Presupuesto

2016

Índice

1.- Proyecto de Presupuesto

1.1.- Estados del Presupuesto

A) .-Estado de Gastos por Capítulo

B) .- Estado de Gasto Por UO

C) .- Estado de Ingresos

1.2.- Consolidación Presupuestaria

1.3.- Transferencias Corrientes y de Capital

1.4.- Plan Plurianual de Inversiones

2.- Plantilla de Personal

3.- Normas de Ejecución y Funcionamiento

Borrador Proyecto de Presupuesto 2016

1.- PROYECTO DE PRESUPUESTOS

Borrador Proyecto de Presupuesto 2016

1.1.- Estados del Presupuesto

Borrador Proyecto de Presupuesto 2016

A) Estado de Gastos Por Unidad Orgánica

Borrador Proyecto de Presupuesto 2016

Partida	Denominación	Crédito
Unidad Orgánica 0000	GESTIÓN GENERAL	
Funcional: 1210___		
00001210___20400	ARRENDAMIENTO ELEMENTOS DE TRANSPORTE	8.438,30
00001210___24900	GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD	4.600,00
Funcional: 1210601		
0000 121.06.01 48100	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: PRODUCTIVIDAD INVESTIGADORA	650.000,00
Funcional: 1210602		
0000 121.06.02 48100	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: COMPETITIVIDAD INVESTIGADORA	270.000,00
Funcional: 1210603		
0000 121.06.03 48100	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: RENDIMIENTO INVESTIGADOR	43.000,00
Funcional: 1210604		
0000 121.06.04 48100	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: COMPETENCIA PROFESIONAL	48.730,07
Funcional: 1210605		
0000 121.06.05 48100	PLAN DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: MEJORA EN LA GESTIÓN	500.000,00
Funcional: 1210606		
0000 121.06.06 48300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: RECONOCIMIENTO DEL TALENTO DOCENTE	100.000,00
Funcional: 1220___		
00001220___20302	ARRENDAMIENTOS INSTALACIONES	2.000,00
00001220___21200	MANTENIMIENTO:EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (MANTENIMIENTO INTEGRAL, Y DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE INSTALACIONES)	2.030.000,00
00001220___21301	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIONES DE EQUIPOS Y PEQUEÑAS OBRAS	200.000,00
00001220___21600	REPARAC. MANT. Y CONSERV. SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA (EQUIP. Y SOFTWARE)	634.350,00
00001220___21800	MANTENIMIENTO RED DE TELEFONÍA Y DATOS	6.000,00

Partida	Denominación	Crédito
00001220___22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE UMH	8.000,00
00001220___22200	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS Y DE RED	696.000,00
00001220___22209	SERVICIOS GENERALES DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN TELEFÓNICA	44.350,00
00001220___22300	GASTOS DE TRANSPORTE: PARQUE MÓVIL	6.000,00
00001220___22301	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y ENSERES (TRASLADOS)	75.000,00
00001220___22400	PRIMAS DE SEGUROS	155.000,00
00001220___22500	TRIBUTOS	1.000,00
00001220___22603	SERVICIOS JURÍDICO-CONTENCIOSOS	50.000,00
00001220___22609	MARCAS INSTITUCIONALES	5.700,00
00001220___22613	APORTACIONES A LAS SECCIONES SINDICALES	10.000,00
00001220___22614	CUOTAS ANUALES DE ASOCIACIONES REPRESENTATIVAS Y OTRAS	75.400,00
00001220___22701	CONTROL DE EDIFICIOS Y SISTEMAS CONTRA INCENDIOS	150.000,00
00001220___22702	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS EXTERNOS Y CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	218.500,00
00001220___22703	TRAB. REALIZ.OTRAS EMPRESAS POSTALES: Sº DE CORREO,MENSAJERíA	72.600,00
00001220___22705	MANTENIMIENTOS APLICATIVOS DE GESTIÓN RECURSOS MATERIALES	20.000,00
00001220___22706	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN T.I.C.	1.532.046,00
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	1.181.076,77
00001220___31900	INTERESES OPERACIONES CONFIRMING	20.000,00
00001220___90000	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS REINTEGRABLES	764.403,08
00001220___91000	AMORTIZACIÓN DEL CAPITAL DE PRÉSTAMOS	6.598.847,00
Funcional: 1220001		
0000 122.00.01 62100	ADECUACIÓN NORMATIVA INSTALACIONES TODOS LOS CAMPUS	212.000,00
0000 122.00.01 62100	INVERSIONES EN OBRAS DE REPARACIÓN, AMPLIACIONES, Y ADAPTACIONES: TODOS LOS CAMPUS	750.000,00

Partida	Denominación	Crédito
0000 122.00.01 62300	INVERSIONES EN MOBILIARIO TODOS LOS CAMPUS	300.000,00
0000 122.00.01 62400	EQUIPOS PARA PROCESOS T.I.C.: HW Y SW PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN	487.500,00
0000 122.00.01 62800	PROYECTOS TÉCNICOS: REDES	279.000,00
Funcional: 1220002		
0000 122.00.02 62000	ASISTENCIAS TÉCNICAS: ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS, DIRECCIONES DE OBRA	253.000,00
0000 122.00.02 62000	ASISTENCIAS TÉCNICAS: ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS: NUEVOS PROYECTOS	665.000,00
Funcional: 12201__		
000012201__22706	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	60.000,00
000012201__90000	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS REINTEGRABLES: FEDER PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS 2007-2013	665.203,73
000012201__90000	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	5.000,00
Funcional: 12203__		
000012203__22610	GASTOS DERIVADOS DE PROCESOS ELECTORALES	8.000,00
000012203__22880	ACCIONES DE FOMENTO DE LA CAPACITACIÓN DEL PAS	20.000,00
000012203__48100	AYUDA PERSONAL COMUNIDAD UNIVERSITARIA ACCIONES PSICOLOGÍA (CPA)	6.000,00
Funcional: 12208__		
000012208__21200	CONTROL DE INSTALACIONES DE TELEVIGILANCIA Y ACCESOS	160.627,00
000012208__22709	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA	50.000,00
Funcional: 12209__		
000012209__22608	ACTIVIDADES ESPECIALES DE COMUNICACIÓN	90.000,00
Funcional: 1221601		
0000 122.16.01 60100	URBANIZACIÓN: PARECELAS Y VIALES INTERIORES ENTORNO DE ALTABIX	136.302,51
0000 122.16.01 62000	SUSTITUCIÓN SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN (LA GALIA)	400.000,00
0000 122.16.01 62101	ELECTRIFICACIÓN AULAS	300.000,00
0000 122.16.01 62801	RENOVACIÓN AULAS UNIVERSITARIAS INFORMÁTICAS	149.000,00
Funcional: 1221602		
0000 122.16.02 60100	URBANIZACIÓN HUERTOS UNIVERSITARIOS	16.000,00

Partida	Denominación	Crédito
0000 122.16.02 62000	INVERSIÓN ADPATACIÓN CUBIERTAS EDIFICIOS	201.000,00
Funcional: 1221603		
0000 122.16.03 62000	INVERSIÓN CONSTRUCCIONES (ALEROS-P.): EDIFICIO ALTABIX	100.000,00
Funcional: 1221604		
0000 122.16.04 62000	APLIACIÓN TERRAZAS EDIFICIOS QUORUM III Y IV	200.000,00
Funcional: 1221701		
0000 122.17.01 62000	CLIMATIZACIÓN EDIFICIO TUDEMIR	500.000,00
Funcional: 1221801		
0000 122.18.01 60200	INVERSIÓN EN REFORMA PARKING (C. SJ)	125.000,00
Funcional: 13111__		
000013111__22800	PROGRAMA IRIS (ENCOMIENDA)	179.520,76
Funcional: 1340___		
00001340___48200	APORTACIONES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	20.000,00
Funcional: 32211__		
000032211__22800	ACCIONES DE PROYECCIÓN DEL PARQUE CIENTÍFICO Y EMPRESARIAL (ENCOMIENDA)	268.109,06
Funcional: 322212_		
0000322212_22800	ACCIONES DE IMPULSO AL EMPRENDEDURISMO (ENCOMIENDA)	319.740,75
Funcional: 4220___		
00004220___10100	CARGOS ACADÉMICOS	566.917,57
00004220___10200	OTROS ALTOS CARGOS	267.473,94
00004220___12001	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO	7.141.013,66
00004220___12002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIG. FUNCIONARIO	12.388.763,58
00004220___13001	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO	4.749.533,85
00004220___13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO	6.479.471,50
00004220___14001	RETRIBUCIONES BÁSICAS P.D.I. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	5.263.428,89
00004220___14002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.D.I. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	3.699.610,60
00004220___14101	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.A.S. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	319.135,15

Partida	Denominación	Crédito
00004220___14102	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	463.541,66
00004220___16000	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO: PLAZAS VINCULADAS	762.113,50
00004220___17000	CUOTAS SOCIALES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD	5.860.000,00
00004220___17204	APORTACIÓN PLAN DE PENSIONES DEL PERSONAL	1.000,00
Funcional: 42201__		
000042201__13001	RETRIBUCIONES BÁSICAS PAS FUNCIONARIO: VACANTES (NUEVA RPT)	561.286,61
000042201__13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO: PUESTOS VACANTES (NUEVA RPT)	756.413,22
000042201__19002	DOTACIÓN PRESUPUESTARIA: MODIFICACIÓN RPT (ANUALIDAD 2016)	1.743.284,13
Funcional: 42202__		
000042202__19001	DOTACIÓN 48% PAGA EXTRA RECUPERACIÓN 2012	999.330,00
Funcional: 42203__		
000042203__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES OPOSICIONES (PAS)	5.000,00
Funcional: 42204__		
000042204__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES OPOSICIONES (PDI)	25.000,00
000042204__23201	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE CONSEJOS DE EVALUACIÓN DOCENTE (PROGRAMA DOCENTIA)	3.500,00
Funcional: 42205__		
000042205__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES TESIS DOCTORALES	115.000,00
Funcional: 42210__		
000042210__48103	BECAS DE COLABORACIÓN PARA ESTUDIANTES	450.000,00
Funcional: 4230002		
0000 423.00.02 62100	EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL RADIO Y TV UMH	30.000,00
Funcional: 4240___		
00004240___21201	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	77.150,00
Funcional: 4241601		
0000 424.16.01 62000	PISTA DIFERENCIAL RUNNING-DEPORTE	60.000,00
Funcional: 4241801		
0000 424.18.01 62101	INSTALACIONES DEPORTIVAS (C SJ)	450.000,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 5410___		
00005410___22701	SEGURIDAD DE INSTALACIONES: SEA	10.000,00
00005410___48300	PREMIOS A CONCEDER POR LA UNIVERSIDAD	28.450,00
Funcional: 5411601		
0000 541.16.01 62401	EQUIPAMIENTO DE LABORATORIOS NUEVOS EDIFICIOS	50.000,00
	Total Unidad Orgánica:	76.439.462,89
Unidad Orgánica 0100	OFICINA DEL RECTOR	
Funcional: 1220___		
01001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL RECTOR	11.680,00
Funcional: 12201__		
010012201__23100	GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS DEL PARQUE MOVIL	3.000,00
	Total Unidad Orgánica:	14.680,00
Unidad Orgánica 0101	UNIDAD DE PROTOCOLO	
Funcional: 1220___		
01011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE PROTOCOLO	5.400,00
Funcional: 12201__		
010112201__22601	GASTOS DE CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS PROTOCOLARIOS	34.250,00
	Total Unidad Orgánica:	39.650,00
Unidad Orgánica 0103	SERVICIO DE CONTROL INTERNO	
Funcional: 1220___		
01031220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO	3.520,00
	Total Unidad Orgánica:	3.520,00
Unidad Orgánica 0104	ACCIONES DE CALIDAD	
Funcional: 1210___		
01041210___22800	PLANES DE MEJORA: GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS TÍTULOS	7.000,00
01041210___48301	INCENTIVOS A LA CALIDAD	257.000,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 12101__		
010412101__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: DE APOYO A LA GESTIÓN DE CALIDAD	16.645,00
Funcional: 12102__		
010412102__22606	PARTICIPACIÓN REUNIONES ANECA Y FOROS DE CALIDAD UNIVERSITARIA	1.200,00
	Total Unidad Orgánica:	281.845,00
Unidad Orgánica 0200	CONSEJO SOCIAL	
Funcional: 1220___		
02001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL	15.596,00
02001220___48100	BECAS CONSEJO SOCIAL	8.427,00
Funcional: 12201__		
020012201__22604	EDICIÓN Y PUBLICACIÓN MEMORIA Y OTRAS	5.000,00
Funcional: 12202__		
020012202__22608	ORGANIZACIÓN DE ACTIV. CULTURALES, DEPORTIVAS Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	49.073,00
Funcional: 12203__		
020012203__22614	APORTACIÓN ANUAL A LA ASOCIACIÓN CONFERENCIA DE CONSEJOS SOCIALES	3.000,00
Funcional: 12204__		
020012204__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: CONSEJO SOCIAL	5.000,00
Funcional: 12205__		
020012205__23201	ASISTENCIA A PLENOS Y COMISIONES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS	29.325,00
	Total Unidad Orgánica:	115.421,00
Unidad Orgánica 0300	VICERRECTORADO DE ESTUDIOS	
Funcional: 4220___		
03004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRRECTORADO DE ESTUDIOS	12.960,00
Funcional: 4220001		
0300 422.00.01 62400	ADQUISICIÓN HW-SW : DOTACIONES NUEVAS TITULACIONES	16.000,00
0300 422.00.01 62401	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DOCENTE Y LICENCIAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LOS NUEVOS TÍTULOS DE GRADO	206.640,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 42201__		
030042201__21600	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN: LECTORAS ÓPTICAS	1.000,00
Funcional: 42202__		
030042202__21700	MANTENIMIENTO SOFTWARE DOCENCIA-LICENCIAS	49.900,00
Funcional: 42203__		
030042203__22614	CUOTAS DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS Y PROCESOS (AVAP, ANECA)	40.000,00
Funcional: 42204__		
030042204__22609	AULAS 24 HORAS	1.000,00
Funcional: 42210__		
030042210__48100	ACCIONES DE FOMENTO E IMPULSO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	10.000,00
	Total Unidad Orgánica:	337.500,00

Unidad Orgánica 0400 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Funcional: 5410___		
04005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	15.000,00
04005410___48140	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPU (MINISTERIO)	22.611,00
04005410___48141	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPI (MINISTERIO)	19.210,00
04005410___48142	PROGRAMA DE TÉCNICOS DE APOYO (MINISTERIO)	22.000,00
04005410___48143	CONTRATOS PREDOTORALES FPI (MINISTERIO)	224.792,00
04005410___48144	CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN FPU (MINISTERIO)	492.288,00
04005410___48145	INCORPORACIÓN DOCTORES INVESTIGADORES:PROGRAMA RAMÓN Y CAJAL	101.160,00
04005410___48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO): PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA -FORMACIÓN	56.287,00
04005410___48147	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (ISCIII)	45.340,11
04005410___48150	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d PREDOCTORAL (GV)	221.930,00
04005410___48154	MOVILIDAD BECARIOS CONTRATADOS PREDOTORALES Y BENEFICIARIOS PROGRAMA SANTIAGO GRISOLÍA (GV)	47.585,60
04005410___48156	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d POSTDOCTORAL(GV)	210.705,00

Partida	Denominación	Crédito
04005410___48302	APORTACIÓN COFINANCIACIÓN CENTRO DEPENDIENTE "CRÍMINA"	6.000,00
Funcional: 5410001		
0400 541.00.01 62500	INVERSIONES BIBLIOGRÁFICAS	1.070.776,29
Funcional: 54101__		
040054101__22001	EDITORIAL ELECTRÓNICA	15.000,00
040054101__48140	PROGRAMA DE PROMOCIÓN EMPLEO JOVÉN E IMPLANTACIÓN DE LA GARANTÍA JUVENIL	352.800,00
040054101__48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO): PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA -INCORPORACIÓN	79.000,00
Funcional: 54102__		
040054102__21301	REPARAC.MANTENIM. Y CONSERV.MAQUINARIA Y EQU.INVESTIGAC.-	60.000,00
Funcional: 54103__		
040054103__21700	MANTENIMIENTO SOFTWARE REDIUMH: SIRSI + SOD+WESTLAW+IBISTRO+DSPACE	49.363,89
Funcional: 54104__		
040054104__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: PATENTES	15.000,00
Funcional: 54105__		
040054105__22606	ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y CONFERENCIAS: SEMANA DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA	15.000,00
Funcional: 5410501		
0400 541.05.01 21901	MANTENIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS INSTALACIONES: SEA	38.250,00
Funcional: 5410502		
0400 541.05.02 21901	MANTENIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS INSTALACIONES: RMG	38.250,00
Funcional: 54106__		
040054106__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: APOYO EXTERNO PARA TRAMITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	5.000,00
Funcional: 54110__		
040054110__48100	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: NAU DE LA INNOVACIÓ	87.000,00
040054110__48100	PROYECTO FAR	100.000,00
040054110__48100	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS (APORTACIÓN UMH)	105.000,00
040054110__48101	AYUDAS PARA LA DIFUSIÓN DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN	80.000,00
040054110__48102	AYUDAS A LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	10.000,00

Partida	Denominación	Crédito
040054110__48103	BECAS PARA LA INICIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	36.000,00
040054110__48106	ACCIONES DE IMPULSO INVESTIGACIÓN	100.000,00
040054110__48109	AYUDAS PREDOCTORALES FORMACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (FONDOS PROPIOS)	125.000,00
040054110__48190	AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DEL PDI+PI	96.000,00
040054110__48403	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN	300.000,00
Funcional: 5411801		
0400 541.18.01 62704	RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO ANIMALARIO: SEA	15.382,00
Funcional: 5411802		
0400 541.18.02 62704	RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO ANIMALARIO: RMG	15.382,00
	Total Unidad Orgánica:	4.293.112,89
Unidad Orgánica 0401	BIBLIOTECAS	
Funcional: 1220___		
04011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS	25.920,00
Funcional: 12201__		
040112201__23100	MOVILIDAD INTERBIBLIOTECAS	2.000,00
	Total Unidad Orgánica:	27.920,00
Unidad Orgánica 0402	OFICINA EVALUADORA DE PROYECTOS	
Funcional: 5410___		
04025410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS	4.500,00
Funcional: 54101__		
040254101__22880	FORMACIÓN PROFESORES Y TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN	6.800,00
	Total Unidad Orgánica:	11.300,00
Unidad Orgánica 0403	SERVICIO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA	
Funcional: 5410___		
04035410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA	1.500,00
Funcional: 54101__		

Partida	Denominación	Crédito
040354101__21901	MANTENIMIENTO INSTALACIONES DE GASES PARA INVESTIGACIÓN	19.000,00
Funcional: 54102__		
040354102__21600	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES EQUIPOS	2.000,00
Funcional: 54103__		
040354103__22106	SUMINISTROS MATERIAL DE LABORATORIO	4.000,00
	Total Unidad Orgánica:	26.500,00
Unidad Orgánica 0500	VICERRECTORADO DE ECONOMÍA Y EMPRESA	
Funcional: 1220___		
05001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE ECONOMÍA Y EMPRESA	9.736,00
Funcional: 12201__		
050012201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTOS (POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS)	48.000,00
	Total Unidad Orgánica:	57.736,00
Unidad Orgánica 0600	VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS	
Funcional: 1220___		
06001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS	8.000,00
Funcional: 12201__		
060012201__22609	APORTACIÓN INSTALACIONES PARA ACTOS EXTRAORDINARIOS	1.000,00
Funcional: 12202__		
060012202__22609	GESTIÓN DE RESIDUOS	60.500,00
	Total Unidad Orgánica:	69.500,00
Unidad Orgánica 0601	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	
Funcional: 1220___		
06011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	20.150,00
Funcional: 12201__		
060112201__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: PLANES DE PREVENCIÓN	6.000,00
Funcional: 12202__		

Partida	Denominación	Crédito
060112202__23200	ASISTENCIA A REUNIONES CADEP Y JORNADAS DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA	3.000,00
Funcional: 12203__		
060112203__22706	ASISTENCIA TÉCNICAS DEL SPRL	88.750,00
Funcional: 12204__		
060112204__22106	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y OTRO MATERIAL SANITARIO PRIMEROS AUXILIOS	2.500,00
	Total Unidad Orgánica:	120.400,00
Unidad Orgánica 0602	OFICINA AMBIENTAL	
Funcional: 1220___		
06021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA AMBIENTAL	7.678,00
Funcional: 12201__		
060212201__22706	CERTIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO EXTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14.001	3.600,00
	Total Unidad Orgánica:	11.278,00
Unidad Orgánica 0700	VICERRECTORADO DE PROFESORADO	
Funcional: 4220___		
07004220___17201	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PDI	17.850,00
07004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE PROFESORADO	7.688,00
07004220___48100	DESARROLLO GRADOS SEMIPRESENCIALES	139.600,00
Funcional: 42201__		
070042201__22709	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL PDI	5.000,00
Funcional: 42202__		
070042202__22880	PLAN DE FORMACIÓN DEL PDI	15.750,00
	Total Unidad Orgánica:	185.888,00
Unidad Orgánica 0800	VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTES	
Funcional: 4220___		
08004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO ESTUDIANTES Y DEPORTES	7.436,00

Partida	Denominación	Crédito
08004220___48100	PROGRAMA DE AYUDA DE MATRÍCULA PARA MEJORES ESTUDIANTES DE BACHILLERATO	10.000,00
08004220___48103	BECAS DE COLABORACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	30.000,00
08004220___48108	BECAS PROGRAMAS UMH PROMESAS	6.000,00
08004220___48163	BECAS PROGRAMA "ESTUDIANTE ASESOR"	67.800,00
Funcional: 42201__		
080042201__22609	ACCIÓN: "ESTUDIA UN DÍA EN LA UMH"	10.080,00
080042201__48100	ACUERDO DE COLABORACIÓN AEIOU	38.500,00
Funcional: 42202__		
080042202__22608	PROMOCIÓN DE JORNADAS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y CIENTÍFICAS DE ESTUDIANTES	10.000,00
080042202__48100	PROGRAMA INFOMATRÍCULA E INFOPREINSCRIPCIÓN	6.739,00
Funcional: 42203__		
080042203__22890	JORNADAS - PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGOGOS/ DIRECTIVOS IES	3.500,00
080042203__48100	BECAS - PRÉSTAMOS: AYUDA A LA MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES	575.000,00
Funcional: 42204__		
080042204__22880	FORMACIÓN ESTUDIANTES NUEVO INGRESO (C. NIVELACIÓN, C.I.U.M. 25-40-45, Y A.P. C.T.E. CPA; CBSU)	60.000,00
Funcional: 42205__		
080042205__22615	PRUEBAS DE APTITUD Y ACCESO A LA UMH	377.000,00
Funcional: 42206__		
080042206__22709	PROGRAMA DE MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD AL ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE DEL ESTUDIANTE	4.000,00
Funcional: 42207__		
080042207__22608	ACCIONES DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD	8.640,00
Funcional: 42208__		
080042208__22601	ACTIVIDADES ACOGIDA Y PROMOCIÓN DE ESTUDIOS	12.500,00
Funcional: 42209__		
080042209__22608	PROGRAMA UMH-PROMESAS	10.000,00
Funcional: 42211__		
080042211__22890	JORNADAS: OUTDOOR-TRAINING	3.000,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 42301__		
080042301__22608	ACTIVIDADES CAMPUS CIENTÍFICO	2.000,00
080042301__48103	BECAS CAMPUS CIENTÍFICO	15.000,00
Funcional: 42401__		
080042401__21900	REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	15.000,00
080042401__48100	BECAS A MONITORES DEL PROGRAMA DEPORTE Y SALUD	5.000,00
Funcional: 42402__		
080042402__22608	GASTOS MATERIAL Y COORDINACIÓN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SALUD	2.500,00
	Total Unidad Orgánica:	1.279.695,00
Unidad Orgánica 0801	OFICINA DE DEPORTES	
Funcional: 4220___		
08014220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE DEPORTES	13.824,00
Funcional: 4240___		
08014240___22800	ACCIONES DE COMPETICIONES DEPORTIVAS CAU, CEU, COMPETICIONES INTERNAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE	72.000,00
08014240___48103	BECAS Y AYUDAS A DEPORTISTAS UMH	13.000,00
Funcional: 42401__		
080142401__22890	GASTOS CORRIENTES DE COMPETICIONES DEPORTIVAS	24.000,00
	Total Unidad Orgánica:	122.824,00
Unidad Orgánica 0802	ACTIVIDADES PUEBLO CIENTÍFICO	
Funcional: 4240___		
08024240___24900	DOTACIÓN Y REPOSICIÓN DE EQUIPAMIENTO PUEBLO CIENTÍFICO	27.800,00
	Total Unidad Orgánica:	27.800,00
Unidad Orgánica 0803	CAMPUS CIENTÍFICO	
Funcional: 4240___		
08034240___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR	15.000,00

Partida	Denominación	Crédito
	Total Unidad Orgánica:	15.000,00

Unidad Orgánica 0900 VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Funcional: 1220___		
09001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	15.765,00
09001220___47210	UNIVERSIDAD SOLIDARIA	1.000,00
09001220___48200	CÁTEDRAS ESPECIALES (MISTERI D´ELX, PEDRO IBARRA, MIGUEL HERNÁNDEZ, PALMERAL D´ELX, DAMA DE ELCHE, SAN CRISPÍN y CAMPUS DE RWANDA)	35.000,00
09001220___48406	AYUDAS POR EL IMPULSO DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	7.000,00
Funcional: 12201__		
090012201__22608	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	5.000,00
090012201__48200	APORTACIÓN OBSERVATORIO DE LA INMIGRACIÓN	5.000,00
Funcional: 12202__		
090012202__22601	GASTOS DIRECTOS DE ACCIONES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	21.000,00
Funcional: 12210__		
090012210__48100	PROGRAMA UMH SALUDABLE	26.000,00
	Total Unidad Orgánica:	115.765,00

Unidad Orgánica 1000 VICERRECTORADO DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Funcional: 1220___		
10001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	9.000,00
	Total Unidad Orgánica:	9.000,00

Unidad Orgánica 1001 OFICINA DE CULTURA, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA

Funcional: 4230___		
10014230___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE CULTURA, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA	6.000,00
	Total Unidad Orgánica:	6.000,00

Unidad Orgánica 1002 ACTIVIDADES DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 4230___		
10024230___22880	ACTIVIDADES DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	80.200,00
Funcional: 42302__		
100242302__22608	ACCIONES ESPECIALES CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (APLICACIÓN PROYECTO EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN)	13.000,00
	Total Unidad Orgánica:	93.200,00
Unidad Orgánica 1003	SABIEX	
Funcional: 4230___		
10034230___22880	ACTIVIDADES AUNEX	83.763,00
Funcional: 42301__		
100342301__22880	SABIEX	15.000,00
	Total Unidad Orgánica:	98.763,00
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	20.000,00
100442301__48300	CONVOCATORIAS DE ACTIVIDADES CULTURALES, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA	1.450,00
	Total Unidad Orgánica:	22.950,00
Unidad Orgánica 1005	UNIDAD DE IGUALDAD	
Funcional: 4230___		
10054230___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE IGUALDAD	5.000,00
	Total Unidad Orgánica:	5.000,00
Unidad Orgánica 1100	VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES	
Funcional: 1310___		
11001310___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES	9.000,00

Partida	Denominación	Crédito
11001310___48173	ACCIONES ESPECIALES DE IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO: AYUDAS ESTUDIANTES OUTGOING UMH (DOBLES TITULACIONES)	25.000,00
Funcional: 13101__		
110013101__23100	ASISTENCIA A FOROS INTERNACIONALES Y ACTIVIDADES DE INTERNACIONALIZACIÓN	15.000,00
Funcional: 13102__		
110013102__22606	ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES Y CONFERENCIAS.	4.000,00
Funcional: 13110__		
110013110__48163	ACCIONES ESPECIALES DE IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO: BECAS DOCTORADO INTERNACIONAL (COLABORACIÓN FUNDACIÓN CAROLINA)	15.000,00
110013110__48174	ACCIONES IMPULSO INTERNACIONALIZACIÓN: APOYO A LA MEJORA DE LA ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN DE CENTROS Y FACULTADES	120.000,00
Funcional: 1340___		
11001340___79000	IMPULSO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COOPERACIÓN AL DESARROLLO	53.000,00
	Total Unidad Orgánica:	241.000,00

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

Funcional: 1310___		
11011310___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	17.744,00
11011310___48100	PROGRAMA PROPIO DE INTERNACIONALIZACIÓN: PROGRAMA DESTINO PROFESORES (APORTACIÓN UMH)	30.000,00
11011310___48101	COFINANCIACIÓN PROGRAMA ESTUDIANTES ERASMUS : APORTACIÓN UMH	120.000,00
11011310___48103	AYUDAS MOVILIDAD PROGRAMA ERASMUS ESTANCIAS DOCENTES (SEPIE)	18.400,00
11011310___48160	CONVOCATOARIA DE AYUDAS UMH PARA ESTUDIANTES DESTINO	30.000,00
11011310___48161	AYUDAS A ESTUDIANTES: PROGRAMA ERASMUS (GENERALITAT VALENCIANA)	9.000,00
11011310___48163	AYUDAS A ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO NACIONAL SICUE	35.000,00
11011310___48171	AYUDAS ORGANIZACIÓN A LA MOVILIDAD ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS (SEPIE)	21.000,00
11011310___48173	AYUDAS ESTUDIANTES ERASMUS FINES ESTUDIOS (SEPIE)	242.000,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 13101__		
110113101__22607	PRUEBAS DE IDIOMAS PARA ERASMUS	1.500,00
Funcional: 13102__		
110113102__22880	CURSOS DE IDIOMAS PARA EXTRANJEROS	5.900,00
Funcional: 13103__		
110113103__22601	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE VISITANTE	2.550,00
Funcional: 13104__		
110113104__22609	ORGANIZACIÓN PUEBAS DELE.	5.327,95
Funcional: 13105__		
110113105__22606	UMH ENGLISH SUMMER SCHOOL	2.000,00
Funcional: 13106__		
110113106__22607	ORGANIZACIÓN PRUEBAS CCSE (INSTITUTO CERVANTES)	2.380,00
Funcional: 13107__		
110113107__22880	PROGRAMA STUDY ABROAD	6.900,00
Funcional: 13108__		
110113108__22800	ORGANIZACIÓN DE LA MOVILIDAD (SEPIE)	50.000,00
Funcional: 13110__		
110113110__22606	SEMANA INTERNACIONAL : FORMACIÓN Y NETWORKING	2.500,00
110113110__48174	CONVOCATORIA DE AYUDAS ESTANCIAS DOCENTES Y FORMATIVAS (PROGRAMA ERASMUS +)	15.000,00
Funcional: 13111__		
110113111__22709	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS/PROFESIONALES: APOYO LINGÜÍSTICO	8.000,00
Funcional: 13112__		
110113112__22608	CLUB ERASMUS UMH	4.000,00
Funcional: 13113__		
110113113__22607	ORGANIZACIÓN Y PILOTAJE DE LAS PRUEBAS ACLES	26.500,00
Funcional: 13401__		
110113401__23100	DESPLAZAMIENTOS DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN, PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN	6.200,00
Funcional: 13402__		

Partida	Denominación	Crédito
110113402__23100	PROGRAMA DE COOPERACIÓN DE LA UMH EN RWANDA, GASTOS DE VIAJE DE LOS VOLUNTARIOS Y DE PREPARACIÓN DEL PROGRAMA.	15.000,00
Funcional: 13403__		
110113403__22604	ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN	5.000,00
	Total Unidad Orgánica:	681.901,95
Unidad Orgánica 1200	VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN	
Funcional: 1220___		
12001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN	4.500,00
	Total Unidad Orgánica:	4.500,00
Unidad Orgánica 1300	SECRETARÍA GENERAL	
Funcional: 1220___		
13001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL	8.000,00
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	30.000,00
Funcional: 12203__		
130012203__22709	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS O PROFESIONALES	10.000,00
	Total Unidad Orgánica:	50.880,00
Unidad Orgánica 1301	OFICINA DE DOCUMENTACIÓN, ARCHIVO Y REGISTRO	
Funcional: 1220___		
13011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN, ARCHIVO Y REGISTRO	2.982,00
	Total Unidad Orgánica:	2.982,00
Unidad Orgánica 1302	SERVICIO JURÍDICO	
Funcional: 1220___		
13021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO JURÍDICO	7.000,00

Partida	Denominación	Crédito
	Total Unidad Orgánica:	7.000,00
Unidad Orgánica 1400	GERENCIA	
Funcional: 1220___		
14001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE GERENCIA	12.472,00
Funcional: 12201__		
140012201__23100	DIETAS, LOCOM. Y TRASL. ASIST. A REUNIONES TÉCNICAS, COMISIONES Y OTROS ORG.	5.600,00
140012201__48103	PRÁCTICAS FORMATIVAS EN GESTIÓN TITULADOS UNIVERSITARIOS (BECAS DE COLABORACIÓN)	83.800,00
Funcional: 12202__		
140012202__22706	TRABAJOS REALIZ. POR EMPRESAS O PROF: ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	48.000,00
Funcional: 12203__		
140012203__22009	MATERIAL DE USO GENERAL	8.000,00
Funcional: 12210__		
140012210__48400	ACCIONES DE IMPULSO EN LA INNOVACIÓN	25.000,00
Funcional: 4220___		
14004220___17201	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PAS	57.440,00
14004220___22880	GASTOS CORRIENTES DERIVADOS DEL PLAN DE FORMACIÓN Y PERFECCIÓN DEL PAS	10.368,00
	Total Unidad Orgánica:	250.680,00
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	5.500,00
	Total Unidad Orgánica:	5.500,00
Unidad Orgánica 1403	SERVICIOS INFORMÁTICOS	
Funcional: 1220___		
14031220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS	16.488,00
Funcional: 12201__		
140312201__22880	CURSOS DE FORMACIÓN EN EL ÁMBITO DE LOS S.I.	8.000,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 4220___		
14034220___21600	AULAS INFORMÁTICAS DOCENTES Y L. ACCESO: REPARACIÓN , MANTENIMIENTO , Y AMPLIACIÓN EQ. INFORMÁTICOS	10.000,00
	Total Unidad Orgánica:	34.488,00
Unidad Orgánica 1404	SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	
Funcional: 1220___		
14041220___22604	GASTOS DIVERSOS DERIVADOS DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, CERTIFICADOS Y DIPLOMAS	170.000,00
Funcional: 12201__		
140412201__22706	TRABAJOS TÉCNICOS: PROCESO DE DATOS DE MATRÍCULA Y PREINSCRIPCIÓN	10.000,00
Funcional: 12202__		
140412202__22703	GASTOS DE CORREO Y MENSAJERÍA	10.000,00
Funcional: 12203__		
140412203__22602	GASTOS DE PROMOCIÓN ACCESO A LA UNIVERSIDAD: ASISTENCIA A FERIAS	10.000,00
Funcional: 4220___		
14044220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	20.897,00
Funcional: 42201__		
140442201__22800	EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS DE CURSOS DE FORMACIÓN Y TÍTULOS PROPIOS	10.000,00
	Total Unidad Orgánica:	230.897,00
Unidad Orgánica 1406	SERVICIO DE CONTRATACIÓN	
Funcional: 1220___		
14061220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN	5.000,00
Funcional: 12201__		
140612201__22201	GASTOS DE CORREO Y MENSAJERÍA	5.000,00
	Total Unidad Orgánica:	10.000,00
Unidad Orgánica 1407	SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL	
Funcional: 1220___		
14071220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL	5.500,00

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 12201__		
140712201__22604	GASTOS DERIVADOS DE EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA: LIBRO PRESUPUESTO ANUAL, OTROS.	2.500,00
Funcional: 12202__		
140712202__23100	DESPLAZAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO	2.000,00
	Total Unidad Orgánica:	10.000,00
Unidad Orgánica 1409	SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	
Funcional: 1220___		
14091220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PAS	5.200,00
	Total Unidad Orgánica:	5.200,00
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	4.200,00
	Total Unidad Orgánica:	4.200,00
Unidad Orgánica 1500	CAMPUS DE ALTEA	
Funcional: 12201__		
150012201__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ALTEA	102.000,00
Funcional: 12202__		
150012202__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ALTEA	9.000,00
Funcional: 12204__		
150012204__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ALTEA	3.000,00
Funcional: 12205__		
150012205__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ALTEA	112.000,00
Funcional: 12206__		
150012206__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ALTEA	161.327,76
Funcional: 12207__		

Partida	Denominación	Crédito
150012207__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ALTEA	41.370,29
Funcional: 12208__		
150012208__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ALTEA	18.500,00
Funcional: 4220___		
15004220___22609	TRABAJOS PRESTADOS: MODELOS BELLAS ARTES	8.000,00
	Total Unidad Orgánica:	455.198,05
Unidad Orgánica 1502	CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA	
Funcional: 1220___		
15021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA	5.000,00
	Total Unidad Orgánica:	5.000,00
Unidad Orgánica 1600	CAMPUS DE ELCHE	
Funcional: 12201__		
160012201__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ELCHE	1.710.372,24
Funcional: 12202__		
160012202__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ELCHE	250.000,00
Funcional: 12203__		
160012203__22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE ELCHE	140.000,00
Funcional: 12204__		
160012204__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ELCHE	800,00
Funcional: 12205__		
160012205__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ELCHE	1.183.000,00
Funcional: 12206__		
160012206__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ELCHE	571.764,36
Funcional: 12207__		
160012207__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ELCHE	908.098,88
Funcional: 12208__		

Partida	Denominación	Crédito
160012208__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ELCHE	700.000,00
Funcional: 12209__		
160012209__22609	MANTENIMIENTO SOC. PISCINA DEL CAMPUS DE ELCHE	60.500,00
	Total Unidad Orgánica:	5.524.535,48

Unidad Orgánica 1602 CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ELCHE

Funcional: 1220___		
16021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN DE CAMPUS DE ELCHE	18.000,00
	Total Unidad Orgánica:	18.000,00

Unidad Orgánica 1700 CAMPUS DE ORIHUELA

Funcional: 12201__		
170012201__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE DE ORIHUELA	340.000,00
Funcional: 12202__		
170012202__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	65.000,00
Funcional: 12204__		
170012204__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ORIHUELA	6.500,00
Funcional: 12205__		
170012205__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	346.000,00
Funcional: 12206__		
170012206__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ORIHUELA	255.150,48
Funcional: 12207__		
170012207__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	130.294,78
Funcional: 12208__		
170012208__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	182.000,00
	Total Unidad Orgánica:	1.324.945,26

Unidad Orgánica 1702 CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ORIHUELA

Funcional: 1220___

Partida	Denominación	Crédito
17021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GESTIÓN CAMPUS DE ORIHUELA	8.392,00
	Total Unidad Orgánica:	8.392,00

Unidad Orgánica 1800 CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT

Funcional: 12201__		
180012201__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	1.058.000,00
Funcional: 12202__		
180012202__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	75.000,00
Funcional: 12203__		
180012203__22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	45.000,00
Funcional: 12204__		
180012204__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	33.000,00
Funcional: 12205__		
180012205__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	608.500,00
Funcional: 12206__		
180012206__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	298.540,68
Funcional: 12207__		
180012207__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	222.450,32
Funcional: 12208__		
180012208__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	60.000,00
	Total Unidad Orgánica:	2.400.491,00

Unidad Orgánica 1802 CENTRO DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT

Funcional: 1220___		
18021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GESTIÓN CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	8.080,00
	Total Unidad Orgánica:	8.080,00

Unidad Orgánica 1900 FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 4220___		
19004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	9.175,10
	Total Unidad Orgánica:	9.175,10
Unidad Orgánica 2000	FACULTAD DE MEDICINA	
Funcional: 4220___		
20004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FACULTAD DE MEDICINA	22.052,74
Funcional: 42201__		
200042201__22106	MATERIAL DOCENTE SALA DE DISECCIÓN	30.000,00
	Total Unidad Orgánica:	52.052,74
Unidad Orgánica 2100	FACULTAD DE BELLAS ARTES	
Funcional: 4220___		
21004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES	7.839,02
	Total Unidad Orgánica:	7.839,02
Unidad Orgánica 2200	FACULTAD DE CIENC.SOCIALES Y JURÍDICAS DE ORIHUELA	
Funcional: 4220___		
22004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS ORIHUELA	8.210,56
	Total Unidad Orgánica:	8.210,56
Unidad Orgánica 2300	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	
Funcional: 1210___		
23001210___22612	DOTACIÓN ACCIONES DE CALIDAD IMPLANTACIÓN NUEVAS TITULACIONES	3.000,00
Funcional: 4220___		
23004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	18.359,02
	Total Unidad Orgánica:	21.359,02
Unidad Orgánica 2400	FACULTAD DE FARMACIA	
Funcional: 4220___		

Partida	Denominación	Crédito
24004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE FARMACIA	8.530,68
	Total Unidad Orgánica:	8.530,68

Unidad Orgánica 2500 ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA

Funcional: 4220___

25004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA	9.619,71
	Total Unidad Orgánica:	9.619,71

Unidad Orgánica 2600 ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE

Funcional: 4220___

26004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	18.012,28
	Total Unidad Orgánica:	18.012,28

Unidad Orgánica 2700 DPTO. DE FISIOLOGÍA

Funcional: 4220___

27004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO FISIOLOGÍA	11.196,56
	Total Unidad Orgánica:	11.196,56

Unidad Orgánica 2800 DPTO. DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

Funcional: 4220___

28004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	66.506,41
	Total Unidad Orgánica:	66.506,41

Unidad Orgánica 2900 DPTO. DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA

Funcional: 4220___

29004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA	23.307,99
	Total Unidad Orgánica:	23.307,99

Unidad Orgánica 3000 DPTO. DE MEDICINA CLINICA

Funcional: 4220___

Partida	Denominación	Crédito
30004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CLÍNICA	47.192,11
	Total Unidad Orgánica:	47.192,11

Unidad Orgánica 3100 DPTO. DE BIOQÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR

Funcional: 4220___

31004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	20.764,91
	Total Unidad Orgánica:	20.764,91

