrector de Estudiantes y Coordinación, para la imputación de las prácticas concedidas anualmente por el Vicerrectorado. Deberá acompañarse a la documentación del alumno (anexo y documentos aportados por el estudiante) los siguientes documentos:

- Expediente y RC enlazados a Nómina, por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiante, más las cuotas de Seguridad Social que correspondan a la Universidad para el año 2020; considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes.
- Plantilla de Seguimiento. Cada vez que se gestione una nueva práctica, se añadirán los datos a la plantilla de seguimiento que será única para todo el año.

b) Financiadas por Convocatoria de becas (PAFI) desde el Vicerrectorado de Estudiantesy Coordinación.

Sólo es necesaria la documentación del alumno (Anexo y documentos aportados por el estudiante).

c) Financiadas con partidas generales propias de los Servicios/Oficinas y Unidades de Gestión Administrativa.
Se habilitará el económico 22611. Deberá acompañarse a la documentación del alumno (Anexo y documentos aportados por el estudiante) los siguientes documentos:

- Autorización previa del Vicerrector de Estudiantes y Coordinación
- Expediente y RC enlazados a Nómina, por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiante, más las cuotas de Seguridad Social que correspondan a la Universidad para el año 2020;

considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes.

- Tabla 1 cumplimentada. Cada vez que se gestione una práctica deberá cumplimentarse una nueva Tabla 1.

d) Financiadas con fondos de cada Unidad Orgánica de Departamentos, Escuelas, Facultades e Institutos.

Se habilitará el económico 22618. Deberá acompañarse a la documentación del alumno (Anexo y documentos aportados por el estudiante) los siguientes documentos:

- Autorización previa del Vicerrector de Estudiantes y Coordinación
- Expediente y RC enlazados a Nómina, por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiante, más las cuotas de Seguridad Social que correspondan a la Universidad para el año 2020; considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes.
- Tabla 1 cumplimentada. Cada vez que se gestione una práctica deberá cumplimentarse una nueva Tabla 1.

e) Financiadas con Fondos Finalistas (excepto Investigación).

Se habilitará el económico 22618 o 68302. Deberá acompañarse a la documentación del alumno (Anexo y documentos aportados por el estudiante) la siguiente documentación:

- Autorización previa del Vicerrector de Estudiantes y Coordinación.
- Expediente y RC enlazados a Nómina, por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiante, más las cuotas de Seguridad Social que correspondan a la Universidad para el año 2020; considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes.
- Tabla 1 cumplimentada. Cada vez que se gestione una práctica deberá cumplimentarse una nueva Tabla 1.

f) Financiadas con fondos finalistas 541A para prácticas formativas de investigación.

Se aplicará la normativa establecida por la OTRI para prácticas, en cuanto a la remuneración, tutores, periodos, etc., y en cualquier caso, se entregarán en el Observatorio Ocupacional los siguientes documentos:

- Propuesta Formativa de Prácticas de Investigación.
- Documentación del alumno (anexo y documentos aportados por el estudiante)
- Expediente y RC enlazados a Nómina, por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiante, más las cuotas de Seguridad Social que correspondan a la Universidad para el año 2020; considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes.

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 Vicerrectorado con competencias en materia de Estudiantes.
- *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.
- Fotocopia del número de cuenta bancaria.
- 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.

(*) Modelo 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 y al Servicio de PAS, 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 PAS.

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 el Servicio de PAS, 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 el número de días naturales que tenga el mes 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.

c. 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. El cómputo se realiza independientemente de las horas de prácticas al mes realizadas por el estudiante.

d. 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.

e. Los estudiantes no podrán realizar más de 1.800 horas en una misma entidad, independientemente de si son remuneradas o no las prácticas.

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).

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 PRÁCTICAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES	€/MES
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

TOTAL	- €

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

1. Procedimiento de Gestión Eficiente:

Fase de Ejecución.

- ***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:

1. 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.
2. Bajas Laborales:
   2.1. 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.
   2.2. En el resto de bajas, se actuará de oficio al recibirse el Alta en el Servicio de PDI.
3. 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.

- ***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.

- ***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.

- ***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 *f*ase 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.

Fase de Justificación - Finalización.

a) 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.

b) ***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.

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 presupuestarios 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** D./Dña.:_____ En Elche a ___ de _____ de __	COMUNICACIÓN DE CRÉDITOS SUSCEPTIBLES DE ACTUALIZACIÓN **SERVICIO DE PDI** D./Dña.:_____ En Elche a ___ de _____ de __	COMUNICACIÓN DE VIABILIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE CRÉDITO **OTRI** D./Dña.:_____ En Elche a ___ de _____ de __	COMUNICACIÓN CONFORMIDAD **SGPP** 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 de Gerencia.

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, la Gerente, excepcionalmente podrá autorizar:

(1) **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:

(2) Reducción del 2,5%: Celebración del Congreso parcialmente en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

(3) Reducción del 5%: Celebración del Congreso en espacios externos a la Universidad Miguel Hernández de Elche.

(4) **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), la Gerente, 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
121	Gestión del Plan Estratégico de Calidad	Norma General: 15,7%	50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
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: 15,7%	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	Norma General: 15,7%	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).

324	Acciones con Estudiantes	Norma General: 15,7%	50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
421	Innovación Docente	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	Títulos Propios: 18,7%	50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
		Másteres Oficiales y Programas de Doctorado: 20,7%	
423	Actividades de Cultura,	Norma General: 15,7%	50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
424	Actividades de Inclusión Sostenibilidad y deportes	Norma General: 18,7% Cursos en materia deportiva, y Actividades de Valoración de la Condición Física: 18,7% 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 y Técnica	Norma General: 10,7% Norma Especial: coste indirecto específico ifijado por organismo concesor.	25% Dpto./Inst., 25% IP, 50% Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
542	Investigación Aplicada y Transferencia	Norma General: 10,7% Norma Especial: coste indirecto específico ifijado por organismo concesor. 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

Un centro de facturación de la Universidad Miguel Hernández de Elche equivale a la unidad de control y decisión sobre todo lo relativo a las ventas, la facturación y el volumen de negocio del servicio o artículo que se ofrece. Su objetivo general es regular la relación entre los ingresos y los recursos consumidos o utilizados para conseguir ingresos, evitando la venta unidades de producto que impliquen un ingreso inferior a su coste marginal. Así pues, 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, a la Gerente.

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, mediante la realización del correspondiente **estudio de costes** del servicio o artículo, o bien mediante un **estudio de valores de mercado** correspondientes al mismo tipo de servicio o artículo, en al menos cuatro entidades externas a la UMH.
- 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).

Para la realización del estudio de costes, habrá de tenerse en cuenta, respecto de los gastos de inversión en función de la cuenta del Plan General Contable, los porcentajes de amortización de los bienes, siendo los más significativos:

PGCP	Descripción	Porcentaje
206	APLICACIONES INFORMÁTICAS	25%
214	MAQUINARIA	12%
214	UTILLAJE	12%
216	MOBILIARIO	15%
217	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	25%
218	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	16%
219	OTRO INMOBILIZADO MATERIAL	15%

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:

Asociado a un centro de facturación habrá siempre al menos un centro de gasto donde se imputarán las facturas relacionadas con sus costes. 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, publicada en el Anexo XVIII de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto.

Como criterio general, una factura externa íntegramente derivada a una misma partida presupuestaria, debe ser imputada directamente en ésta como factura externa y no revertirse como factura interna desde el centro de facturación al centro de gasto.

En cuanto a los documentos de facturación, los Centros de Facturación habilitados que presten servicios o entreguen bienes, procederán a la emisión:

- Documentos de Ingresos de Cargos Interno elaborados a través de UXXI-Económico.
- Facturas Internas, según modelo recogido en el Anexo VI de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente.

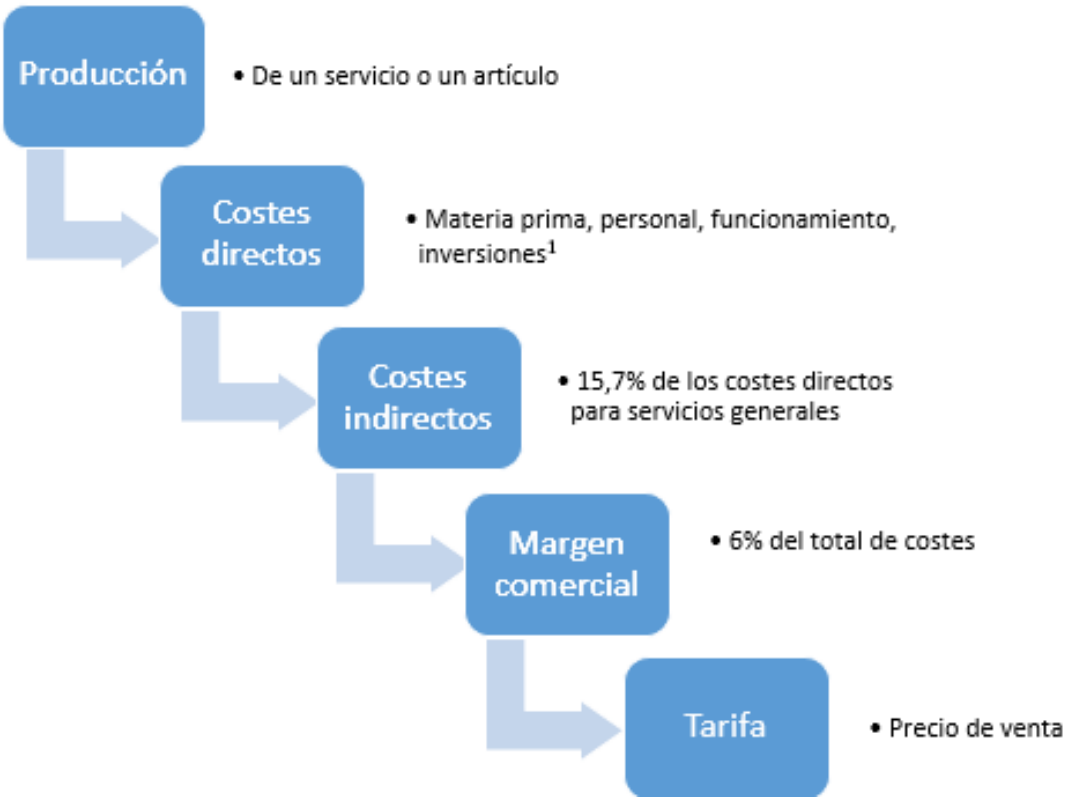
7.-INFORME:

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.

ESQUEMA DE ESTUDIO DE COSTES


Producción
• De un servicio o un artículo
Costes directos
• Materia prima, personal, funcionamiento, inversiones[1]
Costes indirectos
• 15,7% de los costes directos para servicios generales
Margen comercial
• 6% del total de costes
Tarifa
• Precio de venta

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…), 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 Información Contable y Gestión Económica y Financiera, 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 realizará 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 aparatado 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.

ANEXO PAGOS A PERSONAL PROPIO

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 COTIZACION MENSUAL DEL PROPUESTO			
BASE A EFECTOS DE COTIZACIÓN			
EXCESO BASE COTIZACION A PRORRATEAR			
SEGURIDAD SOCIAL (PARTE UMH)		%	
Total importe (Retención de Crédito) (2)			

Responsable del centro de gasto	Verificado por Servicio/Oficina (si procede)	**Visado por Vicerrector/a**
Fdo.: Fecha	Fdo.: Fecha	Fdo.: Fecha

(1) A efectos de verificacion respecto a la memoria del estudio aprobada o a la de actividadad extraordinaria autorizada.

(2) De esta cantidad se deduciran 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:

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 podrá elevar propuesta motivada de "Aplicación de Créditos del Fondo de Contingencia" recogida en el Anexo I de este documento, para su aprobación porla Gerencia, 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 Vicerrectorado con Competencias en Investigación:

Motivación Autorización:	**Firma:** **Vicerrectorado con competencias en Investigación**

Autorización Gerencia:

Número de Documento Contable:	**Firma:** **Gerente**

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.

a. Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio.

b. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a los créditos que, para cada ejercicio, se consignen al efecto en el Presupuesto de la Universidad.

c. Para la realización de estos gastos, se procederá según su naturaleza, en los términos siguientes:

1. 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.

2. 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 viniere 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:

1. 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).
2. 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.

d. 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.

El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos plurianuales, en los casos previstos en los epígrafes a), b), e), f) y g) 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.

e. 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.

f. 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.

g. 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

h. 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:

- 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.

- 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.

- Para iniciar la tramitación anticipada de los expedientes de gasto, se debe cumplir alguno de los siguientes requisitos:
  - ✓ 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
  - ✓ 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.

- 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:
    1. Que la parte de gasto imputable a ejercicios posteriores no sobrepasa los límites reglamentarios.
    2. 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:

- 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.
- 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:

1. Si el Contrato se ejecuta como máximo en un ejercicio posterior:
    1. En el Ejercicio corriente:
        1. 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.
        2. 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.
    2. En Ejercicios Posteriores: NO se reprogramará el documento A, realizando por el mismo importe el documento D.
2. Si el Contrato se ejecuta en más de un ejercicio posterior:
    1. En el Ejercicio Corriente:
        1. 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/.
        2. Documento D: Se realizará únicamente por el importe comprometido para su ejecución hasta el final del ejercicio corriente
    2. 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.

A) 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.

B) 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

C) 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.

D) Una vez aprobado el reconocimiento de la obligación, el Servicio de Tramitación expedirá un documento "O".

4. Pago.

- La tramitación del pago de las obligaciones reconocidas será realizada por el procedimiento general.

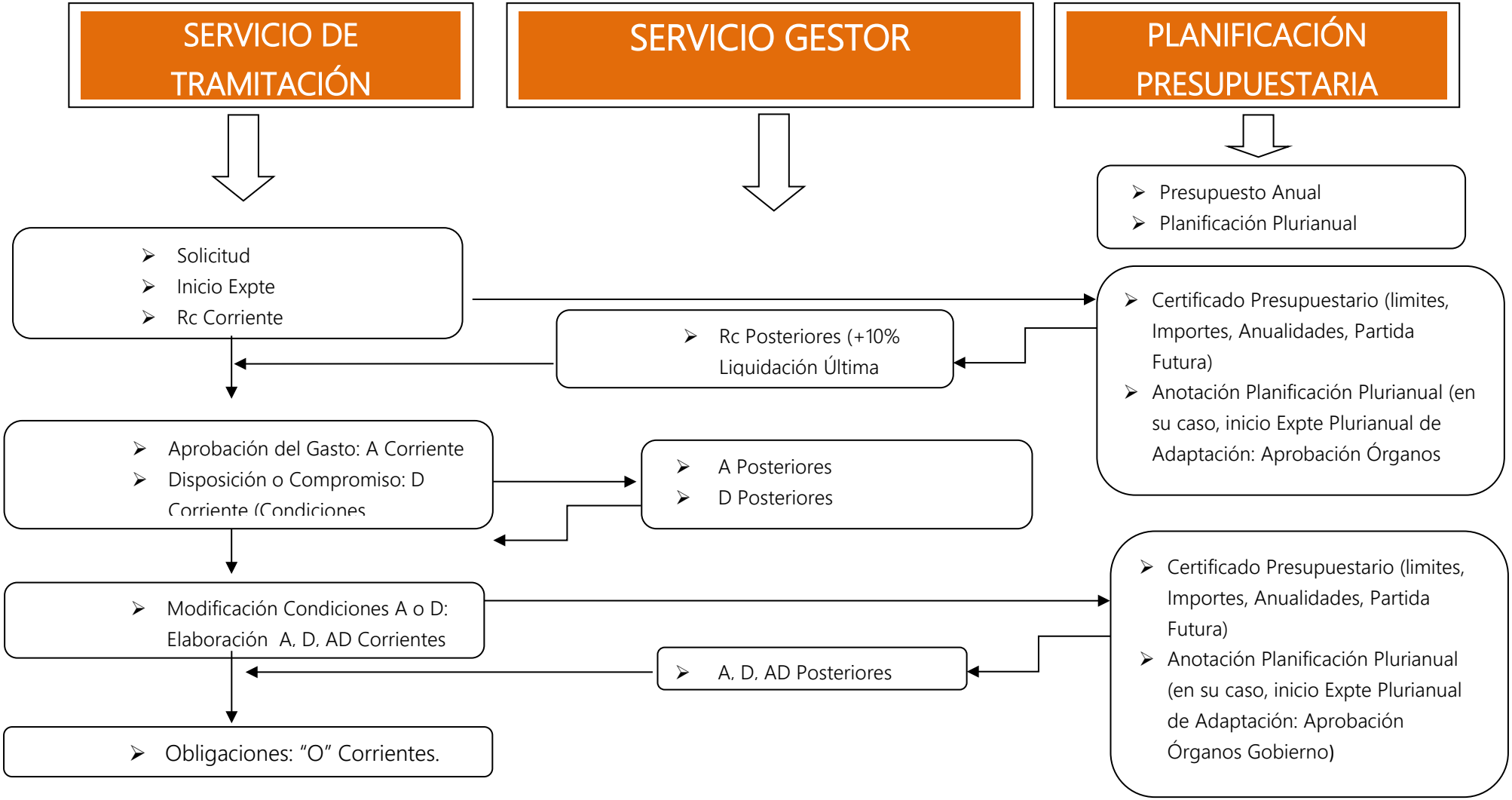
Sin perjuicio de los criterios anteriores, se estará a lo establecido en el artículo 12 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto Vigente, en relación a la incorporación de los remanentes de créditos corrientes que no lleguen a fase "O" de Obligaciones Reconocidas a 31 de diciembre 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:

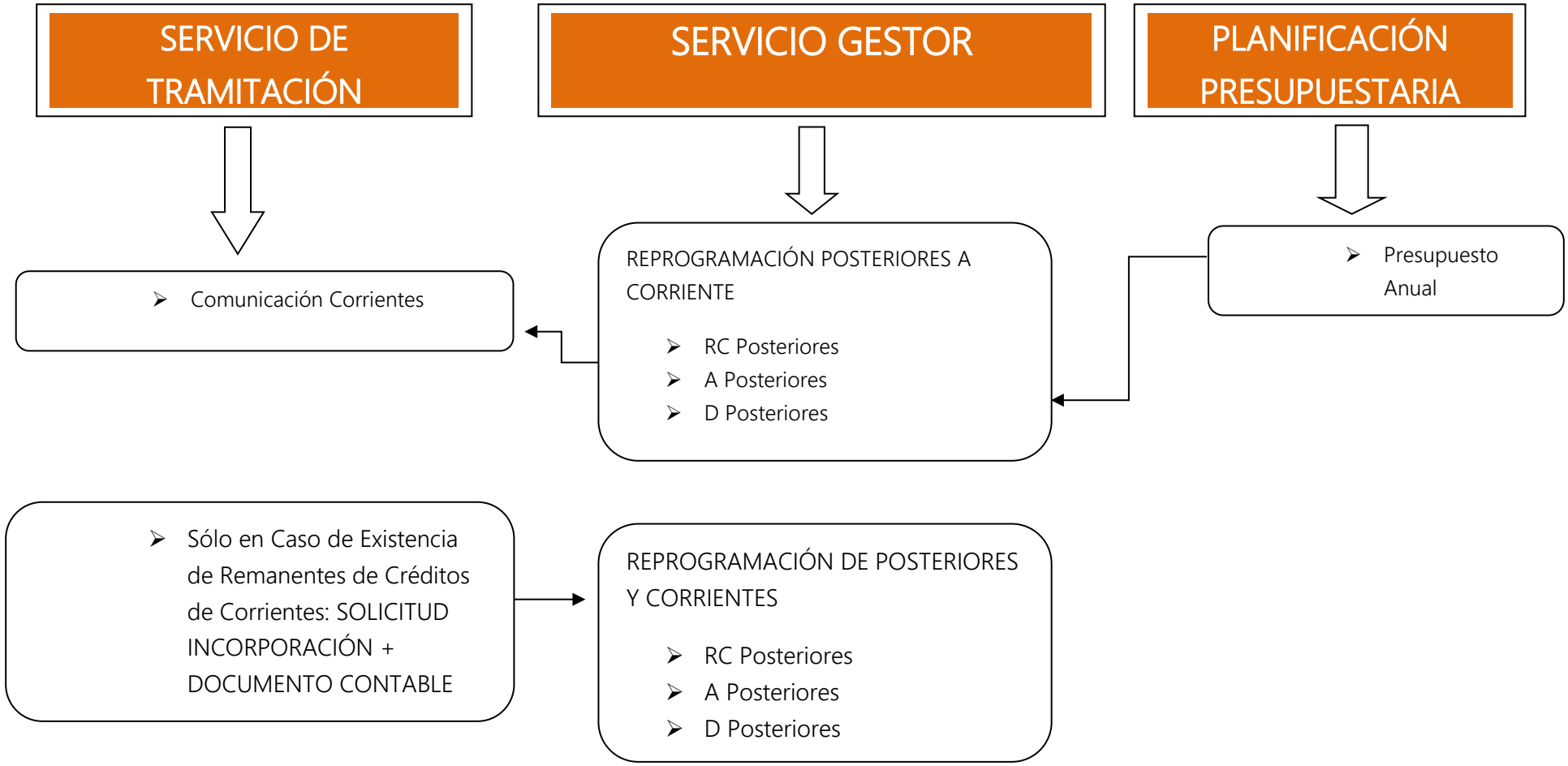
SERVICIO DE TRAMITACIÓN	SERVICIO GESTOR DE DOCUMENTOS POSTERIORES (*)

(*) El Servicio Gestor podría coincidir en Servicio de Tramitación, o Servicio con Competencias en Planificación Presupuestaria.

1. DIAGRAMA DE GESTIÓN



Ejercicio Siguiente:



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.

- **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.

- **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"

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 vigésima cuarta de la LOMLOU.

1. 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. 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 vigésima cuarta de la LOMLOU. Por lo tanto:

2. al PDI con vinculación permanente se le podrá levantar dicha incompatibilidad, por serle de aplicación la Disposición adicional vigésimo cuarta de la LOMLOU.
3. a los restantes PDI no podrá levantársele la incompatibilidad por no serles se 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.

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 solicitará 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.

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.»

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.

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.

- **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

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 regirá 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 incursa 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.

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. 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

PROPUESTA DE PAGO 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.: Fecha	Fdo.: Fecha	Fdo.: 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 funcionarial 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

a. 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 Gobiern*
- *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% -0%
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 asignados y sus Metas.

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 asignados y sus Metas.

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 Plan Inversiones

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 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:**

- Investigador Sénior: debe poseer el grado de doctor con una antigüedad igual o superior a 4 años.
- Investigador Junior: debe poseer el grado de doctor.
- 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**

- Titulados superiores I: Licenciado, Ingeniero, Graduado con Máster, o titulaciones equivalentes a las anteriores.
- Titulados superiores II: Graduado o equivalente
- Titulados de grado medio: Diplomado o equivalente
- Técnicos especialistas: bachiller o equivalente
- 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 tablones 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 currículo, 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 39/2015, de 01 de octubre de 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 currículums 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 tablones 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 39/2015, de 1 de octubre, de 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 16~~5~~ 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 aquélla 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 I: 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:

1. La tutela ejercida por el investigador responsable de la actividad de investigación como tutor profesional, bajo la supervisión del tutor académico.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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:

1. Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas de los estudiantes establecidos por la universidad.
2. 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.
3. 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.
4. Elaborar la memoria final de la práctica y, en su caso, el informe intermedio en el plazo que se establezca.
5. 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.
6. 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.
7. Respetar y hacer un buen uso del patrimonio y las instalaciones de la Universidad Miguel Hernández de Elche.
8. 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.