Unidad Orgánica 3200 DPTO. DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA

Funcional: 4220___

32004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA	80.760,92
	Total Unidad Orgánica:	80.760,92

Unidad Orgánica 3300 DPTO. DE CIENCIA JURÍDICA

Funcional: 4220___

33004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS	42.932,48
	Total Unidad Orgánica:	42.932,48

Unidad Orgánica 3400 DPTO. DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD

Funcional: 4220___

34004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD	139.722,52
	Total Unidad Orgánica:	139.722,52

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

Funcional: 4220___

35004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO SALUD PÚBLICA, HISTORIA DE LA CIENCIA, Y GINECOLOGÍA	33.600,44
	Total Unidad Orgánica:	33.600,44

Unidad Orgánica 3600 DPTO. DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 4220___		
36004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA	37.001,22
	Total Unidad Orgánica:	37.001,22
Unidad Orgánica 3700	DPTO. DE ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS E INFORMÁTICA	
Funcional: 4220___		
37004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS, E INFORMÁTICA	47.590,24
	Total Unidad Orgánica:	47.590,24
Unidad Orgánica 3800	DPTO. DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRIA Y QÍMICA ORGÁNICA	
Funcional: 4220___		
38004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA	26.231,72
	Total Unidad Orgánica:	26.231,72
Unidad Orgánica 3900	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI	
Funcional: 5410___		
39005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI	15.300,00
Funcional: 54101__		
390054101__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: SOLICITUD DE TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS	1.000,00
Funcional: 54102__		
390054102__22709	ACCIONES DE DIFUSIÓN DE PATENTE	1.200,00
	Total Unidad Orgánica:	17.500,00
Unidad Orgánica 4000	SERVICIO DE CALIDAD	
Funcional: 1210___		
40001210___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CALIDAD	8.000,00
Funcional: 12101__		
400012101__22606	GASTOS DERIVADOS DE ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE CALIDAD	2.400,00
Funcional: 12102__		

Partida	Denominación	Crédito
400012102__22609	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS: SOFTWARE CAMPUS, NORMAS ISO	7.550,00
Funcional: 12103__		
400012103__22609	TRABAJOS: ENCUESTAS DE CALIDAD	3.770,00
Funcional: 12104__		
400012104__22890	ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE SEMINARIOS, REUNIONES	3.500,00
	Total Unidad Orgánica:	25.220,00
Unidad Orgánica 4100	OBSERVATORIO OCUPACIONAL	
Funcional: 1220___		
41001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO OCUPACIONAL	16.000,00
Funcional: 12201__		
410012201__22602	ACTIVIDADES DE INSERCIÓN LABORAL Y FOMENTO DE EMPLEO	22.500,00
Funcional: 3220___		
41003220___23100	ENCUENTROS, ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA MEJORAR EMPLEABILIDAD Y CREACIÓN DE EMPRESAS	16.010,00
	Total Unidad Orgánica:	54.510,00
Unidad Orgánica 4300	DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES	
Funcional: 4220___		
43004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES	26.864,00
Funcional: 4230___		
43004230___22608	ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES	9.438,00
	Total Unidad Orgánica:	36.302,00
Unidad Orgánica 4400	SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	
Funcional: 5410___		
44005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	12.000,00
Funcional: 54101__		
440054101__22706	ACREDITACIONES DEL SEA: ISO Y AAALAC	12.000,00
Funcional: 54102__		

Partida	Denominación	Crédito
440054102__22105	ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y CRÍA DE MODELOS ANIMALES	165.000,00
Funcional: 54103__		
440054103__22400	SEGURO DEL VEHÍCULO SEA	2.500,00
Funcional: 54104__		
440054104__22706	APOYO TÉCNICO PARA EL USO DE MODELOS ANIMALES EXPERIMENTALES	73.380,00
Funcional: 54105__		
440054105__22880	CURSOS LEGALES DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	10.000,00
	Total Unidad Orgánica:	274.880,00
Unidad Orgánica 4700	SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN	
Funcional: 5410___		
47005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TECNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN	7.000,00
Funcional: 54101__		
470054101__22106	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EQUIPOS DE INNOVACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	6.000,00
Funcional: 54102__		
470054102__22109	SUMINISTROS DE MATERIAL DE LABORATORIO Y HERRAMIENTAS PARA TÉCNICOS	8.000,00
	Total Unidad Orgánica:	21.000,00
Unidad Orgánica 4800	INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	
Funcional: 5410___		
48005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	50.651,71
	Total Unidad Orgánica:	50.651,71
Unidad Orgánica 4900	NUEVAS UNIDADES ORGÁNICO-ADMINISTRATIVAS	
Funcional: 4220___		
49004220___24900	DOTACIÓN PARA LA ADAPTACIÓN Y REORGANIZACIONES DE NUEVAS UNIDADES ORGÁNICAS	50.000,00
	Total Unidad Orgánica:	50.000,00
Unidad Orgánica 5000	INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA	

Partida	Denominación	Crédito
Funcional: 5410___		
50005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA	50.682,56
	Total Unidad Orgánica:	50.682,56
Unidad Orgánica 5100	INSTITUTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR	
Funcional: 5410___		
51005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO INSTITUTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR	39.970,60
	Total Unidad Orgánica:	39.970,60
Unidad Orgánica 5200	DPTO. DE BIOLOGÍA APLICADA	
Funcional: 4220___		
52004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA APLICADA	57.984,38
	Total Unidad Orgánica:	57.984,38
Unidad Orgánica 5300	DPTO. DE INGENIERÍA	
Funcional: 4220___		
53004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA	38.406,64
	Total Unidad Orgánica:	38.406,64
Unidad Orgánica 5400	DPTO. DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA	
Funcional: 4220___		
54004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA	38.368,01
	Total Unidad Orgánica:	38.368,01
Unidad Orgánica 5600	SERVICIO DE ABOGACÍA	
Funcional: 1220___		
56001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ABOGACÍA	8.000,00
Funcional: 12201__		
560012201__22201	GASTOS EN COMUNICACIONES POSTALES Y TELEGRÁFICAS (CORREO, TELEGRAMAS, ETC..)	3.000,00
Funcional: 12202__		

Partida	Denominación	Crédito
560012202__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: ASESORAMIENTO JURÍDICO	20.000,00
Funcional: 12203__		
560012203__22709	ACCIONES DE GESTIÓN	6.000,00
	Total Unidad Orgánica:	37.000,00
Unidad Orgánica 5800	DPTO. DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE	
Funcional: 4220___		
58004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE	54.248,87
	Total Unidad Orgánica:	54.248,87
Unidad Orgánica 5900	DPTO. DE CIENCIA DE MATERIALES,ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	
Funcional: 4220___		
59004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	38.753,94
	Total Unidad Orgánica:	38.753,94
Unidad Orgánica 6000	DPTO. DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES	
Funcional: 4220___		
60004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES	49.573,26
	Total Unidad Orgánica:	49.573,26
Unidad Orgánica 6100	SERVICIO DE COMUNICACIÓN	
Funcional: 1220___		
61001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN	9.650,00
Funcional: 12201__		
610012201__22706	DESARROLLOS MULTIMEDIAS	7.800,00
Funcional: 12202__		
610012202__22602	PUBLICIDAD, EDICIONES, MERCHANDISING, EVENTOS Y DEMÁS ACCIONES DE COMUNICACIÓN GENERAL	200.000,00
Funcional: 12203__		
610012203__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: ASISTENCIAS TÉCNICAS	19.500,00
Funcional: 12204__		

Partida	Denominación	Crédito
610012204__22001	DESARROLLO DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE COMUNICACIÓN	21.000,00
Funcional: 12205__		
610012205__22600	REVISTA DE INVESTIGACION	15.000,00
Funcional: 12206__		
610012206__22600	PRENSA DIARIA	3.000,00
Funcional: 12207__		
610012207__22600	ACTIVIDADES PARA EL POSICIONAMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA MARCA UMH	17.000,00
Funcional: 12208__		
610012208__22608	PROYECCIÓN DE LA IMAGEN DE LA UMH EN CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS, Y SOCIALES	20.000,00
Funcional: 12209__		
610012209__22109	ACTUACIONES PROTOCOLARIAS DE FOMENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA	17.500,00
Funcional: 12211__		
610012211__22601	PROMOCIÓN COMERCIAL UMH: TIENDA UMH	36.000,00
Funcional: 1310___		
61001310___22604	GASTOS DE EDICIÓN DE PUBLICACIONES INSTITUCIONALES	5.000,00
Funcional: 4220___		
61004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ANTIGUOS ALUMNOS "ALUMNI UMH"	6.000,00
Funcional: 4230___		
61004230___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RADIO UNIVERSITARIA	5.200,00
61004230___48300	PREMIOS RADIO UMH	5.000,00
Funcional: 42301__		
610042301__20900	MANTENIMIENTO CONTRATO SERVICIO CENTRO EMISOR. RADIO UMH.	29.000,00
Funcional: 42302__		
610042302__22600	ACTIVIDADES DE IMPULSO A LA TELEVISIÓN UNIVERSITARIA	30.000,00
	Total Unidad Orgánica:	446.650,00

Unidad Orgánica 6200 INSTITUTO CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA

Funcional: 5410___

Partida	Denominación	Crédito
62005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA	32.386,21
	Total Unidad Orgánica:	32.386,21

Unidad Orgánica 6400 DPTO. DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA

Funcional: 4220___

64004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	26.329,71
	Total Unidad Orgánica:	26.329,71

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

Funcional: 4220___

65004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA, EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA Y ANTROPOLOGÍA SOCIAL	13.512,14
	Total Unidad Orgánica:	13.512,14

Unidad Orgánica 6600 FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOSANITARIAS

Funcional: 4220___

66004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOSANITARIAS	12.520,96

Funcional: 42201__

660042201__22880	APORTACIÓN: "FUNDAMENTOS DE LOS DEPORTES NÁUTICOS"	10.000,00
	Total Unidad Orgánica:	22.520,96

Unidad Orgánica 6700 DEPARTAMENTO DE ARTE

Funcional: 4220_

67004220_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ARTE	50.926,92
	Total Unidad Orgánica:	50.926,92

Unidad Orgánica 6800 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS

Funcional: 4220_

68004220_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	34.580,68

Partida	Denominación	Crédito
	Total Unidad Orgánica:	34.580,68
Unidad Orgánica 6900	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	
Funcional: 4220_		
69004220_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	39.986,28
	Total Unidad Orgánica:	39.986,28
Unidad Orgánica 7000	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA	
Funcional: 4220___		
70004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA	34.538,38
	Total Unidad Orgánica:	34.538,38
Unidad Orgánica 7200	DEFENSOR UNIVERSITARIO	
Funcional: 1220___		
72001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO	10.500,00
	Total Unidad Orgánica:	10.500,00

Total Presupuesto Gasto **97.474.171,40**

B) Estado de Gastos Por Capítulo

Borrador Proyecto de Presupuesto 2016

Partida	Denominación	Crédito
Capítulo: 1	GASTOS PERSONAL	
00004220___10100	CARGOS ACADÉMICOS	566.917,57
00004220___10200	OTROS ALTOS CARGOS	267.473,94
00004220___12001	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO	7.141.013,66
00004220___12002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIG. FUNCIONARIO	12.388.763,58
00004220___13001	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO	4.749.533,85
00004220___13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO	6.479.471,50
00004220___14001	RETRIBUCIONES BÁSICAS P.D.I. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	5.263.428,89
00004220___14002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.D.I. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	3.699.610,60
00004220___14101	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.A.S. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	319.135,15
00004220___14102	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. CONTRATADO (LABORAL TEMPORAL)	463.541,66
00004220___16000	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO: PLAZAS VINCULADAS	762.113,50
00004220___17000	CUOTAS SOCIALES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD	5.860.000,00
00004220___17204	APORTACIÓN PLAN DE PENSIONES DEL PERSONAL	1.000,00
000042201__13001	RETRIBUCIONES BÁSICAS PAS FUNCIONARIO: VACANTES (NUEVA RPT)	561.286,61
000042201__13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.A.S. FUNCIONARIO: PUESTOS VACANTES (NUEVA RPT)	756.413,22
000042201__19002	DOTACIÓN PRESUPUESTARIA: MODIFICACIÓN RPT (ANUALIDAD 2016)	1.743.284,13
000042202__19001	DOTACIÓN 48% PAGA EXTRA RECUPERACIÓN 2012	999.330,00

Partida	Denominación	Crédito
07004220___17201	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PDI	17.850,00
14004220___17201	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PAS	57.440,00
	Total Capítulo:	52.097.607,86

Capítulo:	2	COMPRA BIENES Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

00001210___20400	ARRENDAMIENTO ELEMENTOS DE TRANSPORTE	8.438,30
00001210___24900	GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD	4.600,00
00001220___20302	ARRENDAMIENTOS INSTALACIONES	2.000,00
00001220___21200	MANTENIMIENTO:EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (MANTENIMIENTO INTEGRAL, Y DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE INSTALACIONES)	2.030.000,00
00001220___21301	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIONES DE EQUIPOS Y PEQUEÑAS OBRAS	200.000,00
00001220___21600	REPARAC. MANT. Y CONSERV. SISTEMAS DE GESTIÓN CENTRALIZADA (EQUIP. Y SOFTWARE)	634.350,00
00001220___21800	MANTENIMIENTO RED DE TELEFONÍA Y DATOS	6.000,00
00001220___22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE UMH	8.000,00
00001220___22200	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS Y DE RED	696.000,00
00001220___22209	SERVICIOS GENERALES DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN TELEFÓNICA	44.350,00
00001220___22300	GASTOS DE TRANSPORTE: PARQUE MÓVIL	6.000,00
00001220___22301	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y ENSERES (TRASLADOS)	75.000,00
00001220___22400	PRIMAS DE SEGUROS	155.000,00
00001220___22500	TRIBUTOS	1.000,00
00001220___22603	SERVICIOS JURÍDICO-CONTENCIOSOS	50.000,00
00001220___22609	MARCAS INSTITUCIONALES	5.700,00
00001220___22613	APORTACIONES A LAS SECCIONES SINDICALES	10.000,00

Partida	Denominación	Crédito
00001220___22614	CUOTAS ANUALES DE ASOCIACIONES REPRESENTATIVAS Y OTRAS	75.400,00
00001220___22701	CONTROL DE EDIFICIOS Y SISTEMAS CONTRA INCENDIOS	150.000,00
00001220___22702	ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS EXTERNOS Y CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	218.500,00
00001220___22703	TRAB. REALIZ.OTRAS EMPRESAS POSTALES: Sº DE CORREO,MENSAJERíA	72.600,00
00001220___22705	MANTENIMIENTOS APLICATIVOS DE GESTIÓN RECURSOS MATERIALES	20.000,00
00001220___22706	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN T.I.C.	1.532.046,00
00001220___23201	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA Y LA JUNTA DE PERSONAL	6.000,00
000012201__22706	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	60.000,00
000012203__22610	GASTOS DERIVADOS DE PROCESOS ELECTORALES	8.000,00
000012203__22880	ACCIONES DE FOMENTO DE LA CAPACITACIÓN DEL PAS	20.000,00
000012208__21200	CONTROL DE INSTALACIONES DE TELEVIGILANCIA Y ACCESOS	160.627,00
000012208__22709	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA	50.000,00
000012209__22608	ACTIVIDADES ESPECIALES DE COMUNICACIÓN	90.000,00
000013111__22800	PROGRAMA IRIS (ENCOMIENDA)	179.520,76
000032211__22800	ACCIONES DE PROYECCIÓN DEL PARQUE CIENTÍFICO Y EMPRESARIAL (ENCOMIENDA)	268.109,06
0000322212_22800	ACCIONES DE IMPULSO AL EMPRENDEDURISMO (ENCOMIENDA)	319.740,75
000042203__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES OPOSICIONES (PAS)	5.000,00
000042204__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES OPOSICIONES (PDI)	25.000,00
000042204__23201	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE CONSEJOS DE EVALUACIÓN DOCENTE (PROGRAMA DOCENTIA)	3.500,00
000042205__23200	OTRAS INDEMNIZACIONES: GASTOS DERIVADOS DE TRIBUNALES TESIS DOCTORALES	115.000,00

Partida	Denominación	Crédito
00004240___21201	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	77.150,00
00005410___22701	SEGURIDAD DE INSTALACIONES: SEA	10.000,00
01001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL RECTOR	11.680,00
010012201__23100	GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS DEL PARQUE MOVIL	3.000,00
01011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE PROTOCOLO	5.400,00
010112201__22601	GASTOS DE CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS PROTOCOLARIOS	34.250,00
01031220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO	3.520,00
01041210___22800	PLANES DE MEJORA: GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS TÍTULOS	7.000,00
010412101__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: DE APOYO A LA GESTIÓN DE CALIDAD	16.645,00
010412102__22606	PARTICIPACIÓN REUNIONES ANECA Y FOROS DE CALIDAD UNIVERSITARIA	1.200,00
02001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL	15.596,00
020012201__22604	EDICIÓN Y PUBLICACIÓN MEMORIA Y OTRAS	5.000,00
020012202__22608	ORGANIZACIÓN DE ACTIV. CULTURALES, DEPORTIVAS Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	49.073,00
020012203__22614	APORTACIÓN ANUAL A LA ASOCIACIÓN CONFERENCIA DE CONSEJOS SOCIALES	3.000,00
020012204__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: CONSEJO SOCIAL	5.000,00
020012205__23201	ASISTENCIA A PLENOS Y COMISIONES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS	29.325,00
03004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRRECTORADO DE ESTUDIOS	12.960,00
030042201__21600	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN: LECTORAS ÓPTICAS	1.000,00
030042202__21700	MANTENIMIENTO SOFTWARE DOCENCIA-LICENCIAS	49.900,00
030042203__22614	CUOTAS DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS Y PROCESOS (AVAP, ANECA)	40.000,00
030042204__22609	AULAS 24 HORAS	1.000,00

Partida	Denominación	Crédito
04005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	15.000,00
040054101__22001	EDITORIAL ELECTRÓNICA	15.000,00
040054102__21301	REPARAC.MANTENIM. Y CONSERV.MAQUINARIA Y EQU.INVESTIGAC.-	60.000,00
040054103__21700	MANTENIMIENTO SOFTWARE REDIUMH: SIRSI + SOD+WESTLAW+IBISTRO+DSPACE	49.363,89
040054104__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: PATENTES	15.000,00
040054105__22606	ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y CONFERENCIAS: SEMANA DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA	15.000,00
0400 541.05.01 21901	MANTENIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS INSTALACIONES: SEA	38.250,00
0400 541.05.02 21901	MANTENIMIENTO MICROBIOLÓGICO DE LAS INSTALACIONES: RMG	38.250,00
040054106__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: APOYO EXTERNO PARA TRAMITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	5.000,00
04011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS	25.920,00
040112201__23100	MOVILIDAD INTERBIBLIOTECAS	2.000,00
04025410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS	4.500,00
040254101__22880	FORMACIÓN PROFESORES Y TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN	6.800,00
04035410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA	1.500,00
040354101__21901	MANTENIMIENTO INSTALACIONES DE GASES PARA INVESTIGACIÓN	19.000,00
040354102__21600	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES EQUIPOS	2.000,00
040354103__22106	SUMINISTROS MATERIAL DE LABORATORIO	4.000,00
05001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE ECONOMÍA Y EMPRESA	9.736,00
050012201__23100	GASTOS DERIVADOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTOS (POR ACTIVIDAD MULTICAMPUS)	48.000,00
06001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS	8.000,00
060012201__22609	APORTACIÓN INSTALACIONES PARA ACTOS EXTRAORDINARIOS	1.000,00

Partida	Denominación	Crédito
060012202__22609	GESTIÓN DE RESIDUOS	60.500,00
06011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	20.150,00
060112201__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: PLANES DE PREVENCIÓN	6.000,00
060112202__23200	ASISTENCIA A REUNIONES CADEP Y JORNADAS DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA	3.000,00
060112203__22706	ASISTENCIA TÉCNICAS DEL SPRL	88.750,00
060112204__22106	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y OTRO MATERIAL SANITARIO PRIMEROS AUXILIOS	2.500,00
06021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA AMBIENTAL	7.678,00
060212201__22706	CERTIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO EXTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14.001	3.600,00
07004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE PROFESORADO	7.688,00
070042201__22709	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL PDI	5.000,00
070042202__22880	PLAN DE FORMACIÓN DEL PDI	15.750,00
08004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO ESTUDIANTES Y DEPORTES	7.436,00
080042201__22609	ACCIÓN: "ESTUDIA UN DÍA EN LA UMH"	10.080,00
080042202__22608	PROMOCIÓN DE JORNADAS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y CIENTÍFICAS DE ESTUDIANTES	10.000,00
080042203__22890	JORNADAS - PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGOGOS/ DIRECTIVOS IES	3.500,00
080042204__22880	FORMACIÓN ESTUDIANTES NUEVO INGRESO (C. NIVELACIÓN, C.I.U.M. 25-40-45, Y A.P. C.T.E. CPA; CBSU)	60.000,00
080042205__22615	PRUEBAS DE APTITUD Y ACCESO A LA UMH	377.000,00
080042206__22709	PROGRAMA DE MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD AL ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE DEL ESTUDIANTE	4.000,00
080042207__22608	ACCIONES DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD	8.640,00
080042208__22601	ACTIVIDADES ACOGIDA Y PROMOCIÓN DE ESTUDIOS	12.500,00

Partida	Denominación	Crédito
080042209__22608	PROGRAMA UMH-PROMESAS	10.000,00
080042211__22890	JORNADAS: OUTDOOR-TRAINING	3.000,00
080042301__22608	ACTIVIDADES CAMPUS CIENTÍFICO	2.000,00
080042401__21900	REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	15.000,00
080042402__22608	GASTOS MATERIAL Y COORDINACIÓN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SALUD	2.500,00
08014220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE DEPORTES	13.824,00
08014240___22800	ACCIONES DE COMPETICIONES DEPORTIVAS CAU, CEU, COMPETICIONES INTERNAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE	72.000,00
080142401__22890	GASTOS CORRIENTES DE COMPETICIONES DEPORTIVAS	24.000,00
08024240___24900	DOTACIÓN Y REPOSICIÓN DE EQUIPAMIENTO PUEBLO CIENTÍFICO	27.800,00
08034240___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE VERANO Y AULA JUNIOR	15.000,00
09001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	15.765,00
090012201__22608	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	5.000,00
090012202__22601	GASTOS DIRECTOS DE ACCIONES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	21.000,00
10001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	9.000,00
10014230___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE CULTURA, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA	6.000,00
10024230___22880	ACTIVIDADES DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	80.200,00
100242302__22608	ACCIONES ESPECIALES CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (APLICACIÓN PROYECTO EFICIENCIA EN LA PRESUPUESTACIÓN)	13.000,00
10034230___22880	ACTIVIDADES AUNEX	83.763,00
100342301__22880	SABIEX	15.000,00
100442301__22800	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL VALENCIÀ	20.000,00

Partida	Denominación	Crédito
10054230___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE IGUALDAD	5.000,00
11001310___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES	9.000,00
110013101__23100	ASISTENCIA A FOROS INTERNACIONALES Y ACTIVIDADES DE INTERNACIONALIZACIÓN	15.000,00
110013102__22606	ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES Y CONFERENCIAS.	4.000,00
11011310___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	17.744,00
110113101__22607	PRUEBAS DE IDIOMAS PARA ERASMUS	1.500,00
110113102__22880	CURSOS DE IDIOMAS PARA EXTRANJEROS	5.900,00
110113103__22601	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE VISITANTE	2.550,00
110113104__22609	ORGANIZACIÓN PUEBAS DELE.	5.327,95
110113105__22606	UMH ENGLISH SUMMER SCHOOL	2.000,00
110113106__22607	ORGANIZACIÓN PRUEBAS CCSE (INSTITUTO CERVANTES)	2.380,00
110113107__22880	PROGRAMA STUDY ABROAD	6.900,00
110113108__22800	ORGANIZACIÓN DE LA MOVILIDAD (SEPIE)	50.000,00
110113110__22606	SEMANA INTERNACIONAL : FORMACIÓN Y NETWORKING	2.500,00
110113111__22709	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS/PROFESIONALES: APOYO LINGÜÍSTICO	8.000,00
110113112__22608	CLUB ERASMUS UMH	4.000,00
110113113__22607	ORGANIZACIÓN Y PILOTAJE DE LAS PRUEBAS ACLES	26.500,00
110113401__23100	DESPLAZAMIENTOS DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN, PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN	6.200,00
110113402__23100	PROGRAMA DE COOPERACIÓN DE LA UMH EN RWANDA, GASTOS DE VIAJE DE LOS VOLUNTARIOS Y DE PREPARACIÓN DEL PROGRAMA.	15.000,00
110113403__22604	ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN	5.000,00

Partida	Denominación	Crédito
12001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN	4.500,00
13001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL	8.000,00
130012201__22604	EDICIÓN DE PUBLICACIONES INSTITUCIONALES PROPIAS Y OTRO MATERIAL	2.880,00
130012202__22606	ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y CONFERENCIAS	30.000,00
130012203__22709	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS O PROFESIONALES	10.000,00
13011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN, ARCHIVO Y REGISTRO	2.982,00
13021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO JURÍDICO	7.000,00
14001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE GERENCIA	12.472,00
140012201__23100	DIETAS, LOCOM. Y TRASL. ASIST. A REUNIONES TÉCNICAS, COMISIONES Y OTROS ORG.	5.600,00
140012202__22706	TRABAJOS REALIZ. POR EMPRESAS O PROF: ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	48.000,00
140012203__22009	MATERIAL DE USO GENERAL	8.000,00
14004220___22880	GASTOS CORRIENTES DERIVADOS DEL PLAN DE FORMACIÓN Y PERFECCIÓN DEL PAS	10.368,00
14011220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	5.500,00
14031220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS	16.488,00
140312201__22880	CURSOS DE FORMACIÓN EN EL ÁMBITO DE LOS S.I.	8.000,00
14034220___21600	AULAS INFORMÁTICAS DOCENTES Y L. ACCESO: REPARACIÓN , MANTENIMIENTO , Y AMPLIACIÓN EQ. INFORMÁTICOS	10.000,00
14041220___22604	GASTOS DIVERSOS DERIVADOS DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, CERTIFICADOS Y DIPLOMAS	170.000,00
140412201__22706	TRABAJOS TÉCNICOS: PROCESO DE DATOS DE MATRÍCULA Y PREINSCRIPCIÓN	10.000,00
140412202__22703	GASTOS DE CORREO Y MENSAJERÍA	10.000,00
140412203__22602	GASTOS DE PROMOCIÓN ACCESO A LA UNIVERSIDAD: ASISTENCIA A FERIAS	10.000,00

Partida	Denominación	Crédito
14044220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	20.897,00
140442201__22800	EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS DE CURSOS DE FORMACIÓN Y TÍTULOS PROPIOS	10.000,00
14061220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN	5.000,00
140612201__22201	GASTOS DE CORREO Y MENSAJERÍA	5.000,00
14071220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL	5.500,00
140712201__22604	GASTOS DERIVADOS DE EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA: LIBRO PRESUPUESTO ANUAL, OTROS.	2.500,00
140712202__23100	DESPLAZAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO	2.000,00
14091220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PAS	5.200,00
14101220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS RECURSOS HUMANOS	4.200,00
150012201__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ALTEA	102.000,00
150012202__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ALTEA	9.000,00
150012204__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ALTEA	3.000,00
150012205__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ALTEA	112.000,00
150012206__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ALTEA	161.327,76
150012207__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ALTEA	41.370,29
150012208__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ALTEA	18.500,00
15004220___22609	TRABAJOS PRESTADOS: MODELOS BELLAS ARTES	8.000,00
15021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL CAMPUS DE ALTEA	5.000,00
160012201__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE ELCHE	1.710.372,24
160012202__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ELCHE	250.000,00

Partida	Denominación	Crédito
160012203__22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE ELCHE	140.000,00
160012204__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ELCHE	800,00
160012205__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ELCHE	1.183.000,00
160012206__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ELCHE	571.764,36
160012207__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ELCHE	908.098,88
160012208__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ELCHE	700.000,00
160012209__22609	MANTENIMIENTO SOC. PISCINA DEL CAMPUS DE ELCHE	60.500,00
16021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN DE CAMPUS DE ELCHE	18.000,00
170012201__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE DE ORIHUELA	340.000,00
170012202__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	65.000,00
170012204__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE ORIHUELA	6.500,00
170012205__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	346.000,00
170012206__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE ORIHUELA	255.150,48
170012207__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	130.294,78
170012208__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE ORIHUELA	182.000,00
17021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GESTIÓN CAMPUS DE ORIHUELA	8.392,00
180012201__22100	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	1.058.000,00
180012202__22101	SUMINISTRO DE AGUA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	75.000,00
180012203__22102	SUMINISTRO DE GAS DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	45.000,00
180012204__22103	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	33.000,00

Partida	Denominación	Crédito
180012205__22700	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: LIMPIEZA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	608.500,00
180012206__22701	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE SEGURIDAD DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	298.540,68
180012207__22703	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	222.450,32
180012208__22707	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: JARDINERÍA DEL CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	60.000,00
18021220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GESTIÓN CAMPUS DE SANT JOAN D´ALACANT	8.080,00
19004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	9.175,10
20004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FACULTAD DE MEDICINA	22.052,74
200042201__22106	MATERIAL DOCENTE SALA DE DISECCIÓN	30.000,00
21004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES	7.839,02
22004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS ORIHUELA	8.210,56
23001210___22612	DOTACIÓN ACCIONES DE CALIDAD IMPLANTACIÓN NUEVAS TITULACIONES	3.000,00
23004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE ELCHE	18.359,02
24004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE FARMACIA	8.530,68
25004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ORIHUELA	9.619,71
26004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ELCHE	18.012,28
27004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO FISIOLOGÍA	11.196,56
28004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	66.506,41
29004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA	23.307,99
30004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CLÍNICA	47.192,11

Partida	Denominación	Crédito
31004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	20.764,91
32004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA	80.760,92
33004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS	42.932,48
34004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD	139.722,52
35004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO SALUD PÚBLICA, HISTORIA DE LA CIENCIA, Y GINECOLOGÍA	33.600,44
36004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA	37.001,22
37004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS, E INFORMÁTICA	47.590,24
38004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA	26.231,72
39005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN - OTRI	15.300,00
390054101__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: SOLICITUD DE TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS	1.000,00
390054102__22709	ACCIONES DE DIFUSIÓN DE PATENTE	1.200,00
40001210___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CALIDAD	8.000,00
400012101__22606	GASTOS DERIVADOS DE ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE CALIDAD	2.400,00
400012102__22609	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS: SOFTWARE CAMPUS, NORMAS ISO	7.550,00
400012103__22609	TRABAJOS: ENCUESTAS DE CALIDAD	3.770,00
400012104__22890	ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE SEMINARIOS, REUNIONES	3.500,00
41001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO OCUPACIONAL	16.000,00
410012201__22602	ACTIVIDADES DE INSERCIÓN LABORAL Y FOMENTO DE EMPLEO	22.500,00
41003220___23100	ENCUENTROS, ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA MEJORAR EMPLEABILIDAD Y CREACIÓN DE EMPRESAS	16.010,00
43004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES	26.864,00

Partida	Denominación	Crédito
43004230___22608	ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES	9.438,00
44005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	12.000,00
440054101__22706	ACREDITACIONES DEL SEA: ISO Y AAALAC	12.000,00
440054102__22105	ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y CRÍA DE MODELOS ANIMALES	165.000,00
440054103__22400	SEGURO DEL VEHÍCULO SEA	2.500,00
440054104__22706	APOYO TÉCNICO PARA EL USO DE MODELOS ANIMALES EXPERIMENTALES	73.380,00
440054105__22880	CURSOS LEGALES DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	10.000,00
47005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TECNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN	7.000,00
470054101__22106	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EQUIPOS DE INNOVACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	6.000,00
470054102__22109	SUMINISTROS DE MATERIAL DE LABORATORIO Y HERRAMIENTAS PARA TÉCNICOS	8.000,00
48005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	50.651,71
49004220___24900	DOTACIÓN PARA LA ADAPTACIÓN Y REORGANIZACIONES DE NUEVAS UNIDADES ORGÁNICAS	50.000,00
50005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA	50.682,56
51005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO INSTITUTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR	39.970,60
52004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA APLICADA	57.984,38
53004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA	38.406,64
54004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA	38.368,01
56001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ABOGACÍA	8.000,00
560012201__22201	GASTOS EN COMUNICACIONES POSTALES Y TELEGRÁFICAS (CORREO, TELEGRAMAS, ETC..)	3.000,00
560012202__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: ASESORAMIENTO JURÍDICO	20.000,00

Partida	Denominación	Crédito
560012203__22709	ACCIONES DE GESTIÓN	6.000,00
58004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE	54.248,87
59004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	38.753,94
60004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES	49.573,26
61001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN	9.650,00
610012201__22706	DESARROLLOS MULTIMEDIAS	7.800,00
610012202__22602	PUBLICIDAD, EDICIONES, MERCHANDISING, EVENTOS Y DEMÁS ACCIONES DE COMUNICACIÓN GENERAL	200.000,00
610012203__22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS: ASISTENCIAS TÉCNICAS	19.500,00
610012204__22001	DESARROLLO DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE COMUNICACIÓN	21.000,00
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__22608	PROYECCIÓN DE LA IMAGEN DE LA UMH EN CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS, Y SOCIALES	20.000,00
610012209__22109	ACTUACIONES PROTOCOLARIAS DE FOMENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA	17.500,00
610012211__22601	PROMOCIÓN COMERCIAL UMH: TIENDA UMH	36.000,00
61001310___22604	GASTOS DE EDICIÓN DE PUBLICACIONES INSTITUCIONALES	5.000,00
61004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ANTIGUOS ALUMNOS "ALUMNI UMH"	6.000,00
61004230___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RADIO UNIVERSITARIA	5.200,00
610042301__20900	MANTENIMIENTO CONTRATO SERVICIO CENTRO EMISOR. RADIO UMH.	29.000,00
610042302__22600	ACTIVIDADES DE IMPULSO A LA TELEVISIÓN UNIVERSITARIA	30.000,00

Partida	Denominación	Crédito
62005410___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA	32.386,21
64004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	26.329,71
65004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA, EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA Y ANTROPOLOGÍA SOCIAL	13.512,14
66004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOSANITARIAS	12.520,96
660042201__22880	APORTACIÓN: "FUNDAMENTOS DE LOS DEPORTES NÁUTICOS"	10.000,00
67004220_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ARTE	50.926,92
68004220_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	34.580,68
69004220_24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COMUNICACIONES	39.986,28
70004220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ENERGÍA	34.538,38
72001220___24900	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO	10.500,00
	Total Capítulo:	21.990.945,38

Capítulo: 3 GASTOS FINANCIEROS

00001220___31000	INTERESES DE PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS POR EL PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES	1.181.076,77
00001220___31900	INTERESES OPERACIONES CONFIRMING	20.000,00
	Total Capítulo:	1.201.076,77

Capítulo: 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

0000 121.06.01 48100	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: PRODUCTIVIDAD INVESTIGADORA	650.000,00
0000 121.06.02 48100	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: COMPETITIVIDAD INVESTIGADORA	270.000,00
0000 121.06.03 48100	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: RENDIMIENTO INVESTIGADOR	43.000,00
0000 121.06.04 48100	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: COMPETENCIA PROFESIONAL	48.730,07

Partida	Denominación	Crédito
0000 121.06.05 48100	PLAN DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: MEJORA EN LA GESTIÓN	500.000,00
0000 121.06.06 48300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: RECONOCIMIENTO DEL TALENTO DOCENTE	100.000,00
000012203__48100	AYUDA PERSONAL COMUNIDAD UNIVERSITARIA ACCIONES PSICOLOGÍA (CPA)	6.000,00
00001340___48200	APORTACIONES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	20.000,00
000042210__48103	BECAS DE COLABORACIÓN PARA ESTUDIANTES	450.000,00
00005410___48300	PREMIOS A CONCEDER POR LA UNIVERSIDAD	28.450,00
01041210___48301	INCENTIVOS A LA CALIDAD	257.000,00
02001220___48100	BECAS CONSEJO SOCIAL	8.427,00
030042210__48100	ACCIONES DE FOMENTO E IMPULSO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	10.000,00
04005410___48140	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPU (MINISTERIO)	22.611,00
04005410___48141	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPI (MINISTERIO)	19.210,00
04005410___48142	PROGRAMA DE TÉCNICOS DE APOYO (MINISTERIO)	22.000,00
04005410___48143	CONTRATOS PREDOTORALES FPI (MINISTERIO)	224.792,00
04005410___48144	CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN FPU (MINISTERIO)	492.288,00
04005410___48145	INCORPORACIÓN DOCTORES INVESTIGADORES:PROGRAMA RAMÓN Y CAJAL	101.160,00
04005410___48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO): PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA -FORMACIÓN	56.287,00
04005410___48147	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (ISCIII)	45.340,11
04005410___48150	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d PREDOCTORAL (GV)	221.930,00
04005410___48154	MOVILIDAD BECARIOS CONTRATADOS PREDOTORALES Y BENEFICIARIOS PROGRAMA SANTIAGO GRISOLÍA (GV)	47.585,60
04005410___48156	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d POSTDOCTORAL(GV)	210.705,00
04005410___48302	APORTACIÓN COFINANCIACIÓN CENTRO DEPENDIENTE "CRÍMINA"	6.000,00

Partida	Denominación	Crédito
040054101__48140	PROGRAMA DE PROMOCIÓN EMPLEO JOVÉN E IMPLANTACIÓN DE LA GARANTÍA JUVENIL	352.800,00
040054101__48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO): PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA -INCORPORACIÓN	79.000,00
040054110__48100	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: NAU DE LA INNOVACIÓ	87.000,00
040054110__48100	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS (APORTACIÓN UMH)	105.000,00
040054110__48100	PROYECTO FAR	100.000,00
040054110__48101	AYUDAS PARA LA DIFUSIÓN DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN	80.000,00
040054110__48102	AYUDAS A LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	10.000,00
040054110__48103	BECAS PARA LA INICIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	36.000,00
040054110__48106	ACCIONES DE IMPULSO INVESTIGACIÓN	100.000,00
040054110__48109	AYUDAS PREDOCTORALES FORMACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (FONDOS PROPIOS)	125.000,00
040054110__48190	AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DEL PDI+PI	96.000,00
040054110__48403	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN	300.000,00
07004220___48100	DESARROLLO GRADOS SEMIPRESENCIALES	139.600,00
08004220___48100	PROGRAMA DE AYUDA DE MATRÍCULA PARA MEJORES ESTUDIANTES DE BACHILLERATO	10.000,00
08004220___48103	BECAS DE COLABORACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	30.000,00
08004220___48108	BECAS PROGRAMAS UMH PROMESAS	6.000,00
08004220___48163	BECAS PROGRAMA "ESTUDIANTE ASESOR"	67.800,00
080042201__48100	ACUERDO DE COLABORACIÓN AEIOU	38.500,00
080042202__48100	PROGRAMA INFOMATRÍCULA E INFOPREINSCRIPCIÓN	6.739,00
080042203__48100	BECAS - PRÉSTAMOS: AYUDA A LA MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES	575.000,00
080042301__48103	BECAS CAMPUS CIENTÍFICO	15.000,00

Partida	Denominación	Crédito
080042401__48100	BECAS A MONITORES DEL PROGRAMA DEPORTE Y SALUD	5.000,00
08014240___48103	BECAS Y AYUDAS A DEPORTISTAS UMH	13.000,00
09001220___47210	UNIVERSIDAD SOLIDARIA	1.000,00
09001220___48200	CÁTEDRAS ESPECIALES (MISTERI D´ELX, PEDRO IBARRA, MIGUEL HERNÁNDEZ, PALMERAL D´ELX, DAMA DE ELCHE, SAN CRISPÍN y CAMPUS DE RWANDA)	35.000,00
09001220___48406	AYUDAS POR EL IMPULSO DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD	7.000,00
090012201__48200	APORTACIÓN OBSERVATORIO DE LA INMIGRACIÓN	5.000,00
090012210__48100	PROGRAMA UMH SALUDABLE	26.000,00
10044230___48103	BECAS ESTUDIANTES EN VALENCIÀ	1.500,00
100442301__48300	CONVOCATORIAS DE ACTIVIDADES CULTURALES, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA	1.450,00
11001310___48173	ACCIONES ESPECIALES DE IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO: AYUDAS ESTUDIANTES OUTGOING UMH (DOBLES TITULACIONES)	25.000,00
110013110__48163	ACCIONES ESPECIALES DE IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO: BECAS DOCTORADO INTERNACIONAL (COLABORACIÓN FUNDACIÓN CAROLINA)	15.000,00
110013110__48174	ACCIONES IMPULSO INTERNACIONALIZACIÓN: APOYO A LA MEJORA DE LA ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN DE CENTROS Y FACULTADES	120.000,00
11011310___48100	PROGRAMA PROPIO DE INTERNACIONALIZACIÓN: PROGRAMA DESTINO PROFESORES (APORTACIÓN UMH)	30.000,00
11011310___48101	COFINANCIACIÓN PROGRAMA ESTUDIANTES ERASMUS : APORTACIÓN UMH	120.000,00
11011310___48103	AYUDAS MOVILIDAD PROGRAMA ERASMUS ESTANCIAS DOCENTES (SEPIE)	18.400,00
11011310___48160	CONVOCATOARIA DE AYUDAS UMH PARA ESTUDIANTES DESTINO	30.000,00
11011310___48161	AYUDAS A ESTUDIANTES: PROGRAMA ERASMUS (GENERALITAT VALENCIANA)	9.000,00
11011310___48163	AYUDAS A ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO NACIONAL SICUE	35.000,00

Partida	Denominación	Crédito
11011310___48171	AYUDAS ORGANIZACIÓN A LA MOVILIDAD ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS (SEPIE)	21.000,00
11011310___48173	AYUDAS ESTUDIANTES ERASMUS FINES ESTUDIOS (SEPIE)	242.000,00
110113110__48174	CONVOCATORIA DE AYUDAS ESTANCIAS DOCENTES Y FORMATIVAS (PROGRAMA ERASMUS +)	15.000,00
140012201__48103	PRÁCTICAS FORMATIVAS EN GESTIÓN TITULADOS UNIVERSITARIOS (BECAS DE COLABORACIÓN)	83.800,00
140012210__48400	ACCIONES DE IMPULSO EN LA INNOVACIÓN	25.000,00
61004230___48300	PREMIOS RADIO UMH	5.000,00
	Total Capítulo:	7.110.104,78

Capítulo:	6	INVERSIONES REALES

0000 122.00.01 62100	ADECUACIÓN NORMATIVA INSTALACIONES TODOS LOS CAMPUS	212.000,00
0000 122.00.01 62100	INVERSIONES EN OBRAS DE REPARACIÓN, AMPLIACIONES, Y ADAPTACIONES: TODOS LOS CAMPUS	750.000,00
0000 122.00.01 62300	INVERSIONES EN MOBILIARIO TODOS LOS CAMPUS	300.000,00
0000 122.00.01 62400	EQUIPOS PARA PROCESOS T.I.C.: HW Y SW PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN	487.500,00
0000 122.00.01 62800	PROYECTOS TÉCNICOS: REDES	279.000,00
0000 122.00.02 62000	ASISTENCIAS TÉCNICAS: ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS: NUEVOS PROYECTOS	665.000,00
0000 122.00.02 62000	ASISTENCIAS TÉCNICAS: ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS, DIRECCIONES DE OBRA	253.000,00
0000 122.16.01 60100	URBANIZACIÓN: PARECELAS Y VIALES INTERIORES ENTORNO DE ALTABIX	136.302,51
0000 122.16.01 62000	SUSTITUCIÓN SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN (LA GALIA)	400.000,00
0000 122.16.01 62101	ELECTRIFICACIÓN AULAS	300.000,00
0000 122.16.01 62801	RENOVACIÓN AULAS UNIVERSITARIAS INFORMÁTICAS	149.000,00
0000 122.16.02 60100	URBANIZACIÓN HUERTOS UNIVERSITARIOS	16.000,00
0000 122.16.02 62000	INVERSIÓN ADPATACIÓN CUBIERTAS EDIFICIOS	201.000,00

Partida	Denominación	Crédito
0000 122.16.03 62000	INVERSIÓN CONSTRUCCIONES (ALEROS-P.): EDIFICIO ALTABIX	100.000,00
0000 122.16.04 62000	APLIACIÓN TERRAZAS EDIFICIOS QUORUM III Y IV	200.000,00
0000 122.17.01 62000	CLIMATIZACIÓN EDIFICIO TUDEMIR	500.000,00
0000 122.18.01 60200	INVERSIÓN EN REFORMA PARKING (C. SJ)	125.000,00
0000 423.00.02 62100	EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL RADIO Y TV UMH	30.000,00
0000 424.16.01 62000	PISTA DIFERENCIAL RUNNING-DEPORTE	60.000,00
0000 424.18.01 62101	INSTALACIONES DEPORTIVAS (C SJ)	450.000,00
0000 541.16.01 62401	EQUIPAMIENTO DE LABORATORIOS NUEVOS EDIFICIOS	50.000,00
0300 422.00.01 62400	ADQUISICIÓN HW-SW : DOTACIONES NUEVAS TITULACIONES	16.000,00
0300 422.00.01 62401	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DOCENTE Y LICENCIAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LOS NUEVOS TÍTULOS DE GRADO	206.640,00
0400 541.00.01 62500	INVERSIONES BIBLIOGRÁFICAS	1.070.776,29
0400 541.18.01 62704	RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO ANIMALARIO: SEA	15.382,00
0400 541.18.02 62704	RENOVACIÓN EQUIPAMIENTO ANIMALARIO: RMG	15.382,00
	Total Capítulo:	6.987.982,80
Capítulo: 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
11001340___79000	IMPULSO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COOPERACIÓN AL DESARROLLO	53.000,00
	Total Capítulo:	53.000,00
Capítulo: 9	PASIVOS FINANCIEROS	
00001220___90000	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS REINTEGRABLES	764.403,08
00001220___91000	AMORTIZACIÓN DEL CAPITAL DE PRÉSTAMOS	6.598.847,00
000012201__90000	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	5.000,00
000012201__90000	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS REINTEGRABLES: FEDER PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS 2007-2013	665.203,73

Partida	Denominación	Crédito
	Total Capítulo:	8.033.453,81
	Total Presupuesto Gastos:	97.474.171,40

C) Estado de Ingresos

Borrador Proyecto de Presupuesto 2016

CAPITULO 3 TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO
00	0000	30300	1	TASAS ACADÉMICAS ADMINISTRATIVAS DE GESTIÓN	140.000,00
00	0000	30301	0	TASAS DE ENVÍO DE TÍTULOS OFICIALES	4.170,00
03	0300	30301	1	TASAS ACADÉMICAS POR EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	567.874,00
03	0300	30307	1	TASAS EXPEDICIÓN TÍTULOS PROPIOS	60.000,00
03	0300	30308	1	TASAS POR EXPEDICIÓN DE OTROS TÍTULOS OFICIALES: SUP EUR TIT	3.000,00
03	0300	31000	1	INGRESOS POR MATRÍCULAS OFICIALES : GRADOS	6.900.460,55
03	0300	31001	1	INGRESOS POR MATRÍCULAS OFICIALES: DOCTORADO	19.422,76
03	0300	31050	1	COMPENSACIÓN BECARIOS:MINISTERIO	3.020.159,21
03	0300	31051	1	COMPENSACIÓN POR BECAS A ESTUDIANTES FAM. NUMEROSA: MINISTER	591.096,00
03	0300	31052	1	COMPENSACIÓN CENTROS ADSCRITOS	212.316,00
03	0300	31053	1	COMPENSACIÓN BECARIOS: GV	251.599,96
08	0800	31054	1	COMPENSACIÓN BECARIOS: GOBIERNO VASCO	4.267,00
03	0300	31055	1	COMPENSACIÓN BECARIOS CON DISCAPACIDAD	190.792,70
03	0300	31057	1	COMPENSACIÓN BECARIOS FAMILIA NUMEROSA	1.477.320,44
08	0300	31058	1	BECAS CIRCUNSTANCIAS SOBREVENIDAS	1.493,00
03	0300	31105	1	CURSOS MAYORES DE 25, 40, 45	70.000,00
00	0000	31106	0	CURSOS DE ADAPTACIÓN AL GRADO	19.601,00
03	0300	31106	1	CURSOS NIVELACIÓN	365,96
10	1003	31110	1	AULAS UNIVERSITARIAS DE LA EXPERIENCIA. MATRÍCULAS ALUMNOS	22.000,00
08	0800	31112	1	INGRESOS AULA JUNIOR	8.000,00
11	1100	31120	1	PRUEBAS DELE: MOVILIDAD ESTUDIANTES	5.327,95
11	1100	31121	2	INGRESOS PRUEBAS CCSE: INSTITUTO CERVANTES	2.380,00
11	1100	31121	2	INGRESOS PRUEBAS ACLES	6.500,00
11	1101	31121	1	CURSOS DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS	5.900,00
11	1100	31122	1	INGRESOS MATRÍCULA STUDY ABROAD	6.900,00
08	0801	31131	1	DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	42.000,00

03	0300	31150	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR ENSEÑANZAS : MÁSTERES	516.640,26
03	0300	31150	2	COMPENSACIÓN A LA UMH POR ENSEÑANZAS : ESTUDIOS PROPIOS	333.204,23
00	0300	31159	0	BECAS EXCELENCIA ACADÉMICA	55.836,00
00	0000	31200	1	INGRESOS POR INSCRIPCIONES A CONGRESOS Y SIMILARES	1.000,00
44	4400	31201	1	CURSO DE PERSONAL BÁSICO DEL ANIMALARIO: CUIDADOR Y EXPER.	14.000,00
08	0800	31300	1	PRUEBAS ACCESO A LA UNIVERSIDAD (GENERAL Y >25,40,45)	377.000,00
44	4400	31902	1	SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	246.500,00
47	4700	31904	1	SERVICIOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN	10.000,00
14	1403	31905	1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO: GESTIÓN CENTRALIZADA EQUIP. SOF	20.000,00
14	1407	31999	1	INGRESOS POR VENTA DE COMPRAS CENTRALIZADAS	4.962,00
71	7100	31999	0	INGRESOS EVALUACIÓN DE PORYECTOS A EMPRESAS	500,00
04	0401	32001	1	PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO	7.200,00
04	0400	32100	0	PRESTACIONES DE SERVICIOS EN VIRTUD DEL ARTICULO 83 L.O.U.	50.000,00
04	0400	32201	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN NA (IP)	190.500,00
04	0400	32202	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR AC. DE INVESTIGACIÓN (AS,AT,IC)	45.000,00
04	0400	32203	1	COMPENSACIÓN A UMH POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	20.000,00
04	0400	32204	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR LICENCIAS Y PATENTES (PT, LI)	350,00
04	0400	32205	1	COMPENSACIÓN A LA UMH POR AC. INV. EUROPEOS (IE)	70.000,00
00	0000	38000	1	REINTEGROS	1.000,00
00	0000	39101	1	INGRESOS PRUEBAS SELECTIVAS: PAS	1.000,00
00	0000	39102	1	INGRESOS PRUEBAS SELECTIVAS: PDI	3.000,00
07	0700	39103	0	TESIS DOCTORALES	17.211,60
04	0403	39900	1	PRESTACIÓN SERVICIOS DEL SERVICIO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍF	11.424,00
10	1003	39900	0	MATRÍCULAS ACTIVATE	1.200,00
11	1101	39900	1	INGRESOS POR TRADUCIONES: UNIDAD DE APOYO LINGÜÍSTICO	8.000,00
47	4700	39999	1	DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TÉCNICO DOCENCIA E INV	15.000,00
61	6100	39999	2	REVISTA SAPIENS	4.000,00
61	6100	39999	2	TIENDA UMH	30.000,00
71	7100	39999	0	INGRESOS FORMACIÓN ÉTICA "IN COMPANY"	1.500,00

TOTAL CAPÍTULO 3 15.688.974,62

CAPITULO 4 *TRANSFERENCIAS CORRIENTES*

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO

04	0400	40105	1	PROGRAMA RAMÓN Y CAJAL (MINISTERIO)	101.160,00
04	0400	40106	1	PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA (MINISTERIO): FORMACIÓN	50.000,00
04	0400	40106	2	PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA (MINISTERIO): INCORPORACIÓN	79.000,00
04	0400	40107	1	AYUDAS CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO DE APOYO(MINISTERIO)	22.000,00
04	0400	40108	1	AYUDAS CONTRATOS PREDOCTORALES FPI (MINIST)	224.792,00
04	0400	40109	0	AYUDAS BECAS Y CONTRATOS DE BENEFICIARIOS FPU (MINISTERIO)	492.288,00
04	0400	40110	1	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (ISCIII)	45.340,11
04	0400	40111	0	PROGRAMA PROMOCIÓN EMPLEO JOVEN E IMPLANTACIÓN Gª JUVENIL	352.799,98
04	0400	40115	1	TRANSFERENCIA POR ESTANCIAS BREVES FPI (MINISTERIO)	19.210,00
00	0000	45000	1	FINANCIACIÓN PAGA EXTRAORDINARIA DICIEMBRE 2012 (GV)	991.330,00
00	0000	45000	2	CONVENIOS COLABORACIÓN FINANCIACIÓN GASTO CORRIENTE	10.366.791,00
02	0200	45000	1	SUBVENCIÓN CONSEJO SOCIAL (GV)	50.000,00
00	0000	45020	1	SUBVENCIÓN COMPENSACIÓN POR GASTOS FINANCIEROS PRÉSTAMOS(GV)	1.181.076,77
04	0400	45109	1	PROGRAMA VALi+d PREDOCTORAL (GV)	221.930,00
00	0000	45110	1	SUBVENCIÓN FINANCIACIÓN ESTRUCTURAL(GV)	58.163.800,00
04	0400	45110	1	PROGRAMA VALi+d POSTDOCTORAL (GV)	210.705,00
10	1006	45122	1	SUBV. P. LINGÜÍSTICOS (GV): VALENCIÁ	5.000,00
10	1005	45124	1	CONVENIO AUEX: ACCIONES FORMATIVAS (GV)	24.000,00
11	1101	45131	1	AYUDAS ESTUDIANTES PROGRAMA ERASMUS (GV)	9.000,00
04	0400	45143	1	AYUDAS PROGRAMA SANTIAGO GRISOLÍA	50.785,60
00	0000	45230	1	SUBVENCIÓN : PROFESORES VINCULADOS (GV)	1.090.426,77
45	4500	46000	0	APORTACIÓN PROYECTO BIODIVERSIDAD CAMINO DEL PANTANO (A ELX)	4.000,00
05	0500	47020	1	CONVENIOS CON ENTIDADES FINANCIERAS	100.000,00
10	1005	47020	2	CONVENIO FUNDACIÓN AUEX (EF03)	16.700,00
04	0400	48140	1	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPU (GV)	22.611,00
11	1101	49111	1	AYUDAS ESTANCIAS DOCENTES (SEPIE)	18.400,00
11	1101	49112	1	AYUDA ORGANIZACIÓN MOVILIDAD (SEPIE)	21.000,00
11	1101	49112	2	BECAS ESTANCIAS BREVES ESTUDIANTES PROGRAMA ERASMUS (SEPIE)	242.000,00
11	1101	49112	3	AYUDAS A LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES FINES PRÁCTICAS(SEPIE)	50.000,00

TOTAL CAPÍTULO 4 74.226.146,23

CAPITULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO

00	0000	50000	1	RENDIMIENTO DE DEPÓSITOS	200.000,00
00	0000	52000	1	INTERESES DE DEPÓSITOS	40.000,00
00	0000	55000	1	PRODUCTOS DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	15.000,00
08	0802	59001	0	ARRENDAMIENTOS CASAS PUEBLO CIENTIFICO	40.000,00

TOTAL CAPÍTULO 5 295.000,00

CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

UO	USUB	ECONÓMICO	LINEA	DESCRIPCIÓN	PROPUESTO
00	0000	70109	0	FONDOS FEDER (INFRAESTRUCTURA Y OBRA): P.O. 2007-2013	665.203,73
00	0000	75020	1	SUBVENCIÓN GV COMPENSACIÓN PRÉSTAMOS	6.598.846,82

TOTAL CAPÍTULO 7 7.264.050,55

TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS: 97.474.171,40

1.2.- Consolidación

Borrador Proyecto de Presupuesto 2016

PRESUPUESTO 2016

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ CONSOLIDADO

Unidad: euros

CAP	INGRESOS	UMH	FQ	(-) Transf. Internas	CONSOLIDADO
1	Impuestos directos				0,00
2	Impuestos indirectos				0,00
3	Tasas y otros ingresos	15.688.974,62	1.961.035,80	767.370,57	16.882.639,85
4	Transferencias corrientes	74.226.146,23			74.226.146,23
5	Ingresos patrimoniales	295.000,00			295.000,00
	Ingresos corrientes	**90.210.120,85**	**1.961.035,80**	**767.370,57**	**91.403.786,08**
6	Enajenación de inversiones reales				0,00
7	Transferencias de capital	7.264.050,55			7.264.050,55
	Ingresos no financieros	**7.264.050,55**	**0,00**	**0,00**	**7.264.050,55**
8	Activos financieros		19.238,33		19.238,33
9	Pasivos financieros				0,00
	Ingresos de capital	**0,00**	**19.238,33**	**0,00**	**19.238,33**
	INGRESOS TOTALES	**97.474.171,40**	**1.980.274,13**	**767.370,57**	**98.687.074,96**

CAP	GASTOS	UMH	FQ	(-) Transf. Internas	CONSOLIDADO
1	Gastos de personal	52.097.607,86	1.510.796,29		53.608.404,15
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	21.970.945,38	286.083,07		22.257.028,45
3	Gastos financieros	1.201.076,77			1.201.076,77
4	Transferencias corrientes	7.130.104,78		767.370,57	6.362.734,21
5	Fondo de contingencia				0,00
	Gastos corrientes	**82.399.734,79**	**1.796.879,36**	**767.370,57**	**83.429.243,58**
6	Inversiones reales	6.987.982,80	125.844,07		7.113.826,87
7	Transferencias de capital	53.000,00			53.000,00
	Gastos no financieros	**7.040.982,80**	**125.844,07**	**0,00**	**7.166.826,87**
8	Activos financieros				0,00
9	Pasivos financieros	8.033.453,81	57.550,70		8.091.004,51
	Gastos de capital	**8.033.453,81**	**57.550,70**	**0,00**	**8.091.004,51**
	GASTOS TOTALES	**97.474.171,40**	**1.980.274,13**	**767.370,57**	**98.687.074,96**

1.3.- Transferencias Corrientes y de Capital

Borrador Proyecto de Presupuesto 2016

ANEXO: TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL

CAPÍTULO 4

Partida	Denominación	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	Créditopropueston
0000 121.06.01 48100	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: PRODUCTIVIDAD INVESTIGADORA	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: PRODUCTIVIDAD INVESTIGADORA	Programa de excelencia y competitividad: productividad investigadora	Premiar la excelencia y competitividad en el ámbito de la productividad investigadora	PDI Y PI UMH	ÚLTIMO TRIMESTRE 2015	650.000,00
0000 121.06.02 48100	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: COMPETITIVIDAD INVESTIGADORA	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: COMPETITIVIDAD INVESTIGADORA	Programa de excelencia y competitividad: competitividad investigadora	Premiar la excelencia y competitividad en el ámbito de la investigación	PDI Y PI UMH	ÚLTIMO TRIMESTRE 2015	270.000,00
0000 121.06.03 48100	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: RENDIMIENTO INVESTIGADOR	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: RENDIMIENTO INVESTIGADOR	Programa de excelencia y competitividad: rendimiento investigador	Premiar la excelencia y competitividad en el ámbito del rendimiento investigador	PDI Y PI UMH	ÚLTIMO TRIMESTRE 2015	43.000,00
0000 121.06.04 48100	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: COMPETENCIA PROFESIONAL	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: COMPETENCIA PROFESIONAL	Programa de excelencia y competitividad: competencia profesional	Premiar la excelencia y competitividad en el ámbito profesional	PDI Y PI UMH	ÚLTIMO TRIMESTRE 2015	48.730,07
0000 121.06.05 48100	PLAN DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: MEJORA EN LA GESTIÓN	PLAN DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: MEJORA EN LA GESTIÓN	PLAN DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: MEJORA EN LA GESTIÓN		PAS	ÚLTIMO TRIMESTRE 2015	500.000,00
0000 121.06.06 48300	PROGRAMA DE EXCELENCIA Y COMPETITIVIDAD: RECONOCIMIENTO DEL TALENTO DOCENTE	PREMIOS UMH AL TALENTO DOCENTE (60 premiados)	VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	RECONOCIMIENTO AL PROFESORADO QUE ALCANCE LA EXCELENCIA DOCENTE	PDI	FEBRERO 2016	100.000,00
000012203__48100	AYUDA PERSONAL COMUNIDAD UNIVERSITARIA ACCIONES PSICOLOGÍA (CPA)	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	PRESTAR SERVCIO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	PRESTAR SERVCIO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	PAS, PDI Y ALUMNOS		6.000,00
00001340___48200	APORTACIONES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO						20.000,00
000042210__48103	BECAS DE COLABORACIÓN PARA ESTUDIANTES						450.000,00
00005410___48300	PREMIOS A CONCEDER POR LA UNIVERSIDAD						28.450,00
01041210___48301	INCENTIVOS A LA CALIDAD						257.000,00
02001220___48100	BECAS CONSEJO SOCIAL	BECAS DE APOYO DIVERSAS ACTIVIDADES CONSEJO SOCIAL BECA DE APOYO EN INVERNADERO CON FINES SOCIALES BECA DE APOYO EN ACTIVIDAD DEPORTIVA CON FINES SOCIALES	1.1 APOYO EN DIVERSAS ACTIVIDADES DEL CONSEJO SOCIAL (ORGANIZACIÓN XI EDICIÓN PREMIOS CONSEJO SOCIAL, PROYECTO UNIVERSIDAD - EMPRESA, ECT.) 1.2 APOYO Y PRÁCTICAS EN INVERNADERO FINES SOCIALES 1.3 APOYO A LA PLANIFICACION DEPORTIVA CON FINES SOCIALES	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON EL CONSEJO SOCIAL Y SU ENTORNO, MEDIANTE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN A TRAVÉS DE PRÁCTICAS INTERNAS	Estudiantes		8.427,00
030042210__48100	ACCIONES DE FOMENTO E IMPULSO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO		Acciones de fomento e impulso de estudios de Postgrado	Desarrollar estudios de postgrado			10.000,00
04005410___48140	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPU (MINISTERIO)						22.611,00
04005410___48141	ESTANCIAS BREVES BENEFICIARIOS AYUDAS FPI (MINISTERIO)						19.210,00
04005410___48142	PROGRAMA DE TÉCNICOS DE APOYO (MINISTERIO)						22.000,00
04005410___48143	CONTRATOS PREDOTORALES FPI (MINISTERIO)						224.792,00
04005410___48144	CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN						492.288,00
04005410___48145	INCORPORACIÓN DOCTORES INVESTIGADORES:PROGRAMA						101.160,00
04005410___48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO):						56.287,00
04005410___48147	CONTRATACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (ISCIII)						45.340,11
04005410___48150	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d						221.930,00
04005410___48154	MOVILIDAD BECARIOS CONTRATADOS PREDOTORALES Y						47.585,60
04005410___48156	CONTRATACIÓN BENEFICIARIOS PROGRAMA VALi+d						210.705,00
04005410___48302	APORTACIÓN COFINANCIACIÓN CENTRO DEPENDIENTE "CRÍMINA"	COFINANCIACIÓN CENTRO DEPENDIENTE "CRÍMINA"	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE Y EL AYUNTAMIENTO DE ELCHE PARA LA CREACIÓN DEL CENTRO CRÍMINA DE ELCHE PARA EL ESTUDIO Y PREVENCIÓN DE LA DELINCUENCIA	Estudio y prevención de la delincuencia a través del Centro Misto CRÍMINA (UMH) y el Ayuntamiento de Elche	CENTRO CRÍMINA		6.000,00
040054101__48140	PROGRAMA DE PROMOCIÓN EMPLEO JOVÉN E IMPLANTACIÓN DE LA GARANTÍA JUVENIL						352.800,00
040054101__48146	AYUDAS PARA LA FORMACIÓN POSDOCTORAL (MINISTERIO): PROGRAMA JUAN DE LA CIERVA -INCORPORACIÓN						79.000,00
040054110__48100	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN: NAU DE LA INNOVACIÓ						87.000,00

ANEXO: TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL

CAPÍTULO 4

Partida	Denominación	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	Créditopropueston
040054110__48100	COFINANCIACIÓN CONVOCATORIAS COMPETITIVAS (APORTACIÓN UMH)						105.000,00
040054110__48100	PROYECTO FAR	1. Facilitating Access to Research (FAR UMH investigació) 2. Fetching Abroad Royalty (FAR UMH patents) 3. Forming Adaptative Resources (FAR UMH doctorat) 4. Fermenting Appropriate Revolution (FAR UMH Emprenedor) 5. Facts About Research (FAR UMH divulgació)					100.000,00
040054110__48101	AYUDAS PARA LA DIFUSIÓN DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN	AYUDAS PARA LA DIFUSIÓN DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN	Ayudas a la difusión de la ciencia, la tecnología y la innovación	En el marco del Campus de Excelencia Internacional 5U y sus líneas de trabajo, se define esta convocatoria como objeto la concesión de ayudas a Proyectos de Investigación en los que se incluyan asistencia y participación en congresos, jornadas de carácter científico, humanístico o tecnológico; traducción de artículos para su publicación; sesiones fotográficas relacionadas con el proyecto de investigación; organización de jornadas y congresos; estancias en centros fuera de la Comunitat Valenciana relacionadas con el proyecto de investigación, así como gastos derivados de la visita de un investigador Extranjero relacionadas con el proyecto de investigación	PDI Y PI UMH	PRIMER TRIMESTRE 2016	80.000,00
040054110__48102	AYUDAS A LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	AYUDAS A LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	Ayudas a la transferencia tecnológica	La presente convocatoria tiene por objeto estimular la transferencia tecnológica como elemento esencial en la difusión de resultados y de interacción con nuestro entorno empresarial	PDI Y PI UMH	PRIMER TRIMESTRE 2016	10.000,00
040054110__48103	BECAS PARA LA INICIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	AYUDAS PARA LA INICIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN		El propósito de esta convocatoria es dar a conocer a los estudiantes interesados en iniciar una carrera investigadora en la Universidad Miguel Hernández de Elche (UMH), las posibilidades que se ofrecen en diferentes áreas, así como el de iniciar a los beneficiarios en el conocimiento de los problemas científico-técnicos de actualidad y los métodos utilizados para resolverlos	Estudiantes		36.000,00
040054110__48106	ACCIONES DE IMPULSO INVESTIGACIÓN						100.000,00
040054110__48109	AYUDAS PREDOCTORALES FORMACIÓN PERSONAL INVESTIGADOR (FONDOS PROPIOS)	Ayudas predoctorales formación personal investigador		Esta convocatoria tiene por objeto la concesión de 5 ayudas para la formación investigadora durante 12 meses a personal no Doctor sin vinculación actual a la Universidad Miguel Hernández de Elche. El número de becas podrá duplicarse si se cuenta con la cofinanciación de la Diputación Provincial de Alicante (las	Personal Investigador		125.000,00

ANEXO: TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL

CAPÍTULO 4

Partida	Denominación	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	Créditopropueston
040054110__48190	AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DEL PDI+PI	Ayudas a la movilidad internacional de investigadores	Ayudas a la movilidad internacional de investigadores	En el marco del Campus de Excelencia Internacional 5U y sus líneas de trabajo, se define el objetivo de esta convocatoria como la movilidad del personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández de Elche mediante la realización de una estancia no inferior a 30 días, en uno o varios centros de investigación internacionales de reconocido prestigio. Y la participación de profesores, investigadores o expertos extranjeros, especialmente de países de lengua no castellana, externos a la Universidad Miguel Hernández de Elche y que actualmente estén trabajando en Centros extranjeros y sea efectivo el desplazamiento desde el país de origen, con objeto la actualización de los conocimientos o el aprendizaje de nuevas técnicas y métodos para la investigación; al mismo tiempo, servirán para establecer nuevos vínculos académicos, o para fortalecer los ya existentes, entre las instituciones de origen y destino, propiciando una colaboración regular y permanente entre investigadores y entre instituciones.	PDI Y PI UMH	PRIMER TRIMESTRE 2016	96.000,00
040054110__48403	ACCIONES DE IMPULSO A LA INNOVACIÓN						300.000,00
07004220___48100	DESARROLLO GRADOS SEMIPRESENCIALES	Estudios de Grado Dcho. Semipresencial	Docencia y Coordinación 3 cursos de titulación	Proveer de recursos necesarios para la docencia en el grado de Derecho Semipresencial	PDI		139.600,00
08004220___48100	PROGRAMA DE AYUDA DE MATRÍCULA PARA MEJORES ESTUDIANTES DE BACHILLERATO	0800_4220003_48100	Programa de Ayudas	Programa de ayuda para los mejores expedientes de PAU por cada grado de la UMH, que permiten incentivar a los alumnos y motivar a los profesores.	Estudiante	julio	10.000,00
08004220___48103	BECAS DE COLABORACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	0800_4220010_48103	Becas especiales	Otorgar becas para estudiantes discapacidad y bolsa de estudiantes colaboradores para la integración de personas con discapacidad en la UMH	Estudiante		30.000,00
08004220___48108	BECAS PROGRAMAS UMH PROMESAS	0800_42209_22608	Becas Programa UMH-Promesas	Incentivar la actividad deportiva y académica a los estudiantes de bachillerato o ciclo formativos de grado superior con curriculum deportivo excelente	Estudiante		6.000,00
08004220___48163	BECAS PROGRAMA "ESTUDIANTE ASESOR"	0800_42209_48163	Becas Estudiante Asesor	Facilitar la formación académica de los estudiantes de la UMH que compatibilizan la realización de sus estudios con sus trabajos o profesiores	Estudiante		67.800,00
080042201__48100	ACUERDO DE COLABORACIÓN AEIOU	0800_4220008_22609	Becas colaboración AEIOU	Desarrollo de la acción" Atención al estudiante y Orientación Universitaria" como ventanilla única para que el estudiante pueda obtener toda la información necesaria para el desarrollo de su formación universitaria.	Estudiante		38.500,00
080042202__48100	PROGRAMA INFOMATRÍCULA E INFOPREINSCRIPCIÓN	0800_4220008_22705	Becas Colaboración matrícula	Apoyo al programa de auto matrícula y orientación a alumnos de nuevo ingreso de la UMH	Estudiante		6.739,00
080042203__48100	BECAS - PRÉSTAMOS: AYUDA A LA MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES	0800_42210_48100	III Plan de Becas y Ayudas al estudio	Becas para financiación de la matrícula de estudinates de Grado y de titulaciones de primer y segundo ciclo Ayudas para estudiante de Excelencia académica Becas comedor para estudiantes con menos recursos económicos Becas para la financiacion de la matrúcla para estudiantes de máster oficial	Estudiante		575.000,00
080042301__48103	BECAS CAMPUS CIENTÍFICO	0800_4230001_48103	Becas Campus Científico	Ayudas para los participantes en los proyectos científicos de los campus	Estudiante		15.000,00
080042401__48100	BECAS A MONITORES DEL PROGRAMA DEPORTE Y SALUD	0800_42402_48100	Becas Programa Escuela Deporte y Salud	Fomentar el deporte saludable entre el PAS Y PDI	Estudiante		5.000,00
08014240___48103	BECAS Y AYUDAS A DEPORTISTAS UMH	BECAS Y AYUDAS A DEPORTISTAS UMH	BECAS Y AYUDAS A DEPORTISTAS UMH	Proveer de la actividad en la UMH colaborando en los gastos ocasionados da los deportistas de Alto Nivel o de Elite A y B, que cursan estudios oficiales en la UMH 7y que hasn 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 y B		20/05/2015	13.000,00
09001220___47210	UNIVERSIDAD SOLIDARIA						1.000,00

ANEXO: TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL

CAPÍTULO 4

Partida	Denominación	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	Créditopropueston
09001220___48200	CÁTEDRAS ESPECIALES (MISTERI D´ELX, PEDRO IBARRA, MIGUEL HERNÁNDEZ, PALMERAL D´ELX, DAMA DE ELCHE, SAN CRISPÍN y CAMPUS DE RWANDA)						35.000,00
09001220___48406	AYUDAS POR EL IMPULSO DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN EN LA SOCIEDAD						7.000,00
090012201__48200	APORTACIÓN OBSERVATORIO DE LA INMIGRACIÓN						5.000,00
090012210__22606	PROGRAMA UMH SALUDABLE	Asistencia a los peregrinos del Camino de Santiago-AYTO. ASTORGA Asistencia a los peregrinos del Camino de Santiago-AYTO. VILLADANGOS DEL PÁRAMO Asistencia a Costaleros Semana Santa Ilicitana Carrera Solidaria	Convenio de Colaboración entre la Universidad Miguel Hernández de Elche, el Excmo. Ayuntamiento de Astorga y la Asociación de Amigos del Camino de Santiago de Astorga y su comarca. Convenio de Colaboración entre la Universidad Miguel Hernández de Elche, el Excmo. Ayuntamiento de Villadangos del Páramo y Fundación Proyecto Joven (Albergue de Peregrinos del Camino de Santiago). Inicio de nuevo Convenio con la localidad del Ponferrada y la Asociación de Amigos del Camino de Santiago de Ponferrada y comarca. Convenio de Colaboración entre la Universidad Miguel Hernández de Elche y la Junta Mayor de Hermandades y Cofradías de la Semana Santa de Elche para el desarrollo de programas de intervención de fisioterapia sobre los participantes en la Semana Santa de Elche. Iniciamos Convenio en 2016	1- Colaborar activamente en el desarrollo del Camino de Santiago en la provincia de León, prestando asistencia a los peregrinos. 2- Favorecer la convivencia y el espíritu de cooperación y voluntariado entre el profesorado y el alumnado. 3- Ofrecer a nuestro estudiantes de las ramas de ciencias de la salud y sociosanitarias la posibilidad de realizar práctias internas en un entorno de estas características, ya que desplazamos un "Sede UMH" a los albergues de Astorga y Villadangos del Páramo, con quienes hemos firmado varios acuerdos al respecto y tenemos previsto ampliar nuestra actividad a la ciudad de Ponferrada en 2016. 4- Ofrecer a nuestros estudiantes la posibilidad de realizar sus trabajos fin de grado con esta actividad. 5- Amplicar a otras titulaciones UMH la incorporación de sus estudiantes y profesores a la actividad. 6- Reforzar nuestras relaciones institucionales con los organimos e instituciones colaboradoras en el proyecto, fundamentalmente en la provincia de León (Diputación, Ayuntamientos, Asociaciones de amigos del Camino de Santiago)... 7- Dar visibilidad a la marca UMH de manera permanente en el Camino de Santiago. 8- Potenciar nuestro proyecto "UMH Saludable". 9- Incluir la actividad en nuestro Plan de Responsabilidad Universitaria. Ofrecer un programa de presencia y tratamiento fisioterapéutico a los Costaleros de la Semana Santa Ilicitana.	FACULTAD DE MEDICINA		26.000,00
10024230___48103	BECAS ESTUDIANTES EN VALENCIÀ	AYUDAS PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA (1002_42301_48103)	CONVOCATÒRIA ENTRE L'ALUMNAT QUE HA DEMANAT DOCÈNCIA EN VALENCIÀ	FOMENTAR L'ÚS DEL VALENCIÀ EN L'ÀNBIT DE LA RECERCA DINS DELS PROJECTES FINAL DE CARRERA O FINAL DE MÀSTER		nov-15	1.500,00
100442301___48300	CONVOCATORIAS DE ACTIVIDADES CULTURALES, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA						1.450,00
11001310___48173	ACCIONES ESPECIALES DE IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO: AYUDAS ESTUDIANTES OUTGOING UMH (DOBLES TITULACIONES)						25.000,00
110013110__48163	ACCIONES ESPECIALES DE IMPULSO A LA INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO: BECAS DOCTORADO INTERNACIONAL (COLABORACIÓN FUNDACIÓN CAROLINA)						15.000,00
110013110__48174	ACCIONES IMPULSO INTERNACIONALIZACIÓN: APOYO A LA MEJORA DE LA ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN DE CENTROS Y FACULTADES						120.000,00
11011310___48100	PROGRAMA PROPIO DE INTERNACIONALIZACIÓN: PROGRAMA DESTINO PROFESORES (APORTACIÓN UMH)	1101/13107/48100	PROGRAMA PROPIO DE INTERNACIONALIZACIÓN: PROGRAMA DESTINO PROFESORES (APORTACIÓN UMH)	Línea 110: Contribuir a la movilidad de estudiantes, PDI y PAS con fondos propios. Aumentar los fondos UMH para incrementar la movilidad y oportunidades internacionales del PDI y PAS	PDI	1ª convocatoria Enero 2016/2ª mayo 2016	30.000,00

ANEXO: TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL

CAPÍTULO 4

Partida	Denominación	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	Créditopropueston
11011310___48101	COFINANCIACIÓN PROGRAMA ESTUDIANTES ERASMUS : APORTACIÓN UMH	COFINANCIACIÓN PROGRAMA ESTUDIANTES ERASMUS : APORTACIÓN UMH	Convocatoria de Ayudas UMH para estudiantes que participen en el Programa de intercambio internacional ERASMUS +		Estudiantes		120.000,00
11011310___48103	AYUDAS MOVILIDAD PROGRAMA ERASMUS ESTANCIAS DOCENTES (SEPIE)	1101/1310/48103	Aportación SEPIE	Ayuda movilidad estancias docentes y formativas: Programa Erasmus + (SEPIE)	PDI y PAS	1ª convocatoria Enero 2016/2ª marzo	18.400,00
11011310___48160	CONVOCATOARIA DE AYUDAS UMH PARA ESTUDIANTES DESTINO	1101/1310/48160	Convocatoria de Ayudas UMH para Estudiantes Destino	Línea 110: Contribuir a la movilidad de estudiantes, PDI y PAS con fondos propios. Destinar fondos propios para potenciar las ayudas de movilidad de nuestros estudiantes que minimicen el impacto de recortes y la reducción de meses financiables.	Estudiantes	Convocatoria febrero 2016	30.000,00
11011310___48161	AYUDAS A ESTUDIANTES: PROGRAMA ERASMUS (GENERALITAT VALENCIANA)						9.000,00
11011310___48163	AYUDAS A ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO NACIONAL SICUE	1101/1310/48163	Ayudas a Estudiantes en Programas de Intercambio nacional SICUE	Línea 110: Contribuir a la movilidad de estudiantes, PDI y PAS con fondos propios. Destinar fondos propios para potenciar las ayudas de movilidad de nuestros estudiantes que minimicen el impacto de recortes y la reducción de meses financiables.	Estudiantes	Convocatoria mayo 2016	35.000,00
11011310___48171	AYUDAS ORGANIZACIÓN A LA MOVILIDAD ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS (SEPIE)						21.000,00
11011310___48173	AYUDAS ESTUDIANTES ERASMUS FINES ESTUDIOS (SEPIE)						242.000,00
110113110__48174	CONVOCATORIA DE AYUDAS ESTANCIAS DOCENTES Y FORMATIVAS (PROGRAMA ERASMUS +)	1101/1310/48174	Convocatoria de Ayudas Estancias Docentes y Formativas (programas Erasmus)	Cofinanciación UMH-Línea110: Contribuir a la movilidad de estudiantes, PDI y PAS con fondos propios. Aumentar los fondos UMH para incrementar la movilidad y oportunidades internacionales del PDI y PAS	PDI y PAS	1ª convocatoria Enero 2016/2ª marzo	15.000,00
140012210__48400	ACCIONES DE IMPULSO EN LA INNOVACIÓN						25.000,00
1400 12201__48103	PRÁCTICAS FORMATIVAS TITULADOS UNIVERSITARIOS (BECAS DE COLABORACIÓN)	BECAS DE COLABORACIÓN: CONVOCATORIA BECAS DE COLABORACIÓN GRADUADOS EN DERECHO BECAS PARA PERSONAL COLABORADOR BECAS DE COLABORACIÓN EN LA OFICINA AMBIENTAL (COFINANCIACIÓN AYTO) BOLSAS DE AYUDAS COLABORACIÓN: REDES SOCIALES, AUDIOVISUALES, BLOGS, PUBLICIDAD	Busqueda jurisprudencia, doctrina, elaboracion de informes Beca de Formación para la Visibilización de las Actividades de sensibilización y voluntariado del Centro de Cooperación a través de redes y edición de material Proyecto de biodiversidad del Pantano de Elche, Acciones de comunicación Sensibilización y voluntariado ambiental. Generación y mantenimiento de los blogs de la Oficina de Comunicación, registrar y archivar contenidos audiovisuales, programar aplicaciones que faciliten las tareas de difusión de la Oficina de Comunicación, colaborar en la mejora del portal web www.umh.es generando nuevos blogs y contenidos, actualización de los destacados del portal web umh, apoyo en la programación de información para redes sociales Crear campañas publicitarias, diseñarlas y coordinar su implementación y control. Realizar actividades de diseño y maquetación de carteles, rollers y expositores. Además se encargará de diseñar y maquetar todos los dípticos de los títulos oficiales de la UMH, tanto de grado	FORMAR A GRADUADOS EN DERECHO EN ADMINISTRACION UNIVERSITARIA PARA COMPLETAR SU FORMACION Sensibilizar a la comunidad universitaria en ayudar a comprender el origen de los problemas y de las desigualdades y promover los valores de justicia, igualdad, derechos humanos o paz Desarrollo de proyectos de estudio de la biodiversidad, de actividades de comunicación y sensibilización ambiental y de programas de voluntariado ambiental, así como de otras actividades relacionadas con la Oficina Ambiental de la UMH. Mantener y consolidar Imagen UMH en Redes Sociales Grabar, montar y editar recursos audiovisuales Actualizar blogs, web y registrar y archivar contenidos audiovisuales. Programar aplicaciones Diseñar y ejecutar campañas de publicidad Maquetar y diseñar elementos publicitarios		ene-16	83.800,00
61004230___48300	PREMIOS RADIO UMH						5.000,00
							7.110.104,78

CAPÍTULO 7

Partida	Denominación	DESTINO	DESCRIPCIÓN ACCIONES	OBJETIVOS	BENEFICIARIO (*)	FECHA ESTIMADA CONVOCATORIA (*)	Créditopropueston
42001340___79000	IMPULSO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN COOPERACIÓN AL DESARROLLO	Área de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado	Impulso de Proyectos de Inversión en Cooperación al Desarrollo	Fortalecimiento del programa de cooperación de la UMH en Rwanda con la ejecución de proyectos en el terreno mejorando las estructuras de las Escuelas de Nemba, la Residencia de la UMH en Rwanda y las Escuelas Nykunba			53.000,00