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 (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.

a) La persona que ostente el cargo de Vicerrector/a Adjunto/a

b) La persona que ostente la Dirección de los Cursos, en su caso

c) 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:

a) Invitar a las distintas instituciones públicas y privadas a colaborar o patrocinar los cursos y actividades.
b) 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.
c) 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:

d) Cumplir con los compromisos de calidad de los Cursos de la UMH.
e) Elaborar los documentos pertinentes para la tramitación de los cursos.
f) 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.)
g) Responsabilizarse de la liquidación del presupuesto.
h) 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:

i) Los cursos tendrán una duración de 25 horas. Excepcionalmente se podrán aprobar cursos, jornadas, seminarios, etc., con una duración diferente.
j) 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.
k) 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).
l) 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.
m) 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.

n) 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.

o) 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 se estimen 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.
Excepcionalmente, cuando el curso tenga un mínimo de 11 alumnos, el coordinador/a del curso podrá solicitar al Vicerrectorado impartir el curso con un precio mínimo de 20€ 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 cuso 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 solicitante.

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:

a) **Elaboración del borrador del convenio por parte del proponente.**

b) El proponente junto con el borrador del convenio adjuntará:

1. INFORME DE NECESIDAD DE CONVENIO, según el modelo que se adjunta en el Anexo I de esta instrucción.
2. 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.

c) 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.

d) 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.

e) **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.

f) **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.

g) **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 Secretaria General para su archivo y custodia.

h) **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:

1. Proponente, para que se pronuncie al respecto y se pueda gestionar, en función del tipo de prórroga, la renovación del mismo.
2. Servicio de Gestión Presupuestaria y

Patrimonial, en caso de Convenios con repercusión presupuestaria, para su adecuada Codificación Presupuestaria.

i) **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:
  1. Si se derivaron pagos, se comprobará la documentación que acredite el cumplimiento de las contraprestaciones implícitas en el Convenio.
  2. Si se derivaron ingresos o subvenciones: se comprobará la efectividad del ingreso.

j) **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…*

Vicerrectorado de ……
Universidad Miguel Hernández de Elche Edificio - Rectorado
Avda. de la Universidad s/n
03202-Elche

ANEXO II: INFORME DE VIABILIDAD PRESUPUESTARIA
(Convenios con Obligaciones Económicas)

Vista la siguiente documentación presentada por el Vicerrector/a _____:

1. Habilitación de Centro de Gasto: _____/_____/_____, denominado _____.
2. 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.
   - Importe estimado de gasto: [ ]
   - Importe estimado de ingreso: [ ]
3. Detalle de Gastos Elegibles.
4. Precio Público o Tasa, aprobada por Consejo Social, e incorporada en el Presupuesto anual, Anexo _____.
5. 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 XL: 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.

o 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.

o 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 veintiún 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 dos disposiciones adicionales, tres 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 cumplimento 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, de conformidad con el específico tratamiento por "modalidad" de actividad.

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 supraauniversitario, 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.

4. En atención a la naturaleza de la afectación de los créditos codificados en Centros de Gastos Finalistas, se agrupa cada tipo de actividades, en las siguientes modalidades, en los términos catalogados en los Anexos de esta normativa:

a. Modalidad "General": Son aquellas actividades finalistas financiadas con fondos afectados, durante la fecha de ejecución; y periodo de liquidación posterior, en aquellos casos en los que no estén sujetos a justificación económica y reintegro. Ejemplos de Tipos de Actividades de Modalidad "General": "IC", "AS", "AT".

b. Modalidad "Limitada": Son aquellas actividades finalistas que, individualizadas en sus prestaciones de Servicios, se codifican en un único Centro de Gasto sin fecha de finalización establecida en atención a su común naturaleza continuada, desarrolladas en el marco del Centro de Gasto. Se reconocerá la afectación de los créditos generados en el

ejercicio anterior, permitiendo su incorporación al ejercicio siguiente por este importe máximo generado.

Ejemplo de Tipo de Actividad de Modalidad "Limitada": "PS".

c. Modalidad "Cerrada": Son aquellas actividades finalistas a las que se reconocerá la afectación de sus créditos remanentes únicamente durante el periodo transitorio establecido en esta normativa, permitiéndose la incorporación del remanente de crédito durante el mismo.

Ejemplo de Tipo de Actividad de Modalidad "Cerrada": "GR".

d. Modalidad "Computable": Son aquellas actividades finalistas, que se financian con créditos dotados anualmente para garantizar el mantenimiento de equipos científicos directamente gestionados por Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación, que reconocerán la afectación de sus créditos remanentes durante únicamente el periodo transitorio. La asignación de estos créditos se realizará mediante la fórmula anual de asignación de créditos vigente, en atención a variables indicativas de la necesidad a satisfacer.

Ejemplo de Tipo de Actividad de Modalidad "Computable": "GF".

e. Modalidad "Sostenible": Son aquellas actividades finalistas gestionadas a través de Centros de Gastos sin fecha de finalización establecida, reconocida la afectación de los créditos a la sostenibilidad de la actividad que desarrollan, en régimen de autofinanciación por los Cobros de los Centros de Facturación con capacidad para la emisión de Facturas (internas y/o externas), en aplicación de Precios Públicos vigentes; cuyos remanentes de créditos serán considerados afectados con el límite del crédito generado neto durante el ejercicio corriente, permitiendo su incorporación al ejercicio siguiente que garantice la sostenibilidad de la actividad, sin perjuicio de la fijación por Gerencia durante la elaboración del presupuesto del ejercicio siguiente, de un Fondo de Maniobra básico que facilite la adecuada dimensión de la actividad, o en su caso adaptación de costes y precios públicos.

Ejemplo de Tipo de Actividad de Modalidad "Sostenible": "FI".

f. Modalidad "Complementaria": Son actividades finalistas con un régimen específico compatible con la presente normativa, que reconocerá la afectación de sus créditos en los términos allí recogidos; sin perjuicio de la opción de poder participar en las Convocatorias anuales PAR y CAR.

Ejemplo de Tipo de Actividad de Modalidad "Complementaria": "IE".

g. Modalidad "Mantenida": Son actividades financiadas con reversión de financiación afectada, cuya especificidad en su tratamiento mantiene la vigencia de la afectación a la finalidad para la que se dotan sus créditos, sin periodo de ejecución determinado; sin perjuicio de la aplicación de desarrollo normativo específico que garantice la eficiencia de los créditos gestionados actualmente con estos centros de gastos.

Ejemplos de Tipos de Actividades de Modalidad "Mantenida": "GI", "DN", y "CT".

Título III: Ejecución y Liquidación de Actividades Finalistas Financiadas Externamente.

Artículo 5. Periodo de ejecución, liquidación y vigencia de las Actividades Finalistas, por Modalidad de Actividad

1. En atención a los objetivos temporales reconocidos a la Actividad Finalista, deberá registrarse el periodo de ejecución de la actividad (modalidades: General o Complementaria), o en su caso el periodo de vigencia estimada (resto de modalidades) en la Codificación del Centro de Gasto.

2. En el marco establecido en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la UMH, el crédito remanente se incorporará durante los periodos que se muestran a continuación para facilitar la imputación de los gastos considerados elegibles:

- Periodo de Ejecución, y en el ejercicio siguiente al de la finalización, que será reconocido como Periodo de Liquidación.
    - 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.
    - Aquellos créditos de actividades finalistas sujetas a justificación económica, deberán ser destinados a financiar los costes elegibles en los términos de las normas que resulten de aplicación durante el periodo de

ejecución con anterioridad a la justificación final, no disponiendo de periodo de liquidación posterior, sin perjuicio de su participación en las actividades PAR, CAR; Pre-PAR o Pre-CAR establecidas en esta normativa, siempre y cuando resulten autorizados.

- Periodo de Vigencia.
    - Durante el periodo de vigencia, permitirá la ejecución de todos los gastos elegibles que resulten necesarios para la realización de la actividad, en los términos en que resulten autorizados sus respectivos centros de gastos, con los límites de la disponibilidad presupuestaria. 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 criterios de prudencia que aconsejaran la ejecución demorada, correspondiente a la actividad desempeñada durante ese periodo.

Finalizado el periodo de Liquidación o Vigencia, 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.

En atención a lo recogido en el párrafo anterior, resultará de aplicación los siguientes criterios a los créditos remanentes por cada "modalidad":

- "General": únicamente será incorporado el remanente de crédito al ejercicio inmediatamente siguiente al de la fecha de finalización o generación del último cobro, como periodo de liquidación.
- "Limitada": Se incorporará al ejercicio siguiente como máximo, el crédito neto generado en el ejercicio anterior.
- "Cerrada": No permitirá la remanente de crédito.
- "Computable": No permitirá la remanente de crédito.
- "Sostenida": Se incorporará, como máximo el crédito neto generado en el ejercicio anterior, pudiéndose fijar por Gerencia un techo máximo anual de incorporación que garantice la sostenibilidad de las actividades autofinanciadas.
- "Complementaria": Resultará su propia normativa de aplicación en materia de gestión del remanente de crédito, (par-E) que será compatible con la solicitud de actividades PAR una vez finalizadas en su ejecución, en periodo de liquidación o finalizado éste.
- "Mantenida": Mantiene el tratamiento de remanentes actual, permitiendo su incorporación a ejercicios siguientes, en tanto se dicte normativa de aplicación específica para este tipo de actividades.

Título IV: Actividades Finalistas Asociadas a Remanentes

Artículo 6. Participación en Actividades "AR".

Con carácter general podrán participar en actividades AR (Pre-PAR, PAR, Pre-CAR, o CAR) los responsables de actividades finalistas de modalidad "General**", siempre que hayan contribuido al coste indirecto**; no obstante, previa autorización del Vicerrectorado responsable, podrán participar las modalidades "Limitada", "Cerrada", y en su caso, "Complementaria".

Artículo 7.- 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: Etapa Solicitud - Concesión.

Sección I: Solicitud de Participación de Responsables de Actividades

Artículo 8. Solicitud de Participación en Actividades Pre-PAR y Pre-CAR.

En casos de extraordinaria necesidad de avanzar en la contratación de personal, con anterioridad a la Convocatoria anual, los Responsables de Actividades Finalistas finalizadas podrán solicitar al Vicerrectorado competente, la creación de la codificación anticipada Pre-PAR o Pre-CAR.

- Documentación a presentar:
    1. Solicitud (Anexo II). Deberá indicarse en este apartado, específicamente la previsión de contratación de personal que se necesite durante este periodo, facilitándose su renovación en años siguientes en el marco del PAR/CAR que resulte concedido, así como otros conceptos de gasto necesarios para la actividad.
    2. Documento de Retención de Crédito de no disponibilidad (RCND por el importe máximo de financiación del Pre-PAR o Pre-CAR solicitado.
- Para la autorización de la codificación anticipada del Pre-PAR o Pre-CAR, será requisito previo, compromiso de participación en la Convocatoria PAR-CAR del año en curso, resultando de aplicación lo establecido en el Título IV de esta normativa, con las siguientes características:
    1. No se incorporará a la anualidad siguiente, el Remanente de Crédito Disponible de la actividad Pre-PAR o Pre-CAR; pero si podrá incluirse en la Solicitud de participación en actividades AR del año corriente.
    2. La Codificación de la Actividad Pre-PAR y Pre-CAR deberá recoger en el cuarto dígito de la Clasificación Funcional, la letra "P", identificativa de su consideración como actividad “Pre”.
    3. Procedimiento:

       I. Remisión de Solicitud por el Responsable de la Actividad Finalista al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

       II. Revisión de la viabilidad Presupuestaria y elevación para Autorización del Vicerrectorado competente.

       III. Autorización de la Oficina Evaluadora de Proyectos, en su caso.

       IV. Codificación del Centro de Gasto cuando resulte necesario, por el Servicio u Oficina dependiente funcionalmente del Vicerrectorado competente.

       V. Habilitación Presupuestaria por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

       VI. Presentación de Propuesta de Modificación Presupuestaria del Profesor Responsable de la Actividad Pre-PAR/ Pre-CAR, por el importe de la Dotación de Crédito para Anualidad N. Únicamente se incorporará a N+1 el Crédito remanente afectado para contrato de personal por la mensualidad de Enero N+1.

       VII. Justificación por el Profesor de la Actividad Pre-PAR o Pre-CAR en Año N+1 de la Ejecución del Año (N).

Artículo 9. Solicitud de participación en el Programa de Actividades AR: Actividades PAR y CAR.

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 estar en servicios efectivos a fecha presentación de la solicitud.
   - Los créditos de los Centros de Gastos susceptibles de ser considerados en el ámbito de Actividad AR no pueden estar afectos a 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 convocatoria de Vicerrectores competentes y por anualidad, siempre y cuando se cumpla:
  - Cada centro de gasto (n), deberá disponer de un crédito remanente superior a 1.000,00 Euros.
  - La suma total (N) de créditos remanentes de centros de gastos de la misma convocatoria deberá ser superior a 6.000,00 Euros.
  - A efectos de cálculos de los importes por convocatoria de Vicerrector Competente, tanto las funcionales 541 como 542, computarán conjuntamente, y corresponderá la competencia para su convocatoria al Vicerrectorado competente en materia de Transferencia.

2. A la solicitud de participación, que deberá ser presentada utilizando el modelo que se recoge en el Anexo III, 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 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 10. Solicitud de Participación en Programa PAR: Criterios Particulares

Las solicitudes de participación en Programa 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 anual, con un mínimo por anualidad del 15% del total del crédito solicitado, excepto en la última anualidad que podrá ser inferior a ese porcentaje.

Artículo 11. Solicitud de Participación en Programas CAR: Criterios Particulares

Las solicitudes de participación en programas 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 anual, con un mínimo por anualidad del 15% del total del crédito solicitado, excepto en la última anualidad que podrá ser inferior a ese porcentaje, en aquellos casos excepcionales que permitan solicitar la ejecución en más de una anualidad.

Artículo 12. Criterios Generales de Elegibilidad.

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.

En el caso de contratos laborales deberán indicar las funciones encomendadas al contratado en el marco de la Línea de Actividad a que corresponda el PAR o CAR.

No se podrá proponer pagos a personal propio con cargo al PAR o CAR.

Estos proyectos no estarán sujetos a contribución a costes indirectos en la medida de que ya contribuyeron en los proyectos de origen.

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 13. Solicitud de Dotación Presupuestaria Anual por cada Vicerrectorado.

1. Cada Vicerrector competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto, considerando en todo caso competente para la convocatoria de los créditos de las funcionales 541 y 542 al Vicerrector competente en materia de Transferencia; 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 14. 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;

2. Desde cada Vicerrectorado competente funcionalmente, se publicará en el mes de diciembre Convocatoria a la que podrán concurrir los interesados que cumplan los requisitos establecidos en la misma, con los límites de la disponibilidad presupuestaria aprobada, mediante presentación por el Profesor Responsable, de Modelo de Solicitud de Actividad que se recoge en el Anexo IV.

Artículo 15. Concesión de Dotaciones Finalistas a Actividades del Programa AR

1. Con la Resolución de Concesión de cada Convocatoria, los créditos que resulten concedidos adquieren la consideración de afectados en las condiciones de las bases de la misma, en los términos señalados en la referida Resolución.

2. Con efectos 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. En plazo de vigencia de PAR o CAR, podrá solicitarse dotación complementaria sobre las anualidades de ejecución vigentes, o dotar anualidades extraordinarias sucesivas, con el límite máximo de periodo de ejecución a partir del ejercicio siguiente establecido en los artículos 10 y 11 de esta normativa. No obstante, para Solicitudes anuales superiores a 100.000,00 Euros, consideradas actividades Macro PAR o CAR, podrán solicitarse dotaciones sucesivas a partir del ejercicio siguiente a la última anualidad aprobada, motivando la necesidad de ampliación por un periodo máximo adicional coincidente con el establecido en los artículos 10 y 11 de esta normativa para las actividades PAR o CAR respectivamente.

5. En ningún caso podrá solicitarse PAR o CAR con periodos de ejecución discontinuos, debiéndose iniciar o continuar el periodo de ejecución en el ejercicio siguiente al de la concesión, debiéndose ser éste periodo continuo en su ejecución hasta la finalización, sin perjuicio de lo establecido en el punto 4 anterior para solicitudes macro PAR o CAR.

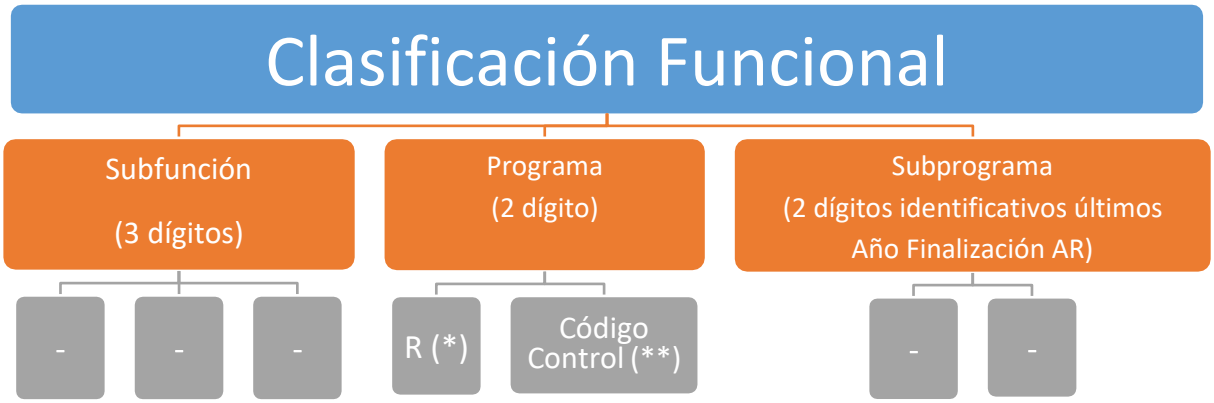
6. Excepcionalmente, previa motivación justificada por el Profesor Responsable, el Vicerrector competente podrá solicitar la reprogramación de las anualidades de las respectivas líneas del Programa AR, previo informe de viabilidad presupuestaria emitido por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, elevando a resolución del Rector y posterior informe al Consejo Social.

Artículo 16 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 funcionalmentepor el año de finalización de la Actividad PAR o CAR.

Capítulo II: Ejecución

Artículo 17. Ejecución de cada anualidad

1. 1. En cada anualidad presupuestaria, se dispondrá del crédito concedido para su ejecución en ese ejercicio, y en su caso, el remanente de crédito no ejecutado en la actividad PAR o CAR correspondiendo como máximo el 40% de la dotación 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 18. 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 establecidos en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigentes.

Capítulo III: Justificación

Artículo 19. 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 V.

Artículo 20. Justificación Final

Finalizada la ejecución de la actividad de las actividades PAR o CAR, Pre-PAR o Pre-CAR en su caso, el Profesor Responsable de cada actividad 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 VI.

Capítulo IV: Liquidación y Extinción

Artículo 21. Liquidación Definitiva

1. Autorizada por el Vicerrector competente la justificación final, en los casos de existencia de disponible de crédito por importe superior a 500,00 Euros, podrá presentarse propuesta de participación en la promoción de actividades recogidas en el Catálogo del Presupuesto Participativo Institucional.

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 Primera

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; así como actualizar la catalogación de los tipos de actividades recogidas en el Anexo VII. A.

Disposición Adicional Segunda

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”.

Disposición Transitoria Primera

Aquellas normativas propias que se vean afectadas por lo establecido en la presente, deberán ser actualizadas en su contenido a ésta.

Disposición Transitoria Segunda

La presente normativa será compatible con las actuales normas 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. En todo caso, podrán solicitarse actividades PAR-e para proyectos europeos finalizados, en los términos recogidos en el Título IV, sin perjuicio de las normas singulares compatibles con ésta; así como CAR para actividades formativas finalizadas.

Disposición Transitoria Tercera

En atención a la naturaleza de determinadas actividades finalistas, se relaciona en el apartado A. del Anexo VII cada “Tipo de Actividad”, con la “Modalidad” de la presente normativa, en los términos establecidos en el apartado B. del referido Anexo.

El tratamiento de los remanentes de créditos de las actividades catalogadas en el referido anexo, será el siguiente:

Las actividades catalogadas en modalidades "Limitada", "Sostenible", "Cerrada" y "Computable", incorporaran íntegramente sus remanentes hasta el ejercicio 2019, siendo de aplicación al remanente de crédito producido en 2019 lo relacionado a continuación:

"**Limitada**":

Incorporación al ejercicio 2020: Se incorpora el remanente de crédito del ejercicio 2019 con importe total superior a 3.000,00 Euros.

Incorporación al ejercicio 2021 y siguientes: Se aplicará lo regulado en el artículo 5.

"**Sostenible**":

Incorporación al ejercicio 2020 y siguientes: Se aplicará lo regulado en el artículo 5.

"**Cerrada**":

Incorporación al ejercicio 2020: Únicamente permitirá incorporar el remanente de crédito producido en el ejercicio 2019, cuyo remanente sea superior a 100.000,00 Euros.

Incorporación al ejercicio 2021 y siguientes: Se aplicará lo regulado en el artículo 5.

"**Computable**":

Incorporación al ejercicio al 2020 y siguientes: Se aplicará lo regulado en el artículo 5.

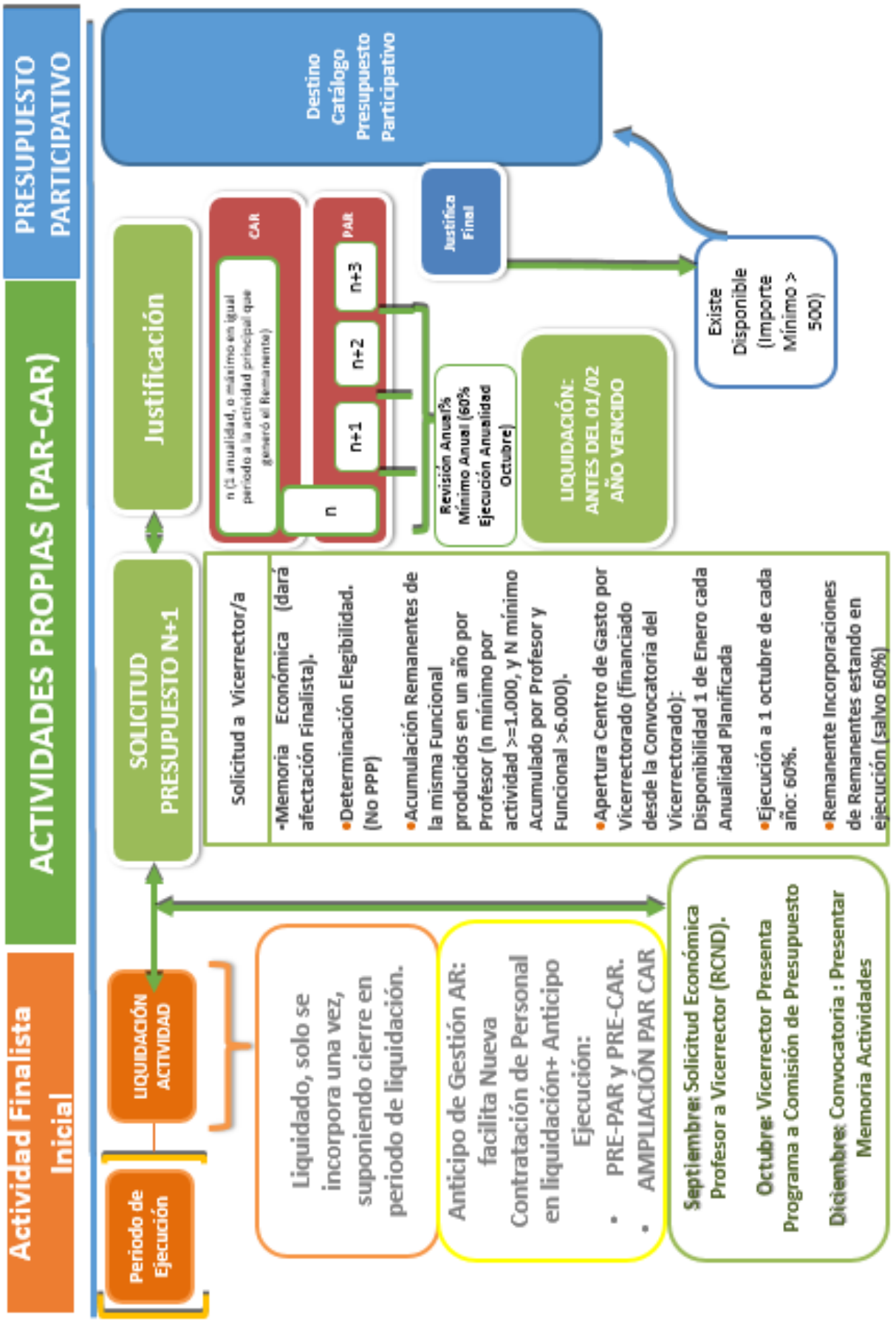
Disposición Final Primera

La presente normativa tiene carácter básico en todos sus ámbitos de aplicación.

Disposición Final Segunda

La presente normativa entrará en vigor con la entrada en vigor del Presupuesto 2019.

ANEXO I: PROCEDIMIENTO



ANEXO II: SOLICITUD ACTIVIDAD FINALISTA INTERNA PRE-PAR / PRE-CAR

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:_____

MEMORIA TÉCNICA
(Extensión máxima: 1 página)

Detalle Costes Elegibles (en los términos Convocatoria)	ANUALIDAD N
Gastos de personal	
Gastos de Bienes Corrientes y Fungibles	
Dietas y Desplazamientos	
Material Inventariable	
Contribución al mantenimiento de equipamiento básico	
Total:	

Consideraciones:

1. La presentación de la Actividad PRE-PAR / PRE-CAR, supone el compromiso del Profesor Responsable de la actividad de participar en la Convocatoria PAR del mismo ejercicio (N), que cofinanciaría su desarrollo para anualidades N+1 y siguientes, en los términos establecidos en la Normativa sobre la Gestión Eficiente del Programa de Actividades a Remanentes (AR).
2. Se anexionará RC que certifique la existencia del crédito a ejecutar durante el año N.
3. Autorizada la Actividad por el Vicerrectorado competente, se comunicará Código Pre-PAR/Pre-CAR que permitirá su ejecución durante el año N, sin que en ningún caso pueda incorporarse el remanente de crédito disponible al ejercicio siguiente.

Fecha:

Firma profesor responsable: Visado Vicerrector compete

ANEXO III: SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES AR
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 IV: SOLICITUD ACTIVIDAD FINALISTA INTERNA UMH (AR)

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 V: LIQUIDACIÓN PARCIAL DE UNA ACTIVIDAD FINALISTA ASOCIADA A REMANENTES (AR)

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 VI: LIQUIDACIÓN FINAL DE UNA ACTIVIDAD FINALISTA ASOCIADA A REMANENTES (AR)

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)

3.1. 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:

ANEXO VII: CATÁLOGO TIPO DE ACTIVIDADES POR MODALIDAD DE APLICACIÓN.

A. RELACIÓN DE TIPO DE ACTIVIDADES POR MODALIDAD (*)

Denominación Actividad	Tipo Actividad	MODALIDAD
ACTIVIDADES CULTURALES	AC	1 GENERAL
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	AD	5 SOSTENIBLE
ACTIVIDADES GENERALES	AG	2 LIMITADA
AYUDA A LA INVESTIGACIÓN	AI	1 GENERAL
AYUDA A LA MOVILIDAD	AM	1 GENERAL
ACTIVIDADES ASESORAMIENTO NO DEDUCIBLE	AN	1 GENERAL
ACTIVIDADES ASOCIADAS A PROGRAMA AR (PAR CAR)	AR	NO APLICA
ASORAMIENTO TÉCNICO	AS	1 GENERAL
APOYO TECNOLOGICO	AT	1 GENERAL
CURSO DE ADAPTACIÓN	CA	1 GENERAL
COOPERACIACIÓN AL DESRROLLO	CD	2 LIMITADA
CURSO DE EXPERTO	CE	1 GENERAL
CONGRESOS GENERALES	CG	2 LIMITADA
CONVENIOS	CN	1 GENERAL
CONGRESOS	CO	1 GENERAL
CURSO PERFECCIONAMIENTO	CP	1 GENERAL
CURSOS ESPECIALISTAS	CS	1 GENERAL
CÁTEDRAS	CT	7 MANTENIDA
CURSOS	CU	1 GENERAL
CURSOS DE VERANO	CV	1 GENERAL
CURSOS DE EXPERTO	CX	1 GENERAL
DERECHOS SOBRE PANTENTES	DC	NO APLICA
DIFUSIÓN ELECTRÓNICA	DE	1 GENERAL
DONACIÓN	DN	7 MANTENIDA
DOCENCIA UNIVERSITARIA	DU	1 GENERAL
FONDO DE CONTINGENCIA	FC	NO APLICA
FACTURAS INTERNAS	FI	5 SOSTENIBLE
FACTURACIÓN PROPIA	FP	5 SOSTENIBLE
REMANENTES EUROPEOS	GC	NO APLICA
GASTOS MANTENIMIENTOS EQUIPOS	GF	4 COMPUTABLE
GASTOS INVESTIGACIÓN	GI	7 MANTENIDA
CENTRO DE GASTO GENÉRICO	GR	3 CERRADA
CONTRATO INVESTIGACIÓN	IC	1 GENERAL
PROYECTO EUROPEO	IE	6 COMPLEMENTARIA

PROYECTOS INFRAESTRUCTURAS	IF	1 GENERAL
PROYECTOS INVESTIGACIÓN GV	IG	NO APLICA
PROYECTOS INVESTIGACIÓN TIPO IL	IL	NO APLICA
ACTIVIDADES INVESTIGACIÓN IN	IN	1 GENERAL
PROYECTOS INVESTIGACIÓN	IP	NO APLICA
JORNADAS DE ESTUDIANTES	JE	1 GENERAL
JORNADAS	JO	1 GENERAL
MASTER OFICIALES	MA	1 GENERAL
MASTERES PROPIOS	MO	1 GENERAL
FACTURACIÓN EXTERNA	OD	5 SOSTENIBLE
OTROS	OT	1 GENERAL
PROGRAMAS DOCTORADO PROGRAMAS	PC	1 GENERAL
PROGRAMAS DE DOCTORADO	PD	1 GENERAL
PROYECTOS INTERNACIONALES	PI	1 GENERAL
PRECIOS TIENDA	PO	5 SOSTENIBLE
MASTERES PROPIOS	PP	1 GENERAL
PRESTACIONES DE SERVICIO INTERNAS: CENTROS MIXTOS	PR	5 SOSTENIBLE
PRESTACIONES DE SERVICIO EXTERNAS PROFESORES	PS	2 LIMITADA
PATENTES	PT	NO APLICA
SEMINARIOS	SM	2 LIMITADA
SERVICIOS INTERNOS SERVICIOS TÉCNICOS	ST	5 SOSTENIBLE
SIMPOSIUMS	SY	1 GENERAL
TITULOS PROPIOS	TP	1 GENERAL

(*) Resto de Tipo de Actividades: Únicamente podrán ser considerados afectados los créditos del resto de actividades, previa solicitada motivada del Profesor de la Actividad, con carácter previo a la tramitación del Expediente de incorporación de remanentes al ejercicio inmediato siguiente al de su finalización, según normas de ejecución y funcionamiento del Presupuesto vigente.

B. MODALIDADES DE APLICACIÓN DE LA NORMATIVA

Modalidad	Concepto	Descripción	Actividades Tipo de Ejemplo	Fases de Aplicación	2018	2019	2020	2021 y siguientes
1	General	Aplicación Normativa General, según Fechas de Ejecución Operativas (Incorporación durante Ejecución y en Fase Liquidación), siempre que no sean reintegrables. De ser Reintegrables, no procederá solicitar PAR	IAS, CU, CP IP (reintegrables, no procede General).	FASE 1	Se incorpora al ejercicio siguiente, el Remanente de: Actividades con Fecha Fin de Ejecución >=1/12/2018 (fechas ejecución vigentes o Generado en este ejercicio)	Se incorpora al ejercicio siguiente, el Remanente de: Actividades con Fecha Fin de Ejecución >=1/12/2019 (fechas ejecución vigentes o Generado en este ejercicio)	Se incorpora al ejercicio siguiente, el Remanente de: Actividades con Fecha Fin de Ejecución >=1/12/2020 (fechas ejecución vigentes o Generado en este ejercicio)	Se incorpora al ejercicio siguiente, el Remanente de: Actividades con Fecha Fin de Ejecución >=1/12/2021 o ejercicio corriente (fechas ejecución vigentes o Generado en este ejercicio)
2	Limitada	Limitada a Capacidad de Generación Anual.	PS	FASE 2	Se Incorpora al ejercicio siguiente todo el Remanente de crédito.	Transitoria: Se Incorporan al 2020 todo el remanente en aquellas PS con al menos: 3.000	Se incorporará al ejercicio siguiente, el reamente de crédito con el techo máximo de incorporación del importe neto generado durante el ejercicio corriente (2020)	Se incorporará al ejercicio siguiente, el reamente de crédito con el techo máximo de incorporación del importe neto generado durante el ejercicio corriente (2021)
3	Cerrada	No permite incorporación ni generación.	GR	FASE 2	Se Incorpora todo el Remanente al Ejercicio Siguiente,	No permite Incorporación (solo posible ir a PAR/CAR), Macro PAR - CAR (CAR-PAR >100.00): Podrá solicitar a) CAR-PAR Sucesivo (A continuación de última anualidad CAR- PAR aprobada) b) Posibilidad Incorporar a 2020 (> 100.000)	No se incorporará al ejercicio siguiente.	No se incorporará al ejercicio siguiente.

Modalidad	Concepto	Descripción	Actividades Tipo de Ejemplo	Fases de Aplicación	2018	2019	2020	2021 y siguientes
4	Computable	Computarán los derechos devengados durante un ejercicio, para su contabilización en la Fórmula asignación Presupuesto Anual a cada Departamento / Instituto Universitario de Investigación	GF	FASE 2	Transitoria: Se incorpora una única vez al ejercicio 2019.	No se incorpora. Cálculo cómputo para presupuesto 2020	No se incorpora. Cálculo cómputo para presupuesto 2021	No se incorpora. Cálculo cómputo para presupuesto 2022 Y Siguientes
5	Sostenible	Actividades autofinanciadas que generan crédito para sostener la realización de la actividad.	Aplicación Precios Públicos y autofinanciación	FASE 2	Transitoria: Se incorpora una única vez	Se incorporará Techo =< Generado 2019 (Determinación tope de incorporación por: Mínimo Fondo de Maniobra, a determinar por Gerencia)	Se incorporará Techo =< Generado 2020 (Determinación tope de incorporación por: Mínimo Fondo de Maniobra, a determinar por Gerencia)	Se incorporará Techo =< Generado 2021 (Determinación tope de incorporación por: Mínimo Fondo de Maniobra, a determinar por Gerencia)
6	Complementaria	Será compatible su normativa Específica, con la aplicación de la presente Norma; manteniendo su especificidad (según Disposición Adicional Segunda)	IE	FASE 2	Se incorporará el remanente de crédito total	Se incorporará solo el Remanente de Crédito en actividades que tenga periodo de ejecución o liquidación en ejercicio siguiente	Se incorporará solo el Remanente de Crédito en actividades que tenga periodo de ejecución o liquidación en ejercicio siguiente	Se incorporará solo el Remanente de Crédito en actividades que tenga periodo de ejecución o liquidación en ejercicio siguiente

Modalidad	Concepto	Descripción	Actividades Tipo de Ejemplo	Fases de Aplicación	2018	2019	2020	2021 y siguientes
7	**Mantenida**	Mantienen su tratamiento anterior a la entrada en vigor de la norma, hasta desarrollo futuro, en atención a la necesidad de análisis de estructura de costes indirectos	GI	FASE 3	Se incorporará el remanente de crédito total al ejercicio siguiente.	Se incorporará el remanente de crédito tota al ejercicio siguiente.	Se incorporará el remanente de crédito total al ejercicio siguiente.	Se incorporará el remanente de crédito total al ejercicio siguiente.

ANEXO XLI: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO SUJETOS A LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

1. ÁMBITO DE GESTIÓN:

A) CONTRATOS MENORES

A.1. Concepto:

Son Contratos Menores, los contratos con Valores Estimados de Adquisición, que individual o conjuntamente, son inferiores a los importes que se relacionan a continuación según el ámbito funcional del crédito presupuestario:

Contratos Menores según Clasificación Funcional	OBRA	SERVICIO	SUMINISTRO
Generales (Resto Funcionales diferentes a 541/542)	<40.000	< 15.000	
Investigación (Funcional 541/542) *		≤ 50.000	

Importes en euros, IVA Excluido

La tramitación de los contratos menores se realizará mediante la gestión del expediente de contratación menor (CM) (Art. 118 de la LCSP), con los requisitos que se detallan en el punto 2 del presente anexo.

No se pueden considerar contratos menores los recurrentes en el tiempo que se suscriban año tras año, debiéndose planificarla compra mediante otras formas de contratación.

A.2. Casos Excluidos de la Contratación Menor:

En los casos recogidos en este apartado, no procederá tramitar Expediente de Contrato Menor.

A.2.1. Gastos Gestionados por Acuerdos Marco o Sistemas Dinámicos de Adquisición:

Las facturas derivadas de Acuerdos Marco o Sistemas Dinámicos de Adquisición, se tramitarán de acuerdo con la normativa específica que resulte de aplicación.

A.2.2. Supuestos de Gastos Específicos excluidos del trámite como contrato menor:

Estarán excluidos de la contratación menor, permitiéndose la tramitación del gasto a través de módulo de Justficantes de Gastos, sin necesidad de Expedientes de Contratación, los siguientes:

1) Gastos por prestación de actividades docentes por personal al Servicio de la Administración en centros del sector público (cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad) siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas, debiendosé adjuntar e el nombramiento o designación del órgano competente.

2) Los pagos correspondientes a servicios o suministros prestados por las empresas adjudicatarias de los contratos de servicios especiales de cafetería, comedor, copistería, reprografía e impresión en los distintos Campus, siempre que las prestaciones facturadas

correspondan a las contempladas en su contrato.

3) Los pagos de tasas o tributos públicos tales como:
   - ✓ Las facturas correspondientes a gastos de préstamo interbibliotecario.
   - ✓ Las entradas a museos, parques científicos y análogos gestionados por instituciones públicas.
   - ✓ Pagos a la Oficina Española de Patentes y Marcas en concepto de tasas y precios públicos de Patentes y Modelos de utilidad (Propiedad industrial).
   - ✓ ITV de vehículos.
   - ✓ Gastos de aduanas gestionados por empresas de transportes.
   - ✓ Gastos producidos por litigios, actuaciones o procedimientos en que sea parte la Universidad, incluidos costes judiciales. No obstante, las minutas de letrados y procuradores están sometidos a LCSP.
   - ✓ Cánones por prestación de un servicio público.
   - ✓ Los pagos del suministro de agua de carácter general. (No se incluye en este apartado el suministro de agua envasada)
4) Los pagos realizados por compromisos según convenios debidamente suscritos por la UMH.
   - ✓ ESTÁN EXCLUIDOS aquellos que vengan reflejados en el convenio por los cuales la UMH haya de pagar a una entidad pública o privada con la que haya firmado el mismo
   - ✓ NO ESTÁN EXCLUIDOS, los que se correspondan con la ejecución de los convenios por los cuales la UMH recibe financiación.
5) Los desplazamientos en taxis, tranvía, metro, autobús, así como parking o peajes no incluidos en indemnizaciones asociadas a comisiones de servicio o que correspondan a personal externo y que deberán ser estar motivados.
6) Los pagos de las cuotas por la pertenencia de la UMH a distintos órganos o entes y asociaciones.
7) Los contratos de servicios que tengan por objeto *servicios financieros, creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos.*
8) Los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorporales, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial.
9) La publicación de artículos en revistas científicas.
10) Con carácter excepcional, se excluyen aquellos gastos de pequeña cuantía que, por su necesidad inmediata o urgente (inferior en todo caso a **100€**), tengan que adquirirse por los responsables, como por ejemplo la compra de copias de llaves, pilas, bono-buses, bebidas y alimentos perecederos para prácticas o investigación, etc…, en coherencia con la inmediatez que dichas adquisiciones puedan requerir; siempre y cuando no se traten de suministros o servicios homologados en Acuerdos Marcos, o Sistemas Dinámicos de Adquisición.

A.3. Caso Especial de Contratos Menores: Exclusividad

Corresponderá tramitar Expediente de Contratación Menor, no obstante, no computarán en los límites de la Contratación Menor, aquellos contratos que solo puedan ser encomendados a un empresario determinado por alguno de los siguientes motivos:

-Cuando no exista competencia por razones técnicas.

-Cuando proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial.

-Cuando se trate de contratos que tengan por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única.

En el caso de que concurran alguna de estas excepciones, el informe del órgano de contratación deberá hacer referencia a las anteriores circunstancias que justifiquen la contratación a una única empresa, debiendo aportar la misma, Certificado / Declaración de dicha exclusividad.

Criterios y Requisitos de Gestión por Exclusividad de Contratos menores, según tipo de pago de ACF o PD:

CONTRATOS MENORES TIPO
C) EXCLUSIVIDAD (DE CAJA FIJA)

check
1.-Registro Contrato Menor en Módulo UXXI-EC
2.-Factura o Documento Justificativo
3.-Certificado de Exclusividad (manual)

CONTRATOS MENORES TIPO
D) EXCLUSIVIDAD (PAGO DIRECTO)

check
1.-Registro Contrato Menor en Módulo UXXI-EC
2.-Informe de Necesidad
3.-Anexo Proposición Económica
4.-Certificado de Exclusividad (Manual)
5.-Factura o Documento Justificativo
6.-Acta de Recepción / Inventario
7.-Documento Contable
8.-Envío Expediente Físico a Servicio de Contratación

A.4. Normas especiales para la contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones: Aplicación de Contratos Menores (salvo SARA)

El **acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones** podrá contratarse a través de Contratos Menores siempre que no supere los límites establecidos para los Conratos Sujetos a Regulación Armonizada – SARA (actualmente 214.000€ IVA excluido), en particular los contratos de:

- ✓ Suscripción a revsitas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte.
- ✓ Acceso a la información contenida en bases de datos especializadas.
- ✓ Servicios necesarios para los dos casos anteriores.

En consecuencia, la tramitación de estos contratos se regirá por las reglas de los contratos menores, siempre que no alcance el límite que en cada momento se establezca para los contratos sujetos a regulación armonizada, salvo en los supuestos de exclusividad que deben quedar justificados en el expediente.

A.5. Requisitos para la Tramitación de los Contratos Menores:

La existencia del contrato menor se acreditará con la documentación que se recoge en este apartado, no siendo necesaria la formalización de un contrato como tal.

1) Gestión mediante ACF (Caja Fija)

La tramitación de Contratos Menores a través de Caja Fija (en los términos recogidos en las Normas de ejecución y Funcionamiento del Presupuesto: Valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros, IVA incluido), requerirá:

1) la autorización previa del PEDIDO (a través de la aplicación informática habilitada),
2) tramitación del Contrato Menor (a través de la aplicación UXXI-EC-CM),
3) y posterior imputación de la Factura que se reciba con la entrega o prestación mediante el correspondiente Justificante de Gasto, JG (a través de la aplicación UXXI-EC-Justificante de Gasto).

CONTRATOS MENORES TIPO
A) DE CAJA FIJA

check
1. Autorización del pedido (App Pedidos)
2. Registro Contrato Menor en módulo UXXI-CC
3. Factura
4. Justificante de Gasto

2) Gestión mediante PD (Pago Directo)

La tramitación de Contratos Menores a través de Pago Directo, requiere que se adjunte al Expediente de Contrato Menor, la siguiente documentación:

- Informe del órgano de contratación, o del órgano o cargo en quien delegue, motivando la necesidad del mismo.
- Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación. Este apartado hace referencia a que no se puede fraccionar el objeto del contrato con objeto de eludir la contratación por los procedimientos previstos para contratos mayores en la LCSP.

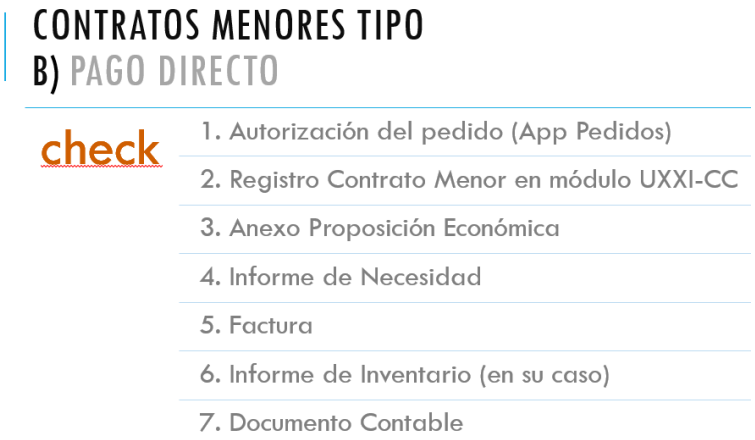
Además, deberá quedar acreditado que el contratsita no pertenence al mismo grupo empresarial que haya podido contratar con la administración pública, que no esté incursa en prohibición de la empresa para contratar con la administración, y que la duración máxima del contrato menor no puede ser superior a 1 año y sin posibilidad de prórroga.