1.4.- Plan Purianual de Inversiones

Borrador Proyecto de Presupuesto 2016

PLANIFICACIÓN PLURIANUAL DE INVERSIONES 2016-2019

	Presupuesto 2016	Planificación: 2017	Planificación :2018	Planificación :2019
ALTEA	**-**	**3.150.000,00**	**2.300.000,00**	
601-URBANIZACIÓN	**-**	**200.000,00**	**300.000,00**	
Vallado + Urbanización Interior + Adecuación Parking	-	200.000,00	300.000,00	
602-PARKING	**-**	**450.000,00**		
Zona Verde Entrada Parking	-	450.000,00		
620-CONSTRUCCIÓN	**-**	**2.000.000,00**	**2.000.000,00**	
Zona Expansión: Construcción 3 Edificios + Urbanización Anexa	-	2.000.000,00	2.000.000,00	
603-OTROS DESARROLLOS URBANISTICOS	**-**	**500.000,00**		
Zona Deportiva	-	500.000,00		
ELCHE	**1.612.302,51**	**15.850.000,00**	**17.775.000,00**	**1.100.000,00**
601-URBANIZACIÓN	**152.302,51**	**3.800.000,00**	**3.575.000,00**	
Huertos Universitarios	16.000,00			
Urbanización Entorno Altabix	136.302,51	-	-	
Urbanización Fase Oeste	-	1.500.000,00	1.500.000,00	
Urbanización Sur Altabix	-	300.000,00		
Viales de circunvalación interno	-	2.000.000,00	2.075.000,00	
620-CONSTRUCCIÓN	**961.000,00**	**12.050.000,00**	**14.200.000,00**	**1.100.000,00**
Aleros y Patio: Edificio Altabix	100.000,00			
Ampliación Edificio Vinalopó	-	300.000,00	300.000,00	
Ampliación Terrazas Quorum 3 y 4	200.000,00	350.000,00		
Centro Multiusos: Servicios de Biblioteca + Servicios de restauración + Salón de grados + Zonas de estudio + Zonas de servicios	-	5.500.000,00	5.500.000,00	
Cubiertas Edificios	201.000,00	-		
Edificio Altabix: Reforma Altabix Bibliotecas	-	400.000,00	400.000,00	
Edificio Departamental (Deuda Histórica GV)	-	2.100.000,00	5.000.000,00	1.100.000,00
Edificio la Galia: Sustitución sistema de climatización	400.000,00	400.000,00		
Edificio Quorum 6		3.000.000,00	3.000.000,00	-
Pista Diferencial Running-Deporte Elche	60.000,00	-		
621-INSTALACIONES TÉCNICAS	**300.000,00**	**-**		
Electrificación Aulas	300.000,00	-		
624-EQUIPAMIENTO	**50.000,00**	**-**		
Equipamiento Laboratorios Nuevos Edificios	50.000,00	-		
628-PROYECTOS TÉCNICOS	**149.000,00**	**-**		
Renovación Aulas Informáticas	149.000,00	-		
ORIHUELA	**500.000,00**	**500.000,00**	**-**	
620-CONSTRUCCIÓN	**500.000,00**	**500.000,00**	**-**	
Climatización Edificio Tudemir	500.000,00	200.000,00	-	
Reforma Edicio ORIOL	-	150.000,00		
Reforma Edificio STI	-	150.000,00	-	
SAN JUAN	**575.000,00**	**2.450.000,00**	**1.500.000,00**	
601-URBANIZACIÓN	**-**	**300.000,00**	**-**	
Urbanización y adecuación parcela nuevo aulario	-	300.000,00	-	
602-PARKING	**125.000,00**	**200.000,00**		
Reforma Parking Edificio 1	125.000,00	200.000,00		

PLANIFICACIÓN PLURIANUAL DE INVERSIONES 2016-2019

	Presupuesto 2016	Planificación: 2017	Planificación :2018	Planificación :2019
620-CONSTRUCCIÓN	**450.000,00**	**1.950.000,00**	**1.500.000,00**	
Instalaciones varias para deporte	450.000,00	450.000,00		
Instalaciones Docentes laboratorios: Edificio Docente	-	1.500.000,00	1.500.000,00	
TODOS LOS CAMPUS	**4.300.680,29**	**295.764,00**	**280.764,00**	**40.764,00**
620-CONSTRUCCIÓN	**1.130.000,00**	**-**		
Adecuación Normativa: Todos Los Campus	212.000,00	-		
Asistencias Técnicas: Elaboración y Supervisión de Proyectos, Direcciones de Obras	253.000,00	-		
Asistencias Técnicas: Elaboración y Supervisión de Proyectos. Nuevos Proyectos	665.000,00	-		
623-MOBILIARO	**300.000,00**	**-**		
Todos los Campus	300.000,00	-		
621-INSTALACIONES TÉCNICAS	**750.000,00**	**-**		
Inversiones en Obras de Ampliación, Reparciones y Adapaciones	750.000,00	-		
624-EQUIPAMIENTO	**503.500,00**	**265.000,00**	**250.000,00**	**10.000,00**
Adquisición HW-SW: Dotaciones Nuevas Titulaciones	16.000,00	-		
Equipos T.I.C: HW Y SW PARA PROCESOS DE GESTIÓN	487.500,00	265.000,00	250.000,00	10.000,00
628-PROYECTOS TÉCNICOS	**279.000,00**			
Proyectos Técnicos: Redes	279.000,00			
626-EQUIPOS DOCENTES	**236.640,00**	**-**		
Adquisición de Material Docente y Licencias para la Implantación de Nuevos Títulos	206.640,00	-		
Equipamiento Audiovisual Radio y TV	30.000,00	-		
625-BIBLIOGRÁFICOS	**1.070.776,29**	**-**		
Inversiones Bibliográficas	1.070.776,29	-		
627-EQUIPAMIENTO INVESTIGACIÓN	**30.764,00**	**30.764,00**	**30.764,00**	**30.764,00**
Equipamiento Animalario: RMG	15.382,00	15.382,00	15.382,00	15.382,00
Equipamiento Animalario: SEA	15.382,00	15.382,00	15.382,00	15.382,00
Total general	**6.987.982,80**	**22.245.764,00**	**21.855.764,00**	**1.140.764,00**

2.- Plantilla Presupuestaria

Borrador Proyecto de Presupuesto 2016

PLANTILLA PRESUPUESTARIA

CONCEPTO 101: CARGOS ACADÉMICOS

DENOMINACIÓN	Nº	MESES PRESUP	TOTAL RETRIB. PRESUPUEST.
RECTOR	1	14	20.146,67
VICERRECTOR	10	14	91.078,57
SECRETARIO GENERAL	1	14	9.107,86
DECANOS	7	14	49.709,74
DIRECTOR ESCUELA	2	14	14.202,78
VICEDECANO	27	14	103.466,20
SUBDIRECTOR ESCUELA	12	14	45.984,98
SECRETARIO FACULTAD	7	14	26.824,57
SECRETARIO ESCUELA	2	14	7.664,16
DIRECTOR DEPARTAM	24	14	123.326,82
SECRETARIO DEPARTAMENTO	24	14	66.297,37
DEFENSOR UNIVERSITARIO	1	14	9.107,86
TOTAL	**118**		**566.917,57**

CONCEPTO 102: OTROS ALTOS CARGOS

DENOMINACIÓN	Nº CARGOS	MESES PRESUP.	TOTAL RETRIB. PRESUPUEST.
VICERRECTOR ADJUNTO	19	14	134.926,43
VICESECRETARIO GENERAL	1	14	5.138,62
DTOR INSTITUTO	4	14	28.405,56
SECRETARIO INSTITUTO	4	14	15.328,33
SUBDIRECTOR INSTITUTO	4	14	15.328,33
DIRECTOR ÁREA	8	14	41.108,94
COORDINADOR ÁREA	7	14	19.336,73
PRESIDENTE JUNTA ELECTORAL	1	14	5.138,62
SECRETARIO JUNTA ELECTORAL	1	14	2.762,39
TOTAL	**49**		**267.473,94**

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

CATEGORIA DENOMINACION	REG JURID	DEDIC.	DOT.	MESES	SB	CD	CE	PAGA EXTRA SB	PAGA EXTRA CD Y CE	BASICAS	COMPLEMENTARIAS	TOTAL RETRIBUCIONES
CATEDRATICO UNIVERSIDAD	FA	T.C.	81	12	1.088.776,57	853.045,96	952.278,12	111.974,98	302.474,48	1.200.751,55	2.107.798,56	3.308.550,11
CATEDRATICO UNIVERSIDAD (*)	FA	T.C.	12	12	161.300,23	167.434,89	141.078,24	16.588,89	51.653,99	177.889,12	360.167,12	538.056,24
CATEDRATICO UNIVERSIDAD	FA	6 H.	1	12	5.822,94	9.706,06	0,00	598,86	1.617,68	6.421,80	11.323,74	17.745,53
TITULAR UNIVERSIDAD	FA	T.C.	220	12	2.957.170,92	2.122.054,44	1.206.638,40	304.129,58	556.793,20	3.261.300,50	3.885.486,04	7.146.786,55
TITULAR UNIVERSIDAD (*)	FA	T.C.	9	12	120.975,17	125.576,17	49.362,48	12.441,66	29.238,71	133.416,84	204.177,36	337.594,20
TITULAR UNIVERSIDAD	FA	T.C.	14	12	188.183,60	135.039,83	76.786,08	19.353,70	35.432,29	207.537,30	247.258,20	454.795,51
TITULAR UNIVERSIDAD	FA	6 H.	1	12	5.822,94	6.578,25	0,00	598,86	1.096,38	6.421,80	7.674,63	14.096,42
TITULAR UNIVERSIDAD (*)	FA	3 H.	1	12	2.911,47	4.222,12	0,00	598,86	703,69	3.510,33	4.925,81	8.436,14
CATEDRATICO ESCUELA UNIVERSITARIA	FA	T.C.	14	12	188.183,60	135.039,83	76.786,08	19.353,70	35.432,29	207.537,30	247.258,20	454.795,51
CATEDRATICO ESCUELA UNIVERSITARIA(*)	FA	T.C.	1	12	13.441,69	13.952,91	5.484,72	1.382,41	3.248,75	14.824,09	22.686,37	37.510,47
TITULAR ESCUELA UNIVERSITARIA	FA	T.C.	25	12	336.042,15	211.554,60	84.657,00	34.560,18	49.509,70	370.602,33	345.721,30	716.323,63
TITULAR UNIVERSIDAD	FI	6 H.	1	12	5.822,94	6.578,25	0,00	598,86	1.096,38	6.421,80	7.674,63	14.096,42
TITULAR ESCUELA UNIVERSITARIA	FI	T.C.	1	12	13.441,69	8.462,18	3.386,28	1.382,41	1.980,39	14.824,09	13.828,85	28.652,95
Previsión sobre provisión nuevas Plazas												
CATEDRATICO UNIVERSIDAD	FA	T.C.	12	6	80.650,12	63.188,59	70.539,12	8.294,44	22.405,52	88.944,56	156.133,23	245.077,79
TITULAR UNIVERSIDAD	FA	T.C.	12	6	80.650,12	57.874,21	32.908,32	8.294,44	15.185,27	88.944,56	105.967,80	194.912,36
Previsión Amortización												
TITULAR UNIVERSIDAD	FA	T.C.	-12	6	-80.650,12	-57.874,21	-32.908,32	-3.593,15	-15.185,27	-84.243,27	-105.967,80	-190.211,07
Previsión Transformacion TEU a TU												
TITULAR ESCUELA UNIVERSITARIA	FA	T.C.	5	12	67.208,43	42.310,92	16.931,40	6.912,04	9.901,94	74.120,47	69.144,26	143.264,73
TITULAR UNIVERSIDAD	FA	T.C.	-5	12	-67.208,43	-48.228,51	-27.423,60	-6.912,04	-12.654,39	-74.120,47	-88.306,50	-162.426,97
TRIENIOS										1.435.908,96		1.435.908,96
MERITOS DOCENTES											2.305.504,38	2.305.504,38
MERITOS DE INVESTIGACION											1.221.843,86	1.221.843,86
COMPONENTE POR MERITOS EXP DOC INV(**)(Art. 21)											309.566,65	309.566,65
COMPONENTE POR MERITOS PROD INV(**)(Art. 22)											225.147,62	225.147,62
COMPONENTE POR MERITOS DOC INV PROM ACADEM (**)(ART.23.a,b)											250.605,95	250.605,95
COMPONENTE POR MERITOS MOVILIDAD DOC E INV (**)(ART.24)											33.777,54	33.777,54
COMPONENTE POR MERITOS DED GEST UNIV(**)(Art. 25)											207.541,51	207.541,51
COMPLEMENTO CARRERA PLAZAS VINCULADAS											231.824,28	231.824,28
TOTAL			393		5.168.546,02	3.856.516,49	2.656.504,32	536.558,68	1.089.930,98	7.141.013,66	12.388.763,58	19.529.777,24

(*)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 120 : RETRIBUCIONES P.D.I.(PDI FUNCIONARIO) INGRESOS POR PLAZAS VINCULADAS

CATEGORÍA DENOMINACIÓN		BÁSICAS	COMPLEMENTARIAS	TOTAL RETRIBUCIONES
TRIENIOS		96.488,99	0,00	96.488,99
COMPLEMENTO CARRERA PLAZAS VINCULADAS		0,00	231.824,28	231.824,28

CONCEPTO 130: RETRIBUCIONES PAS FUNCIONARIO

GASTOS DE PAS FUNCIONARIO PUESTOS NO VACANTES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DEL PUESTO	CATALOGACIÓN			TOTAL BÁSICAS	TOTAL COMPLEMENTARIAS	TOTALES
127	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C1	C2	14	E024	1.243.587,27	1.716.824,78	2.960.412,05
17	AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS	C1	C2	14	E020	165.158,74	196.272,51	361.431,25
3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	C1	C2	14	E020	28.429,74	34.636,33	63.066,07
13	AUXILIAR DE SERVICIOS TÉCNICOS Y LABORATORIOS	C1	C2	14	E020	120.660,01	150.090,75	270.750,76
1	CONDUCTOR DEL RECTOR	C1		18	E045	9.983,69	21.906,90	31.890,59
19	DIRECTOR DE SERVICIO	A1		27	E048	281.657,77	607.068,78	888.726,55
7	ESPECIALISTA DE BIBLIOTECAS	C1		18	E028	69.885,82	99.984,10	169.869,92
2	ESPECIALISTA TÉCNICO	C1		18	E028	19.967,38	28.566,88	48.534,26
1	ESPECIALISTA TÉCNICO DE DISECCIÓN	C1	C2	16	E045	9.983,69	21.251,42	31.235,11
5	ESPECIALISTA TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS	C1		18	E028	49.918,44	71.417,21	121.335,65
53	ESPECIALISTA TÉCNICO DE LABORATORIO	C1		18	E028	529.135,49	757.022,44	1.286.157,93
4	ESPECIALISTA TÉCNICO DE TALLER	C1		18	E028	39.934,75	57.133,77	97.068,52
13	ESPECIALISTA TÉCNICO INFORMÁTICO	C1		18	E028	129.787,95	185.684,75	315.472,70
41	GESTOR ADMINISTRATIVO	C1		18	E028	409.331,22	585.621,14	994.952,36
10	GESTOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	A2	C1	22	E035	130.355,85	180.278,43	310.634,28
2	GESTOR DE UNIDAD TÉCNICA	A2	C1	22	E035	26.071,17	36.055,69	62.126,86
1	GESTOR UNIDAD DE CAMPUS	C1		18	E035	9.983,69	16.357,59	26.341,28

8	SECRETARIA DE CARGO	C1		18	E031	0,00	22.176,18	22.176,18
1	SECRETARIA DEL PRESIDENTE	A2	C1	18	E031	0,00	2.772,02	2.772,02
1	SECRETARIA DEL RECTOR	A2	C1	18	E042	13.035,59	20.009,61	33.045,19
1	SUBDIRECTORA DE LAS BIBLIOTECAS Y DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS	A1	A2	24	E045	14.824,09	24.640,03	39.464,12
8	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN	A1	A2	24	E038	118.592,75	166.921,56	285.514,31
1	TÉCNICO DE COMUNICACIÓN	A1	A2	24	E038	14.824,09	20.865,20	35.689,29
4	TÉCNICO DE GESTION DE LA INVESTIGACIÓN	A1	A2	24	E038	59.296,37	83.460,78	142.757,15
2	TÉCNICO DE GESTION DE LA INVESTIGACIÓN	A2		24	E038	26.071,17	41.730,39	67.801,56
4	TÉCNICO DE LABORATORIO	A1	A2	24	E038	59.296,37	83.460,78	142.757,15
1	TÉCNICO DE TALLER	C1		18	E028	9.983,69	14.283,44	24.267,13
1	TÉCNICO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	A1	A2	24	E045	14.824,09	24.640,03	39.464,12
1	TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	A1	A2	24	E038	14.824,09	20.865,20	35.689,29
1	TÉCNICO INFORMÁTICO	A1	A2	24	E038	14.824,09	20.865,20	35.689,29
1	TÉCNICO INFORMÁTICO	A1	A2	24	E039	14.824,09	21.403,90	36.227,99
1	TÉCNICO JURÍDICO	A1		24	E038	14.824,09	20.865,20	35.689,29
1	TÉCNICO MEDIO	A2	C1	22	E030	13.035,59	16.447,30	29.482,89
14	TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN	A2	C1	22	E030	182.498,19	230.262,26	412.760,45
2	TÉCNICO MEDIO DE BIBLIOTECAS	A2	C1	22	E030	26.071,17	32.894,61	58.965,78
1	TÉCNICO MEDIO DE COMUNICACIÓN	A2	C1	22	E030	13.035,59	16.447,30	29.482,89
3	TÉCNICO MEDIO DE INFRAESTRUCTURAS	A2	C1	22	E030	39.106,76	49.341,91	88.448,67
9	TÉCNICO MEDIO DE LABORATORIO	A2	C1	22	E030	117.320,27	148.025,74	265.346,00
1	TÉCNICO MEDIO DE TRADUCCIÓN	A2		22	E030	13.035,59	16.447,30	29.482,89
4	TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICO	A2	C1	22	E030	52.142,34	65.789,22	117.931,56
1	TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN	A1		26	E042	14.824,09	24.419,37	39.243,46
	VICEGERENTE						5.138,62	5.138,62
	GERENTE						44.124,92	44.124,92
	CARRERA PROFESIONAL						475.000,00	475.000,00
	TRIENIOS					614.587,02		614.587,02

391,00	PRESUPUESTACIÓN RPT VIGENTE PAS FUNCIONARIO						**4.749.533,85**	**6.479.471,50**	11.229.005,35
	ADAPTACIÓN DE LAS NUEVAS FUNCIONES DE LOS PUESTOS VIGENTES DE RPT(*)							**393.087,63**	393.087,63

(*) 19002 Dotación Presupuestaria: Modificación RPT (Anualidad 2016)

GASTOS DE PAS FUNCIONARIO PUESTOS VACANTES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DEL PUESTO	CATALOGACIÓN			TOTAL BÁSICAS	TOTAL COMPLEMENTARIAS	TOTALES
2	TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICO	A2	C1	22	E030	26.071,17	32.894,61	58.965,78
6	TÉCNICO MEDIO DE LABORATORIO	A2	C1	22	E030	78.213,51	98.683,82	176.897,33
1	TÉCNICO MEDIO DE INFRAESTRUCTURAS	A2	C1	22	E030	13.035,59	16.447,30	29.482,89
1	TÉCNICO MEDIO DE BIBLIOTECAS	A2	C1	22	E030	13.035,59	16.447,30	29.482,89
6	TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN	A2	C1	22	E030	78.213,51	98.683,82	176.897,33
1	TÉCNICO INFORMÁTICO	A1	A2	24	E038	14.824,09	20.865,20	35.689,29
1	TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	A1	A2	24	E038	14.824,09	20.865,20	35.689,29
1	TÉCNICO DE LABORATORIO	A1	A2	24	E038	14.824,09	20.865,20	35.689,29
3	TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS	A1	A2	24	E038	44.472,28	62.595,59	107.067,87
1	TÉCNICO DE COMUNICACIÓN	A1	A2	24	E038	14.824,09	20.865,20	35.689,29
8	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN	A1	A2	24	E038	118.592,75	166.921,56	285.514,31
1	GESTOR DE UNIDAD TÉCNICA	A2	C1	22	E035	13.035,59	18.027,84	31.063,43
9	GESTOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	A2	C1	22	E035	117.320,27	162.250,58	279.570,85
	PRESUPUESTACIÓN RPT VIGENTE PAS FUNCIONARIO PUESTOS VACANTES					**561.286,61**	**756.413,22**	1.317.699,83

PREVISIÓN DE PUESTOS DE NUEVA COBERTURA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DEL PUESTO	CATALOGACIÓN			TOTAL BÁSICAS	TOTAL COMPLEMENTARIAS	TOTALES
2	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	A2	C1	22	E035	6.103,79	7.488,80	13.592,59
5	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA	A2	C1	22	E035	15.259,48	18.722,00	33.981,49
3	TÉCNICO DE BIBLIOTECA	A1	A2	24	E038	14.521,21	25.447,51	39.968,72
4	TÉCNICO DE GESTION	A1	A2	24	E038	19.361,62	33.930,01	53.291,63
8	TÉCNICO DE GESTION	A1	A2	24	E038	24.415,17	67.860,02	92.275,19
1	TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS	A1	A2	24	E038	14.824,09	20.865,20	35.689,29
3	TÉCNICO DE LABORATORIO	A1	A2	24	E038	14.521,21	25.447,51	39.968,72
1	TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	A1	A2	24	E038	4.840,40	8.482,50	13.322,91
6	TÉCNICO INFORMÁTICO	A1	A2	24	E038	18.311,38	50.895,01	69.206,39
22	TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN	A2	C1	22	E030	67.141,73	89.421,43	156.563,16
1	TÉCNICO MEDIO DE BIBLIOTECAS	A2	C1	22	E030	3.051,90	4.064,61	7.116,51
1	TÉCNICO MEDIO DE COMUNICACIÓN	A2	C1	22	E030	3.051,90	4.064,61	7.116,51
1	TÉCNICO MEDIO DE INFRAESTRUCTURAS	A2	C1	22	E030	3.051,90	4.064,61	7.116,51
8	TÉCNICO MEDIO DE LABORATORIO	A2	C1	22	E030	24.415,17	32.516,89	56.932,06
6	TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICO	A2	C1	22	E030	18.311,38	24.387,66	42.699,04
1	TÉCNICO MEDIO LABORATORIO	A2	C1	22	E030	3.051,90	4.064,61	7.116,51
5	ESPECIALISTA TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS	C1		18	E028	28.524,82	40.809,84	69.334,66
5	ESPECIALISTA TÉCNICO DE LABORATORIO	C1		18	E028	28.524,82	40.809,84	69.334,66
3	ESPECIALISTA TÉCNICO INFORMÁTICO	C1		18	E028	17.114,89	24.485,90	41.600,80
1	TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS	A1	A2	24	E038	8.470,91	11.922,97	20.393,88
2	TÉCNICO DE LABORATORIO	A1	A2	24	E038	16.941,82	23.845,94	40.787,76
2	TÉCNICO JURÍDICO	A1	A2	24	E038	16.941,82	23.845,94	40.787,76
6	TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN	A2	C1	22	E030	44.693,43	56.390,76	101.084,19

2	TÉCNICO MEDIO DE COMUNICACIÓN	A2	C1	22	E030	14.897,81	18.796,92	33.694,73
2	TÉCNICO MEDIO DE INFRAESTRUCTURAS	A2	C1	22	E030	14.897,81	18.796,92	33.694,73
5	TÉCNICO MEDIO DE LABORATORIO	A2	C1	22	E030	37.244,53	46.992,30	84.236,83
1,00	TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICO	A2	C1	22	E030	7.448,91	9.398,46	16.847,37
	PRESUPUESTACIÓN DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN A CUBRIR DURANTE LA ANUALIDAD 2016 (*)					**489.935,84**	**737.818,74**	1.227.754,58
	ADAPTACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN (*)						**37.594,27**	37.594,27

(*) 19002 Dotación Presupuestaria: Modificación RPT (Anualidad 2016)

CONCEPTO 140: RETRIBUCIONES PERSONAL CONTRATADO DOCENTE

CATEGORIA DENOMINACION	REG JUR	DEDIC.	DOT.	MESES	SB	CD	CE	PAGA EXTRA SB	PAGA EXTRA CD Y CE	BASICAS	COMPLEMENTARIAS	TOTAL RETRIBUCIONES
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR	L2	T.C.	126	12	1.693.652,44	1.215.358,45	210.999,60	174.183,31	238.078,01	1.867.835,74	1.664.436,06	3.532.271,80
PROFESOR COLABORADOR	L2	T.C.	47	12	631.759,24	397.722,65	48.611,16	64.973,14	74.469,99	696.732,38	520.803,79	1.217.536,18
PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	LY	T.C.	34	12	365.605,62	284.533,00	0,00	60.934,27	47.422,17	426.539,89	331.955,16	758.495,05
AYUDANTE	LY	T.C.	17	12	182.802,81	41.706,62	0,00	30.467,13	6.951,10	213.269,94	48.657,72	261.927,66
PROFESOR ASOCIADO	LY	P06 (6+6)	167	12	655.201,99	376.815,53	0,00	109.200,33	62.802,59	764.402,32	439.618,11	1.204.020,43
PROFESOR ASOCIADO	LY	P05 (5+5)	4	12	13.077,96	7.521,67	0,00	2.179,66	1.253,61	15.257,63	8.775,28	24.032,91
PROFESOR ASOCIADO	LY	P04 (4+4)	31	12	81.084,13	46.634,37	0,00	13.514,02	7.772,39	94.598,16	54.406,76	149.004,92
PROFESOR ASOCIADO	LY	P03 (3+3)	162	12	317.802,40	182.776,63	0,00	52.967,07	30.462,77	370.769,46	213.239,40	584.008,87
PROFESOR ASOCIADO CC SALUD	LY	P03 (3+3)	152	12	298.184,97	171.494,12	0,00	49.697,49	28.582,35	347.882,46	200.076,48	547.958,94
PROFESOR EMERITO	LY	P06 (6+6)	6	12	43.765,08	0,00	0,00	7.294,18	0,00	51.059,26	0,00	51.059,26
PROFESOR EMERITO	LY	P06 (6+6)	2	9	10.941,27	0,00	0,00	1.823,54	0,00	12.764,81	0,00	12.764,81
PROFESOR EMERITO	LY	P03 (3+3)	2	3	1.823,51	0,00	0,00	303,92	0,00	2.127,43	0,00	2.127,43
Previsión sobre provisión nuevas Plazas												
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR	L2	T.C.	5	3	16.802,11	12.057,13	2.093,25	1.728,01	2.361,89	18.530,12	16.512,26	35.042,38
PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	LY	T.C.	5	3	13.441,38	10.460,77	0,00	2.240,23	1.743,46	15.681,61	12.204,23	27.885,85
AYUDANTE	LY	T.C.	5	3	13.441,38	3.066,66	0,00	2.240,23	511,11	15.681,61	3.577,77	19.259,39
PROFESOR ASOCIADO	LY	P06 (6+6)	10	3	9.808,41	5.640,95	0,00	1.634,74	940,16	11.443,15	6.581,11	18.024,26
PROFESOR ASOCIADO	LY	P05 (5+5)	10	3	8.173,73	4.701,05	0,00	1.362,29	783,51	9.536,02	5.484,55	15.020,57
PROFESOR ASOCIADO	LY	P04 (4+4)	10	3	6.539,04	3.760,84	0,00	1.089,84	626,81	7.628,88	4.387,64	12.016,53
PROFESOR ASOCIADO	LY	P03 (3+3)	10	3	4.904,36	2.820,63	0,00	817,39	470,10	5.721,75	3.290,73	9.012,48
Previsión Amortización												
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR	L2	T.C.	-12	6	-80.650,12	-57.874,21	-10.047,60	-8.294,44	-11.337,05	-88.944,56	-79.258,86	-168.203,42
PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	LY	T.C.	-5	3	-13.441,38	-10.460,77	0,00	-2.240,23	-1.743,46	-15.681,61	-12.204,23	-27.885,85
AYUDANTE	LY	T.C.	-5	3	-13.441,38	-3.066,66	0,00	-2.240,23	-511,11	-15.681,61	-3.577,77	-19.259,39
Previsión Transformacion COL a PCDOC												
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR	L2	T.C.	5	12	67.208,43	48.228,51	8.373,00	6.912,04	9.447,54	74.120,47	66.049,05	140.169,52
PROFESOR COLABORADOR	L2	T.C.	-5	12	-67.208,43	-42.310,92	-5.171,40	-6.912,04	-7.922,34	-74.120,47	-55.404,66	-129.525,13
ANTIGÜEDAD										436.274,05		436.274,05
RETRIBUCIONES ADICIONALES(*)(Art. 19)											250.000,00	250.000,00
TOTAL			783		4.261.278,95	2.701.587,00	254.858,01	565.875,89	493.165,60	5.263.428,89	3.699.610,60	8.963.039,50

(*) 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 141: RETRIBUCIONES PAS LABORAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DEL PUESTO	CATALOGACIÓN		TOTAL BÁSICAS	TOTAL COMPLEMENTARIAS	TOTALES
17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	14	E024	143.860,22	210.505,79	354.366,00
2	AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS	C2	14	E020	16.924,73	23.090,88	40.015,62
1	AUXILIAR DE SERVICIOS TÉCNICOS Y LABORATORIOS	C2	14	E020	8.462,37	11.545,44	20.007,81
2	ESPECIALISTA TÉCNICO DE LABORATORIO	C1	18	E028	19.967,38	28.566,88	48.534,26
1	ESPECIALISTA TÉCNICO DE TALLER	C1	18	E028	9.983,69	14.283,44	24.267,13
4	ESPECIALISTA TÉCNICO INFORMÁTICO	C1	18	E028	39.934,75	57.133,77	97.068,52
5	TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICO	A2	22	E030	65.177,93	82.236,52	147.414,45
1	SECRETARIO DEL CONSEJO	A1	30	E050	14.824,09	36.178,93	51.003,03
	PRESUPUESTACIÓN RPT VIGENTE PAS LABORAL				**319.135,15**	**463.541,66**	782.676,81
	ADAPTACIÓN DE LAS NUEVAS FUNCIONES (*)					**84.847,66**	84.847,66

(*) 19002 Dotación Presupuestaria: Modificación RPT (Anualidad 2016)

CONCEPTO 160: PLAZAS VINCULADAS

PRODUCT anual	PRODUCT. VARIABLE	GUARDIAS	TRASPLANTE	AUTOCONCIERTO	F.VTO. TRIENIO
532.696,56	**17.722,54**	**12.589,61**	**6.112,80**	**0,00**	**762.113,50**

3.- Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto

Borrador Proyecto de Presupuesto 2016

NORMAS DE EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PRESUPUESTO 2016

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO
1: Ámbito de aplicación

TÍTULO PRIMERO: DE LOS PRESUPUESTOS

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

ARTÍCULO
2: Estructura Presupuestaria
3: Partida presupuestaria del Estado de Gastos y clasificación económica de los ingresos
4: Carácter limitativo y vinculante de los créditos
5: Carácter anual de los créditos

CAPÍTULO II: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

ARTÍCULO
6: Tipos de modificación presupuestaria
7: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito
8: Bajas por anulación
9: Ampliaciones de crédito
10: Créditos generados por ingresos
11: Transferencias de créditos
12: Incorporación de remanentes de crédito
13: Tramitación y autorización de las Modificaciones del Presupuesto

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO
14: Estructura Orgánica de la gestión del gasto
15: Competencias para la gestión del gasto
16: Fases de la gestión del Gasto
17: Retención de Crédito

SECCIÓN 1ª: NORMA GENERAL DE TRAMITACIÓN DE GASTOS
ARTÍCULO
18: Norma general de tramitación de gastos
19: Procedimiento abreviado de tramitación "AD"
20: Procedimiento abreviado de tramitación "ADO"

SECCIÓN 2ª: NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS
ARTÍCULO
21: Gastos sujetos al Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
22: Gastos de Personal
23: Ayudas, Subvenciones y Becas
24: Facturas Internas
25: Gastos Centralizados
26. Adquisición de Material Inventariable
27: Otros gastos Especiales.
28: Recomendaciones para la correcta gestión del gasto y documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación
29: Ordenación de pagos
30: Pagos Indebidos
31: Pagos en conceptos de devolución de Ingresos Indebidos
32: Gastos Plurianuales
33: Fases de la gestión de ingresos
34: Norma general de tramitación de ingresos
35: Enajenación de Bienes
36: Liquidación del Presupuesto
37: Prórroga del Presupuesto

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

ARTÍCULO
38: Derechos a la Percepción
39: Límites

CAPÍTULO I: COMISIONES DE SERVICIO

ARTÍCULO
40: Conceptos de Indemnización
41: Comisiones de servicio en el extranjero
42: Tramitación

CAPÍTULO II: COMISIONES DOCENTES Y TRIBUNALES

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

TÍTULO TERCERO: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA
CAPÍTULO I: PAGOS A JUSTIFICAR

ARTÍCULO
48: Concepto

CAPÍTULO II: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

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

CAPÍTULO III: PAGOS CON TARJETAS

ARTÍCULO
58: Objeto

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

CAPÍTULO IV: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO
64: Comunicación
65: Rendición
66: Requisitos Formales
67: Control de Anticipos

CAPÍTULO V: OTRAS DISPOSICIONES

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

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

ARTÍCULO
71: Contenido

TÍTULO QUINTO: DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO
72: Contenido
73: Criterios de Ejecución y Formalización

TÍTULO SEXTO: INMOVILIZADO

ARTÍCULO
74: Régimen

TÍTULO SÉPTIMO: CONTROL INTERNO

ARTÍCULO
75: Competencia
76: Objetivos
77: Funciones

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º: Ámbito de Aplicación

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández para el ejercicio 2015, que asciende a 97.474.171,40 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 2015, 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 Ley General Presupuestaria, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás Normativa de carácter autonómico y/o estatal aplicable con carácter subsidiario.

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 2015, se adapta y clasifica siguiendo las normas que, con carácter general, están establecidas para el Sector Público, y en concreto de acuerdo con la *clasificación económica* para Ingresos y Gastos que se adjunta como anexo a esta Normativa (Anexo I). Asimismo, se adapta a la *estructura orgánica* propia de esta Universidad (Anexo II).

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

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

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

1. ***Partida Presupuestaria del Estado de Gastos:***

La partida presupuestaria del Estado de Gastos, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, para el ejercicio 2015 está integrada por la conjunción de las siguientes clasificaciones, según la naturaleza de los créditos para gastos sean de Financiación General, o de Financiación Afectada :

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

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

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

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

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

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

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

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

(Véase Anexo III)

2. ***Clasificación de los Ingresos:***

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

a) **Clasificación de Ingresos de Financiación General:**

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

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

b) **Clasificación de Ingresos de Financiación Afectada:**

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

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

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

ARTÍCULO 4º: Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos

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

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

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

- los **cuatro** primeros dígitos de la clasificación orgánica (indicativos de la Subunidad orgánica),
- todos los dígitos de la clasificación funcional,
- el primer dígito de la clasificación económica (capítulo).

- En el caso específico de los gastos del Capítulo IV: "Transferencias Corrientes" se establecerá la vinculación a nivel de subconcepto.

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

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

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

ARTÍCULO 5º: Carácter Anual de los Créditos

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

No obstante lo anterior, y previa autorización del **Vicerrector de Economía y Empresa**, podrán aplicarse a los créditos del presupuesto vigente, los compromisos u obligaciones de gasto de ejercicios cerrados, que hubieran sido debidamente adquiridos.

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

Al objeto de agilizar la gestión de los créditos anuales y no acumular operaciones en el último trimestre del ejercicio, los gastos que, como máximo, podrán efectuarse en este periodo no podrán ser superiores al 40% del crédito definitivo asignado a cada Unidad Orgánica, procediendo el día 1 de octubre a la retención de crédito disponible que exceda del citado porcentaje sobre el crédito definitivo.

CAPÍTULO II: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

ARTÍCULO 6º: Tipos de Modificación Presupuestaria:

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en esta Normativa sin perjuicio de las singularidades establecidas en la LOU.

Sobre el Presupuesto de gastos podrán realizarse las siguientes modificaciones:

- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos
- Bajas por anulación
- Ampliaciones de crédito
- Créditos generados por ingresos
- Transferencias de crédito
- Incorporaciones de remanentes de crédito

ARTÍCULO 7º: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito, aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

Estas modificaciones se financiarán mediante la disminución de otro crédito (bajas por anulación), la aplicación de otros recursos (Remanente de Tesorería positivo del ejercicio anterior), o nuevos, o mayores ingresos.

Cuando las modificaciones propuestas se financien con anulaciones o bajas de otros créditos del Presupuesto de Gastos, se especificará la partida o partidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

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.

ARTÍCULO 9º: Ampliaciones de Crédito

Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se traduce en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento del derecho de un ingreso específico afectado, que excede de la consignación prevista en el correspondiente concepto de Ingresos.

En general, se consideran ampliables hasta una suma igual a las obligaciones que es preceptivo reconocer, con el cumplimiento previo de las normas legales, y en todo caso, financiando oportunamente el incremento del gasto, los créditos que se detallan a continuación:

- Los destinados al pago de retribuciones de personal, cuando precisen ser incrementados como consecuencia de elevaciones que vengan imputadas por la legislación vigente de carácter general, convenios laborales de obligado cumplimiento, o sentencia judicial firme.
- Los créditos presupuestados en la partida presupuestaria 0000/1220/31000 "Intereses de préstamos y anticipos por el Plan Plurianual de Inversiones".- Esta partida se ampliará con cargo a los incrementos que se produzcan en el subconcepto de ingresos 45020 "Subvención de la Generalitat Valenciana por compensación por gastos financieros de préstamos".
- Los créditos presupuestados en la partida presupuestaria 0000/1220/31900 "Intereses Operaciones de Confirming".- Esta partida se ampliará con cargo a los incrementos que se produzcan en el subconcepto de ingresos 50000 "Rendimiento de Depósitos".
- Los créditos presupuestados en la partida presupuestaria 0000/1220/91000: "Amortización del Capital de Préstamos".- Esta partida se ampliará con cargo a los incrementos que se produzcan en el subconcepto de ingresos 75020 "Subvención de la Generalitat Valenciana por compensación de préstamos".

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

ARTÍCULO 10: Créditos Generados por Ingresos

La generación de crédito en el estado de gastos del Presupuesto, podrá producirse como consecuencia de los aumentos de ingresos derivados, entre otros, de aportaciones de personas físicas o jurídicas para financiar junto con esta Universidad gastos relativos a los fines de la misma y, en general, los mayores ingresos sobre los totales previstos, así como los no previstos.

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, podrá autorizarse la generación de créditos, previa conformidad del Vicerrectorado competente.

- 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, deberá remitirse motivación de la excepcionalidad al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrominial, para su informe previo a la aprobación, en su caso, por el Vicerrector de Economía y Empresa).

.No podrán ser objeto de generación de crédito:

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

Los derechos reconocidos anticipados pendientes de cancelar, correspondientes a actividades finalistas justificadas o en su caso finalizadas; serán objeto de cancelación, previa oportuna comunicación, 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.

Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones que se establecen en el Art. 33 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalidad Valenciana y que son las 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.

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.
- Para hacer frente a los créditos de reconocimiento preceptivo que figuren expresamente en la Ley anual de Presupuestos.
- Para aumentar los créditos para transferencias corrientes a cargo de los de transferencias de capital.
- 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 resulten necesarias para obtener una adecuada imputación contable.

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

1. Los mismos dispongan de financiación suficiente para su incorporación equilibrada al Presupuesto, adjuntándose Documento Contable de Gasto.
2. Sean autorizados por el Rector.
3. Se acompañen de un informe justificativo previo del Responsable de la Unidad Orgánica correspondiente.

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

- Créditos no finalistas incorporados de ejercicios cerrados al corriente.
- Créditos 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).

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 Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, tramitará propuesta de generación de créditos, en función de los ingresos efectivamente recaudados, o en su caso, de los derechos que se hayan reconocido, previa identificación de los mismos.

2. Fiscalización previa:

Serán objeto de fiscalización previa, a la aprobación:

- Los Expedientes de Créditos Extraordinarios o Suplementos de Créditos que se financien con remanente de tesorería.
- Los Expedientes de Incorporaciones de Remanentes de Créditos.
- Las Generaciones de crédito por importe superior a los 200.000,00 Euros.

3. Autorización:

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

a) Aprobar, a propuesta del Consejo de Gobierno, las concesiones de crédito extraordinario o suplemento de crédito, siempre que deba efectuarse un gasto que no pueda ser aplazado al ejercicio siguiente y para el cual no exista crédito consignado en los presupuestos o el existente sea insuficiente y tenga el carácter de no ampliable.

b) Autorizar las transferencias de gastos de capital a cualquier otro capítulo del presupuesto de gastos de la Universidad, y las transferencias de crédito de gastos corrientes a gastos de capital (previo informe del Consejo de Gobierno).

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

1º) Consejo de Gobierno: Las transferencias de crédito entre los diferentes capítulos de operaciones corrientes y de operaciones de capital de un mismo programa o entre diferentes programas presupuestarios.

2º) Rector:

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

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

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

3º) Vicerrector de Economía y Empresa:

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

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

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

3-d) Las habilitaciones y transferencias de crédito que se deriven de reorganizaciones administrativas o competenciales, aquellas que resulten necesarias para obtener una adecuada imputación contable. Específicamente las transferencias entre los Capítulos II y VI correspondientes a la gestión integrada de gastos.

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

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

4º) Gerente:

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

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

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

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

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

5º) Vicerrector de Investigación e Innovación: Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados derivados de los Proyectos de Investigación, y Prestaciones de Servicio y Contratos realizados al amparo del Art.83 de la LOU (subfunción: 541); así como los derivados de los Estudios de Doctorado (subfunción: 422).

6º) Vicerrectora de Cultura y Extensión Universitaria: Las generaciones de crédito en concepto de actividades deportivas, culturales y de extensión universitaria, (subfunción: 423).

7º) Vicerrectora de Estudios: Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados en concepto de cursos, jornadas o congresos que organice esta Universidad (subfunción: 422, excepto los estudios de Doctorado asignados competencialmente al Vicerrector de Investigación e Innovación).

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 14: Estructura orgánica de la gestión del gasto

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

El Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández para el 2015 se gestionará por las Unidades Orgánicas que se recogen en el Anexo II de esta Normativa. La creación, modificación o supresión de las mismas será competencia del Consejo de Gobierno.