En los contratos menores de obras, se deberán incorporar los siguientes documentos:

- El presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.
- El informe de la Sección de obras. Supervisión de proyectos e instalaciones, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

La tramitación de Contratos Menores a través de Pago Directo (en los términos recogidos en las Normas de ejecución y Funcionamiento del Presupuesto: Valor estimado del contrato de al menos 5.000 euros, IVA incluido), requerirá:

1) la autorización previa del PEDIDO (a través de la aplicación informática habilitada),
2) tramitación del Contrato Menor (a través de la aplicación UXXI-EC-CM),
3) y posterior imputación de la Factura que se reciba con la entrega o prestación mediante el correspondiente Justificante de Gasto, JG (a través de la aplicación UXXI-EC-Justificante de Gasto), aplicándose la tramitación abreviada (ADO, a través de la aplicación UXXI-EC-Docuconta) regulada en las Normas de Ejecución y funcionamieno.



En relación a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, resultando la aplicación de los límites específicos recogidos en este anexo para los contratos financiados con partidas presupuestarias de funcional 541 o 542, se gestionarán

con las siguientes particularidades sobre el procedimiento ordinario de gestión de Contratos Menores de PD:

- Aprobación del Pedido, como acto de aprobación y disposición del gasto.
- Conformidad de la factura que soporta esta aprobación del gasto.
- Justificación de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que, individual o conjuntamente, superen los importes indicados en la tabla anterior para cada tipo de contratación. Estos límites operan con carácter general por tipo de contrato, para el periodo de un ejercicio presupuestario y para cada una de las unidades funcionales definidas.

A.6. Proyección Información:

A.6.1. Publicidad.

Los contratos menores se publicarán en el perfil de contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público) de la universidad, al menos trimestralmente, incluyendo al menos: su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el IVA, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Quedan exceptuados de la publicación, los contratos menores gestionados a través de la modalidad de Anticipo de Caja Fija (ACF), en los términos recogidos en el apartado A.5.2) del presente anexo.

A.6.1.1 Remisión al Tribunal de Cuentas.

Se remitirá una relación de los contratos menores, de entre los que son objeto de publicidad en el perfil de contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público), indicados en el apartado anterior, incluyendo la identidad del adjudicatario, el objeto del contrato y su cuantía, ordenándose por adjudicatario.

A.6.1.2. Publicación en el portal de transparencia.

Trimestralmente se publicarán los datos de los contratos menores en el portal de transparencia de la Universidad.

A.6.1.3. Remisión de los contratos al Registro Público de Contratos.

Se comunicará al Registro de Contratos del Sector Público, para su inscripción, los datos básicos de los contratos por ellos adjudicados, entre los que figurará la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación de los mismos, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido

Las obligaciones de publicación y comunicación se centralizarán en el Servicio de Contratación.

Para poder dar cumplimiento a las obligaciones definidas en los apartados anteriores, es necesario introducir correctamente todos los contratos menores en la aplicación informática para la gestión de los contratos menores en la aplicación UNIVERSITAS XXI-Económico.

B) CONTRATOS MAYORES

Los Procedimientos Adjudicación de los Contratos Mayores serán de aplicación para aquellos valores estimados de contratación por importes individuales o acumulados iguales o superiores a los establecidos para Contratos Menores del epígrafe A) anterior.

A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto el expediente de contratación a incoar en los supuestos indicados en este artículo en la Contratación Mayor, se tramitarán según los procedimientos relacionados por importes, a continuación:

TIPO	OBRAS	SERVICIO	SUMINISTRO
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO	< 80.000	< 35.000	< 35.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO	≤2.000.00 0	≤100.00 0	≤100.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO (NO S.A.R.A.)	≤5.350.00 0	≤214.00 0	≤214.000
REGULACIÓN ARMONIZADA (PUBLICACIÓN DOUE)	≥5.350.00 0	≥214.00 0	≥214.000

2. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN DE GASTOS SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN:

Según lo indicado en los apartados anteriores, la tramitación de gastos será la siguiente:

2.1. Los gastos realizados en ejecución de acuerdos marco en vigor, seguirán su procedimiento específico de gestión mediante la tramitación de Justificantes de Gastos, sin necesidad de tramitar Contratos.

2.2. La tramitación de las liquidaciones por comisiones de servicios u indemnizaciones a personal, seguirán su procedimiento específico de gestión mediante la tramitación de Justificantes de Gastos, sin necesidad de tramitar Contratos.

2.3. Los gastos de contratación menor, que no sean los correspondientes a los apartados A.2, A.3. deberán ser registrados en la aplicación de pedidos, que realizará el control de los importes acumulados por tercero para cumplir con los límites marcados por la LCSP, y en la aplicación de Universitas XXI Contratos Menores, tramitándose el correspondiente contrato menor. Al grabar el gasto, la aplicación realizará el control de los importes acumulados por tercero para cumplir con los límites marcados por la LCSP, debiendo asentar los datos en la aplicación antes de hacer el encargo para poder realizar el control referido.

2.4. Los gastos de contratación mayor, deberán tramitarse a través del Servicio de Contratación, incoando el correspondiente Expediente en cualquiera de las modalidades indicadas en el apartado 1.B de esta normativa, variando el tipo de expediente según el importe del gasto a realizar. En cualquier caso, su tramitación será por procedimiento electrónico, según lo que dispone la ley.

3. CÓMPUTO DE LÍMITES DE GASTO A EFECTOS DE CONTRATOS MENORES

El cómputo del valor estimado de los contratos menores a efectos de los límites para la contratación menor recogidos en el apartado 1. A. 1 del presente Anexo, se realizará considerando una única Unidad Funcional (U.F.), que actuará como único Órgano de Contratación, por atribución o delegación para la contratación menor.

No obstante, con carácter transitorio hasta 31 de marzo de 2020, seguirán operativas las Unidades Funcionales (recogidas en la Relación de Cargos Responsables de Unidades Funcionales de Contratación Menor dentro de la Resolución de Competencias del presente Presupuesto), a efectos de cómputos en los límites de la contratación menor.

4. COMPETENCIAS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

- Para cualquier duda relacionada con el cumplimento normativo en la tramitación del Expediente de Contratación (mayor o menor), se podrá formular consulta a la siguiente dirección de correo electrónico: contratomenor@umh.es, siendo responsable el Servicio de Contratación.
- Para cualquier duda relacionada con la comprobación de la tramitación y justificación documental del Pago de Expedientes de Contratación Menor, se podrá formular consulta a la siguiente dirección de correo: contratomenor@umh.es, siendo responsable el Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera.
- Para Cualquier duda o incidencia relacionada con la aplicación UXXI-EC Contratación Menor, se podrá formular consulta a la siguiente dirección de correo: consultas.UXXIEc@umh.es, siendo responsable el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial
- Para Cualquier duda relacionada con la gestión de Acuerdos Marcos, se podrá formular consulta a la siguiente dirección de correo electrónico: presupuestoypatrimonio@umh.es, siendo responsable la Central de Compras del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.
- Para cualquier duda o incidencia relacionada con la Aplicación PEDIDOS, podrá dirigirse al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera.

5. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA EN LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. La disposición adicional vigésima octava en el punto 2 de la LCSP establece que la infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la Ley por parte del personal al servicio de las Administraciones Públicas dará lugar a responsabilidad disciplinaria, que se exigirá conforme a la normativa específica en la materia.

5.2. El artículo 64 de la LCSP establece que los órganos de contratación establecerán medidas de lucha contra la corrupción y prevención de conflictos de intereses con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los licitadores.

No obstante lo establecido en esta norma, con objeto de avanzar en la planificación de la contratación, deberá continuarse con la implementación de Acuerdos Marco y procedimientos abiertos para la adquisición de servicios y suministros en la Universidad Miguel Hernández de Elche; debiendo considerar la Contratación Menor como un procedimiento Excepcional para supuestos de compra que deberá ser utilizada sólo en los supuestos permitidos por la Ley, y cuando no pueda planificarse las necesidades de compra puntuales.

ANEXO XLII: GESTIÓN DE REDUCCIÓN DE TASAS POR APLICACIÓN DE TARJETA EXTENSA O TARJETA SOLIDARIA UMH

Los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche establecen como uno de sus objetivos la vinculación con su entorno para mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos a los que sirve, colaborando en su desarrollo socio-económico y cultural.

Las tarjetas UMH Extensa y UMH Solidaria, de la Universidad Miguel Hernández de Elche se enmarcan dentro de las actuaciones desarrolladas para acercar la Universidad a la sociedad, ofreciendo a sus titulares una serie de beneficios en el uso de instalaciones, seguimiento de cursos y participación en actividades desarrolladas por la Universidad.

Los descuentos sobre las tasas correspondientes establecidas para personas no pertenecientes a ninguno de los epígrafes establecidos en el artículo 9 de los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, son los recogidos en la siguiente tabla, con indicación de las actividades a las que son aplicables:

Actividad	Reducción	
	Tarjeta Extensa	Tarjeta Solidaria
Reserva de instalaciones deportivas	25%	50%
Actividades deportivas dirigidas		
Cursos de formación deportiva		
Cursos de Invierno, Verano u y otras actividades de Extensión Universitaria		
Escuela de Verano y Aula Junior		
Actividades, Cursos y Jornadas del Observatorio Ocupacional		

Tal y como se indica en el punto 4 del artículo 33 BIS de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández de Elche, para hacer efectivas estas reducciones, las tasas requieren de publicación dentro de los Anexos de Tasas del tomo III del Presupuesto, aprobados por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, previo Informe favorable presentado por la Gerente. Por tanto, en los Anexos de Tasas deberá hacerse mención expresa a su aplicación, con la reducción correspondiente.

Los promotores de nuevas actividades susceptibles de aplicación de las reducciones por tarjeta Extensa UMH o Solidaria UMH, tendrán que atender a la publicación de las tasas correspondientes referida en el párrafo anterior, previa habilitación del centro de facturación relativo a la actividad. La indicación de la aplicación de estos precios públicos se llevará a cabo en la elaboración del presupuesto de la propia actividad específica que se trate, en el cual se deberá indicar los recursos que se solicitan para el desarrollo de la actividad, de manera valorada en base a los anexos presupuestarios correspondientes.

En todo caso, los cursos denominados “de extensión universitaria” se regirán por los criterios económicos fijados en el Anexo XXXVIII del Presupuesto sobre expedientes de precios públicos, de los cursos conducentes a certificado bajo la denominación “de extensión universitaria”.

Tanto los requisitos, como la documentación necesaria para la expedición de las tarjetas, así como su importe, vigencia y forma de pago, pueden consultarse en las correspondientes Normativas aprobadas por el Consejo de Gobierno de esta Universidad.

La reducción de tasas publicadas solo podrá realizarse por la presentación de las tarjetas UMH Extensa y UMH Solidaria, de la Universidad Miguel Hernández de Elche. El resto de tarjetas que se gestionen desde diferentes

servicios de esta Universidad, pueden dar lugar a beneficios en cuanto al acceso a las actividades, no otorgando, en ningún caso, posibilidad a descuento alguno.

Es el caso de las tarjetas UMH-Tutor, expedida por el Observatorio Ocupacional; o la Tarjeta TDU (tarjeta deportiva universitaria), expedida por la Oficina de Deportes, cuyos beneficios se indican a continuación:

Actividad	Beneficios de acceso	
	Tarjeta UMH Tutor	Tarjeta TDU
Reserva de instalaciones deportivas	X	
Actividades deportivas dirigidas		X
Acceso y préstamo bibliotecas	X	
Acceso a aparcamientos	X	
Descuentos comerciales	X	

ANEXO XLIII: NORMATIVA INTERNA PARA LA GESTIÓN DE LOS REMANENTES PRESUPUESTARIOS PROCEDENTES DE ACCIONES DEL PROGRAMA MARCO HORIZONTE 2020 DE LA UNIÓN EUROPEA

Aprobada en Consejo de Gobierno en sesión de 23 de julio de 2019

Consideraciones de carácter previo

- De acuerdo con lo establecido en las normas de funcionamiento del Programa Marco HORIZONTE 2020 (1), dentro de los presupuestos de los proyectos que se soliciten se incluyen la totalidad de costes directos e indirectos elegibles necesarios para su ejecución.
- El coste del personal dedicado al proyecto incluye tanto el coste de la nueva contratación específica para su desarrollo, como la dedicación del personal permanente de la institución, que se valora de acuerdo con las horas dedicadas, debidamente registradas, y el coste real de las mismas en el periodo considerado.
- En el Programa Marco HORIZONTE 2020, los porcentajes de financiación de las Acciones de Investigación e Innovación se han incrementado hasta el 100 % de los costes reales presupuestados.
- La financiación proveniente de la Comisión Europea (CE) cubre la totalidad de los gastos del proyecto (gastos de contratación de personal, fungibles, viajes, equipos, etc) y los costes indirectos de la UMH, que en la actualidad suponen un 10.7% sobre los ingresos del proyecto.
- **Generación de remanentes o Recursos Liberados Disponibles (RLD):** Estos remanentes se producen como consecuencia de la aportación del coste de las horas dedicadas por el personal investigador permanente del proyecto y la parte de los costes indirectos del proyecto (25% de los costes directos exceptuando subcontratación) que no retiene la UMH. Hay que resaltar que **los recursos liberados no suponen <u>en ningún caso</u> un beneficio** para la institución. En realidad, provienen de la imputación de unos recursos, sobre todo humanos, que las instituciones dedican directamente a la realización de proyectos.
- **La utilización de los recursos liberados es competencia exclusiva de cada institución, es decir, cada entidad debe decidir cómo y cuándo utiliza estos recursos que provienen del trabajo realizado por sus *empleados y de los costes indirectos puestos a disposición del proyecto*. La CE no tiene porqué ser informada de la utilización de estos recursos, pues en realidad son recursos propios de la institución.**
- La aplicación de las políticas internas de gestión y de apoyo a la labor investigadora sobre proyectos concretos puede conducir a utilizar los recursos que la obtención de fondos libera del presupuesto ordinario para beneficiar o incentivar actividades de investigación. Dentro de su libertad de acción y de las limitaciones legales, cada institución puede

definir dentro de su marco normativo interno el posible uso de esos recursos liberados del presupuesto ordinario (remanentes): financiar los gastos o costes que la entidad financiadora considera no elegibles, cubrir ciertos costes o gastos no previstos inicialmente en el presupuesto del proyecto pero que pueden ayudar a su mejor ejecución, incentivar la participación de los investigadores, etc.

Objeto de la normativa

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 Programa Marco HORIZONTE 2020 de la UE.

Disposiciones normativas

1ª) Los remanentes presupuestarios RLDs de las acciones del Programa Marco HORIZONTE 2020 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.

2ª) 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.

3ª) Una vez recibido el último pago previsto en el Acuerdo de Subvención, los remanentes presupuestarios (RLDs) de cada una de las acciones del Programa Marco HORIZONTE 2020 ejecutadas en la UMH, se repartirán de la forma siguiente:

A. El 50% se destinará a un fondo común de la Universidad

B. El otro 50% se destinará al grupo de investigación que desarrolló el proyecto. El investigador principal de 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, en su caso, durante el desarrollo del proyecto, de acuerdo con lo establecido en la disposición 2ª).

4ª) 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 prácticas formativas en investigación 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).

5ª) 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, que en ningún caso podrá superar los cuatro años. La última incorporación de créditos, dentro del centro de gastos abierto para la ejecución del plan, se producirá en el año correspondiente a su fecha de fin. En el caso de que no se ejecute el crédito en su totalidad se procederá a su baja presupuestaria. Dentro de dicho plan se incluirán alguno de los conceptos siguientes:

- Fondos para el mantenimiento de prácticas formativas 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, y gratificaciones para el personal de administración y servicios que realice actividades extraordinarias para el apoyo de los investigadores del grupo. Ambos tipos de pagos para el personal propio de la UMH deberán gestionarse atendiendo a lo establecido en la disposición adicional 1ª).

El Servicio de Gestión de la Investigación-OTRI 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.

Disposiciones adicionales

1ª) Con el fin de armonizar criterios con la Normativa sobre la Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes (2), aprobada en la UMH, los abonos correspondientes a los pagos al personal propio de la UMH se realizarán al principio de ejecución del Plan y, como máximo, antes de que transcurran 6 meses de su ejecución, con cargo al propio Centro de Gasto del Proyecto Europeo original, como paso previo a la clausura del mismo.

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.

Referencias

(1) Annotated Model Grant Agreement for HORIZON 2020 actions http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf

(2) Normativa sobre la Gestión Eficiente del Programa de Actividades Asociadas a Remanentes (AR) Aprobada por Consejo de Gobierno, en sesión de 24/07/2017 y modificada en sesión de 29 octubre 2018.

TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

PRESUPUESTO 2020

2020

Índice

Tasas y Precios Públicos .....

ANEXO T-PRELIMINAR CRITERIOS DE GESTIÓN DEL USO DE RECURSOS PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICA

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 INNOVACIÓN ANATÓMICA

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 DE INNOVACIÓN, APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN, Y COMPUTACIÓN

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 DEL 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 2019

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 2019

ANEXO T-XXVII: ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA MEJORAR LA EMPLEABILIDAD Y LA CREACIÓN DE EMPRESAS

ANEXO T-XXVIII: TARIFAS ACTIVIDADES DEL BIOBANCO DE LA RED DE TRANSTORNOS ADICTIVOS

ANEXO T-XXIX: TARIFAS POR USO DE INSTALACIONES PARA PERSONAL VISITANTE EN LA SEDE DE LA UMH EN RUANDA

ANEXO T-XXX "TARIFAS SERVICIO DE PRÉSTAMO BICIUMH"

ANEXO T-PRELIMINAR CRITERIOS DE GESTIÓN DEL USO DE RECURSOS PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICA

La realización de actividades específicas dentro de la Universidad Miguel Hernández de Elche, que deban asumir posibles costes directos por el empleo de recursos que le son propios a la universidad, con la posibilidad de facturar estos dentro de las actividades realizadas, se realizarán en los términos expresados en el presente anexo.

En todo caso, los precios públicos por utilización de recursos de la Universidad, serán los establecidos en los respectivos anexos de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente, en atención a la naturaleza de los mismos.

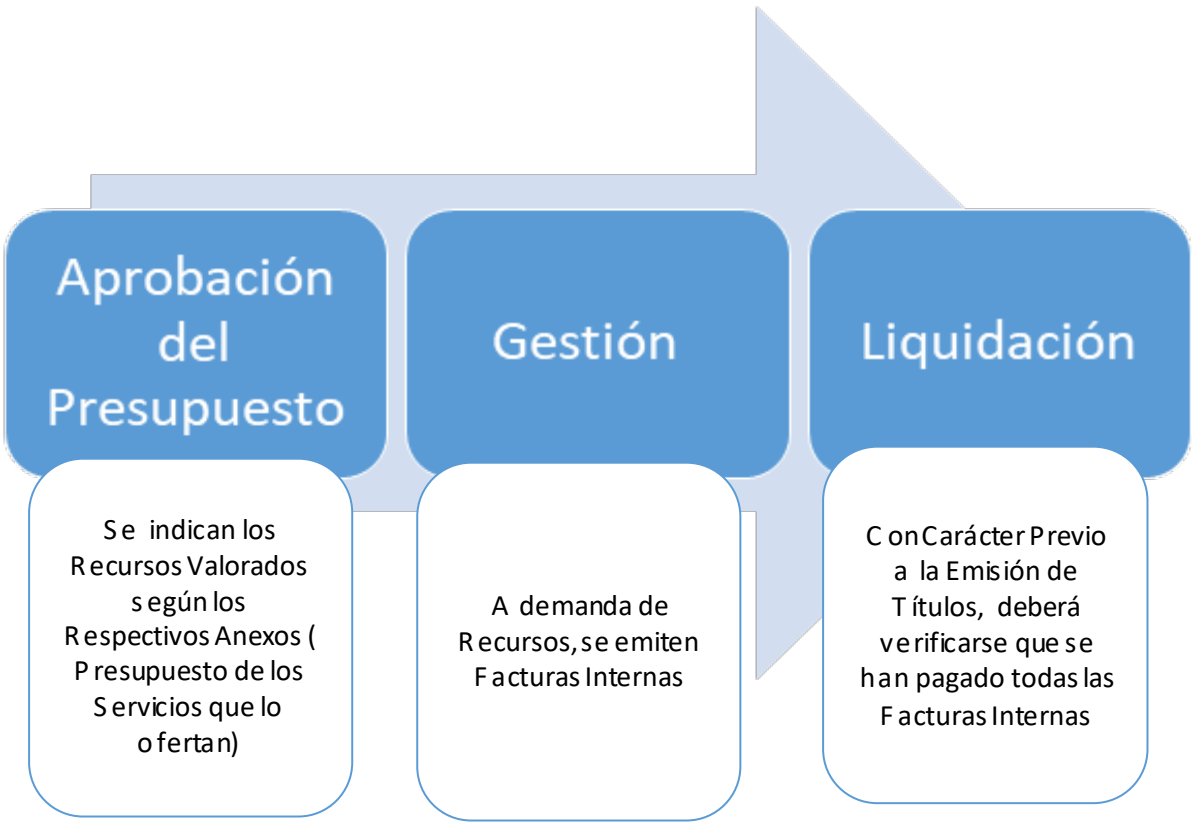
La indicación de la aplicación de estos precios públicos se llevará a cabo en la elaboración del presupuesto de la propia actividad específica que se trate, en el cual se deberá indicar los recursos que se solicitan para el desarrollo de la actividad, de manera valorada en base a los anexos presupuestarios correspondientes.

En este sentido, para la gestión, al solicitarse los recursos, se deberán emitir las correspondientes facturas internas, según los Precios Públicos establecidos en los anexos de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente, con el siguiente criterio en cuanto al servicio encargado de la emisión de las mencionadas facturas internas:

- Uso de Espacios/Servicios Extraordinarios (Consejería / Limpieza/ Seguridad / Tecnico de Sonido): **Servicio de Infraestructuras**
- Animales: **Servicio de Experimentación Animal/RMG**
- Cadáveres: **Servicio de Innovación Anatómica**
- Equipos Electrónicos: **SIATDI**

Para llevar a cabo la liquidación de la actividad específica, en el caso de tratarse de cursos en los cuales se lleve a cabo la emisión de títulos para los participantes, se deberá verificar el pago de todas las facturas internas asociadas a la actividad y propuestas en la elaboración del presupuesto de la misma con carácter previo a la emisión de los títulos. En el resto de casos igualmente se deberá contabilizar el pago de las facturas internas correspondientes, a los efectos de liquidación de la actividad.

El flujograma del procedimiento será el siguiente:


Aprobación del Presupuesto
Gestión
Liquidación
Se indican los Recursos Valorados según los Respectivos Anexos (Presupuesto de los Servicios que lo ofertan)
A demanda de Recursos, se emiten Facturas Internas
Con Carácter Previo a la Emisión de Títulos, deberá verificarse que se han pagado todas las Facturas Internas

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.

2.- Tasas Aplicables.