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

A) Actividades Finalistas:

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

- Memoria razonada del Responsable de la actividad, indicando el contenido de la actividad, periodo de celebración, calendario de utilización de espacios y recursos de la Universidad con detalle del horario, espacios y medios a utilizar, clientes a los que se dirige.
- Memoria Económica de la actividad a realizar, con detalle del Presupuesto de de Gastos e Ingreso previsto, debiéndose aplicar los costes indirectos recogidos en el Anexo XXVIII (en los supuestos de aplicación de costes indirectos diferentes a los establecidos en el referido Anexo, deberá remitirse motivación de la excepcionalidad al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, para su informe previo a la aprobación, en su caso, por el Vicerrector de Economía y Empresa).
- En el supuesto de necesidad de emisión de Facturas, o Recibos, que requieran de aplicación de Precios Públicos o Tasas, deberá recabarse previamente la autorización del Órgano Competente; 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 órgano con competencia presupuestaria, en virtud de la delegación de competencias del Consejo Social para la aprobación de generaciones de crédito (artículo 13 de la presente Normativa), según se detalla a continuación:

Cuadro: Relación Competencia-Funcional

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

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

Aquellas solicitudes que no sean consideradas de competencia para su autorización por el Vicerrectorado que haya recibido la misma, deberá remitirla 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.

B) Actividades Generales Autofinanciadas

Aquellas actividades generales que se habiliten en modalidad de autofinanciación, deberán aportar memoria económica de acciones realizadas durante el ejercicio económico, en los mismo términos de las Actividades finalistas, resultando de aplicación el apartado A) anterior, en lo referido a regulación de Precios Públicos o Tasas, Centros de Facturación, y Costes Indirectos.

ARTÍCULO 15: Competencias para la gestión del gasto

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

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

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

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

ARTÍCULO 16: Fases de la gestión del gasto

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

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

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

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

ARTÍCULO 17: Retención de Crédito

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

SECCIÓN 1ª: NORMA GENERAL DE TRAMITACIÓN DE GASTOS.

ARTÍCULO 18: Norma general de tramitación de gastos

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

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

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

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

3º La U.O. o, en su caso, el director de la actividad finalista, realizados los oportunos

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

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

Reconocida la obligación, el documento contable "O" acompañado de las facturas o certificaciones correspondientes, se remitirá al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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 Financiera y Presupuestos a efectos de contabilizarlo, y se archivará junto con su documentación complementaria para la fiscalización, en su caso, por Control Interno.

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

Se podrán tramitar por este procedimiento todos aquellos gastos que, en el momento de iniciarse el trámite de ordenación del gasto, estén determinados en su cuantía y proveedor, en su caso, siempre que no se superen los límites establecidos para inicio de expediente de contratación, en cuyo caso deberán tramitarse de acuerdo con lo regulado en el Artículo 21.

ARTÍCULO 20: Procedimiento abreviado de tramitación "ADO"

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

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

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

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

a) Los gastos correspondientes a servicios telefónicos y de comunicaciones, suministros de agua, gas, combustible y energía eléctrica.

b) Todos aquellos gastos del capítulo 2º de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos "Compra de bienes y gastos de funcionamiento" cuyo importe no supere los límites establecidos para la contratación, en cuyo caso, deberán tramitarse de acuerdo con lo regulado en el Artículo 21. En el caso de obras de reparación, mantenimiento y conservación, se adjuntará el presupuesto de la obra.

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

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

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

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

- Los presupuestos de al menos tres empresas, siempre que ello sea posible o, en su defecto deberá quedar constancia escrita de la causa determinante de la adjudicación del contrato a empresa determinada. La selección de la oferta, en igualdad de condiciones recaerá sobre la de menor precio.

- Se incluirá el modelo "DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL Y NO PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR", por parte de la empresa adjudicataria que figura como anexo a estas Normas.

- En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del TRLCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- En aquellos casos en que la contratación/compra sea de bienes de naturaleza inventariable, se incorporará la diligencia de inventario.

SECCIÓN 2ª: NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACIÓN DE GASTOS.

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

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

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

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

1º Actuaciones previas:

Con carácter general para el inicio de los expedientes de contratación se remitirá al Servicio de Contratación, una solicitud de inicio del expediente, justificando su necesidad e idoneidad en los términos previstos en el Artículo 22 del TRLCSP, indicando la partida presupuestaria a la que imputar el gasto, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 109 del TRLCSP y 73 del RGLCAP.

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

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

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

En el supuesto que la ejecución de una obra conlleve por parte de la Universidad Miguel Hernández la contratación de la redacción de proyecto, con carácter previo a la licitación de la obra, se procederá a la supervisión del proyecto por parte de la Área de Obras, Supervisión de Proyectos e Instalaciones. Cuando la supervisión sea favorable, se remitirá la Resolución Rectoral de aprobación del Proyecto indicando la partida presupuestaria y proyecto de inversión, en su caso, al que se deba imputar el gasto, acta de replanteo previo, y certificado de viabilidad al Vicerrectorado de Infraestructuras, quien procederá al inicio del correspondiente expediente de contratación de las obras.

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

Incoada la apertura del correspondiente expediente de contratación, la Gerencia autorizará el documento contable "RC" de certificación de existencia de crédito con cargo a los créditos de la U.O. correspondiente, recabará el informe jurídico y 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 de la 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 de la Asistencia Técnica. ▪ Supervisor de la Obra ▪ Coordinador de Seguridad y Salud.
b) Por parte del contratista:	▪ Representante legal de la empresa.

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

En los actos de recepción, además de los anteriores, asistirá el Director del Servicio de Control Interno si el importe de las obras es superior a 90.000 euros, para comprobación de la inversión.

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

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

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

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

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

Los documentos contables "O" correspondientes a las certificaciones de obra realizadas, debidamente firmados por el responsable de la U.O., y junto con la documentación justificativa señalada, se remitirán al Vicerrector correspondiente, para su supervisión de acuerdo con las condiciones expresadas en el expediente de contratación e inicio del trámite de la ordenación del pago.

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

6º Para las adquisiciones de bienes que se hallen incluidos en el Catálogo de bienes de adquisición centralizada de la Dirección

General de Patrimonio del Estado, el documento "AD" sustituirá al "A", acumulándose la autorización y disposición del gasto en una única fase.

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

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

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

8º Órgano de Contratación:

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

La designación de miembros de la Mesa de Contratación de la Universidad Miguel Hernández de Elche, que actuarán con carácter permanente, se encuentra recogido en las Resoluciones Rectorales de esta Universidad 734/15, de 6 de mayo de 2015, para los procedimientos de contratación de obras y servicios; y 735/15, de 6 de mayo de 2015, para los procedimientos de contratación de suministros.

La designación de Presidente y el Vocal Cuarto realizada por el Rector de la Universidad según lo establecido en el art. 21 del RD 817/2009 de 8 de mayo se publicará en el perfil de contratante del órgano de Contratación con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión a celebrar para examen y calificación de la documentación presentada.

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

Además de estos miembros, serán Vocales:

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

Son funciones de la Mesa de Contratación los contenidos en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009 de 8 de Mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de cualesquiera otras que le atribuya dicha norma.

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

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

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

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

El precio o valor estimado de un contrato se entiende IVA EXCLUIDO	OBRAS	SERVICIO	SUMINISTRO
CONTRATO MENOR	<50.000	<18.000	<18.000
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (3 OFERTAS)	50.000 – 200.000	18.000 – 60.000	18.000– 60.000
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD	200.000,01 – 1.000.000	60.000,01 -100.000	60.000,01- 100.000
PROCEDIMIETNTO ABIERTO	= ó > 1.000.000	= ó > 100.000	= ó > 100.000
REGULACIÓN ARMONIZADA (PUBLICACIÓN DOUE)	= ó > 5.186.000	= ó > 207.000	= ó > 207.000

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 2015.

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

Para el caso concreto de propuestas de pago de personal propio, becarios, colaboraciones legalmente reguladas, la U.O. correspondiente remitirá, junto con la documentación pertinente, el documento contable "RC" contra la operación de enlace correspondiente, incluyendo retribuciones y en su caso, cuotas sociales o seguros, al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos (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 los casos de pagos a Personal de Administración y Servicios, deberá atenderse a lo regulado en la Normativa que regula el régimen retributivo para jornadas especiales. (Anexo XXI).

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 Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, únicamente si están enlazados el 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

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

1.El importe total de la acción.
2.Los tipos y cuantías de las ayudas, la contraprestación del disfrute de las mismas y el régimen de incompatibilidades.
3.Los requisitos que deben cumplir los solicitantes.
4.La relación de circunstancias o méritos a evaluar.
5.Los plazos de presentación de solicitudes y de resolución de las convocatorias.
6.El órgano al que se le ha encomendado la resolución de la convocatoria.

Con carácter previo a la publicidad de la convocatoria será necesario tramitar por la U.O. que inicie la actuación, el documento contable "RC" de reserva de crédito, procediéndose por la misma a tramitar la aprobación de la convocatoria por el Consejo de Gobierno, así como el correspondiente documento contable "A" de autorización del gasto. Por lo que se refiere al procedimiento de gestión de dichas ayudas o subvenciones, se realizará siguiendo la norma general de tramitación de gastos establecida en el Artículo 18.

Respecto de las subvenciones derivadas de convenios hay que señalar:

- Los convenios, como regla general, son instrumentos para regular relaciones Interadministrativas, en el ejercicio de sus competencias. Sin embargo, pueden celebrarse también, convenios de colaboración con Instituciones sin fines de lucro que persigan fines de interés público, concurrentes con los de las Administraciones Públicas.

- La realización de este tipo de convenios debe estar motivada, debiendo justificarse la ausencia de concurrencia, es decir que las actuaciones a desarrollar sólo se puedan realizar con la Entidad que interviene en el convenio, a fin de no eludir la exigencia de adecuarse a las normas para la Contratación de las Administraciones Públicas. Hay que señalar que los convenios son instrumentos que pueden regular tanto actuaciones directas con imputación al capítulo 2º de la clasificación económica del estado de gastos del presupuesto, como subvenciones a imputar a los capítulos 4º y 7º de la clasificación económica de gastos.
- El órgano competente para la aprobación de convenios que regulen subvenciones, así como los que regulen actuaciones directas, es el Consejo de Gobierno.
- Los convenios llevados a cabo por la Universidad originarán la tramitación del documento contable "AD" a la firma del mismo siguiendo el procedimiento abreviado de tramitación "AD" establecido en el Artículo 19.

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

ARTÍCULO 24: Facturas Internas

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

Los importes facturados, deberán haber sido previamente aprobados por el Consejo Social, salvo en el caso de repercusión de coste de adquisiciones centralizadas, en cuyo caso deberá aportarse copia de la factura de compra que justifique el precio facturado, o en su caso, informe de aplicación de coste en aquellos supuestos extraordinarios debidamente autorizados por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

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

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

Este pago sin flujo real se compensa con el ingreso en el concepto del presupuesto de ingresos que corresponda, pudiendo ser objeto

de generación de crédito en la partida de gastos de la unidad concedente, si suponen nuevos o mayores ingresos sobre los inicialmente previstos.

Estas operaciones se realizarán según el siguiente procedimiento:

1. La UO concedente procederá a la emisión de la correspondiente Factura Interna (FI) mediante la tramitación del Justificante de Ingreso (JC). Corresponderá asignar como número de FI, el número del JC que asigne la aplicación informática Universitas XXI-Económico.
2. La UO Solicitante, recibida la factura interna, procederá a la emisión del correspondiente Expediente de Reserva de Crédito enlazado al indicado anualmente para la emisión de facturas internas, el justificante de gasto y el correspondiente documento ADO, que remitirá al CEGECA correspondiente al Campus en el que se presten los servicios, o desde el que se envíen los bienes.
3. El Centro de Gestión de Campus comprobará la validez del Justificante de Ingresos JC (precios unitarios en vigor, fecha de emisión del ejercicio corriente, y demás aspectos formales), así como los documentos de gasto enlazados. Realizada la validación, el CEGECA remitirá al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos:
    a. Aquellas facturas internas emitidas por Centros Emisores de Facturas Internas, que no sean objeto de generación de crédito.
    b. Con periodicidad quincenal, remitirán propuesta de modificación presupuestaria que incluya aquellas facturas internas emitidas por Centros de Gastos Específicos autorizados para su emisión, con detalle en la clasificación Orgánica.
4. El SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL procederá al Pago, archivo y custodia de toda la documentación correspondiente a las facturas internas, previa las tramitaciones presupuestarias que puedan corresponder.

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

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

ARTÍCULO 25: Gastos Centralizados

Los gastos de carácter centralizado serán pagados desde la partida presupuestaria dotada con carácter general, regularizando la imputación individual a cada unidad orgánica, o actividad finalista; previa tramitación de la oportuna modificación presupuestaria de transferencias de crédito, minorando el crédito definitivo de la unidad orgánica o actividad finalista de imputación.

Específicamente, para la imputación del gasto producido por consumo telefónico, se seguirá el procedimiento siguiente:

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

anteriores, se procederá a imputar de oficio al crédito inicial de la Unidad Orgánica del ejercicio corriente.

ARTÍCULO 26. Adquisición de Material Inventariable

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

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

- Equipos para procesos de información: ordenadores, monitores, PC's portátiles, impresoras, escáner y equipos multifunción.
- Equipos Audiovisuales: proyectores, cámaras de video y fotográficas, televisores, equipos de reproducción de audio y/o video.
  Mobiliarios: mesas, sillas, armarios no empotrados, taquillas, archivadores y cajoneras, registrados

ARTÍCULO 27: Otros Gastos Especiales.

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

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

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

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

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

El plazo máximo para la tramitación de los justificantes de gasto o facturas, desde la fecha de emisión del documento, hasta la recepción en el Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, para proceder a la ordenación del pago, será de20 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.

- Para la admisión de Facturas electrónicas, será necesario que la UMH haya dado su consentimiento de forma expresa y los medios electrónicos utilizados en la transmisión garanticen la autenticidad del origen y la integridad de su contenido, debiendo para ello, tener conocimiento del Certificado de Firma Digital del emisorLa 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 del Ilmo. Sr. Gerente.

En todo caso, será preceptiva la presentación de Factura Original, en aquellos casos en los que el IVA sea deducible, de conformidad con el artículo 97 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

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.

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.

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 generados por el Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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 RC correspondiente a imputar en la partida presupuestaria en la que resultó generado el ingreso. El Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuesto, tramitará la devolución desde el concepto presupuestario de ingresos y la correspondiente baja en la partida presupuestaria indicada.

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).

Excepcionalmente podrá solicitarse la devolución de los ingresos indebidos no generados en presupuesto, en el supuesto de no realizarse la actividad.

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 29 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalidad Valenciana. 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.

Para la contracción de compromisos de gastos de inversión de carácter plurianual se atenderán las siguientes normas:

a) Para los gastos derivados del Plan Plurianual de Inversiones acordado con la Generalidad Valenciana, podrán contraerse compromisos de gasto plurianuales hasta el importe y los ejercicios que se autorizan en el mismo.

b) Para los gastos financiados con Fondos Europeos, podrán contraerse compromisos de gasto plurianuales hasta el importe y los ejercicios que se determinan en los Programas Operativos correspondientes.

c) Para las inversiones financiadas íntegramente con recursos propios de la Universidad, se estará a lo dispuesto para los gastos plurianuales, en el Art.29 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalidad Valenciana.

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

ARTÍCULO 33: Fases de la Gestión de Ingresos

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

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

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

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

- Reconocimiento del derecho (Fase "RD"): Es el acto en el cual se reconoce el derecho de la Universidad Miguel Hernández a la percepción de cantidades ciertas.

- Cobro realizado: Se corresponde con el ingreso realmente recaudado.

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

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

- Previsiones Definitivas que financien partidas presupuestarias de gasto generales, dotadas en presupuesto, corresponderá al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, previo informe del Gerente.

- Facturas Emitidas que financien partidas presupuestarias finalistas, corresponderá al Vicerrector de Economía y Empresa, a propuesta del Gerente.

ARTÍCULO 34: Norma general de tramitación de ingresos

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

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

De acuerdo con el Artículo 128 del Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández, el Rector, previa autorización del Consejo de Gobierno, podrá concertar operaciones de créditos. Aquellas operaciones que superen el periodo de vigencia del presupuesto anual deberán contar con el informe favorable del

Consejo Social y serán finalmente aprobadas por la Generalitat Valenciana.

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

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

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, Gestión Financiera y Presupuesto; 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 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 los artículos 6º y siguientes de esta Normativa
.

ARTÍCULO 37: Prórroga del Presupuesto

Si el presupuesto del 2015 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 2014.
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 2014, excluyendo, además los programas o servicios específicos de gasto del ejercicio 2014.

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

TÍTULO SEGUNDO:

INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIAS Y SERVICIOS ESPECÍFICOS.

ARTÍCULO 38: Derecho a la Percepción

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

Se establecen las siguientes excepciones:

1. Para el personal docente e investigador que se encuentre cumpliendo una licencia de estudios, queda exceptuado del derecho a la percepción de indemnización por razón del servicio.

2. En casos excepcionales y cuando las comisiones tengan importancia extraordinaria o comporten una especial solemnidad en la representación de la Universidad Miguel Hernández, como es el caso de sus representantes, o el del Consejo Social, se podrá solicitar el reintegro íntegro de los gastos originados.

3. En ningún caso podrá tener consideración de Comisión de Servicios, el desplazamiento habitual (lugar de residencia a Centro de Trabajo Habitual).

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

ARTÍCULO 39: Límites

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

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

CAPÍTULO I: COMISIONES DE SERVICIO.

ARTÍCULO 40. Conceptos de Indemnización

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

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

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

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

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

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

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

comienza y finaliza la comisión de servicio:

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

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

(*) Para la aplicación de este tramo será obligatoria la Pernocta, de no acreditarse, como máximo podrá liquidarse media dieta.

En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, se percibirá dieta completa si la salida es anterior a las 15,30 horas y el regreso posterior a las 22 horas, y se percibirá media dieta si una de esas horas límite se encuentra en el intervalo que medie entre salida y regreso. En cualquier otro caso no se tendrá derecho a gastos en concepto de manutención.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Si se trata de vehículos de los comisionados, será la cantidad que resulte de aplicar, a los kilómetros recorridos, los precios que figuran en la Tabla I del presente Título. Con

carácter general en el itinerario el lugar de partida y regreso, corresponderá con el del centro de trabajo al que esté adscrito el comisionado, salvo en casos puntuales tales como asistencia a cursos de formación, actos protocolarios, etc., en los que podrá ser el domicilio particular del comisionado.

- Si se trata de vehículos de alquiler, será la cantidad a que ascienda realmente su utilización, según la justificación fehaciente, sin que en ningún caso el coste pueda ser superior al que oficialmente esté autorizado.

- No se percibirá ninguna indemnización por el recorrido que exceda el número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio.

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

Se incluirán en este concepto, los gastos en concepto de seguros de viaje, en aquellos casos en los que se soliciten y autoricen previamente en la propuesta de comisión de servicios, en base a causas o circunstancias de carácter excepcional.

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

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

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

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

f) Indemnización por Residencia eventual. Es la cantidad a que tienen derecho los que, por orden de un superior, tengan que residir en municipio distinto al de su residencia habitual, por tiempo superior a un mes.

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 la duración de los mismos sea superior a un mes.

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

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

A) Personal Docente e Investigador

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

relacionadas con su cargo serán autorizadas por los Vicerrectores de los que son dependientes, y éstos a su vez requerirán la autorización del Vicerrector de Personal. Las peticiones de Comisiones de Servicio del PDI, superiores a 15 días, serán autorizadas por el Vicerrector de Personal, a excepción de las propias que serán autorizadas por el Rector.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B) Personal de Administración y Servicios.

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

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.

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. No podrá percibirse más de una asistencia por día, independientemente del número de Comisiones. En el caso de ser miembros de la UMH, se estará a lo que dicte el correspondiente desarrollo reglamentario.

b) Asistencia a las reuniones de Consejos u otros órganos similares cuando se justifique su

participación personal en las reuniones que se traten asuntos propios de la competencia de cada uno de aquellos órganos, siempre que esté establecido reglamentariamente y las reuniones se hayan convocado formalmente.

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

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

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

ARTÍCULO 45. Límites retributivos e incompatibilidades.

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

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

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

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

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

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

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

No se abonarán dietas ni gastos de kilometraje por la participación en Conferencias, Seminarios y otras colaboraciones docentes, así como la asistencia a Tribunales de provisión de plazas y Tesis doctorales, y actuaciones análogas, cuando no supongan una salida de la localidad

donde esté ubicado el centro de trabajo y/o del domicilio personal, salvo que se demuestre la existencia de gastos indemnizables.

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

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

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.

Tabla I:

IMPORTES MÁXIMOS DIETAS, KM, ASISTENCIAS A TRIBUNALES:

A) DETERMINACIÓN DE GRUPOS

GRUPO PRIMERO:

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

GRUPO SEGUNDO:

- Personal docente e investigador
- Personal investigador
- Personal de administración y servicios
- Personal con cargo a actividades autofinanciadas, Becarios y Estudiantes en Prácticas.
- Cualquier otro personal no incluido en el Grupo I.

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

(2) De aplicación durante la eficacia del nombramiento

B) ASISTENCIAS A TRIBUNALES

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

C) KILOMETRAJE

CATEGORIA	EUROS
Turismos	0,19
Motocicletas	0,08

D) DIETAS

EL IMPORTE CALCULADO CORRESPONDE A LA DIETA COMPLETA.

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

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

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

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

D.1) EN TERRITORIO NACIONAL (SEGÚN GRUPO)

Las cuantías expuestas en el apartado alojamiento, podrán experimentar un incremento máximo del 20%, previa motivación de la imposibilidad de acoplarse a los importes básicos, autorizada en el apartado "observaciones" del modelo de autorización de servicios (Estos importes afectan a las excepciones contempladas en los artículos 42.A.4 ; 42.B.4; y 42.C.2). Se aceptará informe de la agencia de viajes en el que se justifique la coincidencia de otros eventos que hagan imposible la obtención de los precios de alojamiento aprobados en esta Tabla, con el límite de incremento máximo del 20%.

Cuantías en euros			
	Por alojamiento	Por manutención	Otros Gastos
Grupo 1	109,32	53,34	8,33
Grupo 2	87,90	39,87	

D.2) EXTRANJEROS (SEGÚN GRUPO Y PAISES)

Cuantías en euros			
País	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Alemania			
Grupo 1	*192,39*	*70,58*	*262,97*
Grupo 2	*164,16*	*61,29*	*225,45*
Andorra			
Grupo 1	*56,33*	*45,80*	*102,15*
Grupo 2	*48,29*	*39,00*	*87,28*
Angola			
Grupo 1	*163,43*	*68,71*	*232,14*
Grupo 2	*139,29*	*61,29*	*200,57*
Arabia			

Saudita			
Grupo 1	*89,15*	*62,52*	*151,67*
Grupo 2	*76,14*	*55,71*	*131,86*
Argelia			
Grupo 1	*122,57*	*52,62*	*175,19*
Grupo 2	*104,62*	*45,80*	*150,43*
Argentina			
Grupo 1	*134,33*	*66,86*	*201,19*
Grupo 2	*114,53*	*56,95*	*171,47*
Australia			
Grupo 1	*97,81*	*58,81*	*156,62*
Grupo 2	*83,57*	*52,62*	*136,19*
Austria			
Grupo 1	*138,92*	*68,09*	*207,01*
Grupo 2	*118,11*	*60,67*	*178,78*
Bélgica			
Grupo 1	*215,42*	*94,09*	*309,52*
Grupo 2	*183,48*	*85,43*	*268,91*
Bolivia			
Grupo 1	*61,90*	*43,95*	*105,85*
Grupo 2	*52,62*	*37,76*	*90,38*
Bosnia-Herzegovina	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Grupo 1	*87,90*	*59,43*	*147,33*
Grupo 2	*74,90*	*51,38*	*126,29*
Brasil			
Grupo 1	*154,76*	*94,09*	*248,86*
Grupo 2	*131,86*	*81,71*	*213,57*
Bulgaria			
Grupo 1	*77,26*	*45,80*	*123,06*
Grupo 2	*66,12*	*39,00*	*105,11*
Camerún			
Grupo 1	*106,47*	*56,95*	*163,43*
Grupo 2	*91,00*	*50,14*	*141,14*
Canadá			
Grupo 1	*113,91*	*60,05*	*173,95*
Grupo 2	*97,19*	*53,24*	*150,43*
Chile			
Grupo 1	*123,81*	*59,43*	*183,24*
Grupo 2	*105,24*	*52,00*	*157,24*
China			
Grupo 1	*86,66*	*53,24*	*139,90*
Grupo 2	*73,67*	*47,67*	*121,33*
Chipre			
Grupo 1	*157,48*	*48,29*	*205,76*
Grupo 2	*134,46*	*42,10*	*176,55*
Colombia			
Grupo 1	*149,80*	*92,85*	*242,67*
Grupo 2	*127,52*	*80,47*	*208,00*
Corea			
Grupo 1	*123,81*	*64,39*	*188,19*
Grupo 2	*105,24*	*56,95*	*162,19*
Costa de Marfil			
Grupo 1	*74,28*	*57,57*	*131,86*
Grupo 2	*63,14*	*50,76*	*113,91*
Costa Rica			
Grupo 1	*79,24*	*53,86*	*133,10*
Grupo 2	*67,48*	*45,80*	*113,29*
Croacia			
Grupo 1	*87,90*	*59,43*	*147,33*
Grupo 2	*74,90*	*51,38*	*126,29*
Cuba			
Grupo 1	*68,09*	*39,61*	*107,72*
Grupo 2	*58,20*	*34,05*	*92,24*
Dinamarca			
Grupo 1	*178,28*	*74,28*	*252,57*
Grupo 2	*151,54*	*66,86*	*218,40*
R. Dominicana			
Grupo 1	*77,38*	*43,33*	*120,72*
Grupo 2	*66,24*	*37,76*	*104,00*
Ecuador			
Grupo 1	*78,00*	*52,00*	*130,00*
Grupo 2	*66,86*	*44,57*	*111,43*
Egipto			
Grupo 1	*110,19*	*45,80*	*156,00*
Grupo 2	*94,09*	*40,24*	*134,33*
El Salvador			
Grupo 1	*79,86*	*52,00*	*131,86*
Grupo 2	*68,09*	*44,57*	*112,66*
Emiratos Árabes Unidos			
Grupo 1	*122,57*	*65,62*	*188,19*
Grupo 2	*104,62*	*58,20*	*162,81*
Eslovaquia			
Grupo 1	*109,94*	*51,38*	*161,32*
Grupo 2	*93,61*	*44,57*	*138,17*
Eslovenia			
Grupo 1	*157,48*	*48,29*	*205,76*
Grupo 2	*134,46*	*42,10*	*176,55*
Estonia			
Grupo 1	*157,48*	*48,29*	*205,76*
Grupo 2	*134,46*	*42,10*	*176,55*

Estados Unidos			
Grupo 1	*173,33*	*79,86*	*253,18*
Grupo 2	*147,33*	*71,81*	*219,14*
Etiopía			
Grupo 1	*144,24*	*45,19*	*189,43*
Grupo 2	*123,19*	*39,00*	*162,19*
Filipinas			
Grupo 1	*86,66*	*46,43*	*133,10*
Grupo 2	*73,67*	*40,86*	*114,53*
Finlandia			
Grupo 1	*166,41*	*74,90*	*241,31*
Grupo 2	*141,88*	*67,48*	*209,36*
Francia			
Grupo 1	*178,28*	*74,90*	*253,18*
Grupo 2	*151,54*	*67,48*	*219,02*
Gabón			
Grupo 1	*121,33*	*61,29*	*182,62*
Grupo 2	*103,38*	*54,48*	*157,86*
Ghana			
Grupo 1	*80,47*	*43,95*	*124,42*
Grupo 2	*68,71*	*38,38*	*107,10*
Grecia			
Grupo 1	*100,29*	*46,43*	*146,72*
Grupo 2	*85,43*	*40,24*	*125,67*
Guatemala			
Grupo 1	*108,34*	*50,76*	*159,09*
Grupo 2	*92,24*	*43,95*	*136,19*
Guinea Ecuatorial			
Grupo 1	*105,85*	*58,20*	*164,05*
Grupo 2	*90,38*	*52,00*	*142,38*
Haití			
Grupo 1	*54,48*	*45,19*	*99,66*
Grupo 2	*46,43*	*39,00*	*85,43*
Honduras			
Grupo 1	*84,19*	*50,76*	*134,95*
Grupo 2	*71,81*	*43,33*	*115,14*
Hong Kong			
Grupo 1	*146,71*	*59,43*	*206,14*
Grupo 2	*125,04*	*53,24*	*178,28*
Hungría			
Grupo 1	*167,15*	*54,48*	*221,63*
Grupo 2	*142,62*	*47,67*	*190,29*
India			
Grupo 1	*120,72*	*45,80*	*166,52*
Grupo 2	*102,76*	*39,61*	*142,38*

Indonesia			
Grupo 1	*123,81*	*50,14*	*173,95*
Grupo 2	*105,24*	*43,95*	*149,19*
Irak			
Grupo 1	*79,86*	*45,80*	*125,67*
Grupo 2	*68,09*	*40,24*	*108,34*
Irán			
Grupo 1	*97,19*	*53,24*	*150,43*
Grupo 2	*82,96*	*45,80*	*128,76*
Irlanda			
Grupo 1	*135,20*	*55,71*	*190,91*
Grupo 2	*115,14*	*49,52*	*164,67*
Israel			
Grupo 1	*112,04*	*65,62*	*177,66*
Grupo 2	*95,34*	*58,20*	*153,52*
Italia			
Grupo 1	*190,17*	*71,81*	*261,98*
Grupo 2	*161,94*	*65,00*	*226,94*
Jamaica			
Grupo 1	*92,85*	*53,24*	*146,10*
Grupo 2	*79,24*	*47,67*	*126,91*
Japón			
Grupo 1	*193,15*	*111,43*	*304,57*
Grupo 2	*164,67*	*99,66*	*264,33*
Jordania			
Grupo 1	*112,66*	*50,14*	*162,81*
Grupo 2	*95,95*	*43,95*	*139,90*
Kenia			
Grupo 1	*99,66*	*46,43*	*146,10*
Grupo 2	*84,81*	*40,86*	*125,67*
Kuwait			
Grupo 1	*148,57*	*52,00*	*200,57*
Grupo 2	*126,29*	*45,80*	*172,09*
Letonia			
Grupo 1	*157,48*	*48,29*	*205,76*
Grupo 2	*134,46*	*42,10*	*176,55*
Líbano			
Grupo 1	*139,29*	*42,10*	*181,38*
Grupo 2	*118,85*	*35,91*	*154,76*
Libia			
Grupo 1	*123,19*	*64,39*	*187,57*
Grupo 2	*105,24*	*56,33*	*161,57*
Luxemburgo			
Grupo 1	*164,05*	*65,00*	*229,04*
Grupo 2	*139,90*	*57,57*	*197,47*
Malasia			
Grupo 1	*111,43*	*40,86*	*152,29*
Grupo 2	*94,71*	*35,29*	*130,00*

Malta			
Grupo 1	*55,71*	*38,38*	*94,09*
Grupo 2	*47,67*	*32,81*	*80,47*
Marruecos			
Grupo 1	*120,10*	*47,05*	*167,14*
Grupo 2	*102,15*	*40,86*	*142,99*
Mauritania			
Grupo 1	*59,43*	*46,43*	*105,85*
Grupo 2	*50,76*	*40,24*	*91,00*
Méjico			
Grupo 1	*99,04*	*51,38*	*150,43*
Grupo 2	*84,19*	*44,57*	*128,76*
Mozambique			
Grupo 1	*81,09*	*49,52*	*130,61*
Grupo 2	*69,33*	*43,95*	*113,29*
Nicaragua			
Grupo 1	*113,91*	*63,76*	*177,66*
Grupo 2	*97,19*	*54,48*	*151,67*
Nigeria			
Grupo 1	*142,38*	*53,24*	*195,62*
Grupo 2	*121,33*	*48,29*	*169,62*
Noruega			
Grupo 1	*160,95*	*92,24*	*253,18*
Grupo 2	*136,80*	*82,96*	*219,76*
Nueva Zelanda			
Grupo 1	*79,24*	*47,67*	*126,91*
Grupo 2	*67,48*	*41,48*	*108,95*
Países Bajos			
Grupo 1	*153,52*	*73,67*	*227,19*
Grupo 2	*130,61*	*66,24*	*196,85*
Pakistán			
Grupo 1	*70,58*	*44,57*	*115,14*
Grupo 2	*60,05*	*38,38*	*98,43*
Panamá			
Grupo 1	*78,00*	*43,33*	*121,33*
Grupo 2	*66,86*	*37,76*	*104,62*
Paraguay			
Grupo 1	*55,09*	*39,61*	*94,71*
Grupo 2	*47,05*	*34,05*	*81,09*
Perú			
Grupo 1	*96,57*	*52,00*	*148,57*
Grupo 2	*82,33*	*44,57*	*126,91*
Polonia			
Grupo 1	*120,72*	*50,14*	*170,86*
Grupo 2	*102,76*	*43,95*	*146,71*
Portugal			
Grupo 1	*117,62*	*52,62*	*170,24*
Grupo 2	*100,28*	*45,19*	*145,48*
Reino Unido			
Grupo 1	*189,43*	*94,09*	*283,52*
Grupo 2	*161,57*	*85,43*	*246,99*
República Checa			
Grupo 1	*122,57*	*51,38*	*173,95*
Grupo 2	*104,62*	*44,57*	*149,19*
Ruanda			
Grupo 1	*131,23*	*48,29*	*179,52*
Grupo 2	*112,04*	*42,10*	*154,14*
Rumania			
Grupo 1	*153,52*	*45,80*	*199,34*
Grupo 2	*130,61*	*39,61*	*170,24*
Rusia			
Grupo 1	*275,47*	*86,05*	*361,52*
Grupo 2	*234,61*	*75,52*	*310,14*
Senegal			
Grupo 1	*81,71*	*52,62*	*134,33*
Grupo 2	*69,95*	*46,43*	*116,38*
Singapur			
Grupo 1	*102,76*	*55,71*	*158,48*
Grupo 2	*87,90*	*49,52*	*137,42*
Siria			
Grupo 1	*100,90*	*53,86*	*154,76*
Grupo 2	*86,05*	*47,67*	*133,71*
Sudáfrica			
Grupo 1	*77,38*	*57,57*	*134,95*
Grupo 2	*66,24*	*49,52*	*115,76*
Suecia			
Grupo 1	*178,28*	*84,81*	*263,09*
Grupo 2	*151,67*	*77,38*	*229,04*
Suiza			
Grupo 1	*179,52*	*71,19*	*250,71*
Grupo 2	*152,90*	*63,14*	*216,04*
Tailandia			
Grupo 1	*83,57*	*46,43*	*130,00*
Grupo 2	*71,19*	*40,24*	*111,43*
Taiwán			
Grupo 1	*99,04*	*55,71*	*154,76*
Grupo 2	*84,19*	*50,14*	*134,33*
Tanzania			
Grupo 1	*92,85*	*35,91*	*128,76*
Grupo 2	*79,24*	*30,95*	*110,19*
Túnez			
Grupo 1	*62,52*	*55,71*	*118,23*
Grupo 2	*53,24*	*47,67*	*100,90*

Turquía			
Grupo 1	*74,28*	*46,43*	*120,72*
Grupo 2	*63,14*	*40,24*	*103,38*
Uruguay			
Grupo 1	*69,33*	*48,08*	*119,48*
Grupo 2	*59,43*	*42,71*	*102,15*
Venezuela			
Grupo 1	*94,09*	*43,33*	*137,42*
Grupo 2	*80,47*	*37,14*	*117,62*
Yemen			
Grupo 1	*160,95*	*50,76*	*211,72*
Grupo 2	*136,80*	*44,57*	*181,38*
Yugoslavia			
Grupo 1	*118,85*	*59,43*	*178,28*
Grupo 2	*101,53*	*51,38*	*152,90*
Zaire/Congo			
Grupo 1	*122,57*	*62,52*	*185,09*
Grupo 2	*104,62*	*55,71*	*160,33*
Zumbase			
Grupo 1	*92,85*	*46,43*	*139,29*
Grupo 2	*79,24*	*40,24*	*119,48*
Resto del mundo			
Grupo 1	*131,23*	*48,29*	*179,52*
Grupo 2	*112,04*	*42,10*	*154,14*

OTROS GASTOS: 8,33 Euros/dia

TÍTULO TERCERO:

PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

CAPÍTULO I. PAGOS A JUSTIFICAR

ARTÍCULO 48: Concepto

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

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

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

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

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

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

Los perceptores de fondos a justificar no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer por dar mayor extensión a los servicios encomendados.

CAPÍTULO II. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

ARTÍCULO 49. Concepto

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

ARTÍCULO 50. Habilitados

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

ARTÍCULO 51. Apertura

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

ARTÍCULO 52. Régimen de Firmas

En cada cuenta bancaria de la Universidad habrá un primer firmante, que será el responsable de la administración de los fondos en ella depositados y de que la misma se utiliza exclusivamente para los fines para los que ha sido abierta. Por razones de operatividad y seguridad, además del primer firmante habrá otra persona más, con firma autorizada, que responderá mancomunadamente con el primer firmante de la correcta utilización de la cuenta. Dichas personas con firma autorizada, designadas según el apartado 2.2, serán, en todo caso, personal de la Universidad Miguel Hernández..

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

ARTÍCULO 53. Movimiento de Cuentas

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

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

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

ARTÍCULO 54. Normalización de Formatos

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

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

ARTÍCULO 55. Criterios Generales y Procedimiento de Imputación

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

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

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

- MATERIAL DE OFICINA; pequeñas adquisiciones de este tipo de material no inventariable que permitan reponer los mínimos necesarios.
- COMUNICACIONES: Gastos que pudieran producirse en materias como pequeños gastos de comunicaciones telefónicas, postales, telegráficas, telefax, informáticos, sin incluir las facturaciones periódicas de los servicios que son objeto de gestión por los servicios centrales.
- TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS: Comprenden todos aquellos gastos que se corresponden con servicios o actividades desarrolladas para cada unidad en materias como:
  - Custodia, depósitos y almacenes
  - Otros trabajos de mantenimiento o reparación que no estén incluidos en los servicios contratados con carácter centralizado por el Servicio de Infraestructuras.
  - Conferencias y reuniones.

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

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

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

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE GASTOS: CAJA FIJA

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 56.Gastos Diversos

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

ARTÍCULO 57. Cheques

Los Cheques no cobrados emitidos en el ejercicio 2011, serán anulados durante el primer trimestre del ejercicio 2015. Posteriormente, deberá procederse a la regularización de la Caja Fija.

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

Capítulo III: "Pagos con Tarjetas".

Artículo 58. Objeto

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

Artículo 59. Usuarios Responsables

Desde la Gerencia, con el conocimiento del Vicerrector de Economía y Empresa, se designarán los titulares de tarjetas, especificándose la entidad financiera y el tipo de tarjeta a emitir, así como, en su caso, el crédito o cantidad disponible por recarga,

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

Artículo 60. Formalización
Desde el Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos (en adelante SICGFP), se realizarán los trámites conducentes a la generación y activación de las tarjetas asignadas.
Este Servicio, asimismo, será el encargado de velar por el mantenimiento, actualización o cancelación de los contratos correspondientes, en virtud de la variación de las circunstancias existentes en el momento de la designación.

Artículo 61. Naturaleza y cuantía de los gastos.
Son susceptibles de atenderse por este procedimiento todos los gastos que tuvieran cabida en los créditos presupuestarios de las diferentes Unidades Orgánicas, según al Resolución Rectoral de Responsables de las mismas.
Se excluyen expresamente aquellos que por su cuantía excedan de los 1.500 euros (impuestos incluidos), debiéndose evitar el fraccionamiento del gasto.

Artículo 62. Medio de pago.
Deben atenderse los gastos siempre con la opción de pago con tarjeta, bien presencialmente, bien a través de medios electrónicos.
Está obligado a solicitar factura por cada una de las transacciones y a conservarlas junto con los justificantes de pago correspondientes, a los efectos de su posterior incorporación al sistema contable.

Artículo 63. Procedimiento contable.

A) Tarjetas de crédito y débito.

-Según vayan 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 SICGFP, 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 SICGFP, 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 SICGFP hará efectiva la contabilización y las reposiciones en cuenta y saldo en tarjeta.

4. Si el Servicio de Control Interno observase alguna incidencia en alguno de los pagos realizados, se lo indicará al titular de la tarjeta para que proceda a su subsanación, según el procedimiento que establezca la Universidad.

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

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

El Servicio de Control Interno fiscalizará todas las Cuentas Justificativas asociadas a las Tarjetas Prepago.

CAPÍTULO IV. ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 64. Comunicación

Al inicio de cada ejercicio se pondrá en conocimiento de los Centros de Gestión el máximo anual que en concepto de caja fija puede disponer cada una de ellas, haciendo posible el control presupuestario anual de los gastos. Cualquier incidencia significativa que pudiera afectar al importe total deberá ser puesta en conocimiento del Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y de Presupuestos para adoptar las medidas oportunas.

ARTÍCULO 65. 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 66. Requisitos Formales

Los aspectos formales imprescindibles en la presentación de los justificantes son:

- El titular de la factura o documento de gasto siempre deberá ser la UMH no debiendo admitirse aquellos en los que el titular fuese un profesor o departamento.

- Las facturas deberán ser originales, pudiendo adjuntarse a las mismas, albaranes de entrega, no admitiéndose fotocopias de las mismas.
- En las facturas, el habilitado que rinde la caja, deberá expresar su conformidad con la misma, firmando el documento justificativo del gasto.
- En las facturas constará el recibí o cobrado y firma del que factura.
- No se aceptará ninguna factura que no contenga el detalle y desglose del IVA. (según lo dispuesto en la legislación fiscal).

ARTÍCULO 67. Control de Anticipos

En el caso de anticipos a Unidades Orgánicas desde el Centro de Gestión:

- **Tramitación**:

La Unidad Orgánica remitirá al Centro de Gestión de Campus junto con la solicitud de Comisión de Servicios, el expediente de retención correspondiente. No se podrá proporcionar un anticipo nuevo de dietas, si no se ha justificado el último concedido.

2) Justificación:

- En Comisiones de Servicio: La justificación total de los importes a percibir, se realizarán dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la Comisión.
- Otros anticipos: la totalidad, dentro de los 30 días siguientes a la concesión.