Las tasas por Prestación de Servicios de Gestión General, serán las establecidas en la tabla siguiente:

GESTIÓN DEL SERVICIO	TASA / PRECIO PÚBLICO	IMPORTE BÁSICO	IMPORTE PERSONAL UMH
• SERVICIO DE GESTIÓN DE PAS • SERVICIO DE GESTIÓN DE PDI	•CERTIFICADO DE SERVICIOS UMH	Gratuito	Gratuito
	•CERTIFICADO SERVICIOS PREVIOS	3,00 €	1,50 €
	•CERTIFICADO DE EXAMEN/OPOSICIÓN SUPERADA	3,00 €	1,50 €
	•CERTIFICADO DE DOMICILIO LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO	3,00 €	1,50 €
	• TASAS PRUEBAS ACCESO PERSONAL UMH:		
	- C2	10,00 €	
	- C1	15,00 €	
	- A2	25,00 €	
	- A1	30,00 €	
	•CERTIFICADO DOCENCIA UMH	6,00 €	3,00 €
	•CERTIFICADO DE CARGOS ACADÉMICOS ANECA	6,00 €	3,00 €
- OTRI	•CERTIFICADO BECARIOS: PERIÓDO DE FORMACIÓN	3,00 €	1,50 €
	•CERTIFICADO PDI-PI: ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	6,00 €	3,00 €
- SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	•POSTER PLOTTER	25,00 €	
- SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	•CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO DE ESTUDIOS PROPIOS	Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	
	•CERTIFICADOS GENÉRICOS DE MÁSTER Y DOCTORADO	12,00 €	6,00 €
	•DUPLICADO DE DIPLOMA	25 % Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	
	•DUPLICADO DE TÍTULO PROPIO	Precio Público Decreto: Duplicado de Títulos	
	•CERTIFICADO ACADÉMICO DE ESTUDIOS PROPIOS	Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	
	•TÍTULO DE DIPLOMA SUPERIOR	Precio Público Decreto: Título de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero (menos Expedición del Suplemento Europeo al Título)	
	•TÍTULO DE MÁSTER PROPIO	Precio Público por Expedición de título de Máster Oficial	
	•TÍTULO DE ESPECIALISTA UNIVERSITARIO	Precio Público Decreto: Título de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero (menos Expedición del Suplemento Europeo al Título)	
	•TÍTULO DE EXPERTO UNIVERSITARIO	Precio Público Decreto: Título de la diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica o maestro (menos expedición del Suplemento Europeo al Título).	
	• ENVÍO DE TÍTULOS PROPIOS	Precio Público establecido en el Decreto del Consell de Regulación de Tasas por Servicios Académicos Universitarios.	
	•CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS CERTACLES	Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	

- OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES	•DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS CERTACLES	25 % Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos
- SECRETARIADO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	•TÍTULO DE SUPERACIÓN DE CURSO DE VALENCIANO OFICIAL	Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos
	•DUPLICADO DE TÍTULO DE SUPERACIÓN DE CURSO DE VALENCIANO OFICIAL	25 % Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos

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. En los casos en los que el trámite se realice desde Sede Electrónica, el recibo se recabará desde esta plataforma.

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 del 11 al 23 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.

Además, para las tasas y precios públicos regulados en el punto 5 de la mencionada tabla del punto 2 se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a) Si es miembro de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general: una bonificación del cincuenta por ciento de la tasa.

b) En el caso de que la presentación de la solicitud de participación en las pruebas se realice por medios telemáticos: una bonificación del diez por ciento de la tasa, acumulable a la fijada en la letra anterior.

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.

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 una semana desde la fecha de celebración del acto.

Se considera usuario interno los miembros de la comunidad universitaria que hacen uso de los espacios de la universidad para fines propios de la misma, la Fundación Universitas Miguel Hernández, y el colectivo alumni, valorando la actividad a realizar.

Las solicitudes y el seguimiento de los Actos se realizan mediante la aplicación Web de la Universidad a la que se puede acceder a través de los siguientes enlaces:

Usuario interno de la UMH:
https://manin.umh.es/Avisos

- El usuario interno podrá acceder también a este enlace a través de la sección "Utilidades" de su acceso personalizado, en Gestión incidencias/ Solicitud aulas/ Organización de un acto. Deberá indicar las necesidades del acto, tanto de espacios como de recursos materiales y humanos.
- La reserva de aulas para docencia para el personal PDI de la Universidad en las que no sea necesario ningún servicio adicional se realizará a través de los procedimientos habituales.
- El seguimiento del acto se realizará a través de la misma web de Avisos, entrando en la sección consulta de mis actos solicitados.
- Podrá indicar comentarios y recibir información a través de la pestaña "Comunicados".
- Recibirá un correo informándole de cualquier avance en la gestión de su acto.

Usuario externo a la UMH:
https://manin.umh.es/Avisos/LoginActos.aspx

- La aplicación le enviará a una página en la que deberá introducir su email y el contenido de un "captcha".
- A continuación, el solicitante recibirá un correo. En el correo existe un enlace temporal (enlace 1) que le permite el acceso a la aplicación para solicitud de actos.
- El usuario debe rellenar los campos que se le solicitan para las necesidades del acto. Finalmente, cuando el usuario externo presione el botón de "crear incidencia", se generará la solicitud del acto y se le enviará un correo de confirmación.
- Guarde el correo anterior y use el enlace (enlace 2) para poder gestionarlo y recibir información de nuestros técnicos de infraestructuras.
- Podrá indicar comentarios y recibir información a través de la pestaña "Comunicados".
- Recibirá un correo informándole de cualquier avance en la gestión de su acto. Por favor, use el enlace 2 para acceder al acto y obtener información.

Los solicitantes asumirán el coste que origine la celebración de los actos extraordinarios para lo que se podrán generar dos tipos de gastos por cada acto:

- 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.
- 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 al Servicio de Infraestructuras, siempre que se genere el gasto extra en alguno de ellos o repercuta al normal funcionamiento de los mismos.

I- AUTORIZACIÓN Y TIPOS DE ACTIVIDADES

1. Autorización de las solicitudes. 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 modalidades de pago.

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 aprobarse 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 de pago son:

A. Tarifas + 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 los tres días a la realización del acto.

B. Exención parcial 50% de tarifas+ todos los gastos generados como consecuencia de la realización del acto, tanto directos como indirectos, (1+2). Actividades organizadas por la Comunidad Universitaria con pago de matrícula o inscripción.

   Requisitos: Para todas aquellas actividades a realizar en la Universidad que generen ingresos, deberá habilitarse un Centro de Gasto donde se ingresarán los costes indirectos que correspondan según la actividad a realizar. Cuando dichos costes no cubran el coste total de la solicitud (que incluirá los diferentes conceptos de Costes Internos y de Servicios Externos Extraordinarios), se emitirá factura por el déficit estimado.

C. Exención total de tarifas + todos los gastos generados como consecuencia de la realización del acto, tanto directos como indirectos (2). Actividades organizadas por la Comunidad Universitaria sin pago de matrícula o inscripción ni genere nigún derecho económico, dinerario o en especie, que motive su necesidad por el interés académico, investigador o universitario relevante, que justifique la excepcional exención de las tarifas.

D. Exención total de tarifas + sin gastos. Actos institucionales y actos de interés social motivados.

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 otorgará, fundamentalmente, en actividades organizadas por miembros de la Comunidad Universitaria, que soliciten realizar

alguna actividad en cualquiera de los espacios de la Universidad, para fines propios de la misma

La modalidad C se aplicará excepcionalmente, en aquellos actos de interés académico, investigador o universitario, previo informe motivado del Vicerrectorado competente funcionalmente (según lo establecido en el cuadro de Vicerrectorados responsables funcionalmente), resulte autorizado por Gerencia.

La modalidad D queda reservada para actos de carácter institucional o actividades sin ánimo de lucro de especial relevancia social, que previa solicitud motivada, reconocido el interés institucional, mediante informe motivado del Vicerrectorado competente en materia de relaciones insitucionales, resulte previamente autorizado por Gerencia.

Procedimiento de Solicitud de Autorización de Exención o Reducción de Tarifas:

Con carácter previo a la celebración de la actividad que requiere de uso de espacios de la UMH, deberá solicitarse motivadamente por el resonsable de la actividad, dirigida al Servicio de Infraestructuras.

El Servicio de Infraestructuras emitirá relación valorada del coste total por solicitud, que incluirá los diferentes conceptos de Costes Internos y de Servicios Externos Extraordinarios, independientemente de la modalidad que finalmente resulte de aplicación, que deberá adjuntarla a la solicitud motivada de reducción o execión.

En el caso de estimar aplicación de bonificaciones de precios públicos y/o costes indirectos para las modalidades B, C y D, el Vicerrector con competencias en materia de Infraestructuras remitirá solictud motivada mediante el modelo normalizado del apéndice III del presente anexo, al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, según las siguientes particupalaridades:

- Modalidad B), corresponderá visar la solicitud al Vicerrector competente en materia de Infraestructuras.
- Modalidad C), corresponderá visar la solicitud al Vicerrectorado compente funcionalmente según la actividad a realizar.
- Modalidad D), corresponderá visar la solicitud al Vicerrectorado competente en materia de relaciones institucionales.
- En todo los casos de Exención o Reducción de Tarifas, con carácter previo a la celebración de la actividad, deberá concederse la autorización de Gerencia, para poder aplicar la bonificación.

Cuatrimestralmente, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial elevará informe de exenciones y reducciónes en precios públicos y costes indirectos aplicados, para su presentación por Gerencia 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, no excediendo de 15 días naturales y al menos tres días naturales antes de la fecha prevista de celebración del acto, 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 como mínimo 3 días antes de la celebración, 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 realizar un expediente de reserva de créditos enlazado al correspondiente expediente de facturas internas desde el módulo DOCUMENTA. Con este expediente se realizará el pago de la factura interna, una vez realizado el acto, por los servicios efectivamente prestados, cuyo importe puede diferir en más o en menos de lo inicialmente presupuestado.

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 MÁS DE 5 HORAS	PRECIO ENTRE 3 Y 5 HORAS	PRECIO MENOS DE 3 HORAS
Salas de conferencias, aulas magnas	1.800,00 €	900,00 €	450,00 €
Aula con capacidad mayor de 150 personas	580,00 €	290,00 €	145,00 €
Aula con capacidad entre 100 y 150 personas	410,00 €	205,00 €	102,50 €
Aula con capacidad entre 50 y 100 personas	240,00 €	120,00 €	60,00 €
Aula con capacidad menor de 50 personas	140,00 €	70,00 €	35,00 €
Aula Informática	670,00 €	335,00 €	167,50 €
Laboratorios/ Sala de disección (al precio establecido por aula se sumará el precio por hora por la utilización de determinados aparatos)	670,00 €	335,00 €	167,50 €
Espacios menores	65,00 €	37,50 €	18,75 €
Sala de reuniones	280,00 €	140,00 €	70,00 €
Espacios abiertos			
• Menos de 5.000 m^2	850,00 €	425,00 €	212,50 €
• Menos de 10.000 m^2	1.250,00 €	625,00 €	312,50 €
• A partir de 10.000 m^2	1.500,00 €	750,00 €	375,00 €
Dispensarios	1.000,00 €/mes	---	---

TIPO DE ESTANCIA O ESPACIO	VOLUMEN DE M2	PRECIO
COWORKING:		275,00 €/mes
Espacios individuales (por usuario)	≤35 m2	52,00 €/m2/día

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 SABADOS Y DOMINGOS DE 00:00 A 07:00 Y DE 15:00 A 24:00	MUDANZAS LABORABLE NOCTURNO	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 €

APÉNDICE III

Modelo de propuesta de exención de tasas

PROPUESTA BONIFICACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS / COSTES INDIRECTOS (MODALIDADES B, C y D)

FECHA:

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

Memoria Actividad:

- Solicitante:
- Miembro UMH: SI ☐ NO ☐
- Objeto:
- Destinatarios:
- Fechas Previstas Acto (con indicación de número de horas por día):
- Aula/Espacio:
- Interés Institucional*: SI ☐ NO ☐ (en caso de indicar SI para aplicación de la modalidad C, está propuesta debe estar visada por el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales)
- En el caso en el que la actividad para la que se solicita, reciba ingresos:
  - Indicar Centro de Gasto:

(*) Anexar: Presupuesto de Gastos e Ingresos Equilibrado, con detalle de Conceptos e Importes de Gasto

Precio Público / Coste Indirecto:	

Modalidad Solicitada:

(Indique aquí la Modalidad Solicitada, según lo indicado en "Características por Modalidad)

☐ **Modalidad B** **(exención parcial + gastos)**	☐ **Modalidad C** **(exención total +gastos)**	☐ **Modalidad D** **(exención total sin gastos)**

Precio Público/ Coste Indirecto Bonificado:	
% Reducción:	
Importe Bonificado:	

Informe Motivado del Vicerrectorado Compente (que justifique la exención o reducción):

PROPUESTA	VISADO*	AUTORIZADO
Vicerrector de Infraestructuras	Vicerrectorado Competente	Gerencia

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).....64.00 €.
2) Sesión individual de terapia de conducta infantil y adultos (sesión de una hora).....90.00 €.
3) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil I (4 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....103.00 €.
4) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II (8 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....166.00 €.
5) Mensualidad programa Desarrollo Infantil III (12 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 4 sesiones psicólogo, o viceversa) .....224.00 €.
6) Mensualidad programa Desarrollo Infantil IV (16 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 8 sesiones psicólogo).....295.00 €.
7) Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, hasta 3 años.....166.00 €.
8) Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, más de 3 años.....287.00 €.
9) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil I + Estimulación multisensorial.....153.00 €.
10) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II + Estimulación multisensorial..... 205.00 €.
11) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil III + Estimulación multisensorial.....262.00 €.
12) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil IV + Estimulación multisensorial.....333.00 €.
13) Programa de Estimulación multisensorial solo, 2 sesiones mensuales.....60.00 €.
14) Valoración psicológica infantil y emisión de informe amplio servicio de Terapia de Conducta Infantil y adultos (3 sesiones de evaluación).....384.00 €.
15) Matrícula curso tipo I.....80.00€.
16) Matrícula curso tipo II.....70.00€.
17) Matrícula curso tipo III.....60.00€.
18) Matrícula curso tipo IV.....50.00€.
19) 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)
20) Supervisión de casos clínicos, por hora de supervisión.....90.00 €.

TARIFA REDUCIDA DE ACTUACIÓN INTERNA* A LA UMH

1) Sesión individual de asesoramiento en terapia psicológica general.....51.00 €.
Aportación del usuario.....25,50 €.
Aportación de la UMH.....25.50 €.
2) Sesión individual de terapia de conducta infantil y de adultos.....72.00 €.
Aportación del usuario.....60.00 €.

Aportación de la UMH.....12.00 €.

3) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil I (4 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....82.00 €.

Aportación del usuario.....64.00 €.

Aportación de la UMH.....18.00 €.

4) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II (8 sesiones mensuales, 45 minutos de duración) .....133.00 €.

Aportación del usuario.....103.00 €.

Aportación de la UMH.....30.00 €.

5) Mensualidad programa Desarrollo Infantil III (12 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 4 sesiones psicólogo, o viceversa) .....179.00 €.

Aportación del usuario.....134.00 €.

Aportación de la UMH.....45.00 €.

6) Mensualidad programa Desarrollo Infantil IV (16 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 8 sesiones psicólogo).....235.00 €.

Aportación del usuario.....195.00 €.

Aportación de la UMH.....40.00 €.

7) Valoración psicológica infantil y emisión de informe amplio de Terapia de Conducta Infantil y adultos (3 sesiones de evaluación).....307.00 €.

Aportación del usuario.....243.00 €.

Aportación de la UMH.....64.00 €.

8) Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, hasta 3 años .....133.00 €.

Aportación del usuario.....103.00 €.

Aportación de la UMH.....30.00 €.

9) Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, más de 3 años.....195.00 €.

Aportación del usuario.....156.00 €.

Aportación de la UMH.....39.00 €.

11) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil I + Estimulación multisensorial.....113.00 €.

Aportación del usuario.....90.00 €.

Aportación de la UMH.....23.00 €.

12) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II + Estimulación multisensorial.....164.00 €.

Aportación del usuario.....134.00 €.

Aportación de la UMH.....30.00 €.

13) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil III + Estimulación multisensorial.....210.00 €.

Aportación del usuario.....169.00 €.

Aportación de la UMH.....41.00 €.

14) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil IV + Estimulación multisensorial.....276.00€.

Aportación del usuario.....221.00 €.

Aportación de la UMH.....55.00 €.

15) Programa de Estimulación multisensorial solo, 2 sesiones mensuales.....51.00€.

Aportación del usuario.....38.00 €.

Aportación de la UMH.....13.00 €.

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%: 82.00 €)
2. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil (8 sesiones mensuales, 45 minutos de duración) .....(Descuento 20%: 133.00€)
3. Mensualidad programa Desarrollo Infantil (12 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 4 sesiones psicólogo, o viceversa) .....(Descuento 20%: 179.00 €)
4. Mensualidad programa Desarrollo Infantil (16 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 8 sesiones psicólogo) .....(Descuento 20%: 235.00 €)
5. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil I + Estimulación multisensorial.....122.00 €
6. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II + Estimulación multisensorial.....173.00 €
7. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil III + Estimulación multisensorial.....209.00 €
8. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil IV + Estimulación multisensorial.....275.00 €
9. Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, hasta 3 años.....133.00 €
10. Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, más de 3 años.....230.00 €

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%: 82.00 €)
2. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil (8 sesiones mensuales, 45 minutos de duración) .....(Descuento 20%: 133.00 €)
3. Mensualidad programa Desarrollo Infantil (12 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 4 sesiones psicólogo, o viceversa) .....(Descuento 20%: 179.00 €)
4. Mensualidad programa Desarrollo Infantil (16 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 8 sesiones psicólogo) .....(Descuento 20%: 235.00 €)

* 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	0,86	2,27	5,07
	3-6 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	5,18	6,59	9,39
	6-9 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	7,78	9,18	11,98
	9-12 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	10,37	11,77	14,57
	MAS EDAD, SEMANALMENTE		€/ANIMAL	0,86	2,27	5,07
	HEMBRA GESTANTE		€/ANIMAL	11,66	13,07	15,87
	HEMBRA CON CAMADA		€/ANIMAL	12,96	14,36	17,16
RATA NO CONSANGUÍNEA (WI, SD)	0 A 3 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	3,08	4,48	7,28
	3-6 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	18,48	19,88	22,68
	6-9 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	27,72	29,12	31,92
	9-12 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	36,95	38,35	41,16
	MAS EDAD, SEMANALMENTE		€/ANIMAL	3,08	4,48	7,28
	HEMBRA GESTANTE		€/ANIMAL	41,57	42,97	45,78
	HEMBRA CON CAMADA		€/ANIMAL	46,19	47,59	50,40
RATA CONSANGUÍNEA (GOTO)	0 A 3 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	4,11	5,51	8,31
	3-6 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	24,64	26,04	28,84
	6-9 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	36,95	38,35	41,16
	9-12 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	49,27	50,67	53,48
	MAS EDAD, SEMANALMENTE		€/ANIMAL	4,11	5,51	8,31
	HEMBRA GESTANTE		€/ANIMAL	55,43	56,83	59,63
	HEMBRA CON CAMADA		€/ANIMAL	61,59	62,99	65,79

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	9,22	15,29	27,43
JAULA RATÓN TIPO III (820 CM2)			€/JAULA/MES	9,22	15,29	27,43
RATA			€/ANIMAL/SEMANA	1,03	2,43	5,23
COBAYA			€/ANIMAL/SEMANA	2,02	3,42	6,22
CONEJO			€/ANIMAL/SEMANA	3,60	5,00	7,80
HURON			€/ANIMAL/SEMANA	5,00	6,41	9,21
CERDO			€/ANIMAL/DIA	3,50	7,00	10,50
PECES			€/PECERA/SEMANA	0,88	2,29	5,09
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	1,97	2,95	5,90
Anestesia gaseosa rata			€/ANIMAL	3,26	4,88	9,77
Anestesia inyectable ratón			€/ANIMAL	1,18	1,76	3,53
Anestesia gaseosa ratón			€/ANIMAL	2,30	3,45	6,90
Sedación especies no marinas			€/ANIMAL	3,73	5,60	11,20
Anestesia inyectable especies no marinas			€/ANIMAL	9,08	13,62	27,25
Anestesia gaseosa especies no marinas			€/ANIMAL	9,08	13,62	27,25
Eutanasia CO2 rata-ratón			€/ANIMAL	0,04	0,06	0,12
Eutanasia T-61 rata-ratón			€/ANIMAL	0,53	0,80	1,59
Eutanasia T-61 otras especies	Peso menor 5 Kg		€/ANIMAL	1,34	2,01	4,03
Eutanasia T-61otras especies	Peso mayor 5 Kg		€/ANIMAL	2,68	4,03	8,05
Resonancia Magnética (SEA)			€/ANIMAL	130,04	256,01	545,87
	RMN		€/ANIMAL	23,19	120,95	370,23
	Anestesia		€/ANIMAL	53,42	81,63	122,23
	Informe RMN		€/ANIMAL	53,42	53,42	53,42
Microecografía			€/ANIMAL	121,32	178,57	248,11
	MicroEco		€/ANIMAL	14,47	43,52	72,45
	Anestesia		€/ANIMAL	53,42	81,63	122,23
	Informe M.Eco		€/ANIMAL	53,42	53,42	53,42
Ecografía			€/ANIMAL	108,03	153,34	196,31
	Eco		€/ANIMAL	1,19	18,28	20,66
	Anestesia		€/ANIMAL	53,42	81,63	122,23

	Informe Eco		€/ANIMAL	53,42	53,42	53,42
Radiología	Placa radiológica digital (envío de imagen)		€/ANIMAL	2,08	4,16	8,32

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	8,00	12,00	18,00
Ratón consanguíneo	0-3 semanas		€/ANIMAL	6,00	12,00	18,00
C57, FVB	adulto/para cruces		€/ANIMAL	9,00	18,00	27,00
	gestante		€/ANIMAL	17,00	34,00	51,00
Ratón no consanguíneo	0-3 semanas		€/ANIMAL	1,00	2,00	3,00
ICR, GFP	adulto/para cruces		€/ANIMAL	4,00	8,00	12,00
	gestante		€/ANIMAL	13,00	26,00	39,00
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 ≥ 50% post-inyección) se garantiza que se obtendrán los embriones necesarios para poder realizar 3 transferencias embrionarias.

ANEXO: Reglamento de gestión de facturación interna y derivación de Costes/Compras a usuarios internos demandantes de servicios del Servicio de Experimentación Animal

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente reglamento establece las bases de la gestión de la facturación interna de los servicios ofrecidos por el Servicio de Experimentación Animal, en adelante SEA, a los usuarios internos de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Los servicios y/o artículos ofrecidos por el SEA a otros centros de investigación públicos (Organismos Públicos de Investigación) y a usuarios externos, seguirán el mismo procedimiento de solicitud que para los usuarios internos, si bien en estos casos corresponderá la emisión de la oportuna factura externa.

Artículo 2. Facturación

La emisión de facturas internas se aplicará tanto a los servicios y/o artículos ofrecidos por el SEA, así como para la distribución de medicamentos provenientes de compras centralizadas de medicamentos.