CAPÍTULO V. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 68. Régimen

La regulación anterior sobre Caja Fija será de aplicación sin perjuicio de la existente en las Normas de Ejecución y Funcionamiento de la Universidad contenida en el Título I, así como de aquella de carácter general que la legislación presupuestaria o contable pueda establecer.

ARTÍCULO 69. Responsabilidad y Competencia

Los titulares con firma autorizada en la Caja Fija, son los responsables directos del mantenimiento de la misma, con capacidad para encomendar el control designando a una persona para ello. La encomienda del control de la cuenta corriente no abarcará la delegación de la responsabilidad.

ARTÍCULO 70. Contabilización y Gestión

Los movimientos que se producen en las Cajas Fijas de los Centros de Gestión se mecanizarán por las mismas, disponiendo para ello de una tabla de conceptos presupuestarios, tanto de los orgánicos de departamentos como de los acuerdos de investigación.

La oficina de gestión archivará copia de todas las Cuentas Justificativas que remita a la Oficina Central para su control, a salvo de posibles auditorías internas o externas.

Desde el Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos y con la conformidad de Control Interno, se podrán realizar anualmente auditorias sobre la gestión de la Caja Fija en las oficinas, revisando toda la documentación y los apuntes que refleje la cuenta.

TÍTULO CUARTO:

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

ARTÍCULO 71. Contenido

El contenido del presente Título, se corresponde con los acuerdos adoptados por los órganos competentes sobre la materia, que figuran compendiados en las normativas propias y que se incorporan como Anexos a las presentes Normas.

Las normativas propias contenidas en los Anexos anteriores se considerarán con carácter supletorio a la Normativa Reguladora de Actividades Finalistas.

TÍTULO QUINTO:

DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO 72. Contenido

Los recursos financieros de la Universidad Miguel Hernández, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, constituyen la tesorería de la Universidad.

ARTÍCULO 73. Criterios de Ejecución y Formalización.

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

A) <u>Ejecución de Pagos:</u>

La relación contable de órdenes de pago, se tramitará por el Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos 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, Gestión Financiera y Presupuestos 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, Gestión Financiera y Presupuestos realizará las gestiones necesarias con las Entidades Financieras a fin de recabar la documentación necesaria que posibilite la correcta aplicación de los ingresos. Al margen de la presente normativa podrán desarrollarse por la Gerencia normas complementarias para el procedimiento de cobro de determinados ingresos propios de la Universidad.

El servicio de Control Interno procederá al seguimiento de las recomendaciones realizadas por los correspondientes órganos de auditoría externa, respecto a la gestión de la tesorería.

TÍTULO SEXTO:

INMOVILIZADO

ARTÍCULO 74. Régimen

Todos los aspectos económico-administrativos referidos a la gestión de los bienes o derechos que 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 75. Competencia

El Control de la gestión económico-financiera de la Universidad se realizará sobre el conjunto de su actividad financiera y sobre los actos de contenido económico que la integran, con la finalidad de procurar el mejor cumplimiento de los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

ARTÍCULO 76. Objetivos

A dichos efectos, el referido control tiene como objetivos:

- Verificar y, en su caso, asegurar la sujeción y adecuación al ordenamiento jurídico vigente de la gestión objeto de control.
- Verificar el adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas, y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deba formar la Universidad.
- Comprobar que la actividad objeto de control se ha desarrollado con arreglo a los principios de buena gestión financiera y de economía, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos.

ARTÍCULO 77. Funciones.

Las funciones de Control Interno de la Universidad Miguel Hernández se realizarán en el ámbito y de acuerdo con los objetivos señalados en el apartado anterior y, en todo caso, en los términos previstos en la legislación vigente.

Control Interno ejercerá sus funciones con plena autonomía y desarrollará y propondrá, en su caso, las normas de funcionamiento del control interno de la Universidad en cuanto a los sistemas, estructura, principios de actuación, modalidades y demás circunstancias del control interno, las cuales deberán ser sometidas a la aprobación del Rector.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los importes se considerarán impuestos incluidos.

DISPOSICION DEROGATORIA

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

DISPOSICION FINAL

PRIMERA

El Rector dictará cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo de las presentes Normas de Funcionamiento del Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández para 2015.

Asimismo, el Gerente podrá establecer cuantas normas e instrucciones de carácter económico-administrativo sean necesarias para la aplicación y desarrollo de las presentes Normas de Funcionamiento del Presupuesto de esta Universidad para el ejercicio 2015.

SEGUNDA

Las presentes normas, que forman parte del Presupuesto, igual que el resto del mismo, entrarán en vigor el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de su aplicación con efectos uno de enero de 2015. En virtud del artículo 4.6., el acuerdo de aprobación será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández, así como en la página Web http://asunecon.umh.es/

ÍNDICE DE ANEXOS:

A) Normativas y Criterios de Gestión

ANEXO I: ESTRUCTURAS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS: POR CAPÍTULO.
ANEXO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA
ANEXO III: CODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.
ANEXO IV: ACTAS DE RECEPCIÓN
ANEXO V: CRITERIOS TIPO A INCORPORAR A LOS PLIEGOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.
ANEXO VI: FACTURA INTERNA.
ANEXO VII: CRITERIO A APLICAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CIERRE PRESUPUESTARIO.
ANEXO VIII: NORMATIVA PROVISIONAL SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN Y PRESTACIONES DE SERVICIO.
ANEXO IX: NORMATIVA DE BECAS DE INVESTIGACIÓN DE LA UMH, ASOCIADAS A CONVENIOS, CONTRATOS Y PROYECTOS DE I+D.
ANEXO X: REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJOS DE CARÁCTER CIENTÍFICO, TÉCNICO O ARTÍSTICO Y DE ENSEÑANZAS DE ESPECIALIZACIÓN O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN
ANEXO XI: Normativa interna para la gestión de los remanentes presupuestarios procedentes de acciones del VII Programa Marco de la Unión Europea.
ANEXO XII: NORMATIVA SOBRE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL DE LA UMH.
ANEXO XIII: NORMATIVA INTERNA PARA LA GESTIÓN DE LOS REMANENTES PRESUPUESTARIOS PROCEDENTES DE ACCIONES DE PROGRAMAS COMPETITIVOS EUROPEOS E INTERNACIONALES.
ANEXO XIV : REGLAMENTO MARCO DE LAS CÁTEDRAS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE
ANEXO XV : PROCEDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE PARA EL CÁLCULO DE LAS HORAS DE DEDICACIÓN A PROYECTOS I+D DEL PN I+D+I 2008-2011 A EFECTOS DE JUSTIFICACIÓN DE COSTES INDIRECTOS
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: RETRIBUCIONES POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS DENTRO DEL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE
ANEXO XVIII: DECRETO 208/2004, DE 8 DE OCTUBRE, DEL CONSELL: ESTATUTO DE LA UMH DE ELCHE. TÍTULO VI: "RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD".
ANEXO XIX: MODELO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.
ANEXO XX: INFORME JUSTIFICATIVO COMIDAS DE TRABAJO O CONSUMICIONES SIMILARES.
ANEXO XXI: REGLAMENTO DE INVENTARIO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE
ANEXOXXII: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 BECARIOS, ALUMNOS EN PRÁCTICAS Y PERSONAL NO SUBVENCIONADO.
ANEXO XXVI: DECLARACIÓN RESPONSABLE.
ANEXO XXVII: NORMATIVA DE GESTIÓN EFICIENTE DE LOS CRÉDITOS RETENIDOS DE PERSONAL PROPIO EN ACTIVIDADES FINALISTAS
ANEXO XXVIII: NORMATIVA DE CONTRIBUCIÓN A LOS COSTES INDIRECTOS.
ANEXO XXIX: NORMATIVA DE HABILITACIÓN DE CENTROS DE FACTURACIÓN

ANEXO XXX: NORMATIVA DE PAGOS A PERSONAL PROPIO

ANEXO XXXI: NORMATIVA DE GESTIÓN Y DOTACIÓN DEL CRÉDITO DEL FONDO DE CONTINGENCIA PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

ANEXO XXXII: "PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS PLURIANUALES Y GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA (ARTÍCULO 32)"

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

A) ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

** EJERCICIO 2015**

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.
  30399: Otros Ingresos por Tasas Académicas.

ARTÍCULO 31: PRECIOS PÚBLICOS.

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

- ***CONCEPTO 310: MATRÍCULAS OFICIALES (ENSEÑANZAS REGLADAS).***

  Incluye los ingresos por matrículas oficiales.

  31000: Ingresos por matrículas oficiales (Grados).
  31002: Ingresos por matrículas: Másteres (Programas Oficiales).
  31050: Compensación Becarios: Ministerio de Educación, Política Social y Deporte. Ingresos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporteque 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 Deporteque 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.
  31120: Pruebas DELE: Movilidad Estudiantes.
  31121: Cursos de Idiomas (ORI)
  31122: Programas Lingüísticos
  31130: Acciones Culturales.
  31131: Actividades Deportivas.
  31132: Cursos de Preparación al Ingreso
  31150: Compensación a la UMH por enseñanzas propias.

31152: Retención por Actividades de Extensión Universitaria (Culturales, Deportivas…)

31199: Otros Títulos Propios.

- ***CONCEPTO 312: INSCRIPCIONES A CONGRESOS Y SIMILARES.***

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

31200: Inscripciones a Congresos y Similares.

31201: Curso de personal básico del animalario: Cuidador y Experto.

31250: Retenciones a la UMH por Congresos, Jornadas, Simposium y Cursos de Investigación.

31299: Otros Ingresos a Congresos y Similares.

- ***CONCEPTO 313: PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD.***

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

31300: Matrículas Pruebas de Selectividad y Mayores 25, 40,45 años.

31399: Otras Pruebas de Acceso a Universidad.

- ***CONCEPTO 314: CURSO DE APTITUD PEDAGÓGICA CAP.***

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

31400: Curso de Aptitud Pedagógica CAP.

- ***CONCEPTO 319: OTROS PRECIOS PÚBLICOS.***

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

31901: Del Centro de Psicología Aplicada

31902: Del Servicio de Experimentación Animal

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

31904: Servicios Técnicos de Investigación.

31905: Gestión Centralizada de Equipos Mantenimiento

31906: Del Servicio de Innovación y Apoyo Técnico a la Docencia e Investigación

31999: Otros Precios Públicos

ARTÍCULO 32: OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

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

- ***CONCEPTO 320: SERVICIOS PRESTADOS POR UNIDADES DOCENTES Y OTROS SERVICIOS.***

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

32001: Préstamo Interbibliotecario.

32002: Servicios prestados a la Licenciatura en Comunicación Audiovisual.

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

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

32100: Prestaciones de Servicios en virtud del Artículo 83 de la L.O.U.

- ***CONCEPTO 322: COMPENSACIÓN A LA UMH POR ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN EN VIRTUD DEL ART. 83 L.O.U.***

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

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

32202: Compensación a la UMH por acuerdos de investigación (AS,AT,IC).

32203: Compensación a la UMH por acuerdos de investigación y prest.

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

32205: Compensación a la UMH por Acuerdos de Investigación Europeos (IE).

- ***CONCEPTO 323: COMPENSACIÓN A LA UMH POR CURSOS.***

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

32300: Compensación a la UMH por Cursos.

- ***CONCEPTO 324: COMPENSACIÓN ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO (0,7%).***

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

32400: Compensación Actividades de Cooperación al Desarrollo (0,7%).

- ***CONCEPTO 325: COMPENSACIÓN EJECUCIÓN PAGOS PERSONAL PROPIO***

Incluye la deducción para compensación de pagos a personal propio.

32500: Compensación Ejecución de Pagos a Personal Propio

ARTÍCULO 33: VENTA DE BIENES

- ***CONCEPTO 330: VENTA DE BIENES.***

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

33000: Venta de bienes.

ARTÍCULO 38: REINTEGROS

- ***CONCEPTO 380: REINTEGROS.***

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

  38000 Reintegros.

  38001 Reintegro Tribunales Habilitación.

ARTÍCULO 39: OTROS INGRESOS

- ***CONCEPTO 391: PRUEBAS SELECTIVAS***

  39101: Del PAS

  39102: Del PDI

  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.

  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 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 Jovén

  40115: Estancias Breves Investigación: FPI.

- ***CONCEPTO 402: DEL MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO.***

  40201: Proyectos I+D.

  40202: Redes Temáticas.

  40203: Otros ingresos Investigación.

  40204: Convenios.

  40299: Otros.

- ***CONCEPTO 403: DEL MINISTERIO DE FOMENTO.***

  40300: Del Ministerio de Fomento.

- ***CONCEPTO 404: DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, 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 Exterior.

- ***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.***
  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.
  45116: Subvención Consejos Sociales GV.
  45117: Subvención Específica Máster Oficiales.
  45120: Compensación Gastos Financieros de Préstamos.
  45121: Ayudas Actividades Deportivas.
  45122: Subvención Programas Lingüísticos.
  45123: Subvención Transporte de Alumnos.
  45124: Subvención GV Convenio AUEX: Acciones Formativas.
  45131: Ayuda Estudiantes Programa Erasmus: GV
  45141: Transferencias Corrientes Financiación: Contratos FPI.
  45142: Transferencias Corrientes Financiación: Contratación Personal Técnico de Apoyo a la Investigación.
  45143: Movilidad Becarios Contratados Predoctorales y Beneficiarios Programa Santiago Grisolía (G.V.)4
  45199: Otras.
- ***CONCEPTO 452: DE LA CONSELLERÍA DE SANIDAD.***
  45201: Proyectos I+D.
  45202: Convenios.
  45230: Subvención: Profesores Vinculados.
  45299: Otras.
- ***CONCEPTO 453: DE LA CONSELLERÍA DE BIENESTAR SOCIAL.***
  45300: De la Consellería de Bienestar Social.
- ***CONCEPTO 454: DE LA CONSELLERÍA DE CULTURA Y DEPORTE.***
  45400: De la Consellería de Turismo, Cultura y Deporte.
  45401: Compensación Becas de Estudio.
- ***CONCEPTO 455: DE LA CONSELLERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN.***
  45500: De la Consellería de Agricultura, Pesca y Alimentación.
- ***CONCEPTO 456: DE LA CONSELLERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA***
  45600: De la Consellería de Hacienda y Administración Pública.
- ***CONCEPTO 457: DE LA CONSELLERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE.***
  45700 De la Consellería de Infraestructuras, Territorio y Medio Ambiente.
- ***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.***
  - ***70199: Otros.***
- ***CONCEPTO 701: DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA 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 (Infraestructuray Obra): P.O. FEDER-FSE 2007-2014***
- ***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, 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 708: DEL MINISTERIO DE CULTURA.***
  - ***70800: Del Ministerio de Cultura.***
- ***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***
  - ***75020: Subvención GV Compensación por Gastos Financieros Préstamos***
- ***CONCEPTO 751: DE LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN.***
  - ***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.***
  - ***75201: Proyectos I+D.***
  - ***75202: Convenios.***
  - ***75299: Otras.***
- ***CONCEPTO 753: DE LA CONSELLERÍA DE BIENESTAR SOCIAL.***
  - ***75300: De la Consellería de Bienestar Social.***
- ***CONCEPTO 754: DE LA CONSELLERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE.***
  - ***75400: De la Consellería de Turismo, Cultura y Deporte.***
- ***CONCEPTO 755: DE LA CONSELLERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN.***
  - ***75500: De la Consellería de Agricultura, Pesca y Alimentación.***
- ***CONCEPTO 756: DE LA CONSELLERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.***
  - ***75600: De la Consellería de Hacienda y Administración Pública.***
- ***CONCEPTO 757: DE LA CONSELLERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE.***
  - ***75700: De la Consellería de Infraestructuras, Territorio y Medio Ambiente.***
- ***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 imputaran a este capítulo los ingresos obtenidos por la Universidad procedentes de:

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

ARTÍCULO 90: EMISIÓN DEUDA PÚBLICA INTERIOR.

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

- ***CONCEPTO 900: A CORTO PLAZO.***
  - ***90000: Emisión Deuda Pública Interior a Corto Plazo.***
- ***CONCEPTO 901: A LARGO PLAZO.***
  - ***90100: Emisión Deuda Pública Interior a Largo Plazo.***

ARTÍCULO 91: EMISIONES DE DEUDA PÚBLICA EXTERIOR.

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

- ***CONCEPTO 910: A CORTO PLAZO.***
  - ***91000: Emisión de Deuda Pública Exterior C/P.***
- ***CONCEPTO 911: A LARGO PLAZO.***
  - ***91100: Emisión de Deuda Pública Exterior L/P.***

ARTÍCULO 92: PRÉSTAMOS RECIBIDOS DEL INTERIOR.

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

- ***CONCEPTO 920: A CORTO PLAZO.***
  - ***92000: Primer Plan Plurianual de Inversiones.***
  - ***92001: Segundo Plan Plurianual de Inversiones.***
  - ***92002: Tercer Plan Plurianual de Inversiones.***
  - ***92099: Otros.***
- ***CONCEPTO 921: A LARGO PLAZO.***
  - ***92100: Primer Plan Plurianual de Inversiones.***
  - ***92101: Segundo Plan Plurianual de Inversiones***
  - ***92102: Tercer Plan Plurianual de Inversiones.***
  - ***92110: Anticipos Reintegrables.***
  - ***92120: Préstamo Vinculado: SEPIVA.***
  - ***92190: Primer Plan Plurianual de Inversiones (Remanentes).***
  - ***92191: Segundo Plan Plurianual de Inversiones (Remanentes).***
  - ***92192: Tercer Plan Plurianual de Inversiones (Remanentes.)***
  - ***92199: Otros.***

ARTÍCULO 93: PRÉSTAMOS RECIBIDOS DEL EXTERIOR.

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

- ***CONCEPTO 930: A CORTO PLAZO.***
  - ***93000: Préstamos recibidos del exterior a corto plazo.***
- ***CONCEPTO 931: A LARGO PLAZO.***
  - ***93100: Préstamos recibidos del exterior a largo plazo.***

ARTÍCULO 94: DEPÓSITOS Y FIANZAS RECIBIDAS.

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

- ***CONCEPTO 940: DEPÓSITOS.***
  - ***94000: Depósitos.***
- ***CONCEPTO 941: FIANZAS.***

94100: Fianzas.

ANEXO I: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO POR CAPÍTULO

B) ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

** EJERCICIO 2015*

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 1/1/2015 y de las necesidades mínimas para impartir la docencia el primer trimestre del curso 2014/2015. 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 1/1/2015 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 1/1/2015. 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 2013/2014 y las previsiones para el primer trimestre del curso 2014/2015, en base a las necesidades derivadas de los efectivos existentes a 1/1/2015. (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 2013/2014 y las previsiones para el primer trimestre del curso 2014/2015, en base a las necesidades derivadas de los efectivos existentes a 1/1/2015. 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.
- ***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

- ***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: Los gastos derivados de atenciones protocolarias y de representación (ceremonias, recepciones, efemérides), que las autoridades universitarias deban realizar en el desempeño de sus funciones, siempre que

dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad, se aplicarán a este artículo. Entre éstos se podrán incluir los obsequios, regalos y comidas, en cuyas facturas, que deberán llevar el visto bueno del responsable del Centro de Gasto al que se cargan, deberá incluirse una diligencia explicativa del gasto. En el caso de utilización de tarjetas de crédito, el cargo bancario por sí sólo no se aceptará como justificante, sino que se estará a lo establecido anteriormente. No se incluirán en este concepto las comidas de trabajo, y demás consumiciones similares, que serán incluidas en el económico 22616.

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

22603 Jurídicos y contenciosos: Entre los gastos jurídicos-contenciosos se detallarán los producidos por litigios, actuaciones o procedimientos en los que es parte la Universidad. También se imputarán a este artículo los derivados de indemnizaciones a satisfacer como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, siempre que por su naturaleza no deban imputarse a otro artículo del estado de gastos.

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

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

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

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

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

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

22609 Otros gastos diversos.

22610 Gastos Derivados de procesos electorales.

22611 Alumnos en Prácticas.

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

22613 Gastos de funcionamiento Secciones Sindicales

22614 Cuotas Anuales Asociaciones

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

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

22617: Gastos Derivados de la Innovación Docente.

- ***CONCEPTO 227: TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES***

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

22700 Limpieza y aseo

22701 Seguridad

22702 Valoraciones y peritajes

22703 Postales: Servicios de correo, mensajería y conserjería

22704 Custodia, depósito y almacenaje

22705 Desarrollo Aplicaciones

22706 Estudios y trabajos técnicos

22707 Jardinería

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

- ***CONCEPTOS 228: OTROS GASTOS***

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

22800 Gastos derivados de convenios o conciertos con otras instituciones
22880 Cursos y cursillos
22890 Congresos y Simposium
22891 Prestaciones de servicio.
Se habilita los siguientes económicos para la imputación de gastos derivados del desarrollo de Enseñanzas Propias financiadas con fondos finalistas, realizadas al amparo del artículo 83 de la L.O.U., cuya gestión corresponde al Centro de Formación de Postgrado y Formación Continua:

2287: Gastos de Personal.
22871: Docencia de Personal Propio.

22872: Apoyo Gestión PAS
22873: Dirección /Coordinación
2288: Gastos de Funcionamiento
22881: Personal Externo 22882: Material Fungible
22883: Dietas y Desplazamiento
22884: Publicidad
22885: Gestión de Cursos
22886: Material Inventariable
22887: Seguros
22889: Otros Gastos

ARTÍCULO 23: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

- ***CONCEPTO 231: DIETAS, LOCOMOCIÓN, TRASLADOS Y CUOTAS DE ASISTENCIA***

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

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

- *Gastos de viaje:* Compensa los gastos de locomoción en el medio de transporte público utilizado por el importe exacto, mediante la presentación de la factura o billete correspondiente. Reglamentariamente se establecerá el importe a abonar por Kilómetro recorrido en el caso de que el desplazamiento se efectúe en el vehículo propio del comisionado.
- *Cuotas de asistencia:* Cuotas a pagar para asistencia a cursos, jornadas, simposium, etc.

- ***CONCEPTO 232: OTRAS INDEMNIZACIONES***

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

23200 Otras indemnizaciones.
23201 Otras indemnizaciones de órganos colegiados de la Universidad.

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

- ***CONCEPTO 240: GASTOS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO.***

En este subconcepto se incluyen todos aquellos suministros de carácter inventariable, no habituales ni susceptibles de inclusión en el resto de subconceptos habilitados para la gestión presupuestaria de la Unidad Orgánica. No se admitirán adquisición de material inventariable, a financiar con créditos no finalistas, de Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación, y en general, Unidades Orgánicas.

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

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

- ***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. 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 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
48130: Contratación becarios CAM Predoctorales
48131: Programa Promoción Empleo Joven e Implantación de la Garantía Juvenil
48140: Estancias Breves Beneficiarios Ayudas FPU (MECD)
48141: Estancias Breves Beneficiarios Ayudas FPI (MICINN)
48142: Cofinanciación Contratación de Personal Técnico de Apoyo (MICINN)
48143: Contratos Personal Investigador en Formación FPI (MICINN)
48144: Contratos de Personal Investigador en Formación FPU (MECD)
48145: Programa Ramón y Cajal
48146: Programa Juan de la Cierva
48147: Becas Formación Profesorado Universitario FPU (MECD)
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: Movilidad Becarios Contratados Predoctorales y Bemeficiarios Santiago Grisolía (GV).
48155: Ayudas Movilidad Programa "Carolina" GV
48156: Contratación Beneficarios Programa VALi+d postdoctoral (GV).
48157: Contratos Personal Proyectos Prometeo.
48158: Ayudas Predoctorales FPI (Fondos Propios).
48159: Programa promoción empleo joven e implantación de la garantía juvenil (GV) ***
48160: Ayudas Programa SENECA (MECD)
48161: Ayudas a Estudiantes Erasmus (GV)
48162: Ayudas movilidad estudiantes: Programa ERASMUS (MECD)
48163: Ayudas a Estudiantes "Programa Destino"
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)

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).
48181: Ayudas para el Emprendurismo

- ***ONCEPTO 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
- ***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 Internacionalizción.
  48405: Acciones de Impulso a la Investigación.
  48406: Acciones de Proyección en la Sociedad.

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 mas elementos decorativos con valor artístico.

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

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

  62401 Equipos para procesos de información (Hardware)

  62402 Aplicaciones informáticas (Software)

- ***CONCEPTO 625: INVERSIONES BIBLIOGRÁFICAS***

  Comprende las adquisiciones de fondos bibliográficos.

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

  Comprende los equipamientos propios de la actividad docente.

- ***CONCEPTO 627: EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN***

  Comprende los equipamientos propios de la actividad investigadora.

- ***CONCEPTO 628: PROYECTOS COMPLEJOS***

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

- ***CONCEPTO 629: OTROS ACTIVOS MATERIALES***

  Comprende cualquier otro activo no definido anteriormente.

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

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

- ***CONCEPTO 681: ESTUDIOS Y REDACCIÓN DE PLANES Y NORMATIVAS***
- ***CONCEPTO 683: INVERSIONES EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA***

  Recogerá los gastos de investigación (acuerdos, contratos, convenios, etc.) realizadas al amparo del Art. 83 de la LOU, siempre que reúnan las

características mencionadas en este artículo. Su desarrollo por subconceptos es el siguiente:

6830: Actividades de Investigación + Desarrollo

68301 Gastos de personal (Actividades I+D)
68302 Gastos de funcionamiento (Actividades I+D)
68303 Dietas, locomoción y traslados (Actividades I+D)
683.04 – "Complementos salariales"
683.05 – "Otros Gastos"
68306 Inversiones (material inventariable) (Actividades I+D)
68309 Otros Gastos no Directamente Justificables. (Actividades I+D)

6831: Actividades de Demostración

68311 Gastos de personal (Actividades de Demostración)
68312 Gastos de funcionamiento (Actividades de Demostración)
68313 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Demostración)
683.14 – "Complementos salariales"
683.15 – "Otros Gastos"
68316 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Demostración)
68319 Otros Gastos no Directamente Justificables (Actividades de Demostración)

6832: Actividades de Formación

68321 Gastos de personal (Actividades de Formación)
68322 Gastos de funcionamiento (Actividades de Formación)
68323 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Formación)
683.14 – "Complementos salariales"
683.15 – "Otros Gastos"
68326 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Formación)
68329 Otros Gastos no Directamente Justificables (Actividades de Formación)

6833: Actividades de Gestión

68331 Gastos de personal (Actividades de Gestión)
68332 Gastos de funcionamiento (Actividades de Gestión)
68333 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Gestión)
683.14 – "Complementos salariales"
683.15 – "Otros Gastos"
68336 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Gestión)
68339 Otros Gastos no Directamente Justificables (Actividades de Gestión)

6834: Actividades de Dotación Adicional

68341 Gastos de personal (Actividades de Dotación Adicional)
68342 Gastos de funcionamiento (Actividades de Dotación Adicional)
68343 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Dotación Adicional)
683.44 – "Complementos salariales"
683.45 – "Otros Gastos"
68346 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Dotación Adicional)
68349 Otros Gastos no Directamente Justificables (Actividades de Dotación Adicional)

6835: Actividades de Coordinación

68351 Gastos de personal (Actividades de Coordinación)
68352 Gastos de funcionamiento (Actividades de Coordinación)
68353 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Coordinación)
683.54 – "Complementos salariales"
683.55 – "Otros Gastos"
68356 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Coordinación)
68359 Otros Gastos no Directamente Justificables (Actividades de Coordinación)

6836: Actividades de Apoyo

68361 Gastos de personal (Actividades de Apoyo)
68362 Gastos de funcionamiento (Actividades de Apoyo)
68363 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Apoyo)
683.64 – "Complementos salariales"
683.65 – "Otros Gastos"
68366 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Apoyo)
68369 Otros Gastos no Directamente Justificables (Actividades de Apoyo)

6839: Otras Actividades de Investigación

68391 Gastos de personal (Otras Actividades de Investigación)
68392 Gastos de funcionamiento (Otras Actividades de Investigación)
68393 Dietas, locomoción y traslados (Otras Actividades de Investigación)
683.94 – "Complementos salariales"
683.95 – "Otros Gastos"
68396 Inversiones: material inventariable (Otras Actividades de Investigación)
68399 Otros Gastos no Directamente Justificables (Otras Actividades de Investigación)"

- ***CONCEPTO 684: INVERSIONES EN DESARROLLO TECNOLÓGICO***
- ***CONCEPTO 685: ADQUISICIÓN DE OTRO INMOVILIZADO INMATERIAL***

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

CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Este capítulo incluye los créditos presupuestados para aportaciones por parte de la Universidad, condicionadas o no, sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios, los cuales destinan estos fondos a financiar operaciones de capital.
Se incluyen también en este capítulo las "subvenciones en especie" de capital, referidas a bienes que adquiera la Universidad para su entrega a los beneficiarios en concepto de una subvención previamente concedida. Habrá de imputarse al artículo correspondiente, según el destinatario de la misma.
Todos los artículos de este capítulo se desagregarán en el nivel de concepto para recoger el agente receptor y/o la finalidad de la transferencia.

ARTÍCULO 70: A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

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

ARTÍCULO 71: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS

- ***CONCEPTO 710: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMVOS.***

ARTÍCULO 72: A LA SEGURIDAD SOCIAL

- ***CONCEPTO 720: A LA SEGURIDAD SOCIAL***

ARTÍCULO 73: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS

- ***CONCEPTO 730: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS***

ARTÍCULO 74: A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS

- ***CONCEPTO 740: A EMPRESAS PÚBLICAS***
- ***CONCEPTO 741: A OTROS ENTES PÚBLICOS***

ARTÍCULO 75: A COMUNIDADES AUTÓNOMAS

- ***CONCEPTO 750: A COMUNIDADES AUTÓNOMAS***

ARTÍCULO 76: A CORPORACIONES LOCALES

- ***CONCEPTO 760: A AYUNTAMIENTOS***
- ***CONCEPTO 761: A DIPUTACIONES***

ARTÍCULO 77: A EMPRESAS PRIVADAS

- ***CONCEPTO 770: A EMPRESAS PRIVADAS***

ARTÍCULO 78: A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

- ***CONCEPTO 781: A FAMILIAS***
- ***CONCEPTO 782: A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO***
- ***CONCEPTO 783: PREMIOS***

ARTÍCULO 79: AL EXTERIOR

- ***CONCEPTO 790: AL EXTERIOR***

CAPÍTULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS

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

ARTÍCULO 80: ADQUISICIÓN DE DEUDA DEL SECTOR PÚBLICO

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

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

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

ARTÍCULO 83: CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO

- ***CONCEPTO 830: PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO***

  Anticipos y préstamos, con o sin interés, cuyo plazo de reembolso y consiguiente cancelación no sea superior a doce meses.
- ***CONCEPTO 831 : PRESTAMOS A LARGO PLAZO***

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

ARTÍCULO 85: ADQUISICIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

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

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

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

CAPÍTULO 9: PASIVOS FINANCIEROS

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

ARTÍCULO 90: AMORTIZACIÓN DE DEUDA EMITIDA EN MONEDA NACIONAL

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

ARTÍCULO 91: AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS EN MONEDA NACIONAL

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

ANEXO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA

2016		
UNIDAD ORGÁNICA	SUB UNIDAD	DENOMINACIÓN
00	00	GESTIÓN GENERAL
01	00	OFICINA DEL RECTOR
	01	UNIDAD DE PROTOCOLO
	03	SERVICIO DE CONTROL INTERNO
	04	ACCIONES DE CALIDAD
02	00	CONSEJO SOCIAL
03	00	VICERRECTORADO DE ESTUDIOS
04	00	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
	01	BIBLIOTECAS
	02	OFICINA EVALUADORA DE PROYECTOS
	03	SERVICIO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA
05	00	VICERRECTORADO DE ECONOMÍA Y EMPRESA
06	00	VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS
	01	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS
	02	OFICINA AMBIENTAL
07	00	VICERRECTORADO DE PROFESORADO

08	00	VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTE
	01	OFICINA DE DEPORTES
	02	ACTIVIDADES PUEBLO CIENTÍFICO
	03	CAMPUS CIENTÍFICO
09	00	VICERRECTORADO RELACIONES INSTITUCIONALES
10	00	VICERRECTORADO DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
	01	OFICINA DE CULTURA, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA
	02	ACTIVIDADES DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
	03	SABIEX
	04	PROMOCIÓ DEL VALENCIÀ
	05	UNIDAD DE IGUALDAD
11	00	VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES
	01	SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO
12	00	VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN
13	00	SECRETARÍA GENERAL
	01	OFICINA DE DOCUMENTACIÓN, ARCHIVO Y REGISTRO
	02	SERVICIO JURÍDICO
14	00	GERENCIA

	01	SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
	03	SERVICIOS INFORMÁTICOS
	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 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	DPTO. DE FISIOLOGÍA
28	00	DPTO. DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS
29	00	DPTO. DE HISTOLOGÍA Y ANATOMÍA
30	00	DPTO. DE MEDICINA CLÍNICA
31	00	DPTO. DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR
32	00	DPTO. DE PATOLOGÍA Y CIRUGÍA
33	00	DPTO. CIENCIAS JURÍDICAS
34	00	DPTO. DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD
35	00	DPTO. DE SALUD PÚBLICA, Hª CIENCIA Y GINECOLOGÍA
36	00	DPTO. DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA
37	00	DPTO. DE ESTADÍSTICA, MATEMÁTICAS E INFORMÁTICA
38	00	DPTO. DE FARMACOLOGÍA, PEDIATRÍA Y QUÍMICA ORGÁNICA
39	00	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN-OTRI

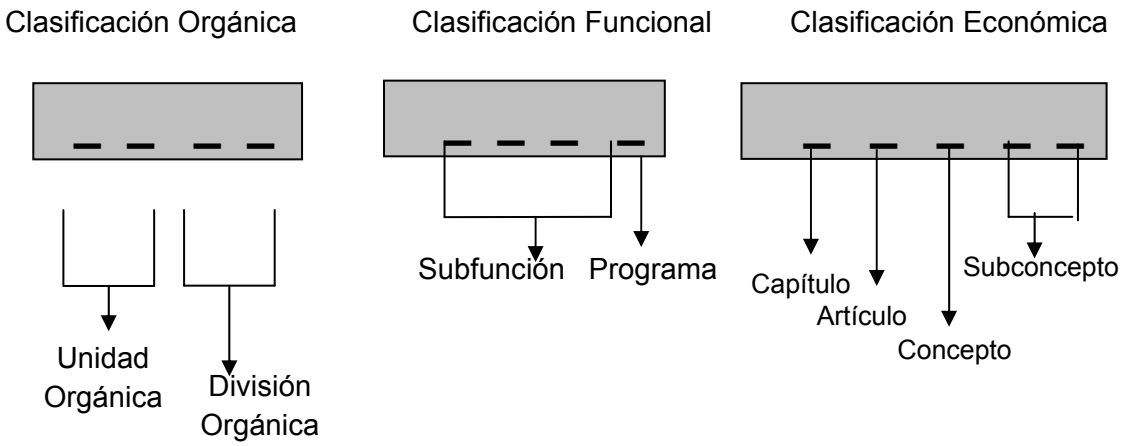
40	00	SERVICIO DE CALIDAD
41	00	OBSERVATORIO OCUPACIONAL
43	00	DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES
44	00	SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL
47	00	SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN
48	00	INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS
49	00	NUEVAS UNIDADES ORGÁNICO-ADMINISTRATIVAS
50	00	INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA
51	00	INSTITUTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y CELULAR
52	00	DPTO. DE BIOLOGÍA APLICADA
53	00	DPTO. DE INGENIERÍA
54	00	DPTO. DE PRODUCCIÓN VEGETAL Y MICROBIOLOGÍA
56	00	SERVICIO DE ABOGACÍA
58	00	DPTO. DE AGROQUÍMICA Y MEDIO AMBIENTE
59	00	DPTO. DE CIENCIA DE MATERIALES, ÓPTICA Y TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
60	00	DPTO. DE FÍSICA Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORES
61	00	SERVICIO DE COMUNICACIÓN
62	00	CENTRO DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA
64	00	DPTO. DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICAS

65	00	DPTO. DE ECONOMÍA AGROAMBIENTAL, ING. CARTOGRÁFICA, EXP. GRÁFICA EN LA INGENIERÍA Y ANTROPOLOGÍA SOCIAL
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

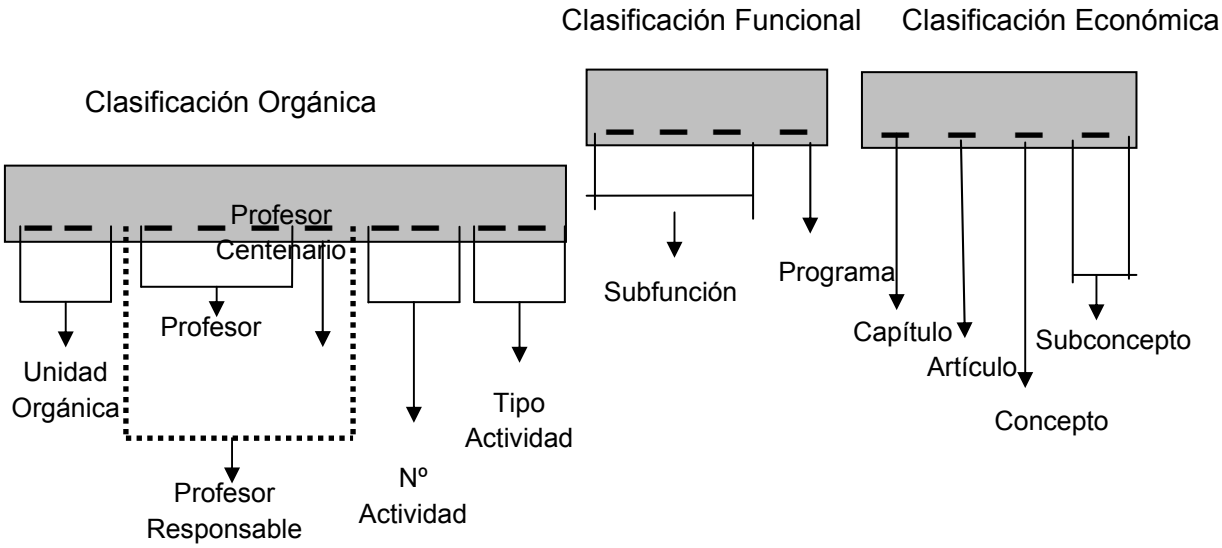
ANEXO III: CODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

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 OBRAS

COMISIÓN RECEPTORA	CONTRATO DE OBRAS
D. Vicerrector de Infraestructuraso persona en quien delegue D. Supervisor de la obra designado por la UMH. D. Director de la Asistencia Técnica al Servicio de Infraestructuras. D. Director Facultativo de la obra D. Coordinador de Seguridad y Salud de la obra D. Director del Servicio de Control Interno de la UMH.(si resulta preceptivo) Personas que en cada caso se consideren necesarias desde el Vicerrectorado de InfraestructurasInfraestructuras. 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 235 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 222.2 del mismo texto legal.

Tras proceder al reconocimiento de las obras y haber comprobado que se han ejecutado de acuerdo con el Proyecto aprobado e instrucciones dadas por el Facultativo Director de obra, que se encuentran en buen estado y que se pueden entregar al uso público, la Comisión Receptora acuerda **RECIBIR** las mismas, iniciándose así y con esta fecha el plazo de garantía.

Y para que conste, se extiende la presente **ACTA** que firman en ejemplar triplicado los asistentes en el lugar y fecha indicados.

Nº EXPEDIENTE:	

ACTA DE RECEPCIÓN DE SUMINISTROS, SERVICIOS Y ASISTENCIAS TECNICAS

Datos del Contrato:

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

Datos del acto:

- Fecha de recepción:
- Campus:
- Edificio
- Persona de contacto y extensión:
- Material Docente Fondos Feder GV Fondos Feder CE Otros

Contenido del acto:

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. 222.2 del Texto Refundido de la Ley 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. 235 de la citada Ley y demás normas concordantes.

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

EL GERENTE EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRATIVA

Fdo. : Fdo. :

ANEXO V: CRITERIOS TIPO A INCORPORAR A LOS PLIEGOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

SUMINISTROS:

CONCURSO ABIERTO – LIMITES CUANTITATIVOS: = ó >100.000

OFERTA ECONÓMICA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y MEMORIA CALIDADES	PLAZO ENTREGA	GARANTÍAS ADICIONALES
45	40	10	5

NEGOCIADO CON PUBLICIDAD – LIMITES CUANTITATIVOS: 60.000 – 100.000

OFERTA ECONÓMICA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y MEMORIA CALIDADES	PLAZO ENTREGA	GARANTÍAS ADICIONALES
45	40	10	5

NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD – LIMITES CUANTITATIVOS: 18.000 – 60.000

OFERTA ECONÓMICA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y MEMORIA CALIDADES	PLAZO ENTREGA	GARANTÍAS ADICIONALES
45	40	10	5

SERVICIOS:

CONCURSO ABIERTO – LIMITES CUANTITATIVOS: = ó >100.000

OFERTA ECONÓMICA	MEMORIA TÉCNICA	MEJORA PROPUESTAS
50	30	20

NEGOCIADO CON PUBLICIDAD – LIMITES CUANTITATIVOS: 60.000 – 100.000

OFERTA ECONÓMICA	MEMORIA TÉCNICA	MEJORA PROPUESTAS
50	30	20

NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD – LIMITES CUANTITATIVOS: 18.000 – 60.000

OFERTA ECONÓMICA	MEMORIA TÉCNICA	MEJORA PROPUESTAS
50	30	20

OBRAS DE CONSTRUCCIÓN:

CONCURSO ABIERTO – LIMITES CUANTITATIVOS: = ó >1.000.000

SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA SUPERA EL AÑO

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES	MEJORA FÓRMULA REVISIÓN PRECIOS
40	40	10	5	5

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

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES
45	40	10	5

NEGOCIADO CON PUBLICIDAD – LIMITES CUANTITATIVOS: 200.000 – 1.000.000

SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA SUPERA EL AÑO

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES	MEJORA FÓRMULA REVISIÓN PRECIOS
40	40	10	5	5

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

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES
45	40	10	5

NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD – LIMITES CUANTITATIVOS: 50.000 – 200.000

SI EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA SUPERA EL AÑO

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES
60	25	10	5

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

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMA CONSTRUCCIÓN	GARANTÍAS ADICIONALES
80	0	10	5

INSTALACIONES Y EQUIPOS:

CONCURSO ABIERTO

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMAS INSTALACIONES	GARANTÍAS ADICIONALES
60	20	10	10

NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMAS INSTALACIONES	GARANTÍAS ADICIONALES
60	20	10	10

NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

OFERTA ECONÓMICA	ESTUDIO DEL PROYECTO	PROGRAMAS INSTALACIONES	GARANTÍAS ADICIONALES
60	20	10	10

ANEXO VI: FACTURA INTERNA

Nº:

Código:_____ ___/___

Nombre Depto. /Centro/Inst.: _____

EMISOR FACTURA

PARTIDA PRESUPUEST. DE ABONO:

RECEPTOR

NOMBRE DPTO./CENTRO/INST.:

CODIGO UNIDAD ORGANICO-ADMVA.:

SERVICIO

PARTIDA PRESUPUESTARIA DE CARGO: _____

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

EL EMISOR FIRMA Nombre

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

Nota:
1.- FACTURAS INDIVIDUALES POR CENTROS RECEPTORES DE SERVICIOS.
2.- COPIA A SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA SU CONTABILIZACIÓN.