En ningún caso, las facturas por adquisiciones a solicitud de personal con perfil investigador de la UMH o adscrito a la misma, serán repercutidas en facturas internas. Las facturas de los proveedores serán derivadas íntegramente a la unidad solicitante, para su imputación en el centro de gasto correspondiente.

Artículo 3. Solicitudes

La solicitud de servicios y/o artículos ofrecidos por el SEA se realizarán, en todo caso, a través de la aplicación de solicitud de animales internos habilitada en la página web de gestión del SEA (http://gsea.umh.es), que requerirá de la introducción de usuario y contraseña.

En el caso específico de las solicitudes comprendidas en el artículo 4.3 del presente Reglamento, será necesario aportar junto con la solicitud, el expediente de reserva de crédito correspondiente al Contrato Menor que la unidad solicitante deberá haber grabado en UXXI-CC, para asegurar la dotación económica y la tramitación de la factura del proveedor con cargo a la unidad/proyecto de investigación solicitante; salvo existencia de Acuerdo Marco para estas necesidades de adquisiciones.

El SEA debe controlar la entrada y salida de animales, así como tener la seguridad de disponer del espacio y cubrir los requerimientos de bienestar de los animales, por lo que la solicitud de animales de origen externo, debe realizarse a través de la aplicación indicada como animales externos, señalando el origen de los animales deseados.

Artículo 4. Tipología

La facturación y la derivación de costes del SEA se estructura en tres niveles:

1. Los servicios y/o artículos del SEA, consisten en el suministro de animales criados y mantenidos en las instalaciones del SEA, así como por la realización de procedimientos experimentales, por los cuales procede emisión de factura interna/externa.

2. Las compras centralizadas de medicamentos implican la facturación por medicamentos y productos que requieren de receta veterinaria para su uso en animales. El SEA tiene la obligación legal de disponer de un botiquín de productos médicos para su uso en los animales de experimentación y controlar su dispensación a los distintos usuarios. La adquisición de medicamentos y productos médicos en lotes grandes facilita a los usuarios tanto el acceso a los medicamentos como su obtención a un precio competitivo.

3. Las compras repercutidas consistentes en la adquisición a solicitud del personal con perfil investigador de la UMH o adscrito a la misma, de animales obtenidos a través de proveedores comerciales, cuando por no criarse en las instalaciones del SEA, o requerir una cantidad inalcanzable en el sistema habitual de cría, se precisa recurrir a dichos proveedores. Una vez llegados los animales a las instalaciones del SEA, la factura del coste de los mismos será remitida al solicitante para su tramitación, con una carta que indique la fecha de solicitud, la referencia de pedido del SEA, y la necesidad de que dicho gasto se tramite desde la unidad/proyecto de investigación solicitante.

Artículo 5. Determinación de costes

La determinación del Precio de Venta de los servicios y/o artículos, se obtendrá mediante modelo de costes que será actualizado anualmente por el SEA. Para ello se empleará el sistema estructurado desde el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, y en el que, en base a los gastos directos e indirectos del SEA, se obtienen los costes a repercutir tanto a nivel interno, como a nivel de otros centros de investigación públicos y a usuarios externos.

En el caso de las compras centralizadas de medicamentos indicadas en el artículo 4.2 del presente Reglamento, la derivación del coste a los demandantes internos, se obtendrá mediante fórmulas de reparto del coste total, garantizando la imputación del coste unitario proporcionalmente.

TABLA RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN SEA

NIVEL DE FACTURACIÓN	PROCEDIMIENTO	ESPECIFICIDAD
SERVICIOS/ARTICULOS SEA	Solicitud a través de la web: http://gsea.umh.es	Precios públicos aprobados en Anexo de Tasas UMH. **Se emite FACTURA INTERNA.**
COMPRAS CENTRALIZADAS DE MEDICAMENTOS		Compra motivada por la necesidad de prescripción médica de las compras. **Se emite FACTURA INTERNA.**
COMPRAS REPERCUTIDAS	Solicitud a través de la web: http://gsea.umh.es, previa remisión de expediente de reserva de crédito para hacer frente al coste repercutido en su integridad a la partida presupuestaria del solicitante.	Compras a solicitud que no supongan un procesamiento por parte del SEA. **NO se emite FACTURA INTERNA**.

ANEXO T-V: TARIFAS SERVICIO INNOVACIÓN ANATÓMICA

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 4ºC

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 -65ºC

Tarifas UMH	10 € / mes
Tarifas Entidades Públicas	15 € / mes
Tarifas Entidades Privadas	20 € / mes

Almacenamiento en nitrógeno líquido (-180ºC)

Tarifa uso UMH	10 €/ mes
Tarifa uso Entidades públicas	20 €/ mes
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ mes

Congeladores -86ºC conectado a un sistema de seguridad de CO2 (650l y 652l Thermo Forma)

Tarifa uso UMH	10 €/ mes
Tarifa uso Entidades públicas	20 €/ mes
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ mes

Congelador Vertical -86ºC (Nuaire Glacier)

Tarifa uso UMH	5 € / día
Tarifa uso Entidades Públicas	10 €/ día
Tarifa Uso Entidades Privadas	25 €/ día

Arcón Congelador Horizontal -86ºC 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 ºC (3 unidades)

Tarifa uso UMH	10 €/ mes
Tarifa uso Entidades públicas	20 €/ mes
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ mes

Congelador – 80 ºC (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 €

Torno 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_2O	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 81 €/ hora Noches: 250 € Fines de semana: 312 €
Tarifa uso Entidades Privadas	Horario Laboral 185 €/ hora Noches: 375 € Fines de semana: 500 €

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 Γ

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

Espectofotómetro 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 Thermonicolet

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 liquido	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

Espectrofluorimetro 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

Espectrofluorimetro 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 Acetileno/N2O 31€ /hora o fracción
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 Systen 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

Voltametria 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 Fracciónes 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

Cromatrógrafo 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

Espectofotómetro 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 IMPLEN 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

Termocidador 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 Film18 € + IVA Placa
Tarifa uso Entidades Privadas	15 + IVA €/por placa de 96 pocillos 10 € + IVAFilm 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

Termocidador (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

MICROSCOPÍA

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	15,00 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	22,50 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	31,25 € / hora

Microscopio Multifotón Vertical Leica SP5 II

Tarifas UMH	37,50 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	50,00 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	75,00 € / hora

Microscopio Multifotón Invertido Leica SP2

Tarifas UMH	37,50 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	50,00 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	75,00 € / hora

Microscopio Neurolúcida

Tarifas UMH	18,75 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	25 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	37,5 € / hora

Microscopio Confocal Vertical Leica SPEII

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio Confocal Superresolución Invertido Zeiss LSM880-Airyscan Elyra PS.1

Tarifas UMH	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	56,25 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	81,25 € / hora

Microscopio Light sheet Ultramicroscope II

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio Lightsheet Z.1 Zeiss

Tarifas UMH	37,50 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	50,00 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	75,00 € / hora

Microscopio Confocal Invertido Olympus FV1200

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

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 micrótomo)	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 micrótomo)	5	7	10
Hora utilización de microtomo 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

CULTIVOS Y MICROBIOLOGÍA

Cultivos

Cámara Cultivo Visitable (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 PRESOCLAVE 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

TECNOLOGÍA ALIMENTARIA

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 30ºC	5.50	10	11
Gérmenes aerobios mesófilos a 37ºC	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 REFRIGERACIÓ	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 €	
Actividades Dirigidas Especiales	Trimestral	54,00 €	72,00 €	108,00 €	
Actividad Dirigidas Especiales	Mensual Verano	18,00 €	24,00 €	36,00 €	
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)	20,00 €	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:
    - 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 y medios audiovisuales (Para equipos inventariados por la UMH)		
TIPO	RANGO importe real (IVA incluido)	PRECIO (IVA incluido)
Tipo 1	<=300 €	175 € por Unidad
INSTALACIONES DE PUNTOS DE RED Y WIFI		
PUNTOS DE RED O WIFI EN INSTALACIONES UMH		175 € 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 número de páginas.	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. 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

PRECIOS:

- 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. LOS PRECIOS NO INCLUYEN EL IVA

ANEXO T-X: TARIFAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA PRÁCTICA DEL DEPORTE BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIONES DE SERVICIO DE CARÁCTER PERIÓDICO

SERVICIO	DESCRIPCIÓN OBJETO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO UMH (€)
VALORACIÓN DEL APRENDIZAJE Y CONTROL MOTOR			
1.1 Análisis del comportamiento visual	Grabación del comportamiento visual sobre la escena del usuario con soporte digital	Tramo de 30 minutos de grabación	89,60
1.2 Análisis del comportamiento visual	Análisis del comportamiento visual frame to frame	minuto de análisis	5,60
1.3 Análisis del comportamiento visual	Informe interpretación de datos	Horas	56,00
2.1 Batería de valoración de motricidad mediante test estandarizados	Coordinación dinámica general Equilibrio Coordinación óculo-manual	Test	33,60
3. Cronometraje electrónico	Cronometraje electrónico con células fotoeléctricas	Test	56,00
4.1. Análisis tridimensional	Análisis con sistema tridimensional de posición Polhemus Liberty 200Hz	Horas	168,00
4.2. Análisis tridimensional	Análisis datos con interfaz gráfico Labview	Horas	67,20
5. Análisis no lineal de datos	Análisis estadístico de series temporales mediante herramientas no lineales	Horas	67,20
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA			
6. Programa de promoción de la actividad física	Programa de promoción de la actividad física para niños de entre 5 y 16 años con sobrepeso y obesidad	Programa completo	135,45
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.			
ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO EN EL DEPORTE			
7.1 Análisis comportamiento táctico	Análisis del comportamiento táctico con sistemas automatizados		
7.1 Coaching	Coaching en dirección de grupos deportivos	Horas	80,00
7.2 Valoración motivacional	Valoración comportamental mediante el empleo de cuestionarios validados	Horas	50,00
7.3 Análisis mediante modelos estructurales	Análisis estadístico avanzado del comportamiento mediante modelos de ecuaciones estructurales	Horas	67,20
7.4 Análisis del comportamiento mediante sistemas automáticos	Análsis del comportamiento mediante sistemas automatizados de registro de respuesta (Educlick)	Horas	56,00
7.5 Interpretación de datos	Informe de interpretación de datos	Informe	168,00

VALORACIÓN BIOMECÁNICA			
8.1 Exploración biomecánica	Exploración biomecánica inicial	horas	60,00
8.2 Valoración de la función muscular	Valoración del tren inferior o tren superior	Evaluación	100,00
8.3 Valoración de la función muscular	Valoración de la articulación del Tronco	Evaluación	150,00
8.4 Valoración estabilidad	Valoración estabilidad dinámica, equilibrio o control postural	Evaluación	100,00
8.5 Valoración de la carrera	Valoración de la carrera mediante plataforma de fuerzas y radar	Evaluación	150,00
8.7 Valoración de la marcha o salto	Valoración de la marcha y el salto mediante plataforma de fuerzas	Evaluación	100,00
VALORACIÓN FISIOLÓGICA			
9. Electrocardiograma	Electrocardiograma en reposo	Evaluación	100,00
9.1 Valoración de la función cardiovascular y respiratoria	Valoración del rendimiento maximal en ergómetro adaptado con determinación de umbrales ventilatorios, metabólicos y fisiológicos (incluye electrocardiograma de estrés)	Evaluación	200,00
9.2 Valoración de la función cardiovascular y respiratoria	Valoración del rendimiento maximal en ergómetro adaptado con determinación de umbrales ventilatorios y fisiológicos (incluye electrocardiograma de estrés)	Evaluación	150,00
9.3 Valoración de la función cardiovascular y respiratoria	Valoración del rendimiento maximal en ergómetro adaptado con determinación de umbrales metabólicos y fisiológicos (incluye electrocardiograma de estrés)	Evaluación	170,00
9.4 Valoración de la función cardiovascular y respiratoria	Valoración del rendimiento submaximal en ergómetro adaptado con determinación de umbrales ventilatorios, metabólicos y fisiológicos	Evaluación	150,00
9.5 Valoración de la función cardiovascular y respiratoria	Valoración del rendimiento submaximal en ergómetro adaptado con determinación de umbrales ventilatorios y fisiológicos	Evaluación	100,00
9.5 Valoración de la función cardiovascular y respiratoria	Valoración del rendimiento submaximal en ergómetro adaptado con determinación de umbrales metabólicos y fisiológicos	Evaluación	120,00
9.7 Valoración de la capacidad y potencia anaeróbica.	Test Wingate de 30" (Cicloergómetro)	Evaluación	100,00
10.1 Determinaciones antropométricas	Determinación de impedancia (antropometría)	Evaluación	60,00
10.2 Determinaciones antropométricas	Determinación de Pliegues (antropometría)	Evaluación	50,00

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 o + personas: 20% de descuento	**Los descuentos se aplicarán a las actividades de 9.1 hasta 10.2, exclusivamente.**		
11.1 Valoración de la capacidad de reproducir estímulos de alta intensidad (RSA)	Valoración con análisis del intercambio gaseoso, respuesta metabólica y fisiológica	Evaluación	200,00
11.2 Valoración de la capacidad de reproducir estímulos de alta intensidad (RSA)	Valoración de la respuesta metabólica y fisiológica	Evaluación	180,00
12.1 Valoración de la capacidad de desplazamiento y aceleración	Valoración mediante barreras fotoeléctricas	Evaluación	120,00
12.2 Valoración de la capacidad de desplazamiento y aceleración	Valoración mediante análisis de video	Evaluación	150,00
13.1 Determinación de perfiles con dinamometría isoinercial	Determinación de perfiles del tren superior (press banca)	Evaluación	240,00
13.2 Determinación de perfiles con dinamometría isoinercial	Determinación de perfiles del tren inferior (variaciones del squat)	Evaluación	240,00
14. Estimación de los factores de riesgo cardiovascular	Estimación de los factores individuales de riesgo cardiovascular	Evaluación	34,00
15.1 Cuantificación de hormonas en fluido salival mediante enximo-inmunoensa	Determinación de concentración de Cortisol (mínimo 12 muestras)	Muestra	30,00
15.2 Cuantificación de hormonas en fluido salival mediante enximo-inmunoensa	Determinación de concentración de Testosterona (mínimo 12 muestras)	Muestra	30,00
15.3 Valoración Integral fútbol I	Valoración condicional específica en fútbol para ≤ 10 jugadores	Por jugador	44,79
15.4 Valoración Integral fútbol II	Valoración condicional específica en fútbol para entre 11 - 16 jugadores	Por jugador	42,55
15.5 Valoración Integral fútbol III	Valoración condicional específica en fútbol para entre 17 - 22 jugadores	Por jugador	40,31
16.1 Entrevista y valoración antropométrica inicial	Entrevista y valoración antropométrica inicial	Evaluación	40,00
16.2 Diseño y planificación nutricional de deportistas	Estudio ingesta diaria, estatus nutricional y planificación dietética	Programa	72,00
16.3 Diseño y planificación nutricional supervisada	Estudio ingesta diaria, estatus nutricional y planificación dietética por raciones	Programa	42,00

16.4 Diseño y planificación nutricional colectiva de deportistas	Diseño y planificación nutricional colectiva de deportistas (equipo completo)	Equipo	400,00
16.5 Planificación dietético-nutricional para competiciones y torneos	Planificación dietético-nutricional para competiciones y torneos	Programa	42,00
16.6 Seguimiento y valoración antropométrica de deportistas	Seguimiento y valoración antropométrica de deportistas	Programa	42,00
16.7 Seguimiento y valoración antropométrica supervisada. Control de peso	Seguimiento y valoración antropométrica supervisada. Control de peso	Programa	27,00
16.8 Estudio del estado glucémico (Glucosímetro)	Medida de glucosa en sangre y análisis de la relación entre la planificación dietética, ejercicio y glucemia	Programa	42,00
16.9 Libreta dietético-nutricional	Libreta dietético-nutricional	Unidades	9,00
17. Seguimiento nutricional de los entrenamientos	Seguimiento nutricional de los entrenamientos	Programa	42,00
18. Baloncesto en silla de ruedas inclusivo (1-2 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	55,35
18.1 Baloncesto en silla de ruedas inclusivo (3-4 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	105,17
18.2 Baloncesto en silla de ruedas inclusivo (5-6 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	154,98
19. Boccia (1-2 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	55,35
19.1 Boccia (3-4 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	105,17
19.2 Boccia (5-6 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	154,98
20. Gymkhana Para-Atletismo (1-2 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	55,35
20.1 Gymkhana Para-Atletismo (3-4 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	105,17
20.2 Gymkhana Para-Atletismo (5-6 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	154,98
21. Goalball (1-2 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	55,35
21.1 Goalball (3-4 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	105,17
21.2 Goalball (5-6 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	154,98
22. Fútbol-5 paralímpico (1-2 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	55,35

22.1 Fútbol-5 paralímpico (3-4 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	105,17
22.2 Fútbol-5 paralímpico (5-6 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	154,98
23. Amputee football (1-2 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	55,35
23.1 Amputee football (3-4 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	105,17
23.2 Amputee football (5-6 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	154,98
24. Slalom en silla de ruedas (1-2 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	55,35
24.1 Slalom en silla de ruedas (3-4 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	105,17
24.2 Slalom en silla de ruedas (5-6 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	154,98
25. Juegos inclusivos/sensibilizadores (1-2 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	55,35
25.1 Juegos inclusivos/sensibilizadores (3-4 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	105,17
25.2 Juegos inclusivos/sensibilizadores (5-6 Actividades)	Actividades de sensibilización y participación en Deportes Paraolímpico	Por pack	154,98

ANEXO T-XI: PRECIOS PÚBLICOS PRODUCTOS TIENDA UMH

CÓDIGO SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO
1	Abanico	1,00 €
2	Altavoz bluetooth	33,00 €
3	Bata Bordada	14,00 €
4	Batería externa	23,00 €
5	Beisbolera azul	27,00 €
6	Beisbolera burdeos	27,00 €
7	Bolígrafo	0,30 €
8	Bolsa algodón	2,00 €
9	Bolsa congresista roja	1,00 €
10	Bolsa de rafia	2,00 €
11	Bolsa de playa	5,00 €
12	Bolsa papel grande	0,40 €
13	Bolsa papel pequeña	0,35 €
14	Botella aluminio	7,00 €
15	Bufanda	4,00 €
16	Camiseta azul adulto	5,00 €
17	Camiseta azul niño	5,00 €
18	Camiseta blanca adulto	5,00 €
19	Camiseta classic burdeos	3,00 €
20	Camiseta gris adulto	5,00 €
21	Camiseta roja adulto	5,00 €
22	Camiseta roja niño	5,00 €
23	Cartera ordenador	14,00 €
24	Corbata azul	19,00 €
25	Corbata marino	19,00 €
26	Corbata roja	19,00 €
27	Delantal burdeos	15,00 €
28	Delantal negro	15,00 €
29	Estuche boli-lápiz	7,00 €
30	Estuche rojo	2,00 €
31	Gorra	6,00 €
32	Gorro de paja	2,00 €
33	Juego de mesa	32,00 €
34	Lanyard	2,00 €
35	Lápices oro	0,25 €
36	Lápices plata	0,25 €
37	Libreta roja	1,00 €
38	Libro poesía MH	27,00 €

CÓDIGO SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO
39	Llavero cubo de rubik	6,00 €
40	Llavero miguelito	1,50 €
41	Maleta trolley	29,00 €
42	Manta cuadros	20,00 €
43	Mochila	11,00 €
44	Mochila ejecutivo	36,50 €
45	Mochila gris	15,00 €
46	Mochila nylon	2,00 €
47	Mochila picnic	39,00 €
48	Mono	25,00 €
49	Nevera portátil	9,00 €
50	Paraguas	5,00 €
51	Parasol	6,00 €
52	Peluche Miguelito	7,00 €
53	Pijama	19,00 €
54	Plato	16,00 €
55	Polo azul	12,00 €
56	Polo rojo	12,00 €
57	Sombrilla de playa	14,00 €
58	Soporte para el móvil	3,00 €
59	Sudadera azul	13,00 €
60	Sudadera burdeos	13,00 €
61	Sudadera con capucha	16,50 €
62	Tapa webcam	1,00 €
63	Táper fibra bambú	5,00 €
64	Táper vidrio	7,00 €
65	Tarjetero para móvil	1,50 €
66	Taza azul	3,00 €
67	Taza roja	3,00 €
68	Toalla	8,00 €
69	UBS “Miguelito”	8,00 €
70	USB	7,00 €

ANEXO T-XII: TARIFAS DE SERVICIOS DE INNOVACIÓN, APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN, Y COMPUTACIÓN

Servicio de Innovación y Apoyo Técnico a la Docencia y la Investigación

Edificio Torrepinet – Universidad Miguel Hernández de Elche

A) Tarifas de Servicios de Innovación, Apoyo Técnico a la Docencia y a la Investigación:

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO ENTIDAD PÚBLICA	PRECIO UNITARIO EXTERNO
A01	1 hora de grabación, o fracción, 1 cámara (edición no incluida) *	horas	40,00	46,00	52,00
A02	Edición de 1 hora, o fracción, de vídeo de 1 cámara + infografía sobreimpresa en postproducción (faldones, logotipo) + troceado	horas	35,00	40,25	45,50
A03	1 hora de grabación, o fracción, 2 cámaras (edición no incluida) *	horas	90,00	103,50	117,00
A04	Edición de 1 hora, o fracción, de vídeo de 2 cámara + infografía sobreimpresa en postproducción (faldones, logotipo) + troceado	horas	140,00	161,00	182,00
A05	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)	horas	170,00	195,50	221,00

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO ENTIDAD PÚBLICA	PRECIO UNITARIO EXTERNO
A06	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	horas	140,00	161,00	182,00
A07	Grabación de docente sobre fondo chroma + infografía sobreimpresa (duración máx. de 5 mín./vídeo)	unidad	60,00	69,00	78,00
A08	Animación de textos y figuras (Motion graphics), apropiado para cabeceras, intros y presentaciones en vídeo.	10 segundos o fracción	60,00	69,00	78,00
A09	Toma de 1 imagen fotográfica a petición (desplazamiento no incluido)	unidad	10,00	11,50	13,00
A10	Locución de textos (fracciones de 20 mín.)	20 minutos	30,00	34,50	39,00
A11	Locución de textos (fracciones de 20 mín.) + integración en presentación multimedia	20 minutos	65,00	74,75	84,50
A12	Grabación, edición y montaje de vídeo promocional (máximo 5 min. de duración)	vídeo	250,00	287,50	325,00
A13	1 hora de inserción de subtítulos en un vídeo. No está incluida la traducción del texto para la realización de los subtítulos.	hora	25,00	28,75	32,50
A14	Diseño de plantillas para presentaciones o vídeos. Uniformar presentaciones/comunicaciones. Creación de plantillas pptx, docx o similar.	unidad	180,00	207,00	234,00
P01	Diseño de logotipo y estilo corporativo para Servicio, Dpto. o empresa	unidad	180,00	207,00	234,00

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO ENTIDAD PÚBLICA	PRECIO UNITARIO EXTERNO
P02	Pack nueva empresa: asistencia naming + logotipo y estilo corporativo + site/blog de Google personalizado + gestión de compra de dominio	1 unidad	500,00	575,00	650,00
P03	Gestión de compra de dominio	servicio anual	s/Presup.	s/Presup.	s/Presup.
P04	Renovación de blog docente. Actualización de la imagen del blog y de la estructura	8 horas	90,00	103,50	117,00
P05	Diseño de banner/cabecera de blog	3 horas	75,00	86,25	97,50
P06	Mantenimiento anual de blogs Wordpress: personalización de recursos y contenidos + soporte a usuarios	servicio anual	720,00	828,00	936,00
P07	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)	1 unidad	250,00	287,50	325,00
P08	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)	1 unidad	10,00	11,50	13,00

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO ENTIDAD PÚBLICA	PRECIO UNITARIO EXTERNO
P09	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	servicio anual	700,00	805,00	910,00
P10	Maquetación de libro electrónico sin imágenes.	1 unidad	150,00	172,50	195,00
P11	Maquetación de libro electrónico con imágenes, fórmulas, etc hasta 100 páginas.	1 unidad	200,00	230,00	200,00
P12	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 unidad	1,00	1,15	1,30
P13	Impresión piezas 3D para innovación, docencia e investigación (en base a complejidad pieza diseño 3d por ordenador y el tipo y cantidad de material)	1 unidad	s/Presup.	s/Presup.	s/Presup.
P14	Préstamo de material audiovisual	-	Según valor del material prestado	Según valor del material prestado	Según valor del material prestado
P15	Diseño de Flyer (una cara). No incluida la impresión	1 unidad	90,00	103,50	117,00
P16	Diseño de díptico. No incluida la impresión	1 unidad	100,00	115,00	130,00
P17	Diseño de tríptico, tamaño A4 plegado. No incluida la impresión	1 unidad	120,00	138,00	156,00
P18	Diseño guía informativa/promocional en formato pdf (8 páginas). No incluida la impresión.	1 unidad	150,00	172,50	195,00

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO ENTIDAD PÚBLICA	PRECIO UNITARIO EXTERNO
P19	Diseño de cartel informativo/promocional. No incluida la impresión.	1 unidad	200,00	230,00	260,00
P20	Diseño de roller promocional (85X200) de departamentos, institutos, centros y jornadas. No incluida la impresión	1 unidad	250,00	287,50	325,00
P21	Diseño y maquetación de póster científico o académico para congreso. No incluida la impresión	1 unidad	100,00	115,00	130,00
P22	Diseño y desarrollo de logotipo (varias articulaciones y aplicaciones) (3 propuestas)	1 unidad	90,00	103,50	117,00
P23	Maquetación en formato (pdf) de memoria de investigación estándar (50 páginas).Obtención y filtrado de datos de investigación	1 unidad	250,00	287,50	325,00
P24	Diseño de portada. Tamaño A4. (No incluida ilustraciones/creaciones artísticas)	1 unidad	150,00	172,50	195,00
P25	Proyecto de diseño personalizado. Ilustraciones/creaciones artísticas (precio por hora)	1 unidad	S/Presup.	S/Presup.	S/Presup.
P26	Adaptación de logotipo para avatar de redes sociales	1 unidad	20,00	23,00	26,00

* 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.