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

A. Hacia el final del ejercicio se recomienda indicar a los proveedores que adelanten las facturas de las compras o los servicios a realizar durante el mes de diciembre o, en su caso, que éstos preparen dichas facturas en el ejercicio entrante.

B. Por el artículo 5 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto, el procedimiento especial de regularización se iniciará mediante solicitud normalizada de autorización de imputación de gastos contraídos durante el ejercicio anterior al Sr. Gerente quien, a su vez, la elevará al Sr. Vicerrector de Economía y Empresa. Este procedimiento tendrá fecha límite de entrada en Gerencia el 29 de marzo del ejercicio entrante.

C. Se efectuará una incorporación provisional de remanentes del 50% sobre el Crédito Disponible existente en proyectos I+D+I que presenten a 31 de diciembre un Crédito Disponible superior a 5.000,00 Euros

1.-TRAMITACIÓN ESPECIAL DE APERTURA DEL EJERICICIO

Se aceptará en las primeras cajas fijas del ejercicio entrante, con fecha límite de entrada en el Cegeca de 12 de marzo:

a. Facturas por cuantía inferior a 1.500,00 Euros cuya fecha de emisión esté comprendida entre el 25 de noviembre y el 31 de diciembre del ejercicio saliente.
b. Pagos a personal ajeno por cuantía inferior a 1.500,00 Euros, cuya fecha de prestación esté comprendida entre el 1 y el 31 de diciembre del ejercicio saliente.
c. Dietas, liquidaciones y traslados por cuantía inferior a 1.500,00 Euros cuya fecha de realización esté comprendida entre el 15 de noviembre y el 31 de diciembre del ejercicio saliente.

Estos pagos se verán afectados por la limitación en cuanto a su cuantía establecida para pagos por caja fija que asciende a 1500 euros (impuestos incluidos), excepto en pagos de dietas, locomoción y traslados, para los que no existe límite.

2.-PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE REGULARIZACIÓN

Solicitud de autorización rectoral para imputación de gastos de ejercicio anterior a créditos del ejercicio corriente, en aquellos casos no previstos en el punto 1. Cualquier otra situación, sin perjuicio de la responsabilidad directa del Responsable de los Créditos, requerirá de su motivación para la extraordinaria aplicación de éste procedimiento especial, y autorización del Vicerrectorado de Economía y Empresa

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

ANEXO VIII: NORMATIVA PROVISIONAL SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DE ACUERDOS DE INVESTIGACIÓN Y PRESTACIONES DE SERVICIO

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

- **Comisión Gestora n°: 24 de 12 de febrero de 1998 . Modificación de Apartados I.7 y 10; II.1, 2 y 8 y III.4, Anexos VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII.**
- **Comisión Gestora n° 25 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

I.1.- FIRMA DEL ACUERDO

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

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

I.4.- MODALIDADES DE INGRESO

I.5.- COMPROBACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS

I.6.- OPERACIONES DE GASTO

I.7.- PROPUESTA DE BECARIOS Y OTROS CONTRATADOS

I.8.- ESTADO DE CUENTAS

I.9.- RECUPERACIÓN DEL IVA

I.10.- RETRIBUCIONES AL PERSONAL

A) RETRIBUCIÓN AL PERSONAL UNIVERSITARIO PROPIO

B) RETRIBUCIÓN AL PERSONAL AJENO PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

I.11.- FINALIZACIÓN DEL ACUERDO

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

II.1.- SOLICITUD, COMUNICACIÓN Y ARCHIVO

II.2.- ENTREGA DEL INFORME, FACTURACIÓN DE TRABAJOS Y RECLAMACIÓN DE FACTURAS

II.3.- MODALIDADES DE INGRESO

II.4.- COMPROBACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS

II.5.- OPERACIONES DE GASTO

II.6.- ESTADO DE CUENTAS

II.7.- RECUPERACIÓN DEL IVA

II.8.- RETRIBUCIONES AL PERSONAL Y LIQUIDACIÓN

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONALSEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN FINAL

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

Esta normativa será de aplicación cuando la contraprestación económica por parte de las empresas o entidades públicas supere 12.000 euros o cuando se tenga que regular expresamente aspectos relativos a la publicación de resultados, de la propiedad de los mismos o responsabilidad de las partes.

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

I.1.- FIRMA DEL ACUERDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Al Profesor Responsable, facilitándole una copia del mismo y notificándole el centro de gasto asignado.
- Al Director del Departamento/Instituto, facilitándole una copia del Acuerdo.

- Al Auxiliar Administrativo del Departamento/Instituto, adjuntándole copia del Acuerdo y notificándole el centro de gasto asignado.
- Al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, indicándole los principales datos económicos del Acuerdo.
- A la entidad contratante, informándole del código de referencia y facilitándole el segundo original (si fue la primera en firmar).

La OTRI comunicará al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos cualquier modificación del Acuerdo inicial aprobado por el Consejo de Gobierno, que suponga variaciones en el contenido económico-administrativo del mismo, entendiéndose en caso contrario que no se ha producido.

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

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

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

6831: Actividades de Demostración
68311 Gastos de personal (Actividades de Demostración)
68312 Gastos de funcionamiento (Actividades de Demostración)
68313 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Demostración)
68316 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Demostración)
68319 Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Demostración)

6832: Actividades de Formación
68321 Gastos de personal (Actividades de Formación)
68322 Gastos de funcionamiento (Actividades de Formación)
68323 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Formación)
68326 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Formación)
68329 Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Formación)

6833: Actividades de Gestión
68331 Gastos de personal (Actividades deGestión)
68332 Gastos de funcionamiento (Actividades de Gestión)
68333 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Gestión)
68336 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Gestión)
68339 Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Gestión)

6834: Dotación adicional
68341 Gastos de personal (Dotación Adicional)
68342 Gastos de funcionamiento (Dotación Adicional)
68343 Dietas, locomoción y traslados (Dotación Adicional)
68346 Inversiones (material inventariable) (Dotación Adicional)
68349 Otros Gastos Libre Disposición (Dotación Adicional)

6835: Actividades de Coordinación

68351 Gastos de personal (Actividades de Coordinación)
68352 Gastos de funcionamiento (Actividades de Coordinación)
68353 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Coordinación)
68356 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Coordinación)
68359 Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Coordinación)

6836: Actividades de Apoyo

68361 Gastos de personal (Actividades de Apoyo)
68362 Gastos de funcionamiento (Actividades de Apoyo)
68363 Dietas, locomoción y traslados (Actividades de Apoyo)
68366 Inversiones (material inventariable) (Actividades de Apoyo)
68369 Otros Gastos Libre Disposición (Actividades de Apoyo)

6839: Otras Actividades de Investigación

68391 Gastos de personal (Otras Actividades de Investigación)
68392 Gastos de funcionamiento (Otras Actividades de Investigación) 68393 Dietas, locomoción y traslados (Otras Actividades de Investigación)
68396 Inversiones: material inventariable (Otras Actividades de Investigación)
68399 Otros Gastos Libre Disposición (Otras Actividades de Investigación)".

La distribución de los créditos disponibles, generados como consecuencia de los ingresos recibidos, se realizará por el Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo firmado y con los criterios de distribución que establezca el director del mismo.

Excepcionalmente, el director de un Acuerdo de Investigación podrá solicitar al Vicerrectorado 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 Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos para que habilite los accesos informáticos en la aplicación contable, que permitan la imputación de gastos en las partidas presupuestarias de ese Acuerdo.

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

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

El Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos reclamará las facturas a instancia del PR, excepto aquellas emitidas a otras administraciones públicas. A los tres meses de la emisión de la factura se remitirá un aviso telemático al PR con el fin de recabar su visto bueno para: a) proceder a la reclamación de la

misma, ó b) paralizarla temporalmente hasta un plazo máximo e improrrogable de dos meses. Transcurrido dicho período, automáticamente se procederá a la reclamación de la factura impagada, salvo que el PR solicite, en escrito razonado a la Gerencia, con copia al Vicerrectorado 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 Financiera y Presupuestos el cheque junto a una copia de la factura o, en su defecto, indicando el número de referencia asignado al Acuerdo y denominación del mismo, dicho servicio efectuará el ingreso del cheque en la entidad financiera correspondiente.

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

I.5.- COMPROBACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1. **Tipo de contrato a aplicar:**

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

   Legislación aplicable: art. 15.1. Estatuto Trabajadores,

- en su nueva redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 63/1997, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes para la mejora del Mercado de Trabajo y el Fomento de la Contratación Indefinida,

- art. 2 del Real Decreto 2.720/1998, de 11 de diciembre, que desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Régimen Jurídico del contrato

1. El contrato deberá especificar con precisión y claridad el carácter de la contratación e identificar suficientemente la obra o el servicio que constituya su objeto.
2. La duración del contrato será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio.
3. El contrato podrá ser a tiempo parcial, o por horas, definiendo la duración del contrato, el número de horas y su distribución.
4. Deberán formalizarse siempre por escrito.
5. Se extinguirán por la realización de la obra o servicio objeto del contrato.
6. Ejecutada la obra o servicio, si no hubiera denuncia expresa y se continuara prestando servicios, el contrato se considerará prorrogado tácitamente por tiempo indefinido, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal de la prestación.
7. Siempre que el contrato tenga una duración superior a un año, la parte que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días.

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

3. Sistema de contratación

1. Los responsables de los distintos Centros de Gasto y Directores de proyectos que con cargo a sus propios fondos de investigación necesiten o deseen contratar personal deberán remitir propuesta al Servicio de Recursos Humanos, con el previo visto bueno del Vicerrector con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento, según el modelo que se adjunta como **Anexo I**. El Área de Recursos Humanos indicará el nivel retributivo mínimo que corresponde al perfil del candidato y de la tarea que se desea contratar.
2. La propuesta deberá efectuarse tras la aprobación, firma del convenio o del contrato que financie el coste del trabajador y deberá contener los códigos económicos identificativos necesarios donde imputar el gasto, (centro de gasto y aplicación presupuestaria).
3. Con carácter previo a la publicidad de la convocatoria será necesario tramitar por el Profesor Responsable del proyecto, contrato o convenio que inicie la actuación, el documento contable "RC" de reserva de crédito así como el correspondiente documento contable "A" de autorización del gasto.
4. El Servicio de Recursos Humanos confeccionará la correspondiente convocatoria conforme al modelo que se adjunta como **Anexo I.1**, y procederá al trámite para la publicación: La publicación de la convocatoria se realizará en los tablones de la Universidad (todos los campus) y se remitirá a la Dirección Territorial de Inserción Laboral para que proceda a su difusión entre sus Oficinas.

   - A los efectos de realizar la selección, el responsable del proyecto propondrá al Vicerrector con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento una comisión, compuesta por al menos tres miembros, que será la que elaborará un baremo para seleccionar el currículo que mejor se ajuste al perfil de la convocatoria. La Comisión podrá realizar una entrevista a aquellos aspirantes que estime conveniente. La Comisión será nombrada por el Vicerrector con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento en el momento de realizar la convocatoria.

   - Presentación de instancias: Los interesados deberán presentar instancias acompañadas del currículum que deberá contener documentación justificativa de todo lo expuesto. Las

instancias podrán presentarse en el Registro General de la Universidad o por cualquiera de los medios establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

5. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Servicio de Recursos Humanos remitirá al responsable del proyecto los currícula de los aspirantes, para que proceda a la selección según el sistema que se apruebe.
6. Tras concluir sus actuaciones, la/el Comisión/Tribunal, enviará al Servicio de Recursos Humanos la documentación con expresión de la puntuación de los candidatos y la selección del más idóneo, así como propuesta de fecha de inicio de contrato.
   Recibida la misma, y previa autorización del Vicerrector con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento, el Servicio de Recursos Humanos iniciará los trámites para la contratación del aspirante seleccionado.

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

1. Junto con la propuesta de selección, se remitirá Memoria descriptiva de la actividad o del programa que se va a desarrollar y su duración.
2. Recibida la misma, el Servicio de Recursos Humanos elaborará una propuesta de contratación que será remitida al interesado a los efectos de que, por éste, se gestione la documentación correspondiente de obtención del permiso de trabajo o excepción del mismo, y de residencia.

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ABREVIADO PARA PERSONAL CIENTÍFICO O TÉCNICO

Legislación aplicable:

- Artículos 12 y 15 del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 12/2001, de 9 de julio (BOE de 10 de julio), especialmente en su disposición adicional séptima.
- Ley de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica (Ley 13/1 986, de 14 de abril).
- R.D. 2720/1 998, de 18 de diciembre (BOE de 8 de enero), por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.
- Artículo 48 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

TIPO DE CONTRATO APLICABLE

Contrato para obra y servicio determinado, regulado en el RD 2720/1 998, de 18 de diciembre.

PROCEDIMIENTO

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

- Tras la formalización de un contrato/convenio de investigación o la aprobación de un proyecto de investigación de convocatoria pública, una vez que los dos originales del contrato/convenio de investigación hayan sido firmados por todas las partes o bien que se disponga de la resolución de concesión del proyecto de investigación, la OTRI procederá al registro de uno de los dos originales así como de la resolución y, a continuación, efectuará la apertura del centro de gasto correspondiente y su notificación a los interesados.

- Posteriormente, el profesor responsable (PR) del contrato/convenio/proyecto de investigación deberá cumplimentar la propuesta de contratación de personal (**Anexo I.2**) designando el nombre del candidato que se desea contratar.
- Asimismo, el PR deberá cumplimentar el documento contable de Reserva de Crédito (RC) y lo deberá remitir, junto con la propuesta de contratación, al director de la OTRI para su verificación.
- Por último, el Servicio de Recursos Humanos procederá a la formalización del contrato, para lo cual precisará la siguiente documentación:
    1. Fotocopia del NIF del personal científico o técnico a contratar.
    2. Número de la tarjeta de la Seguridad Social, en su caso.
    3. Currículum Vitae del candidato.
    4. Fotocopia de la titulación académica del candidato.
    5. Fotografía tamaño carnet del candidato.
    6. Determinación del tiempo estimado por el investigador responsable para la evaluación del trabajo desarrollado por el nuevo contratado, con la finalidad de proceder en su caso a la resolución del contrato.

I.8.- ESTADO DE CUENTAS

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

I.9.- RECUPERACIÓN DEL IVA

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

I.10.- RETRIBUCIONES AL PERSONAL

A. *RETRIBUCIÓN AL PERSONAL UNIVERSITARIO PROPIO*

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

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 Financiera y Presupuestos.

C. *RETRIBUCIÓN AL PERSONAL AJENO NO PERTENECIENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA*

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

La documentación oportuna (contrato, nombramiento de becario o factura de la prestación de servicio) junto a la hoja de datos de personal ajeno (**Anexo III**), la fotocopia del DNI y los ADO serán remitidos al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos.

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

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

a. Trabajos esporádicos de cuantía inferior o igual a 150 euros: **Anexos III.1** y **IV**.

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

I.11.- FINALIZACIÓN DEL ACUERDO

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

En el caso de ayudas a la I+D financiadas a través de convocatorias de organismos públicos o privados, la justificación económica de las mismas se llevará a cabo mediante el envío al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, por parte del profesor responsable, de la siguiente documentación:

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

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

Las prestaciones de servicio (en adelante, PS) se caracterizan por una contraprestación económica inferior a 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

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 asignados.
- 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 asignados.
- Al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, indicándole los principales datos económicos de la PS.
- Al solicitante, informándole tanto del número de referencia como del centro de gasto y facilitándole el segundo original.

El Vicerrector 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 Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos cualquier modificación de la prestación de servicio inicial aprobada, que suponga variaciones en el contenido económico-administrativo de la misma, entendiéndose en caso contrario que no se ha producido.

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

II.2.- ENTREGA DEL INFORME, FACTURACIÓN DE TRABAJOS Y RECLAMACIÓN DE FACTURAS

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

Para aquellas actividades 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 Financiera y Presupuestos, junto con la citada nota de entrega, propuesta de emisión de la factura correspondiente (siguiendo el modelo que figura en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la UMH). El Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos en base a la propuesta procederá a emitir la oportuna factura; emisión que supondrá la realización, de forma simultánea, de un apunte de Reconocimiento de Gerencia para su firma y sello y a continuación el Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos la enviará a la entidad contratante para que proceda al pago de la misma, salvo que el PR prefiera remitirla él mismo.

El Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, reclamará las facturas a instancia del PR, excepto aquellas emitidas a otras administraciones públicas. A los tres meses de la emisión de la factura se remitirá un aviso telemático al PR con el fin de recabar su visto bueno para: a) proceder a la reclamación de la misma, ó b) paralizarla temporalmente hasta un plazo máximo e improrrogable de dos meses. Transcurrido dicho período, automáticamente se procederá a la reclamación de la factura impagada, salvo que el PR solicite, en escrito razonado a la Gerencia, con copia al Vicerrectorado 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 Financiera y Presupuestos el cheque junto a una copia de la factura o, en su defecto, indicando el número de referencia asignado a la PS y denominación de la misma, dicho servicio efectuará el ingreso del cheque en la entidad financiera correspondiente.

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

II.4.- COMPROBACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS

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

Una vez los ingresos han sido identificados, el Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos tramitará la oportuna Modificación Presupuestaria de Generación de Créditos, que supondrá un aumento de los créditos disponibles en las partidas presupuestarias de los Acuerdos donde se hayan

producido los ingresos, dentro de los 10 primeros días a mes vencido, salvo justificación de la urgencia, autorizada por el Gerente.

De los importes económicos netos procedentes de las PS, se dedicará un 10% a los gastos generales de la Universidad. Los gastos generales de la UMH mencionados se incrementarán en un 0,7%, que se destinarán a acciones de cooperación al desarrollo.

De los gastos generales se detraerá un 25% para gastos de investigación a criterio del departamento o instituto universitario, así como otro 25% que será asignado al investigador principal, para su libre disposición. Los correspondientes importes serán transferidos a medida que se vaya recibiendo en la universidad la financiación prevista. El importe de los gastos generales no transferido al departamento o instituto universitario o al investigador responsable queda a disposición del Vicerrectorado con competencias en Investigación y Transferencia de Conocimiento para atender a necesidades de biblioteca, reparación de equipos o cualesquiera otras acciones especiales cuyo objetivo final es el mejor funcionamiento de la investigación.

II.5.- OPERACIONES DE GASTO

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

II.6.- ESTADO DE CUENTAS

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

II.7.- RECUPERACIÓN DEL IVA

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

II.8.- RETRIBUCIONES AL PERSONAL Y LIQUIDACIÓN

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

Una vez finalizada la PS, en caso de existencia de un saldo positivo restante, el PR podrá comunicar al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos si desea que el citado saldo sea traspasado a un centro de gasto (genérico) del PR abierto a esos efectos y que incluirá todos aquellos saldos positivos restantes de anteriores Acuerdos de Investigación, Prestaciones de Servicio o Cursos suscritos por ese mismo profesor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

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

Por tal motivo, es imprescindible una correcta identificación de los ingresos que se produzcan por dichas actividades, de modo que el Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos pueda generar los créditos presupuestarios necesarios para el desarrollo de la actividad que financien.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Normativa entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

ANEXO IX: NORMATIVA DE BECAS DE INVESTIGACIÓN DE LA UMH ASOCIADAS A CONVENIOS, CONTRATOS Y PROYECTOS DE I+D

1. **Consideraciones Generales**
2. **Modalidades de Becas de Investigación**
3. **Procedimiento y Titulación**
4. **Procedimiento de renovación de Becas de Investigación**
5. **Disposición derogatoria**
6. **Anexos**

1. CONSIDERACIONES GENERALES

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

- Complementar su formación universitaria con trabajos de carácter práctico.
- Contribuir en su formación como investigador.
- Contribuir a la formación de investigadores de la Universidad a través de investigadores invitados. concedida con cargo a los fondos obtenidos de esos Convenios, Contratos o Proyectos de I+D.

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

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

El/la Becario/a de Investigación de la UMH tendrá derecho al uso y disfrute de los servicios e instalaciones de la UMH en las mismas condiciones que cualquier otro miembro de la Comunidad Universitaria.

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

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

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

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

.

2. MODALIDADES DE BECA DE INVESTIGACIÓN

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

GRUPO 1.- Becas de colaboración a estudiantes de 1er y 2º ciclo.
GRUPO 2.- Becas de especialización a titulados de grado medio o superior.
GRUPO 3.- Becas de movilidad.
GRUPO 4.- Becas a investigadores invitados.
GRUPO 5.- Becas postdoctorales.
GRUPO 6.- Becas especiales.
GRUPO 7.- Becas de apoyo técnico a la investigación.

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

GRUPO 1.- BECAS A ESTUDIANTES DE 1er Y 2º CICLO

Objeto:

Iniciar la formación en I+D del estudiante, preferentemente de la UMH, mediante la realización de un trabajo práctico.

Requisitos:

Ser estudiantes, preferentemente de la UMH, en 1er o 2º ciclo.

Duración:

Entre 1 y 12 meses. Ningún estudiante podrá acumular más de 24 meses entre prórrogas o nuevas becas. Las becas serán preferentemente a tiempo parcial.

Dotación:

Tiempo completo: al menos el 40% del importe de la beca FPI

Tiempo parcial: al menos el 20% del importe de la beca FPI

GRUPO 2.- BECAS A TITULADOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

Objeto:
Proporcionar una mayor especialización mediante la especialización de un trabajo práctico así como contribuir a la formación como investigadores de los recién titulados.

Requisitos:

Ser titulado de grado medio o superior.

Duración:

Entre 1 y 24 meses. Ningún becario podrá acumular más de 36 meses entre prórrogas o nuevas becas. En el caso de estudiantes de 3er ciclo que se encuentren realizando la tesis doctoral, este período se podrá ampliar a 48 meses

Dotación:

Titulados de grado medio:

Tiempo completo: al menos el 50% del importe de la beca FPI

Tiempo parcial: al menos el 25% del importe de la beca FPI

Titulados superiores:

Tiempo completo: al menos el 75% del importe de la beca

Tiempo parcial: al menos el 35% del importe de la beca FPI

GRUPO 3.- BECAS DE MOVILIDAD

Objeto:

Complementar la formación investigadora y proporcionar una mayor especialización mediante la realización de un trabajo técnico o científico en un centro de investigación distinto al de su procedencia.

Requisitos:

La beca debe estar dotada por un programa, proyecto, contrato o convenio que exija la movilidad del becario/a. En todo caso, la beca será a tiempo completo.

Duración:

Entre 1 y 24 meses.

Dotación:

Para los licenciados, ingenieros o arquitectos no doctores, al menos el 110% del importe de las becas FPI del Ministerio de Ciencia y Tecnología; para los titulados universitarios doctores, al menos el 150% del importe de las becas FPI de Ministerio de Ciencia y Tecnología.

GRUPO 4.- BECAS A INVESTIGADORES INVITADOS

Objeto:

Incorporar temporalmente a investigadores de otros Centros, en trabajos de I+D de la Universidad, con objeto de contribuir a la formación de investigadores o aportar conocimientos científicos, tecnológicos o artísticos en dichos trabajos.

Requisitos: Estar contractual o estatutariamente ligado a otra organización que realice actividades de I+D.

Duración: Entre 1 y 15 meses.

Dotación: Al menos el 100% de la beca FPI

GRUPO 5.- BECAS POSTDOCTORALES

Objeto: Incrementar los recursos humanos de calidad en los grupos de investigación de la UMH así como ofrecer a los doctores contratados la posibilidad de compatibilizar la continuación de su labor investigadora con la búsqueda de un trabajo estable.

Requisitos: Estar en posesión del grado de Doctor.

Duración: Entre 6 y 36 meses.

Dotación: 27.700 Euros brutos anuales (incluida la cuota patronal de la Seguridad Social) con dedicación a tiempo completo.

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

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

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

GRUPO 6.- BECAS ESPECIALES

Objeto: Atender necesidades, asociadas a convenios, contratos y proyectos de I+D y que no queden recogidas en los grupos anteriores. Estas becas se concederán por una sola vez.

Requisitos: Ser titulado universitario.

Duración: Entre 1 y 3 meses.

Dotación: A determinar en cada caso.

GRUPO 7: BECAS DE APOYO TÉCNICO A LA INVESTIGACIÓN

Objeto: Formación de personal cualificado de apoyo técnico a las tareas de investigación y desarrollo.

Requisitos: Ser titulado en Formación Profesional (segundo o tercer ciclo)

Duración: Entre 1 y 12 meses. Ningún becario podrá acumular más de 24 meses entre prórrogas y nuevas becas. Las becas podrán ser a tiempo parcial.

Dotación: Tiempo completo: al menos el 60% del importe de la beca para la Formación de Personal Técnico de apoyo a la Investigación (FPATI) de la Generalitat Valenciana.

Tiempo parcial: al menos el 30% del importe de la beca FPATI de la Generalitat Valenciana.

MODALIDADES DE BECAS DE INVESTIGACIÓN UMH (CUADRO RESUMEN)

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

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

Previo al inicio de la selección de los/as Becarios/as de Investigación de los grupos 1, 2, 3, 4, 6 y 7, el Profesor Responsable remitirá al Vicerrectorado de Investigación la solicitud de autorización para la convocatoria de la Beca de Investigación (**Anexo I**) al que acompañará el correspondiente documento contable de Retención de Crédito (RC). La selección, previa a la propuesta de nombramiento, de los/las Becarios/as de Investigación de los grupos 1, 2, 3 y 7 se realizará mediante convocatoria pública. Para ello, durante un período mínimo de 7 días naturales, la convocatoria de la beca permanecerá anunciada en el tablón de anuncios del Departamento/Centro/Instituto de Investigación correspondiente y será difundida, por la O.T.R.I. a través del correo electrónico, al resto de la Universidad. Asimismo, se publicará en los tablones de Registro General y Registros Auxiliares de la UMH. La Convocatoria deberá ajustarse al modelo que figura en el **Anexo II**. Los candidatos podrán optar a la beca mediante solicitud dirigida al Profesor Responsable que presentará en el Registro General de la UMH.

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

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

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

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

El Servicio de Recursos Humanos de la UMH efectuará los pagos al Becario de Investigación reteniéndole, tanto la cantidad que corresponda en concepto de IRPF como los costes de los seguros asociados a la misma. En el caso de Becarios de Investigación extranjeros de países con los que España tenga convenio de doble tributación, podrán solicitar, si así lo desean, la exención de retención. Los/Las Becarios/as de Investigación de nacionalidad extranjera distinta de países miembros de la Unión Europea, deberán tener permiso de residencia en España o visado de estudios durante el periodo de vigencia de la beca, o compromiso de presentar este último en el plazo máximo de un mes desde la concesión de la beca. La no presentación de este documento conllevará la anulación de la beca. La Beca de Investigación podrá ser rescindida a petición del becario/a o por resolución del Rector a solicitud razonada del Profesor Responsable del contrato, convenio o proyecto al que esté asociada la beca.

A excepción de las Becas de Investigación del Grupo 4, el disfrute, a tiempo completo, de una Beca de Investigación regulada en la presente normativa es incompatible con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado. Todas las Becas de Investigación, a excepción de las del Grupo 4, serán compatibles

con los complementos derivados de los contratos sujetos al artículo 83 de la L.O.U. (Ley 6/2001) y con aquellas ayudas que en el marco de la actividad a realizar, tengan por objeto facilitar su movilidad temporal. La participación en las tareas docentes de los/las Becarios/as de Investigación de la UMH, requerirá la autorización expresa y previa del Vicerrector de Ordenación Académica (**Anexo VII**), con los límites que establezca la normativa legal vigente y sin que, en ningún caso, supere las 60 horas lectivas anuales. En cualquier caso, el disfrute de una Beca de Investigación de la UMH del Grupo 1, será incompatible con cualquier tarea docente de la Universidad.

4. PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE BECAS DE INVESTIGACIÓN

Con una antelación mínima de 10 días a la finalización de la Beca de Investigación en curso, el Profesor Responsable podrá solicitar la renovación de la Beca de Investigación mediante solicitud al Vicerrector de Investigación, según **Anexo VIII**, siempre y cuando no varíen las condiciones de la Beca de Investigación, una vez efectuadas, en su caso, las actualizaciones correspondientes al incremento del coste de la vida o al aumento del importe de los seguros. A dicho anexo se le adjuntará el documento contable de Retención de Crédito (RC) correspondiente al periodo de renovación.

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

5. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

.

ANEXO X: 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

Art. 6.

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.

Todos 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 XI: NORMATIVA INTERNA PARA LA GESTIÓN DE LOS REMANENTES PRESUPUESTARIOS PROCEDENTES DE ACCIONES DEL VII PROGRAMA MARCO DE LA UNIÓN EUROPEA.

Aprobada en Consejo de Gobierno en sesión de 19 de septiembre de 2007

Modificada:

- **Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2011. Modificación de las Disposiciones 2ª, 3ª, y 5ª.**
- **Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2014. Modificación de la Disposición 5ª.**

Objetivo de la normativa propuesta

La presente normativa tiene por objeto establecer una regulación interna en la UMH para la gestión de los fondos remanentes (RLDs) procedentes de acciones del VII Programa Marco de la Unión Europea.

Disposiciones normativas

1) Los remanentes presupuestarios RLDs de las acciones del VII Programa Marco que se realicen en la UMH, pertenecen a dicha institución, y serán puestos a disposición de la misma, una vez que finalicen todas las operaciones previstas en cada acción, esto es, cuando se produzca el pago final previsto en el Acuerdo de Subvención firmado con la CE.

2) Los investigadores responsables de los proyectos podrán hacer un uso limitado, durante el desarrollo del proyecto, de los remanentes previstos para cubrir gastos relacionados con la ejecución del proyecto y no directamente justificables en el mismo. Se establece, como límite para este concepto el 1% de la subvención máxima otorgada a la UMH, de acuerdo con las provisiones del Acuerdo de Subvención firmado con la CE y/o el Acuerdo de Consorcio firmado con los demás socios participantes en el proyecto. Dicha disposición de fondos deberá contar con la aprobación preceptiva del Vicerrector con competencias en investigación.

3) Una vez recibido el último pago previsto en el Acuerdo de Subvención, los remanentes presupuestarios (RLDs) de cada una de las acciones del VII Programa Marco ejecutadas en la UMH, se repartirán de la forma siguiente:

a) El 50% se destinará a engrosar un fondo común de la Universidad

b) El otro 50% se destinará al grupo de investigación que desarrolló el proyecto. Dicho grupo de investigación deberá presentar, para su aprobación preceptiva, un plan de utilización de dichos fondos. Se detraerá de estos fondos la cantidad previamente consumida durante el desarrollo del proyecto, de acuerdo con lo establecido en la disposición 2ª).

4) El fondo común generado con estos remanentes se destinará a fortalecer y consolidar las capacidades de investigación de la universidad en su conjunto. En función de las disponibilidades del fondo y, previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la UMH, se promoverán las siguientes actividades:

> Convocatorias de becas propias de la UMH.

> Convocatorias para la contratación de técnicos de apoyo a la gestión de proyectos, destinados a prestar sus servicios en las Unidades Orgánicas que demuestren un mayor grado de actividad.

> Convocatorias para la contratación de técnicos de laboratorio, destinados a prestar sus servicios en las Unidades Orgánicas que demuestren un mayor grado de actividad y justifiquen su necesidad.

> Incrementar la dotación de recursos a los Servicios Generales de Investigación para mejorar sus infraestructuras y equipamientos.

> Convocatorias para financiar programas de internacionalización de investigadores de la UMH.

> Convocatorias para cubrir gastos de preparación de proyectos europeos (Gastos de asistencia y/o organización de reuniones, y servicios de asesoramiento para la elaboración del proyecto)

5) El plan de utilización de los fondos remanentes destinados al grupo de investigación que desarrolló el proyecto será presentado por el investigador responsable de dicho grupo al Vicerrectorado con competencias en Investigación para su estudio y, en su caso, aprobación. El objetivo del plan deberá orientarse principalmente al fortalecimiento de las capacidades de investigación del grupo. Se establecerá un plazo temporal razonable para la ejecución del plan y en el mismo se incluirán alguno de los conceptos siguientes:

> Fondos para el mantenimiento de becas y contratos del personal técnico y/o investigador involucrado en el desarrollo de las líneas de investigación del grupo.

> Fondos para el mantenimiento de los contratos del personal administrativo de apoyo al grupo de investigación, que se incorporó con cargo al proyecto, fundamentalmente cuando se ha actuado como coordinador.

> Fondos para la adquisición de equipamiento.

> Fondos para la adquisición de material fungible de laboratorio.

> Fondos para viajes: Asistencias a Congresos, reuniones preparatorias para otros proyectos, Asistencia a reuniones de Plataformas Tecnológicas, etc.

> Dotación de recursos para incentivar a los investigadores del grupo.

> Gratificaciones para el personal de administración y servicios que realice actividades extraordinarias para el apoyo de los investigadores del grupo.

La unidad de control interno de la UMH se ocupará de verificar la correcta ejecución del gasto, de acuerdo con los términos establecidos en el plan previamente aprobado. Con este fin, solicitará a los investigadores responsables las oportunas justificaciones del gasto ejecutado una vez finalizado el periodo establecido en el plan.

Disposición Final

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

ANEXO XII: NORMATIVA SOBRE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (UMH)

Aprobada en Consejo de Gobierno en sesión de 1 de diciembre de 2010.

1. Ámbito de aplicación

Esta normativa es de aplicación a los resultados de los trabajos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación susceptibles de derechos de propiedad industrial y/o intelectual, de los que sea titular la UMH según lo expuesto en el apartado 2, y que puedan protegerse bajo alguna de las siguientes modalidades:

- Invención protegible mediante Patente, Modelo de Utilidad o Topografía de semiconductores;
- Diseño Industrial;
- Programa de Ordenador;
- Variedad Vegetal

Igualmente, esta normativa es de aplicación a las obras susceptibles de derechos de propiedad intelectual en que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando la obra se haya generado en el marco de un contrato suscrito por la UMH con un tercero;
- Cuando su objetivo sea la explotación y comercialización, y previa cesión a la UMH de los derechos necesarios para que pueda otorgar total cumplimiento a dicha finalidad.

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 miembros de la comunidad universitaria durante su periodo de formación para la investigación, que hayan sido cedidos a la Universidad bien sea en aplicación del programa de investigación que lo financia o a través de la formalización del acuerdo correspondiente con la universidad.

2.1.4. Los resultados cuya titularidad correspondiera a cualquier otra persona física o jurídica, vinculada o no con la universidad, y que haya sido cedida a la Universidad.

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 contratos/convenios 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.

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 6.1.b. de la presente normativa.

2.3. En caso de que el resultado protegible 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, ceder a la Universidad la titularidad del resultado.

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 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 recogido en el apartado 3.1, los inventores/autores deberán informar a la UMH de los contratos de licencia suscritos con terceros y del momento en que la explotación tenga lugar. La UMH tendrá derecho a una participación del 20% de los beneficios netos que los inventores/autores obtengan de la explotación de tales títulos, y que se distribuirán de la siguiente manera:

- 10% 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.

Derechos y obligaciones de los inventores/autores

4.1. Los inventores/autores tendrán derecho a participar en los beneficios que obtenga la UMH de la explotación de los derechos sobre los resultados de I+D+i regulados por la presente normativa.

4.2. Los inventores/autores que generen cualquier resultado que pudiera ser susceptible de protección mediante títulos de Propiedad Industrial ó Intelectual en el ámbito de esta normativa, estarán obligados a:

2. Mantener la máxima confidencialidad sobre dichos resultados, evitando cualquier tipo de difusión tanto oral como escrita.

3. Notificar a la UMH el resultado, a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI), siempre previamente a su publicación o divulgación, y con independencia de su posición respecto a la protección de dicho resultado.

4. Facilitar a la UMH cuanta documentación e información resulte necesaria para la protección del resultado.

5. 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.

4. Comisión Delegada del Consejo de Gobierno

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 y explotación de los resultados de la investigación regulados por la presente normativa. Dicha Comisión estará compuesta por el Vicerrector con competencias en materia de transferencia de tecnología, que la presidirá, y cuatro vocales designados por el Consejo de Gobierno de entre su personal docente e investigador.

5. Modalidades y cuantías de participación

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

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

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

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

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

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

6.2. 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.

6. Procedimiento de comunicación y protección de resultados

7.1. Corresponde a la OTRI gestionar los derechos de Propiedad Industrial e Intelectual procedentes de los resultados de I+D+i regulados por la presente normativa.

7.2. De acuerdo al apartado 4.2.2. anterior, los inventores/autores deberán notificar a la UMH, a través de la OTRI, el resultado generado, con independencia de su posición respecto a la protección de dicho resultado. A tal fin, cumplimentarán y remitirán a dicha oficina el cuestionario facilitado al efecto por este Servicio, que deberá incluir como mínimo:

- Nombre y DNI de todos los inventores/autores. Porcentaje de participación de cada uno de los inventores/autores.
- Investigador de contacto[1].
- Título de la invención/obra.
- Descripción de la invención/obra.
- Pronunciamiento sobre su interés en proteger el resultado.
- Propuesta de modalidad de asunción de gastos y reparto de beneficios, si procede.
- Fuente de financiación.
- Datos de publicaciones o proyectos existentes relacionados.

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

La OTRI examinará la documentación recibida y, si considerase necesario precisarla o completarla, contactará a tal fin con el investigador de contacto. La OTRI remitirá la documentación revisada a la Comisión Delegada a fin de que ésta, en el plazo máximo de un mes, resuelva acerca de la conveniencia de solicitar el correspondiente título de propiedad. En la instrucción del procedimiento, la Comisión Delegada podrá solicitar cuanta información adicional estime oportuna, y podrá dar audiencia a los inventores/autores cuando la propuesta de resolución del procedimiento así lo requiera.

La resolución de la Comisión Delegada sobre la protección del resultado será notificada al investigador de contacto a través de la OTRI. En caso de que la resolución sea favorable a la protección, determinará la modalidad de asunción de gastos y reparto de beneficios en los términos previstos en la presente normativa.

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

7.3. Para la tramitación de la inscripción de una invención, los inventores, que podrán contar con el apoyo de los adecuados servicios profesionales externos y con el asesoramiento técnico de la OTRI, redactarán un borrador de la memoria de solicitud de patente, que será revisado por el citado Servicio.

La OTRI gestionará la presentación del expediente resultante ante la OEPM, y mantendrá informado al investigador de contacto de cualquier incidencia que pudiera producirse durante la tramitación del citado expediente.

En el caso de que se trate de un resultado que, por sus características, corresponda presentarse ante el Registro de la Propiedad Intelectual, será el propio autor quien, una vez seguido el procedimiento descrito en el apartado 7.2, lo presente ante el mencionado registro, trasladando posteriormente el expediente a la OTRI.

En todas las obras susceptibles de derechos de propiedad intelectual sujetas al ámbito de aplicación de la presente normativa, 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

7.4. Los inventores, a través del investigador de contacto, podrán solicitar la extensión de la protección de una patente a otros países a través del procedimiento establecido en el presente apartado. Este interés deberá comunicarse a la OTRI mediante la cumplimentación del modelo facilitado al efecto por este Servicio, que deberá incluir como mínimo una propuesta de modalidad de asunción de gastos y reparto de beneficios de la extensión.

La OTRI examinará la documentación recibida y, si considerase necesario precisarla o completarla, contactará a tal fin con el investigador de contacto. La OTRI remitirá la documentación revisada a la Comisión Delegada, 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.

La resolución de la Comisión Delegada sobre la extensión de la protección será notificada al investigador de contacto a través de la OTRI. En el caso de que la resolución sea favorable a la extensión y determine una modalidad de asunción de gastos y reparto de beneficios diferente a la aplicada en la patente nacional, la establecida para la extensión prevalecerá sobre aquella y la modificará. En esta situación, la Comisión Delegada estudiará la posibilidad de aplicar la compensación económica que pueda corresponder.

7.5. En el caso de que los inventores, mediante la cumplimentación del modelo referido en el apartado anterior, 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, la OTRI dará traslado de esta circunstancia a la Comisión Delegada para que, en todo caso, resuelva sobre la conveniencia de la extensión. La resolución de la Comisión Delegada será notificada al investigador de contacto a través de la OTRI.

7.6. Los inventores/autores y la OTRI promoverán la explotación de los resultados de I+D+i regulados por la presente normativa. En caso de que una empresa o entidad tenga interés en explotar comercialmente un resultado del que es titular la Universidad, los inventores/autores y la OTRI participarán en la negociación con el tercero interesado al objeto de definir las principales condiciones del acuerdo a suscribir por las partes, pudiendo contar para ello con el apoyo de expertos externos en la materia.

Cuando se disponga de un acuerdo inicial sobre los aspectos básicos de la explotación, la OTRI lo comunicará a la Comisión Delegada, aportando en colaboración con los inventores/autores la información necesaria para la toma de decisión por parte de la Comisión, entre la que figurará como mínimo:

- Informe sobre la vía de explotación que se considera más adecuada.
- En aquellos casos en los que proceda, propuesta de acuerdo a suscribir con el tercero.

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.