B) Tarifas de Servicios de Computación

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO UNITARIO ENTIDAD PÚBLICA	PRECIO UNITARIO EXTERNO
C01	Unidad de cómputo (computación, almacenamiento y red)	Core/hora	Gratis	0,03 €	0,06 €
C02	Creación de cuenta de acceso (alta)	Mes	Gratis	10,00 €	20,00 €
C03	Mantenimiento de la cuenta de acceso	Mes	Gratis	2,50 €	5,00 €
C04	Consumos de almacenamiento	Gb/mes	500GB Gratis. Resto 0,0075€ GB extra/mes	0,015 €	0,03€
C05	Alquiler de almacenamiento	Tb/mes	7,00 €	14,00 €	28,00 €

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, al cual se adjuntará **expediente de reserva de crédito enlazado al correspondiente expediente de Facturas Internas**, para asegurar el abono de las mismas dentro de la anualidad en curso. Desde el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial se entregarán las carpetas que se precisen con arreglo a las siguientes indicaciones:

Características: Hay dos modelos disponibles, granate y gris con el fondo blanco, ambos con o sin solapa, de medidas 22x31cm.

Pedido mínimo: 15 unidades.

Precio:

- Carpeta sin solapa: 0,16 euros/unidad
- Carpetas con solapa: 0,52 euros/unidad

ANEXO T-XIV: TASAS ENSEÑANZAS Y PRUEBAS DE IDIOMAS

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	OBSERVACIÓN	PRECIO UNITARIO
Exámenes	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (A2)	Tasa establecida por el Instituto Cervantes	130,00 €
Exámenes	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (B1)	Tasa establecida por el Instituto Cervantes	160,00 €
Exámenes	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (B2)	Tasa establecida por el Instituto Cervantes	190,00 €
Exámenes	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (C1)	Tasa establecida por el Instituto Cervantes	205,00 €
Exámenes	Tasas exámenes ACLES (B1/B2)	Tasa general	78,20€
Exámenes	Tasas exámenes ACLES (C1)	Tasa general	90,00€
Expedición	Tasas expedición certificado título ACLES	Para todos los niveles	27,34€
Expedición	Tasas de duplicado del certificado título ACLES		6,83€
Cursos	Tasas cursos Study Abroad (por crédito)		100-140€
Cursos	Tasas administrativas y de gestión para estudiantes participantes en programa Study Abroad	Estudio y apertura de expediente, expedición de Tarjeta Universitaria	150,00€

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 0,19 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

Servicio	Precio Comunidad UMH (€/hora)	Precio OPIs (€/hora)
Prestación servicio técnico del Taller electrónico y mecánico*	20,70	31,10
Uso individual de cortadora laser sin prestación**	1,40	2,00
Uso individual de impresora 3D sin prestación	0,70	1,00

*El material que se facture llevará el precio de la factura recibida del proveedor.

**El material lo proporciona el usuario.

ANEXO T-XVII: PRECIOS PÚBLICOS POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS DEL PARQUE CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

A. GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS

1.- **CONTRATO EMPRESA ASOCIADA:** 25 €/mes. (domicilio social en el Parque y servicios asociados).

2.- **COWORKING**:

- 100 €/mes por puesto. (coworking básico)
- 275 €/mes por puesto (coworking del CIEB)

Bonificaciones: Las empresas procedentes de los programas de emprendimiento disfrutarán de 12 meses gratuitos.

Transcurrido este período tendrán descuentos aquellas empresas cuya facturación anual no supere los 75.000 €, según el siguiente detalle:

Criterio de referencia para la aplicación del descuento: Grupo 7 P.G.C. Ventas e Ingresos	Descuento para empresas spin off y start up PARTICIPADAS UMH	Descuento para empresas start up NO PARTICIPADAS UMH
<= 25.000 €	95%	85%
25.001 € - 50.000 €	85%	75%
50.001 € - 75.000 €	75%	65%
>= 75.001 €	0%	0%

3.- ESPACIOS INDIVIDUALES:

3.1. Para el supuesto de empresas participadas y/o vinculadas con el Parque Científico que utilicen *instalaciones del Parque Científico que se encuentran fuera de los campus* de la UMH, abonarán el importe del coste que suponga para la FUMH la contratación de esas instalaciones, incrementado en hasta un 15%.

3.2. Precios *para empresas de reciente constitución*, y que no presenten facturación (grupo 7: ventas e ingresos). Esto precios se aplicarán durante el primer año.

Tabla 1

Criterio de referencia para aplicación de este precio según la superficie:	Precio para empresas spin off y start up **PARTICIPADAS UMH**	Precio para empresas start up **NO participadas UMH**
Superficie de 20 a 49 m^2	50 €/mes	75 €/mes
Superficie de 50 m^2	100 €/mes	150 €/mes

Estos precios no serán de aplicación en empresas de reciente constitución pero que arrastren un histórico de negocio. (Unidades de negocio escindidas, cambios de autónomos a sociedad de capital, etc.)

3.3. Precios en general:

Tabla 2

Volumen de m2	**€/m2**
Hasta 49 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.

3.3.1 Despacho ubicado en la planta baja de Quorum III (estancia nº 14): 200 €/mes.

3.3.2 Despachos ubicados en planta segunda de Quorum III (estancias de 20 m² aprox.): 300 €/mes.

Se bonificará el precio público de 3.3, según los criterios establecidos a continuación:

Tabla 3

Criterio de referencia para aplicación de descuento: Grupo 7 P.G.C. Ventas e Ingresos (1)	Descuento para empresas spin off y start up **PARTICIPADAS UMH**	Descuento para empresas start up **NO participadas UMH**
<=25.000€	95%	85%
25.001€ - 75.000€	85%	75%
75.001€ - 125.000€	75%	65%
125.001€ - 200.000€	65%	55%
200.001€ - 300.000€	45%	35%
300.001€ - 400.000€	25%	15%
400.001€ - 500.000€	10%	5%
>=500.001€	0%	0%

(1) La cifra de ventas de referencia para la aplicación de este criterio se obtendrá de los importes de las cuentas anuales, cuando existan, o de la estimación razonable presentada por la compañía.

Los descuentos arriba establecidos no serán de aplicación sobre los 4 €/m^2/mes de repercusión de gastos comunes.

Para la tipología de empresas referenciadas en este punto, se podrían establecer un periodo como máximo de hasta 6 meses del contrato, donde solo tengan la obligación de abonar el coste del servicio de empresa asociada (25 €/mes+IVA). La concesión de dicha bonificación a las empresas participadas por la UMH o start ups, interesadas en instalarse en el Parque, sólo se aplicará en el momento de su instalación en el PC y en aquellos casos en los que se justifique la realización de gestiones y/u obras imprescindibles para poder realizar el traslado, o bien se justifique su necesidad por el plan de crecimiento y/o inversión de la empresa.

Posibilidad de bonificar hasta el 100% del precio por la cesión de espacios a aquellos organismos, entes o asociaciones que realicen cualquiera de las siguientes funciones:

- Hagan de catalizador para que otras empresas puedan colaborar con las empresas vinculadas al Parque Científico o con el propio Parque Científico.
- Sean un foco de atracción para la instalación de empresas en el Parque Científico.
- Estén alineados con los objetivos estratégicos del Parque Científico.

4.- **USO DE TRASTEROS:** 50 €/mes

5.- **POR USO DE LOS LABORATORIOS:**

a) Comunies del CIEB (equipos): 100 €/mes

Se aplicarán los descuentos siguientes:

Para promotores de proyectos en programas de emprendimiento	100%
Para empresas premiadas en los programas de emprendimiento (hasta 12 meses)	100%

b) Comunes del Laboratorio de Prototipado: 150€/mes, o 10€/día en caso de ser utilizado por días.

Se aplicarán los descuentos siguientes:

Para empresas e instituciones con convenio con el Parque Científico	10%
Para la comunidad UMH	50%
Para promotores de proyectos en programas de emprendimiento	100%
Para empresas premiadas en los programas de emprendimiento (hasta 12 meses)	100%

6.-**SERVICIO ALQUILER DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE LABORATORIO:**

Servicio de alquiler de mobiliario de oficina	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
Campana de flujo laminar	15

7.-SERVICIO ALQUILER DE LAS SALAS

Salas	PVP €/DIA (*)
Salones de Actos	300,00
Salas de Reuniones	50,00
Aula de Formación	120,00

(*) Bonificación:

- Descuento del 50% Comunidad UMH.
- Para empresas o instituciones con convenio con la FUMH: 10% de descuento.
- Para empresas o instituciones que colaboren activamente con el Parque Científico, sus empresas o emprendedores, se bonificará el 100%.

- 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), a excepción de que sea para la realización de algún curso y/o seminario, donde es obligatorio contar con autorización explícita de la Directora-Gerente de la Fundación UMH y se aplicará, en su caso, el 50% del precio público del aula de formación.

Consideración:

- Reserva de Salones de Actos: Se aplicará el 50% para uso de media jornada.
- Reserva de hasta 4 horas ininterrumpidas: Se aplicará el 50% del PVP Día.
- Reserva a partir de 4 horas ininterrumpidas: Se considerará día completo.

8.- **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	60,00 €/mes
200 Mbps	100 Mbps	65,00 €/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
Mantenimiento de lógica y física de red	5€/mes por cada switch adicional (se cobra a partir del segundo switch)

En el caso de empresas de reciente constitución, y que no presenten facturación (grupo 7: ventas e ingresos), esto es las referenciadas en la tabla 1, habrá una bonificación del 100% en el servicio de datos consistente en el paquete básico 20 – 2.

En el caso de empresas cuya facturación (grupo 7: ventas e ingresos) sea inferior a 75.001 €, esto es los dos primeros grupos referenciados en la tabla 3, habrá una bonificación del 100% en el servicio de datos consistente en el paquete básico 20 –2.

9.- **POR CONSUMOS ELECTRICOS**

Se repercutirá a cada compañía los consumos eléctricos realizados al precio establecido por el proveedor en cada momento. NO se repercutirá este coste a:

- Las empresas de reciente constitución, y que no presenten facturación (grupo 7: ventas e ingresos).
- Las empresas cuya facturación (grupo 7: ventas e ingresos) sea inferior a 75.001 €.

B. SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS Y EMPRENDEDORES

1.- **POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROTOTIPADO:**

Servicios	PVP €/HORA
Diseño 3D	de 20 a 30 €/hora (según dificultad del proyecto)
Impresión 3D (No incluye el coste del material que se cobra aparte)	de 15 a 25 €/hora (según tipo de material)
Taladradora	de 15 a 25 €/hora (según tipo de material)
Fresadora	1. Puesta a punto: 20€ 2. de 25 a 35 €/hora (según tipo de material)

Se aplicarán los descuentos siguientes:

Para miembros de la comunidad universitaria	50%
Para empresas e instituciones con convenio con el Parque Científico	10%
Para empresas instaladas en el Parque Científico y asociadas	50%
Para promotores de proyectos en programas de emprendimiento	100%
Para empresas premiadas en los programas de emprendimiento (hasta 12 meses)	75%

2.- **FORMACIÓN A EMPRESAS Y EMPRENDEDORES:**

	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 20 ALUMNOS		
Menos de 25 horas	De 4 hasta 5	De 5 hasta 7
Desde 26 a 69 horas	De 3,25 hasta 4	De 4 hasta 6
Más de 70 horas	De 2,5 hasta 3,25	De 3,25 hasta 5
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

Se aplicarán los descuentos siguientes:

Para miembros de la comunidad universitaria	50%
Para empresas e instituciones con convenio con el Parque Científico	10%
Para empresas instaladas en el Parque Científico y asociadas	50%
Para promotores de proyectos en programas de emprendimiento	50%

3.- POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIDAD AUDIOVISUAL:

DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA/REFERENCIA	PRECIO UNITARIO
1 hora de grabación, o fracción, 1 cámara (edición no incluida)*	Horas	80
1 hora de edición, o fracción de vídeo de 1 cámara + rótulos sobreimpresos en postproducción (faldones, logotipo)	Horas	75
1 hora de edición de material externo (máximo 4 minutos)	Horas	75
1 jornada de edición (aproximadamente 8 horas) + rótulos sobreimpresos en postproducción	Horas	600
½ jornada de edición (aproximadamente 5 horas) + rótulos sobreimpresos en postproducción	Horas	375
1 hora de grabación, o fracción, 2 cámaras (edición no incluida)*	Horas	150
1 hora de edición, o fracción, de vídeo de 2 cámaras + rótulos sobreimpresos en postproducción (faldones, logotipo)	Horas	182
1 hora de grabación sobre fondo/chroma + 1 cámara + rótulos sobreimpresos (edición no incluida) (duración máx. de 5 min/vídeo)	Horas	105
Toma de 1 imagen fotográfica a petición (desplazamiento no incluido)	Unidad	20
Toma de 1 foto de producto (desplazamiento no incluido)	Unidad	10
Locución de textos en instalaciones profesionales (o fracción de 5 min.)	5 minutos	80
Locución de textos en instalaciones profesionales (o fracción de 5 min) + integración en presentación multimedia o vídeo	5 minutos	130
½ jornada de grabación, 1 cámara, (edición no incluida)	5 horas aprox.	400
½ jornada de grabación, 2 cámara (edición no incluida)	5 horas aprox.	750
1 jornada de grabación, 1 cámara (edición no incluida)	8 horas aprox.	640
1 jornada de grabación, 2 cámara (edición no incluida)	8 horas aprox.	1.200
1 cámara extra	Unidad	70
1 cambio en los vídeos no pactado	Unidad	45
1 adaptación a nuevo formato no pactado	Unidad	80
Entrega de brutos sin edición (entregado en formato HD)	Proyecto	100
Traducción del guion del vídeo a 1 idioma	Palabra	De 0,06 hasta 0,07
Análisis y propuesta estratégica en redes sociales para la difusión del contenido audiovisual	Hora	65

Consultoría	Hora	65

Se aplicarán los descuentos siguientes:

CONCEPTO	DESCUENTO
Empresa instalada no participada	25%
Empresa participada	50%
Empresas con servicio de crecimiento empresarial / Búsqueda de financiación	50%
Emprendedores vinculados al PCUMH	50%
Comunidad UMH	50%
Empresas no instaladas que hayan adquirido otro servicio del PCUMH*	25%
Instituciones con convenio con la Fundación UMH	25%
Empresa participada que compre algún servicio a la Fundación UMH*	10% adicional
Empresas que contratan 2 o más servicios audiovisuales (1 año desde la primera contratación)*	10% adicional al servicio de menor precio

*Descuentos aplicables a empresas que hayan contratado un servicio a la Fundación UMH en el último año (desde la fecha de facturación del servicio).

Características del servicio:

La edición se realizará en 1 idioma. El coste de traducción se añadirá adicionalmente en caso de solicitarlo. La realización de estas traducciones vendría amparada desde los profesionales del Centro de idiomas.

Cada jornada de grabación adicional supondrá un suplemento en el precio.

No se incluyen actores, maquillaje, estilismo, vestuario, atrezzo, otros materiales y otros servicios no incluidos en la lista.

Se admitirá 1 tanda de cambios dentro de la versión final, en el plazo de 15 días naturales. Los cambios posteriores tendrían un incremento en el precio de 80 €/h.

Las actuaciones contempladas dentro de los proyectos serían:

- Dirección
- Cámara
- Dirección de fotografía
- Producción
- Montaje
- Etalonaje (Corrección de color)

No están incluidas las partidas de dietas ni transporte. Las no contempladas corren a cargo del cliente. Si las sesiones se llevan a cabo en fin de semana (sábado o domingo) o festivo, el presupuesto aumentará en un 20% sobre el total.

4.- **CONSULTORÍA**: 65 €/ hora.

5.- **BÚSQUEDA DE FINANCIACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA:**

5.1.- EMPRESAS y/o PROYECTOS que NO ESTAN DENTRO DEL PROGRAMA DE ACELERACIÓN

Tramo fijo: 65 €/hora.		
Tramo Variable:		
Desde	Hasta	% Comisión
1,00 €	20.000,00 €	12,00%
20.001,00 €	175.000,00 €	9,00%
175.001,00 €	1.000.000,00 €	6,00%
1.000.001,00 €	En adelante	4,00%

5.2.- EMPRESAS y/o PROYECTOS que ESTÁN DENTRO DEL PROGRAMA DE ACELERACIÓN

Tramo fijo: 55 €/hora.		
Tramo Variable:		
Desde	Hasta	% Comisión
1,00 €	20.000,00 €	10,00%
20.001,00 €	175.000,00 €	8,00%
175.001,00 €	1.000.000,00 €	5,00%
1.000.001,00 €	En adelante	3,00%

Estos mismos precios serán de aplicación para las empresas participadas por la UMH, y para aquellas empresas a las que estamos prestando servicios de consultoría estratégica.

6.- **DESCUENTOS A EMPRESAS DEL PARQUE CIENTÍFICO Y/O PARTICIPADAS POR LA UMH POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**:

A las empresas instaladas en el Parque Científico y/o participadas por la UMH se les aplicarán un descuento de hasta el 20% sobre el total de lo que se les haya facturado desde el Parque Científico por servicios realizados durante el año natural (no incluyendo en los mismo la cesión de espacios), en función de los siguientes tramos:

Importe facturado bajo presupuesto (IVA no incluido)	Porcentaje
De 1 a 1.500€	20%
De 1.501 a 6.000 €	15%
Más de 6.000 €	10%

Posibilidad de bonificar hasta el 100% de los servicios prestados a aquellos organismos, entes o asociaciones que realicen cualquiera de las siguientes funciones:

- Hagan de catalizador para que otras empresas puedan colaborar con las empresas vinculadas al Parque Científico o con el propio Parque Científico.
- Sean un foco de atracción para la instalación de empresas en el Parque Científico.
- Estén alineados con los objetivos estratégicos del Parque Científico.

7.- PROGRAMA MAKERS.

La Fundación Universitas Miguel Hernández por la prestación de los servicios relacionados con el programa Makers: programa para el desarrollo de productos innovadores (actividades básicas: análisis de novedad del producto, diseño y desarrollo del prototipo, estrategia y pre comercialización del mismo) se reserva el derecho de tomar hasta un 90% de la propiedad industrial e intelectual del posible resultado.

Dicho porcentaje se fijará, y quedará cerrado con el promotor del proyecto, en función de aportaciones de recursos (horas de personal, costes de materiales, etc.) de las dos partes, y de las actividades que procedan para el proyecto en concreto.

8.- SERVICIO DE PRE COMERCIALIZACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS.

En caso de que una empresa y/o un promotor del producto ya lo tuviesen desarrollado y protegido y solo necesitase apoyo del Parque Científico en la fase de pre comercialización, el precio será la suma de las horas dedicación estimadas (a 65 €/horas) y/o de hasta el 20% de las ventas netas del producto en función del tiempo de dedicación del personal del Parque Científico, de la complejidad de la tecnología, y el sector de actividad en el que se encuentre ubicada.

A las empresas participadas por la UMH, productos salidos del programa Makers, o empresas instaladas en el parque científico, se los podrá realizar un descuento en el servicio de hasta un 90% en función del interés estratégico que la prestación de dicho servicio tenga para el Parque y/o la UMH.

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

1. 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 20 ALUMNOS		
Menos de 25 horas	De 4 hasta 5	De 5 hasta 7
Desde 26 a 69 horas	De 3,25 hasta 4	De 4 hasta 6
Más de 70 horas	De 2,5 hasta 3,25	De 3,25 hasta 5
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, desde Gerencia o Vicerrectorados, el precio será de 32 €/hora.

1.3 CURSOS MULTILINGÜES PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES BASADOS EN EL USO DE LA PLATAFORMA BEENGLISH LAB (en inglés) y LLENGUA LAB (en valenciano)

Consta de: • La plataforma con los ejercicios auto corregibles. • FAQs y soporte técnico. • Asistencia a clase. Duración de la licencia: 1 año.	El precio será la suma de los siguientes tramos: 1. El precio de uso de la licencia versión Standard (apartado 5.1) 2. El precio hora de asistencia a clase correspondiente según la tabla del apartado 1.1 3. Coste del desplazamiento de los profesores

1.4 CURSOS MULTILINGÜES ONLINE BASADOS EN EL USO DE LA PLATAFORMA BEENGLISH LAB (en inglés) Y LLENGUA LAB (en valenciano)

Consta de: • La plataforma con los ejercicios auto corregibles. • FAQs y soporte técnico. • Revisión de ejercicios escritos no auto corregibles. • Mensajería con los profesores. • Apoyo en Conversa/Speaking Duración de la licencia: se tiene acceso a la plataforma durante 1 año.	El precio será la suma de los siguientes tramos: 1. El precio de uso de la licencia versión Estandard o Premium (apartado 5) 2. El precio hora de los Servicios prestados por los profesores.

Se podrán aplicar las siguientes deducciones sobre los precios de matrícula establecidos según los criterios expuestos en los puntos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4.:

Cuadro de deducciones 1 (para apartado 1: Cursos)

Para la Comunidad Universitaria (PDI, PI, PAS, Estudiantes), Alumni y colectivo FSIE	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 Centro 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	Según Ley
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 ONGs o similar.	Un 50%

En ningún caso, los estudiantes de estos programas de formación en idiomas se podrán aplicar más de una deducción del cuadro de deducciones 1 al efectuar la matrícula.

Cuadro de deducciones 2: Cursos anuales programados en cuatrimestres individuales.

- En caso de que se matricule en los dos cuatrimestres del curso anual se podrá aplicar hasta un 15% de descuento sobre el precio de matrícula global. Este descuento es independiente de la aplicación de los descuentos establecidos en el cuadro de descuentos 1.
- En caso de que se matricule en el segundo cuatrimestre dentro del mismo curso anual, se podrá aplicar hasta un 10% de descuento en la matriculación del 2º cuatrimestre si previamente se ha matriculado en el 1º cuatrimestre. Este descuento es independiente de la aplicación de los descuentos establecidos en el cuadro de descuentos 1.

Cuadro de deducciones 3: Por venta cruzada.

- En caso de los alumnos que se matriculen en más de un curso, se aplicarán las siguientes deducciones, sobre los precios calculados en base al cuadro de precios 1. 1., 1.3, y 1.4

Alumnos matriculados en dos cursos durante el mismo año académico (no aplica simultáneamente a las deducciones del cuadro 2)	Un 10% de descuento en el curso de importe más bajo
Alumnos matriculados en tres o más cursos durante el mismo año académico (no aplica simultáneamente a las deducciones del cuadro 2)	Un 15% de descuento en el curso de importe más bajo
Alumnos matriculados en el Centro de idiomas quieran comprar una licencia de la plataforma en el mismo año académico	Un 10% de descuento en el curso o licencia de importe más bajo

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 Máster	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. VENTA DE ACCESOS A LA PLATAFORMAS ON LINE BEENGLISH LAB (en inglés) y/o LLENGUA LAB (en valenciano).

5.1 .-*Venta B to C*:

5.1.1 VERSIÓN STANDARD Consta de: • La plataforma con los ejercicios auto corregibles. • FAQs y soporte técnico. Duración de la licencia: 1 año	65,29 € /alumno/por nivel
5.1.2 VERSIÓN PREMIUM Consta de: • La plataforma con los ejercicios auto corregibles. • FAQs y soporte técnico. Servicios de los profesores del Centro de Idiomas: • Revisión de ejercicios escritos no auto corregibles. • Mensajería con los profesores. Duración de la licencia: 1 año	164,46 €/alumno/por nivel

Se podrá aplicar la siguiente deducción:

Cuadro de deducciones 4 (para apartado 5.1.):

Personas que hayan adquirido una licencia y quieran adquirir otra con nivel superior para seguir avanzando	Un 10% de descuento en la licencia de importe más bajo

El uso de la plataforma en su versión estándar en inglés y en valenciano será gratuito para la Comunidad Universitaria que esté dada de alta en los programas de semipresenciales IRIS y LLUMH.

En caso de que estas ventas se produzcan bajo el marco de un convenio firmado por las instituciones y empresas con la Fundación UMH para favorecer a sus asociados, colegiados o empleados el uso de las plataformas online se aplicará un 10% de descuento.

5.2.-Venta B to B:

El paquete de venta consta de:

5.2.1. acceso a la plataforma versión estándar: 65,29 €/alumno/nivel

Descuento por volumen de accesos a las plataformas on line en su versión estándar adquiridas:

$$PV\ con\ descuento = \frac{PV\ inicial}{\sqrt[12]{n^{\underline{o}}\ accesos}}$$

Si los accesos a la plataforma online para usuario final de las plataformas de este apartado 5.2.1. se venden en un país extranjero el precio de las mismas se ajustará según una referencia comparable entre el país en cuestión y España.

5.2.2. acceso a las plataformas on line con perfil de profesor y/o coordinador: 82,64 €

Descuentos de la licencia del profesor y/o coordinadores según el número de niveles adquiridos:

NIVELES	DESCUENTO	PRECIO NIVELES CON DESCUENTO	LICENCIA BASE	PRECIO FINAL
1	0%	41,32 €	82,64 €	123,97 €
2	30%	57,85 €	82,64 €	140,50 €
3	35%	80,58 €	82,64 €	163,22 €
4	40%	99,17 €	82,64 €	181,82 €
5	45%	113,64 €	82,64 €	196,28 €
6	50%	123,97 €	82,64 €	206,61 €

6.SERVICIOS DE CONSULTORIA EN MULTILINGUISMO: 65 €/hora.

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

Matrícula por Curso Académico: 110,00 Euros
Matrícula de Asignaturas Sueltas: 35,00 Euros/asignatura.
Matrícula de Seminarios: 70,00 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.

Matrícula Mensual: 10,00 Euros.

Número de Alumnos: 15
Número de Horas semanales: 2 horas.

[B] Bonificaciones:

Previa acreditación de la credencial de concesión de ayuda al estudio, verificada por el Vicerrectorado de Cultura, 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)							
Estiércol	Recién sacado del aprisco	tonelada	9,00 Euros	12,00 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+proteina)	0,06 euros	0.10 euros	trimestral	Lonja de Albacete, Lonja Talavera de la Reina, Infolac.	
Cabrito							
Cabrito	De abasto: 7 -9 kg	kg	1,70 euros	5,50 euros	semestral	MercaMurcia, Lonja de Albacete, Lonja Talavera de la Reina.	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
Cabra							
Cabra 1	Cabra adulta	Animal	105,00 euros	115,00 euros	semestral	Lonja Talavera de la Reina	
Cabra 2	Cabrita próxima 1º parto	Animal	140,00 euros	170,00 euros	semestral	Lonja Talavera de la Reina	
Cabra 3	Macho reproductor	Animal	200,00 euros	300,00 euros	semestral	Lonja Talavera de la Reina	
Cabra 4	Cabra de abasto	kg	0,20 euros	0,65 euros	semestral	Lonja Talavera de la Reina	

Producto	Características	Unidad	Precio Unidad (Mínimo)	Precio Unidad (Máximo)	Revisión	consulta Base de Referencia	Web
Cordero							
Cordero 1	De abasto: 10 -15 kg	kg	3,20 euros	6,25 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
Cordero 2	De abasto: 15,1-25,4 kg	kg	2,45 euros	4,35 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
Cordero 3	De abasto: Más de 25,5 kg	kg	1,95 euros	3,46 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
Oveja							
Oveja 1	De abasto	kg	0,35 euros	0,70 euros	semestral	Lonja de Albacete, Lonja Talavera de la Reina,	
Oveja 2	Primer parto	Animal	90,00 euros	90,00 euros	semestral	Lonja de Albacete, Lonja Talavera de la Reina,	
Oveja 3	Segundo o más partos	Animal	40,00 euros	70,00 euros	semestral	Asociación de Defensa Sanitaria de Ovino y Caprino de Rojales	
Conejo							
Conejo 1	Conejo de abasto (matadero)	kg	1,10 euros	2,25 euros	mensual	ASESCU	www.asescu.com
Conejo 2	Conejo Hembra Abuela	Animal	20,00 euros	25,00 euros	anual	ASESCU	www.asescu.com
Conejo 3	Conejo Hembra Cruzada	Animal	10,00 euros	15,00 euros	anual	ASESCU	www.asescu.com
Conejo 4	Macho de Carne	Animal	25,00 euros	30,00 euros	anual	ASESCU	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/presupuestos-2/aprobacion/

ANEXO T-XXIII: PRECIOS PÚBLICOS ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR 2020

PERIODO DE JUNIO Y JULIO 2020	TARIFA GENERAL	PAQUETE COMPLETO	DESCUENTO PREINSCRIPCIÓN	SEMANA	ATENCIÓN MATINAL POR DÍA	ATENCIÓN MATINAL PAQUETE COMPLETO
	1º HERMANO	320,00	290,00	106,00	4,00	40,00
	2º HERMANO Y SUCESIVOS	264,20	234,20	94,00	4,00	40,00
	1º HERMANO + FN	240,00	210,00	79,50	3,00	30,00
	2º HERMANO + FN	198,15	168,15	70,50	3,00	30,00
	1º HERMANO + FN CE	176,00	146,00	58,30	2,20	22,00
	2º HERMANO + FN CE	145,31	115,31	51,70	2,20	22,00
	1º HERMANO EI	160,00	130,00	53,00	2,00	20,00
	2º HERMANO EI	131,20	101,20	47,00	2,00	20,00

TARIFA TARJETA EXTENSA	PAQUETE COMPLETO	DESCUENTO PREINSCRIPCIÓN	SEMANA	ATENCIÓN MATINAL POR DÍA	ATENCIÓN MATINAL PAQUETE COMPLETO
1º HERMANO	242,50	212,50	79,50	4,00	30,00
2º HERMANO Y SUCESIVOS	200,20	170,20	70,50	4,00	30,00
1º HERMANO + FN	181,88	151,88	59,62	3,00	22,50
2º HERMANO + FN	150,15	120,15	52,87	3,00	22,50
1º HERMANO + FN CE	133,38	103,38	43,72	2,20	16,50
2º HERMANO + FN CE	110,11	80,11	38,77	2,20	16,50
1º HERMANO EI	121,25	91,25	39,75	2,00	15,00
2º HERMANO EI	100,10	70,10	35,25	2,00	15,00

TARIFA COMUNIDAD UNIVERSITARIA UMH	PAQUETE COMPLETO	DESCUENTO PREINSCRIPCIÓN	SEMANA	ATENCIÓN MATINAL POR DÍA	ATENCIÓN MATINAL PAQUETE COMPLETO
1º HERMANO	165,00	135,00	53,00	4,00	20,00
2º HERMANO Y SUCESIVOS	136,20	106,20	47,00	4,00	20,00
1º HERMANO + FN	123,75	93,75	39,75	3,00	15,00
2º HERMANO + FN	102,15	72,15	35,25	3,00	15,00
1º HERMANO + FN CE	90,75	60,75	29,15	2,20	11,00
2º HERMANO + FN CE	74,91	44,91	25,85	2,20	11,00
1º HERMANO EI	82,50	52,50	26,50	2,00	10,00
2º HERMANO EI	68,10	38,10	23,50	2,00	10,00

PERIODO DE SEPTIEMBRE 2020	TARIFA GENERAL	SEMANA	ATENCIÓN MATINAL POR DÍA
	1º HERMANO	106,00 €	4,00 €
	2º HERMANO Y SUCESIVOS	94,00 €	4,00 €
	1º HERMANO + FN	79,50 €	3,00 €
	2º HERMANO + FN	70,50 €	3,00 €
	1º HERMANO + FN CE	58,30 €	2,20 €
	2º HERMANO + FN CE	51,70 €	2,20 €
	1º HERMANO EI	53,00 €	2,00 €
	2º HERMANO EI	47,00 €	2,00 €

FN - FAMILIA NUMEROSA
CE - CATEGORÍA ESPECIAL
EI - ESPACIO DE INTEGRACIÓN

TARIFA TARJETA EXTENSA	SEMANA	ATENCIÓN MATINAL POR DÍA
1º HERMANO	79,50 €	4,00 €
2º HERMANO Y SUCESIVOS	70,50 €	4,00 €
1º HERMANO + FN	59,62 €	3,00 €
2º HERMANO + FN	52,87 €	3,00 €
1º HERMANO + FN CE	43,72 €	2,20 €
2º HERMANO + FN CE	38,77 €	2,20 €
1º HERMANO EI	39,75 €	2,00 €
2º HERMANO EI	35,25 €	2,00 €

TARIFA COMUNIDAD UNIVERSITARIA UMH Y TARJETA SOLIDARIA	SEMANA	ATENCIÓN MATINAL POR DÍA
1º HERMANO	53,00 €	4,00 €
2º HERMANO Y SUCESIVOS	47,00 €	4,00 €
1º HERMANO + FN	39,75 €	3,00 €
2º HERMANO + FN	35,25 €	3,00 €
1º HERMANO + FN CE	29,15 €	2,20 €
2º HERMANO + FN CE	25,85 €	2,20 €
1º HERMANO EI	26,50 €	2,00 €
2º HERMANO EI	23,50 €	2,00 €

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	
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)	

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 %

(*) 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 evaluación y acreditación de las competencias adquiridas en un Nanocurso o en una ruta de aprendizaje del entorno virtual de autoaprendizaje NANOCURSOS con el correspondiente diploma de superación, en formato sede electrónica, conteniendo la relación de todos los Nanocursos superados, con su denominación y número de horas, en los términos que a continuación se detallan:

  - 1 euro por cada hora superada.

C) Servicio de almacenamiento y streaming de un canal formativo:

- Para una empresa o institución con contenido original propio o con licencia de explotación de los materiales audiovisuales exhibidos:

-1.500 euros + IVA con hasta 100 licencias de acceso para un año

-15 euros + IVA por cada usuario adicional para un año con los siguientes descuentos por grupo:

USUARIOS ADICIONALES >100		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%

ANEXO T-XXV: TASAS ACADÉMICAS ESTUDIANTES VISITANTES UMH

Los estudiantes visitantes, independientemente de su procedencia o nacionalidad, deberán abonar las siguientes tasas:

- Tasas académicas:

  - 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.

  - 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.

- 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 Comunidad Valenciana para el resto de estudiantes universitarios.

- 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.

ANEXO T-XXVI: COPAGO DE TELEFONÍA MÓVIL UMH 2020

Tarifa plana de voz y datos

TARIFA	Datos/mes	Min/mes	Coste/mes
UMH20VD	2GB	2000	20,00 €
UMH25VD	4GB	2500	25,00 €
UMH30VD	6GB	3000	30,00 €
UMH40VD	10GB	3500	40,00 €
UMH50VD	20GB	4000	50,00 €

Tarifa solo datos

TARIFA	Datos/mes	Coste/mes
UMH10D	2GB	10,00 €
UMH15D	4GB	15,00 €
UMH20D	6GB	20,00 €
UMH30D	10GB	30,00 €
UMH40D	20GB	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.

ANEXO T-XXVII: ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA MEJORAR LA EMPLEABILIDAD Y LA CREACIÓN DE EMPRESAS

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	REFERENCIA	PRECIO UNITARIO (euros)
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	25,00
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	20,00
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	10,00
Inscripción Conjunta EmpleoWeekend+EmprendeWeekend (Tarjeta UMH Extensa)	Actividad de entrenamiento de habilidades de entrevista, networking con empresas, emprendedoras y de creación de empresas	4	40,00
Inscripción en EmpleoWeekend (Tarjeta UMH Extensa)	Actividad de entrenamiento de habilidades de entrevista y networking con empresas	5	25,00
Inscripción en EmprendeWeekend (Tarjeta UMH Extensa)	Actividad de entrenamiento de habilidades emprendedoras y de creación empresas	6	20,00
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	150,00
Inscripción en EmpleoWeekend (Para colectivos no vinculados a la UMH)	Actividad de entrenamiento de habilidades de entrevista y networking con empresas	8	140,00
Inscripción en EmprendeWeekend (Para colectivos no vinculados a la UMH)	Actividad de entrenamiento de habilidades emprendedoras y de creación empresas	9	20,00
Prácticas académicas externas extracurriculares regidas por el RD 0592/2014 por que se regulan las prácticas académicas externas cuando la duración sea superior a 15 días y se realicen en entidades con ánimo de lucro, por estudiante y mes, con las siguientes excepciones: • estudiante tenga una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, • que la práctica sea interna • que la entidad esté establecida en el Parque Científico de la UMH • que la práctica se realice fuera de España, que la entidad tenga por objeto la prestación de un servicio público sostenido con fondos públicos.	Prácticas académicas Externas	10	30,05

ANEXO T-XXVIII "TARIFAS ACTIVIDADES DEL BIOBANCO DE LA RED DE TRANSTORNOS ADICTIVOS"

ENVÍO DE MUESTRAS DE ADN (1 µg/muestra) DE LAS COLECCIONES DEL BIOBANCO:

Tarifa 1 = 4€/muestra
Tarifa 2 = 2€/muestra
Tarifa 3 = 1€/muestra

Tarifa 1: tarifa aplicable a organismos privados
Tarifa 2: tarifa aplicable a organismos públicos o privados sin ánimo de lucro
Tarifa 3: tarifa aplicable a personal interno de la UMH, y grupos de investigación miembros de la RTA

ANEXO T-XXIX "TARIFAS POR USO DE INSTALACIONES PARA PERSONAL VISITANTE EN LA SEDE DE LA UMH EN RUANDA"

Actualmente, en la sede de la UMH en Ruanda hay dos residencias, cada una de ellas con diferentes servicios e instalaciones, que permiten alojar tanto a miembros de la comunidad universitaria, como a visitantes externos, que se desplacen a conocer de primera mano la labor desempeñada por la UMH, así como a colaborar en las tareas que allí se realizan.

DESCRIPCIÓN DE LAS RESIDENCIAS

a. **Residencia de Voluntariado**
   i. Ala de entrada
      1. 11 habitaciones individuales dotadas de una cama de 90 cm, armario, mesa de trabajo y lavabo
      2. Un baño compartido con 4 duchas dotadas de calentador eléctrico y 3 inodoros
      3. Tres almacenes
      4. Lavadero de ropa
   ii. Ala interior
      1. Una sala de estar/reuniones
      2. Cuatro habitaciones con cama de 120 cm, mesita, armario, estantería y lavabo
      3. Un baño compartido con ducha, lavabo e inodoro
      4. Comedor
      5. Cocina y almacén de cocina
      6. Tendedero
      7. Aparcamiento para dos vehículos

b. **Residencia de Formación**
   i. 6 habitaciones individuales. Hay una entrada compartida cada dos habitaciones, aunque éstas son individuales. Cada habitación está dotada de cama de 120 cm, armario y mesita de noche, con baño individual (ducha, lavabo e inodoro)
   ii. 2 habitaciones individuales con entrada individual, con la misma dotación que las anteriores, excepto que la cama es de 140cm
   iii. Sala de estar/Comedor
   iv. Cocina y almacén de cocina

TARIFAS

Visitante / Residencia	Personal UMH	Personal externo	
		Precio base	>15 días
Voluntariado	10€/día	15€/día	10€/día
Formación	15€/día	20€/día	15€/día

Las tasas indicadas se expresan en **euros por persona y día**, e incluyen alojamiento y media pensión (desayuno y cena). Para el colectivo UMH el precio será independiente de la duración de la estancia, mientras que, para los visitantes externos, el precio base se puede ver reducido para estancias superiores a 15 días.

Dado que el lugar de realización del hecho imponible está fuera del ámbito del territorio de aplicación del IVA, la gestión de los pagos por el uso de las instalaciones se llevará a cabo mediante la generación del correspondiente recibo de tasas.

SOLICITUDES

Las solicitudes para el uso de las instalaciones incluidas en el presente anexo, indicando el periodo de estancia, así como el número de habitaciones, la residencia escogida y el número de personas, se dirigirán al **Servicio de Relaciones Internacionales, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado** mediante el buzón de correo electrónico sederuanda@umh.es, desde donde se remitirá el recibo correspondiente, que actuará como reserva provisional.

El abono de las tasas, que dará firmeza a la reserva provisional, se debe realizar con antelación suficiente al desplazamiento y se deberá remitir al mismo buzón de correo electrónico, desde donde se efectuará la confirmación de la reserva.

ANEXO T-XXX "TARIFAS SERVICIO DE PRÉSTAMO BICIUMH"

BiciUMH es un servicio de préstamo de bicicletas que incorpora el préstamo de larga duración para el Personal de la Comunidad Universitaria. Para hacer uso del mismo se debe disponer de carné inteligente (TUI) de la Universidad Miguel Hernández de Elche y darse de alta en el sistema BiciCampus.

El sistema estará operativo entre el 15 de septiembre y el 30 de junio de cada curso académico. La duración del préstamo irá desde el día de la solicitud hasta fin de curso (30 de junio). Si el usuario concluyera su vinculación con la Universidad antes del 30 de junio, la reserva acabará en la fecha en que finalice dicha relación.

Los préstamos de bicicletas se hacen a título personal, de modo que sus titulares no pueden traspasar dichos préstamos a otras personas. Desde el momento en que los usuarios retiran las bicicletas son responsables únicos de las mismas, tanto de su mantenimiento como de su seguridad. También se comprometen a usarlas apropiadamente, a repararlas en caso de avería o daño de cualquier tipo y a cumplir las normas de circulación. La Universidad Miguel Hernández no se hará responsable de los daños causados a otras personas o propiedades mientras la bicicleta se encuentre prestada, sea cual sea la causa.

Para la formalización del préstamo y la retirada de la bicicleta será necesario el pago de una fianza, más un coste anual o trimestral, según duración del préstamo:

TARIFAS BICIUMH		
Duración del préstamo	Importe	Fianza
Anual	30,00€	50,00€
Un trimestre	10,00€	
Dos trimestres	20,00€	

Estos precios se actualizarán cuando proceda en la aplicación de Préstamo de bicicletas. El sistema de pago será el general establecido por la Universidad Miguel Hernández de Elche, mediante la aplicación de recibos. Si la bicicleta no se retira una vez realizados los pagos, sólo se tendrá derecho a la devolución de la fianza.

La bicicleta deberá devolverse dentro del plazo acordado y en perfecto estado de conservación. En caso contrario se perderá la fianza. Si se observan deterioros, la Universidad emitirá un informe valorado de los daños y, en el caso de que sean superiores al importe de la fianza, se exigirá al prestatario la responsabilidad civil que corresponda y no podrá hacer uso de este sistema durante, al menos, los cursos actual y siguiente. En el caso de producirse la pérdida o el robo de una bicicleta el titular del préstamo deberá pagar el valor venal de la misma. A dicho valor se le descontará el importe de la fianza, que no se devuelve. Dicho pago se podrá fraccionar hasta en 6 plazos mensuales, no pudiendo reservar nuevas bicicletas hasta finalizar dicha liquidación. El sistema avisará dos veces del cumplimiento del plazo de devolución al usuario: siete días y dos días antes de que finalice dicho plazo. El aviso será por correo electrónico y SMS, advirtiendo del compromiso de devolución y de la posibilidad de pérdida de la fianza en caso contrario.