La decisión adoptada por la Comisión Delegada será notificada al investigador de contacto a través de la OTRI..

El procedimiento anteriormente descrito será asimismo de aplicación cuando, en virtud de lo dispuesto en un contrato o convenio de investigación, sea necesario que la universidad suscriba un acuerdo para regular la percepción de la compensación económica procedente de la explotación de resultados de los que no es titular.

En el caso de que la Comisión Delegada apruebe la explotación de un programa de ordenador bajo licencia de "software libre", el programa incluirá el nombre de la UMH en las condiciones recogidas en el apartado 7.3.

7.7. Todos los acuerdos adoptados por la Comisión Delegada serán comunicados al Consejo de Gobierno.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En aquellas cuestiones no reguladas en la presente normativa, se estará a lo dispuesto en la *Ley 11/1986, de 20 de marzo, de Patentes*, en la *Ley 11/1988, de 3 de mayo, de Protección Jurídica de las Topografías de los Productos Semiconductores*, en la *Ley 20/2003, de 7 de julio, de Protección Jurídica del Diseño Industrial*, en la *Ley 3/2000, de 7 de enero, de Protección de las Variedades Vegetales*, en el *Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia*, así como a las demás normas que resulten aplicables.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la *Normativa sobre los derechos de propiedad industrial e intelectual de la UMH*, aprobada el 5 de noviembre de 2002 por la Comisión Gestora 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 cualquier procedimiento que se inicie con posterioridad a esta fecha, con independencia de que la notificación de resultados referida en el apartado 7.2 se haya producido con fecha anterior.

ANEXO XIII: NORMATIVA INTERNA PARA LA GESTIÓN DE LOS REMANENTES PRESUPUESTARIOS PROCEDENTES DE ACCIONES DE PROGRAMAS COMPETITIVOS EUROPEOS E INTERNACIONALES.

Aprobada en Consejo de Gobierno en sesión de 30 de noviembre de 2011

Modificada:

- **Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2011. Modificación de las Disposiciones 2ª, 3ª, y 5ª.**
- **Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2013. Modificación de la Disposición 5ª.**

Objetivo de la normativa propuesta

La presente normativa tiene por objeto establecer una regulación interna en la UMH para la gestión de los fondos remanentes (RLDs) procedentes de acciones de Programas Competitivos Europeos e Internacionales (Life Long Learning, ALFA, LIFE +, EMBO, HSFP, Fundaciones Europeas e Internacionales, entre otros, así como cualquier otro en el que la UMH actúe como beneficiario de la ayuda).

Disposiciones normativas

1) Los remanentes presupuestarios RLDs de las acciones de Programas Competitivos Europeos e Internacionales que se realicen en la UMH, pertenecen a dicha institución, y serán puestos a disposición de la misma, una vez que finalicen todas las operaciones previstas en cada acción, esto es, cuando se produzca el pago final previsto en el contrato firmado con el organismo financiador o resolución de concesión.

2) Como norma general, durante el desarrollo del proyecto, no se podrán realizar pagos a personal propio. Si fuera estrictamente necesario para la ejecución y el buen desarrollo del proyecto, sería el Vicerrectorado con competencias en investigación quien verificara y diera la conformidad para realizar dicho pago.

3) Una vez recibido el último pago previsto en el contrato o resolución de concesión, los remanentes presupuestarios (RLDs) de cada una de las acciones de Programas Competitivos Europeos e Internacionales ejecutadas en la UMH, se repartirán de la forma siguiente:

a) El 50% se destinará a engrosar un fondo de investigación común de la Universidad

b) El otro 50% se destinará al grupo de investigación que desarrolló el proyecto. Dicho grupo de investigación deberá presentar, para su aprobación preceptiva, un plan de utilización de dichos fondos. Se detraerá de estos fondos la cantidad previamente consumida durante el desarrollo del proyecto, de acuerdo con lo establecido en la disposición 2ª).

4) El fondo común generado con estos remanentes se destinará a fortalecer y consolidar las capacidades de investigación de la universidad en su conjunto. En función de las disponibilidades del fondo y, previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la UMH, se promoverán las siguientes actividades:

> Convocatorias de becas propias de la UMH.

> Convocatorias para la contratación de técnicos de apoyo a la gestión de proyectos, destinados a prestar sus servicios en las Unidades Orgánicas que justifiquen su necesidad en base a su grado de actividad o a sus carencias manifiestas.

> Convocatorias para la contratación de técnicos de laboratorio, destinados a prestar sus servicios en las Unidades Orgánicas que justifiquen su necesidad en base a su grado de actividad o a sus carencias manifiestas.

> Incrementar la dotación de recursos a los Servicios Generales de Investigación para mejorar sus infraestructuras y equipamientos.

> Convocatorias para financiar programas de internacionalización de investigadores de la UMH.

> Convocatorias para cubrir gastos de preparación de proyectos europeos e internacionales (Gastos de asistencia y/o organización de reuniones, y servicios de asesoramiento para la elaboración del proyecto).

5) El plan de utilización de los fondos remanentes destinados al grupo de investigación que desarrolló el proyecto será presentado por el investigador responsable de dicho grupo al Vicerrectorado con competencias en Investigación para su estudio y, en su caso, aprobación. El objetivo del plan deberá orientarse principalmente al fortalecimiento de las capacidades de investigación del grupo. Se establecerá un plazo temporal razonable para la ejecución del plan y en el mismo se incluirán alguno de los conceptos siguientes:

> Fondos para el mantenimiento de becas y contratos del personal técnico y/o investigador involucrado en el desarrollo de las líneas de investigación del

grupo.

> Fondos para el mantenimiento de los contratos del personal administrativo de apoyo al grupo de investigación, que se incorporó con cargo al proyecto, fundamentalmente cuando se ha actuado como coordinador.

> Fondos para la adquisición de equipamiento.

> Fondos para la adquisición de material fungible de laboratorio.

> Fondos para viajes: Asistencias a Congresos, reuniones preparatorias para otros proyectos, Asistencia a reuniones de Plataformas Tecnológicas, etc.

> Dotación de recursos para incentivar a los investigadores del grupo.

> Gratificaciones para el personal de administración y servicios que realice actividades extraordinarias para el apoyo de los investigadores del grupo.

Al finalizar el periodo de vigencia del plan, los remanentes si los hubiera, pasarán al fondo de investigación común de la Universidad.

La unidad de control interno de la UMH se ocupará de verificar la correcta ejecución del gasto, de acuerdo con los términos establecidos en el plan previamente aprobado. Con este fin, solicitará a los investigadores responsables las oportunas justificaciones del gasto ejecutado una vez finalizado el periodo establecido en el plan.

Disposición Transitoria

La presente normativa sólo será de aplicación a aquellos proyectos aprobados cuya fecha de solicitud sea posterior a la entrada en vigor de la presente norma.

Disposición Final

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

ANEXO XIV:

REGLAMENTO MARCO DE LAS CÁTEDRAS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Aprobado en Consejo de Gobierno en sesión de 27 de junio de 2012

Modificado:

- **Consejo de Gobierno de 25 de septiembre de 2013**

PREÁMBULO

En el ejercicio de las funciones y de la autonomía universitaria establecidas en la Ley Orgánica 6/2001, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, las universidades pueden crear estructuras específicas que actúen como soporte de la investigación y de la docencia.

La Universidad Miguel Hernández de Elche (en adelante, UMH) ha venido desarrollando sus actividades desde sus inicios asumiendo su compromiso con la sociedad, entendiendo que las organizaciones no pueden permanecer aisladas y ajenas a las necesidades y problemas del entorno que las rodea.

En su Plan Estratégico, la UMH establece, entre otras, líneas de acción dirigidas a dar respuesta a las demandas de la sociedad. En particular, prevé la promoción de Cátedras ligadas a empresas o instituciones.

Así, desde su creación, esta Universidad ha acogido en su seno diferentes cátedras amparadas desde 2004 por el *Reglamento para la creación de Cátedras especiales* (aprobado por el Consejo de Gobierno Provisional en sesión de 7/7/2004).

En los últimos años, la creciente sensibilidad del entorno socioeconómico por la cooperación con la Universidad ha favorecido un notable incremento en el número de cátedras en la UMH que inevitablemente ha conllevado una gran heterogeneidad en sus características.

Por ello, se hace necesario establecer un nuevo marco común que regule las condiciones de creación y funcionamiento de las Cátedras en la UMH.

CAPÍTULO I

CREACIÓN DE LAS CÁTEDRAS

ARTÍCULO 1. Definición y objeto de las Cátedras

1. Las Cátedras son estructuras de colaboración de la Universidad con empresas, fundaciones, asociaciones, centros de investigación, administraciones públicas y otras entidades públicas o privadas, que tienen como fin la realización de actividades de formación, generación de conocimiento, divulgación o transferencia de tecnología en un área cultural, científica o técnica de interés común y durante un tiempo determinado.
2. Con objeto de regular las distintas posibilidades de colaboración, se definen tres tipos de Cátedras: *Cátedras Institucionales, Cátedras de Empresa y Cátedras de Mecenazgo*.

ARTÍCULO 2. Tipos de Cátedras

1. Las *Cátedras Institucionales* son aquellas creadas con la finalidad de contribuir a la generación y difusión de conocimiento en ámbitos especializados de amplia repercusión social y de interés para la Universidad. Pueden comprender actividades de formación, investigación y desarrollo y/o divulgación.
2. Las *Cátedras de Empresa* se constituyen al objeto de establecer una colaboración estratégica y duradera entre la Universidad y las empresas u otras entidades no empresariales con el fin de llevar a cabo actividades de formación, investigación y desarrollo o transferencia de conocimiento orientadas a satisfacer las necesidades de estas empresas o entidades.
3. Las *Cátedras de Mecenazgo* se establecen gracias a la aportación económica desinteresada de una entidad colaboradora, con la finalidad de contribuir a la generación y difusión de conocimiento en ámbitos especializados de amplia repercusión social y de interés para la Universidad. En ellas se pueden realizar actividades de formación, investigación y desarrollo y/o divulgación.

ARTÍCULO 3 Iniciativa y Procedimiento de creación

1. Las *Cátedras Institucionales* se crearán a iniciativa del Rector quien la propondrá al Consejo de Gobierno para su aprobación. Los términos aplicables a la creación de estas Cátedras quedarán recogidas en el correspondiente *Acuerdo de aprobación* del Consejo de Gobierno, según se detalla en el artículo 4.
2. Las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* se crearán a iniciativa de un miembro del personal docente e investigador (PDI), perteneciente a los cuerpos docentes con vinculación permanente, adscrito a un Departamento o Instituto de la UMH. Este miembro actuará como promotor durante el proceso de tramitación de la propuesta de creación de la Cátedra y será la persona de contacto y responsable de la propuesta mientras se constituya formalmente la Cátedra.

   La propuesta deberá dirigirse al Vicerrectorado con competencias en transferencia de conocimiento para su valoración, debiendo formalizarse la creación de la Cátedra mediante la suscripción del correspondiente *Convenio de*

creación entre la UMH y la/s entidad/es y cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad. Con carácter previo a su aprobación, se solicitará informe al Director del departamento o instituto al que vaya a quedar adscrita la Cátedra.

3. Las *Cátedras de Empresa* y *de Mecenazgo* quedarán adscritas al departamento o instituto al que pertenezca su Director o, en caso de que éste sea personal externo a la UMH, su Codirector.

ARTÍCULO 4. Contenidos del *Acuerdo de aprobación* y del *Convenio de creación*

1. El *Acuerdo de aprobación* de las *Cátedras Institucionales* detallará, al menos, su objeto, actividades, financiación, estructura y funcionamiento.
2. El Convenio de creación de las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

   a. La descripción de las actividades a desarrollar.
   b. La duración del convenio siguiendo las condiciones establecidas en el artículo 6 del presente Reglamento.
   c. La adscripción de la Cátedra a un departamento o instituto.
   d. Los órganos de la Cátedra, de acuerdo con el artículo 8I del presente Reglamento.
   e. Las condiciones económicas, de acuerdo con el artículo 14 del presente Reglamento.
   f. Las condiciones de difusión de la existencia de la Cátedra y del uso de la imagen de la Universidad.
   g. El cumplimiento de las normativas internas de la Universidad que resulten de aplicación.

Adicionalmente, el Convenio de creación de las *Cátedras de Empresa* deberá contener, al menos, las condiciones de confidencialidad sobre las actividades de la Cátedra y el régimen de titularidad y explotación, si procede, de los derechos de Propiedad Industrial y/o Intelectual.

El Convenio de Creación de las *Cátedras de Mecenazgo* reflejará el carácter desinteresado de la aportación de la empresa o entidad colaboradora y, en particular, se hará constar que la titularidad respecto de los derechos de Propiedad Industrial y/o Intelectual corresponderá a la UMH.

El Convenio de creación de las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* será suscrito por el Rector de la Universidad y por los representantes de las otras entidades con poderes suficientes para la firma del convenio.

ARTÍCULO 5. Administración y gestión del Convenio de creación

La OTRI es el servicio administrativo encargado de las gestiones para la constitución de las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo*. Su personal está al servicio de la comunidad universitaria para informar y asesorar sobre cualquier aspecto relacionado con estas Cátedras y para elaborar su Convenio de creación.

ARTÍCULO 6. Duración

1. Las *Cátedras Institucionales* se crearán con carácter indefinido, pudiendo extinguirse tal y como se establece en el artículo 7.
2. La duración de las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* será establecida de común acuerdo entre las partes y se plasmará en el Convenio de creación.
3. La duración mínima de las *Cátedras de Empresa* será de 3 años.

ARTÍCULO 7.. Extinción

1. La extinción de una *Cátedra Institucional* se producirá por acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector.
2. Las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* se podrán extinguir por cualquiera de las causas previstas en su Convenio de creación.
3. Asimismo, las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* podrán dejar de ser reconocidas si no declarasen actividad a lo largo de 2 años consecutivos. El vicerrector con competencias en transferencia de conocimiento podrá proponer su extinción al Rector, cuya decisión deberá ser comunicada a las entidades con las que se haya acordado su creación.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE LAS CÁTEDRAS

ARTÍCULO 8.. Órganos de las Cátedras

1. Las Cátedras contarán con los siguientes órganos de gobierno:

a) El Consejo Asesor
b) El Director y, en su caso, el Codirector

2. Asimismo, las Cátedras dispondrán de un Secretario.

ARTÍCULO 9. Otros miembros de las Cátedras

1. Aquellos profesionales vinculados al campo temático de la Cátedra cuya participación en las actividades de la misma sea aprobada por el Consejo Asesor, a propuesta del Director. En particular, aquellos profesionales de reconocida valía se podrán incorporar con la consideración de "Adjunto a la Cátedra" previa aprobación del Consejo Asesor a propuesta del Director, siendo nombrados por el Rector.
2. Adicionalmente podrán nombrarse otros órganos consultivos o de gestión, siempre que se justifique la necesidad de su existencia y se especifique en el Acuerdo de aprobación o en el Convenio de creación, según corresponda, sus funciones, su composición y su relación con otros órganos.
3. Las Cátedras podrán dotarse de personal técnico y administrativo de acuerdo con las disponibilidades económicas de la Cátedra y las funciones a desarrollar.

ARTÍCULO 10. Consejo Asesor

1. El Consejo Asesor es el máximo órgano de gobierno de la Cátedra.
2. La composición inicial del Consejo Asesor de las *Cátedras de Empresa y de Mecenazgo* será aprobada por el Consejo de Gobierno junto al Convenio de creación de las mismas. En el caso de las *Cátedras Institucionales*, el Rector nombrará a los miembros del Consejo Asesor, oído el Consejo de Gobierno.
3. Serán funciones del Consejo Asesor:

    a. La aprobación del Plan anual de actividades así como cualquier modificación del mismo.
    b. La aprobación del Presupuesto anual así como cualquier modificación del mismo.
    c. El seguimiento y control de la ejecución del Plan anual de actividades y del Presupuesto anual.
    d. La aprobación de las modificaciones respecto a la composición de los órganos de las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo*, que requerirá la previa aceptación por parte del vicerrector con competencias en transferencia de conocimiento.
    e. La aprobación de la incorporación a las actividades de la Cátedra de los profesionales referidos en el artículo 9.1 y en particular, cuando proceda, su designación como "Adjunto a la Cátedra".
    f. La elevación a los órganos respectivos de las entidades integrantes de la Cátedra de las propuestas, informes, acuerdos o decisiones que exijan la sanción o ratificación de los mismos.
    g. La vigilancia del cumplimiento y ejecución de los términos y condiciones del Acuerdo de aprobación o Convenio de creación, según corresponda.
    h. La promoción de la colaboración en temas de interés común.
    i. La aprobación de la Memoria anual que presentará la Dirección.
    j. Cualesquiera otras conducentes al logro de los objetivos propuestos y que se acuerden entre las partes.

4. El Consejo Asesor se reunirá como mínimo una vez al año en sesión ordinaria. Asimismo, se podrá reunir con carácter extraordinario, cuando así lo requiera cualquiera de sus miembros.

ARTÍCULO 11. Director de la Cátedra y Codirector.

1. El Director de la Cátedra será un experto de reconocido prestigio profesional, técnico y/o científico en el ámbito temático de la Cátedra, preferentemente perteneciente a los cuerpos docentes con vinculación permanente de la UMH.
2. La Cátedra podrá contar, asimismo, con un Codirector igualmente de reconocido prestigio en el ámbito de actuación de la Cátedra.
3. Será requisito imprescindible que la Cátedra disponga de un Director o un Codirector perteneciente a los cuerpos docentes con vinculación permanente de la UMH.
4. El Director y, en su caso, el Codirector serán nombrados por el Rector de acuerdo a lo establecido en el artículo 13.
5. Serán funciones del Director:

    a. Presidir el Consejo Asesor de la Cátedra.
    b. Representar a la Cátedra en cuantas reuniones, acciones o actividades se requieran.
    c. Elaborar el Plan anual de actividades de la Cátedra.
    d. Proponer al Consejo Asesor la participación en las actividades de la Cátedra de los profesionales referidos en el artículo 9.1 y en particular, cuando proceda, su designación como "Adjunto a la Cátedra".
    e. Ejecutar los acuerdos del Consejo Asesor.
    f. Supervisar las actividades de la Cátedra.
    g. Gestionar los recursos económicos de la Cátedra.
    h. Informar al Consejo Asesor de cuantas acciones, gestiones o actividades se lleven a cabo, presentando, una vez al año, la Memoria técnica y económica.
    i. Cualquier otra función establecida en los documentos de creación de las Cátedras.

6. En caso de que la Cátedra cuente con un Codirector, éste asumirá aquellas funciones recogidas en el apartado anterior que queden determinadas en el Convenio de creación o Acuerdo de aprobación.

ARTÍCULO 12. Secretario de la Cátedra

1. El Secretario de la Cátedra será uno de los miembros del Consejo Asesor de la misma.
2. El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Director.
3. Serán funciones del Secretario:

a. Convocar las reuniones del Consejo Asesor por indicación del Director de la Cátedra.
b. Redactar, archivar y custodiar las Actas de las reuniones del Consejo Asesor.
c. Expedir las certificaciones de las Actas y acuerdos.
d. Informar a los Servicios Centrales de la Universidad de aquellos acuerdos del Consejo Asesor que tengan implicaciones para su gestión.
e. Cualquier otra función establecida en los documentos de creación de las Cátedras.

ARTÍCULO 13. Nombramiento de Director, Codirector y Secretario

1. El Director, Codirector, en su caso, y Secretario de las *Cátedras de Empresa o de Mecenazgo* serán nombrados por el Rector una vez su designación haya sido aprobada por el Consejo de Gobierno junto al Convenio de creación de las Cátedras.
2. La designación de un nuevo Director, Codirector o Secretario requerirá la previa aceptación del Vicerrector con competencias en transferencia de conocimiento, procediendo el Rector a su nombramiento.

3. El Director, Codirector en su caso y Secretario de las Cátedras Institucionales serán nombrados por el Rector, oído el Consejo de Gobierno.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 14. Financiación de la Cátedras

1. Las Cátedras contarán, para el desarrollo de sus actividades, preferentemente, con financiación específica cuyo importe y condiciones vendrán determinados en el Acuerdo de aprobación o Convenio de creación, según corresponda.
2. La aportación económica mínima por parte de las empresas o entidades colaboradoras será de 30.000 euros anuales para las *Cátedras de Empresa* y de 10.000 euros anuales para las *Cátedras de Mecenazgo*, excluidos en ambos casos aquellos impuestos que resulten de aplicación. El Consejo de Gobierno podrá acordar anualmente la modificación de estos importes.

3. En particular, la financiación de las Cátedras Institucionales podrá proceder de:

- Las partidas que, en su caso, destine la Universidad.
- Las aportaciones que, a estos fines, se establezcan en los convenios firmados por la Universidad con otras entidades públicas o privadas.
- Aquellas otras contribuciones de entidades públicas o privadas que secunden las actividades de la Cátedra.

- Las tasas y cuotas de inscripción a los cursos y otras actuaciones desarrollados en el ámbito de la Cátedra.

ARTÍCULO 15. Tratamiento fiscal

1. Aquellas empresas que efectúen aportaciones económicas para la realización de actividades de investigación, desarrollo e innovación en el marco de las *Cátedras de Empresa* podrán acogerse a los incentivos fiscales previstos en la legislación aplicable al Impuesto sobre Sociedades, siempre que dichas aportaciones cumplan los requisitos establecidos en esta legislación.
2. Las aportaciones de las empresas o entidades colaboradoras a las *Cátedras de Mecenazgo* y, en su caso, a las *Cátedras Institucionales* podrán conllevar los incentivos fiscales previstos en la legislación aplicable en materia de mecenazgo, siempre que dichas aportaciones cumplan los requisitos establecidos en esta legislación.
3. La aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido a las actividades realizadas en el marco de las *Cátedras de Empresa* dependerá de la naturaleza de estas actividades.

ARTÍCULO 16. Tratamiento de los costes indirectos

1. La contribución a los gastos generales de la UMH de las aportaciones realizadas en el marco de las *Cátedras de Empresa* será aquella que corresponda en función de la naturaleza de las actividades que se estén financiando, según lo dispuesto en las normas internas de la UMH.
2. Aquel porcentaje de la contribución a los gastos generales que, según las normas internas, corresponda al departamento o instituto universitario se asignará al departamento / instituto al que esté adscrita la Cátedra.
3. En el caso de las *Cátedras de* Mecenazgo, las aportaciones de las empresas o entidades colaboradoras quedarán exceptuadas de contribuir a los gastos generales de la UMH dado el carácter desinteresado de las mismas.
4. En caso de que entidades públicas o privadas realicen aportaciones desinteresadas a las *Cátedras Institucionales*, estas aportaciones recibirán el mismo tratamiento que las efectuadas en el marco de las *Cátedras de Mecenazgo*.

CAPÍTULO IV
DIFUSIÓN

ARTÍCULO 17. Compromisos de difusión de la UMH

La UMH se compromete a comunicar públicamente la creación de las Cátedras así como a incluir la información relativa a las mismas en la página web de la Universidad y en sus memorias anuales. Asimismo, la UMH podrá agradecer la colaboración de las empresas o entidades participantes en las Cátedras mediante aquellos actos de reconocimiento que estime oportunos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este Reglamento deroga el *Reglamento para la creación de Cátedras Especiales en la UMH*, aprobado por el Consejo de Gobierno Provisional, en sesión de 7 de julio de 2004.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la UMH.

ANEXO XV: PROCEDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE PARA EL CÁLCULO DE LAS HORAS DE DEDICACIÓN A PROYECTOS I+D DEL PN I+D+I 2008-2011 A EFECTOS DE JUSTIFICACIÓN DE COSTES INDIRECTOS

OBJETIVO

Atendiendo al reciente cambio 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.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será de aplicación para la justificación de los CI 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.

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 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: Según lo regulado en la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE de 29/12/2012), modificada por la Resolución de 23 de diciembre de 2013 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE de 24/12/2013) el cómputo horario anual para el PDI está fijado en 1.657 horas anuales.
- 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 552 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: De acuerdo con el convenio colectivo que les es de aplicación, estos investigadores tienen una jornada de trabajo de 1.812 horas al año.
- 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 1.732 horas.

INVESTIGADORES DEL 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 está fijada en 1.498 horas anuales, de acuerdo con lo certificado por la entidad.

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.
- Jornada laboral anual: El personal investigador en formación tiene establecida una jornada de 1.812 horas/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 1.752 horas anuales.

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: El cómputo horario anual para este personal está fijado en 1.812 horas anuales.
- Dedicación a investigación: La totalidad de su jornada se emplea en actividades de I+D por lo que su dedicación a investigación supone 1.812 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 estipuladas en el contrato, partiendo de que los contratos a tiempo completo implican una dedicación de 1.812 horas anuales.

CATEGORÍA D

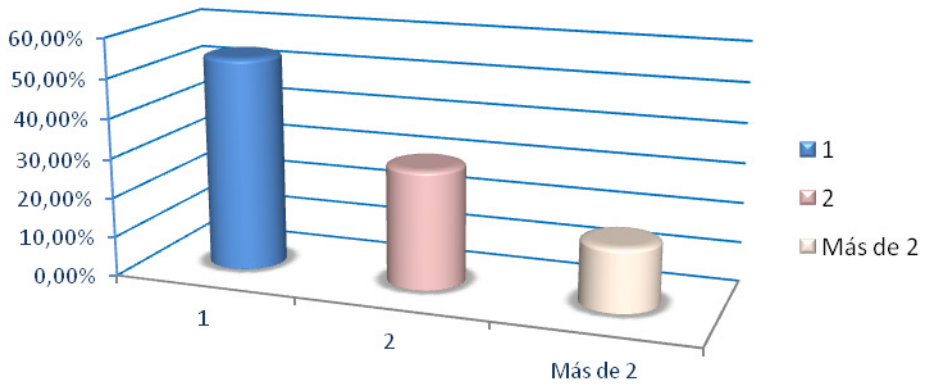
- Se incluye en este epígrafe a los miembros del equipo investigador que no pertenecen a la UMH.
- La actividad de estos investigadores, aunque similar a la del personal propio, como en la mayoría de los casos no se desarrolla en las instalaciones de la Universidad, no supone un empleo de medios y servicios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

AJUSTES POR PARTICIPACIÓN EN OTRAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

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, 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 vigentes en 2012, 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.

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.

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 ADICIONAL

Las convocatorias de proyectos de I+D enmarcadas en el Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016 (aprobado por el Consejo de Ministros el 1 de febrero de 2013) han introducido una modificación en la composición de los equipos participantes en los proyectos, distinguiendo entre "equipo de investigación" y "equipo de trabajo". Por otro lado, con respecto a la justificación de los costes indirectos, en dichas convocatorias se establece que los mismos se justificarán de acuerdo con los criterios que se establezcan en las "Instrucciones de Ejecución y Justificación".
Una vez se hayan resuelto las convocatorias anteriores y se hayan dictado las "Instrucciones de Ejecución y Justificación" de aplicación a las mismas, se estudiarán y elaborarán los nuevos procedimientos necesarios para la justificación de los costes indirectos que se concedan a estos proyectos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este procedimiento deroga al "Procedimiento de cálculo y comunicación de la dedicación horaria para los proyectos de I+D de la Universidad Miguel Hernández de Elche", aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 14 de enero de 2009 y modificado en sesión de 1 de diciembre de 2010.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

El presente procedimiento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la UMH.

ANEXO : MATRIZ DE CÁLCULO

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 este ratio le llamaremos **PDI-TC (B)**

- De esta manera, el número total de PDI en equivalencia a TC **(PDI-T)** será la suma de PDI-TC (A) + PDI-TC (B).

- A partir de las bases de datos de la OTRI, se obtendrá el número de PDI a tiempo completo que participa en actividades de investigación durante el ejercicio correspondiente, al que denominaremos **PDI-I.**

- La parte de los costes generales de la Universidad que corresponden a actividades de investigación, se determinará aplicando el siguiente porcentaje de reparto:

$$\mathbf{D\%} = \text{PDI-I} / \text{PDI-T}$$

Artículo 3.- Porcentaje de costes indirectos

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

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

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 Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos.

Artículo 6.- Tabla de datos y costes indirectos por proyecto

Para determinar los costes indirectos que anualmente corresponden a cada proyecto bastará con multiplicar los costes directos ejecutados en el mismo por el porcentaje de costes indirectos obtenido para dicha anualidad.

% COSTES INDIRECTOS (CI)		
NUMERADOR: COSTES INDIRECTOS DE INVESTIGACIÓN (A+B+C)		
422 Gastos Compartidos	D%	A
541 Gastos investigación	100%	B
500 Amortización edificios	D%	C
DENOMINADOR: INGRESOS LIGADOS A ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN		
Ingresos relacionados con actividades de investigación: proyectos de convocatoria pública, contratos art. 83 L.O.U., etc.		

Disposición Final.- La presente modificación entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la UMH.

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

- Aprobada por Consejo de Gobierno de la UMH en la sesión de 8 de noviembre de 2006.
- Recoge las modificaciones adoptadas mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de la UMH en sus sesiones de 14 de marzo de 2007 y 5 noviembre de 2008.

NATURALEZA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTUDIOS PROPIOS DE LA UMH.

Naturaleza de los Estudios Propios de la UMH.

1. Los Estudios Propios son las enseñanzas que, dentro de la normativa vigente, lleva a cabo la UMH con el fin de facilitar una formación continua y especializada.
2. Los Estudios Propios que se impartan en la UMH se regirán por esta normativa.
3. La superación de estos estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título, Diploma o Certificado otorgado por la UMH.

Estructura de los Estudios Propios de la UMH.
Los estudios propios, y las titulaciones o reconocimiento a los que dan derecho, en la UMH son los siguientes:

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

2. Estudios Propios de Máster.
Son enseñanzas de postgrado con una orientación claramente profesional aplicada al mercado laboral. Tendrán una carga lectiva mínima de 60 créditos. Podrá acceder cualquier titulado de estudios universitarios oficiales. Asimismo podrán acceder quiénes posean el Título Propio de Diplomado Superior Universitario u otros similares expedidos por universidades públicas y que tengan una carga lectiva mínima de 120 créditos. Excepcionalmente, el Director del curso podrá establecer la admisión de profesionales con conocimientos reconocidos en la especialidad de que trate el curso, con un límite del 10% del total de plazas ofertadas, tras la realización de una entrevista personal. Estos estudios conducirán al título de Máster.

3. Estudios de Especialista Universitario.
Son enseñanzas que tienen como objetivo la formación de especialistas de alto nivel en materias del saber dirigidas a la aplicación y especialización profesional, que no estén recogidas expresamente en las titulaciones oficiales. Tendrá una carga lectiva mínima de 30 créditos. Podrá acceder cualquier titulado de estudios universitarios oficiales, y, excepcionalmente, profesionales con conocimientos reconocidos en la especialidad de que trate el curso, hasta un 10% de las plazas ofertadas, tras una entrevista personal. Estos estudios conducirán al título de Especialista.

4. Estudios de Experto Universitario.
Son enseñanzas que versarán sobre materias del saber dirigidas al perfeccionamiento y especialización profesional. Tendrán una carga mínima de 20 créditos. Para poder cursar estos estudios es necesaria la posesión de los requisitos legalmente establecidos de acceso a la universidad o bien la superación de una prueba específica y una entrevista personal. Estos estudios conducirán al título de Experto.

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

6. Estudios Técnicos Universitarios.

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

La titulación de Técnico universitario se puede obtener sin necesidad de acabar la titulación oficial correspondiente. La carga lectiva debe tener un mínimo de 30 créditos.

Para poder cursar estos estudios es necesaria la posesión de los requisitos legalmente establecidos de acceso a la universidad o bien la superación de una prueba específica y una entrevista personal. Podrán acceder quiénes posean el Título Propio de Diploma Superior Universitario u otros similares expedidos por universidades públicas y que tengan una carga lectiva mínima de 120 créditos. Y asimismo podrán acceder profesionales relacionados con conocimientos reconocidos en la especialidad de que trate el estudio tras la realización de una entrevista personal.

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

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

Itinerarios de Estudios Propios.

1. Se entiende por Itinerario de Estudios Propios el procedimiento por el cual un Título propio está conformado por distintos cursos de menor carga lectiva.

2. Los Estudios Propios de Máster se podrán diseñar con una estructura curricular que comprenda varios cursos de Especialista Universitario, hasta alcanzar la carga lectiva mínima del Estudio Propio de Máster.

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

PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS PROPIOS

Solicitud de implantación de los estudios propios.

1. La solicitud de implantación de un Título Propio de Diploma Superior Universitario será realizada por el Rector, de acuerdo al artículo 108 de los Estatutos de la UMH.

2. Las Facultades y Escuelas, Departamentos e Institutos de la UMH, con el acuerdo previo de sus órganos rectores, pueden proponer la solicitud de implantación de cualquier tipo de enseñanzas establecidas en esta normativa, salvo los Estudios Propios de Diploma Superior Universitario, Diplomas de especialización y Técnico Universitario. Las propuestas serán elevadas al Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios mediante el procedimiento establecido al efecto.

Propuestas de realización de los estudios propios.

1. Las propuestas de realización de los estudios propios se presentarán de acuerdo con el procedimiento que se establecerá a tal efecto.

2. Las propuestas de Estudios Propios se regirán por lo establecido en este reglamento y las directrices que establezca el Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios.

3. Se podrá recabar del proponente o proponentes de los estudios propuestos la información suplementaria que se estime pertinente.

Plazos para la presentación de estudios propios.

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

2. Los Cursos de Perfeccionamiento y de Especialización Profesional deberán presentarse con una antelación de 60 días con respecto a la fecha de comienzo de los mismos.

3. El Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios podrá poner en marcha los Diplomas de especialización y Técnico Universitario en cualquier momento del curso académico.

Aprobación de las propuestas de cursos.

1. Los Estudios Propios de la UMH serán aprobados por el Consejo de Gobierno de la UMH, previo informe del Vicerrector Adjunto de Ordenación Académica y Estudios para la Innovación Docente y la Formación Continua y no Presencial (VAID), y a propuesta del Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios.

2. El Consejo Social fijará las tasas de matriculación de los cursos, más la retribución de los profesores y del director de cada título a propuesta del Consejo de Gobierno de la UMH.

3. Las modificaciones que se puedan producir, una vez aprobado el curso, se deberán justificar ante el VAID, quien elevará la propuesta al Consejo de Gobierno, vía el Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios para su aprobación si procede.
4. La realización de nuevas ediciones de cursos ya aprobados no requerirá la presentación de nuevas propuestas si no hay cambios, siendo necesario únicamente la comunicación del director del estudio propio al VAID y el informe favorable de éste.

5. La realización de nuevas ediciones de cursos ya aprobados, en los que se produzcan cambios, se regirán por el procedimiento establecido para las nuevas propuestas.

Aplazamiento y anulación de los títulos.

1. El Director de un título deberá comunicar al Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios el aplazamiento o anulación del mismo, argumentando el motivo de tal decisión.

2. Los cursos aplazados, se deberán realizar en el mismo curso académico en el que se iba a impartir el mismo. En caso contrario, se requerirá una comunicación justificada, y la aprobación del VAID.

RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS ESTUDIOS PROPIOS

Financiación de los cursos

1. Los Estudios Propios de la UMH se financiarán en régimen de autofinanciación con los ingresos que se originen en concepto de matrícula y, en su caso, con la financiación recibida para tal fin de entidades y organismos que patrocinen económicamente dichas enseñanzas. Los efectos económicos de estos ingresos serán válidos desde el momento en que se acredite su cobro, de manera que no se podrá materializar el gasto hasta que el ingreso esté efectivamente recaudado, salvo autorización expresa del Gerente.

2. El/la Responsable del Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios, a instancias del Director del Título, comunicará al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, los importes económicos que se deben incorporar a su centro de gasto.

Aspectos económicos

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

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

b) Precio hora lectiva del profesorado.

c) Precio de la matrícula

d) Remuneración de la Dirección o Coordinación de un Título:
La remuneración en concepto de Dirección o coordinación de un título no podrá superar el 10% del total de ingresos del curso, independientemente de las retribuciones que tengan asignadas por docencia en el mismo.

e) Los gastos de desplazamiento y dietas del profesorado se ceñirán a los establecidos a tal efecto por la universidad.

f) Los gastos de material fungible e inventariable.

g) Coste de gestión y uso de recursos.

- De los ingresos contemplados en el presupuesto de los Estudios Propios presentados por Facultades/Escuelas, Institutos o Departamentos de la UMH se retendrá un 15,7%, para la UMH, como gastos generados por el uso de recursos y de gestión.

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

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

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

DIRECCIÓN Y PROFESORADO DE LOS ESTUDIOS PROPIOS.

El Director del curso.

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

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

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

Funciones del Director.

1. Las funciones del Director son:

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

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

El profesorado

1. Como norma general, la organización de las enseñanzas contempladas en esta normativa no justificará en ningún caso carga docente de profesorado a efectos del cumplimiento de las obligaciones lectivas regulares del profesorado universitario, salvo convenio expreso con el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Estudios y el Vicerrectorado de Personal. Si computará como carga docente no podrá ser remunerado por ello.

2. La propuesta de profesorado para cada título deberá venir acompañada de un compromiso de su participación en la enseñanza del mismo. Igualmente se adjuntará a la propuesta el C.V. abreviado del profesor, en el caso de que no fuera de la UMH.

3. El PDI de la UMH podrá impartir como máximo 120 horas por curso académico en los estudios propios de la UMH.

4. Los profesionales o expertos acreditados en la materia objeto del estudio ajenos a la UMH, podrán impartir los cursos reglados en esta normativa.

Funciones del profesorado

Las funciones del profesorado son:

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

DE LOS ESTUDIANTES

De los estudiantes.

1. Los estudiantes de Estudios Propios se rigen por lo expuesto en esta normativa, así como aquella otra reglamentación de la UMH que le sea aplicable.

2. Los estudiantes matriculados en los Estudios Propios son miembros de la comunidad universitaria de la UMH. Tendrán derecho a la expedición de la tarjeta universitaria los estudiantes matriculados en Estudios Propios de Diploma Superior Universitario, Estudios Propios de Máster, Estudios de Especialista Universitario y Estudios de Experto Universitario.

DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Participación del Personal de Administración y Servicios.

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

2. El/la Responsable del Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios podrá proponer a un miembro del PAS de la UMH para la gestión administrativa de un título, o varios.

3. La participación en la actividad debe ser autorizada por el Gerente, La solicitud debe detallar los ingresos, el período y la duración que comprenderá la colaboración de la persona propuesta.
En todo caso, la gestión administrativa deberá realizarse fuera de horario laboral del interesado o la interesada.

4. Como norma general, la participación del PAS en las enseñanzas contempladas en esta normativa no justificará, en ningún caso, disminución de su carga de trabajo en la UMH.

Funciones del Personal de Administración y Servicios.

Las funciones del Personal de Administración y Servicios son:

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

DE LA GESTIÓN DE LOS CURSOS.

Preinscripción en los cursos

1. Se podrá realizar preinscripción de los cursos si así lo considera el Director en la propuesta de realización
2. El período de preinscripción tendrá una duración de al menos 20 días.

3. Si la demanda de plazas es inferior al número mínimo de estudiantes propuesto, el curso no se impartirá. No obstante, el director del curso puede reajustar el presupuesto del curso de acuerdo al número de estudiantes preinscritos y solicitar su realización al Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios, que lo tramitará ante el Consejo de Dirección.

4. Cuando la demanda de plazas para iniciar el curso supere el número máximo de estudiantes propuestos en la memoria del curso, el director realizará una selección aplicando criterios objetivos acreditados documentalmente. Sin embargo, el director, siempre y cuando lo justifique, puede solicitar al Responsable del Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios la incorporación de más estudiantes al curso, que resolverá.

5. Se podrá establecer un pago de hasta un 5% del importe de matriculación en el proceso de preinscripción. El importe abonado se devolverá a quien no sea seleccionado para la realización del curso. A los estudiantes admitidos se les deducirá del importe global de la matrícula. En el caso de la no impartición del curso el pago realizado se devolverá igualmente a los interesados.

6. El estudiante no tendrá derecho a la devolución de las tasas de matrícula del curso en cual estaba matriculado, una vez que éste haya comenzado, de acuerdo con el programa publicitado con anterioridad.

De la matriculación

1. La matrícula se realizará del curso completo. En casos excepcionales los estudiantes, podrán matricularse solamente de los módulos o asignaturas del curso no superadas, siempre y cuando así lo considere el Director del curso.

2. Los estudiantes se podrán matricular en módulos independientes en los Estudios Propios de Máster si así estuviera previsto en su propuesta, siempre y cuando no se supere con ello el 15% del número de estudiantes matriculados en el curso completo. La superación de dichos módulos conllevará, en su caso, la expedición de un certificado de aprovechamiento.

3. El pago de la matrícula se realizará antes del inicio del curso. Se podrá fraccionar en dos pagos: el primero al comienzo del curso y el segundo a los dos meses como máximo de la fecha inicio del curso. En cada plazo se abonará el 50% del importe de la matrícula. El no pagar el segundo plazo conllevará la baja automática del estudiante, además de perder cualquier derecho de reintegro de la cantidad ya abonada.

4. La formalización de la matrícula en cualquiera de los Estudios Propios de la UMH requerirá, por parte de los Departamentos, Institutos o Centros, de la comprobación fehaciente del cumplimiento del requisito de acceso a dichos estudios por parte del estudiante, así como de su custodia documental.
5. Podrán acceder a los Estudios Propios de Máster, los estudiantes matriculados en el último curso de titulaciones oficiales de primer y segundo ciclo. Si no obtuvieran la titulación universitaria durante el curso

académico correspondiente, sólo tendrán derecho a la expedición de un certificado de asistencia y, en el caso de haber superado los exámenes de evaluación, un certificado de asistencia y aprovechamiento.

6. El acceso a estudios conducentes a los Estudios Propios de la UMH por parte de quienes se hallen en posesión de un Título extranjero se realizará, en conformidad con el artículo 16.1 del Real Decreto 86/1987, de 16 de enero, sin necesidad de homologación de dicho Título, bastando la autorización otorgada por el Rector de la UMH. Para ello, el Director del curso en el cual el estudiante desea matricularse, debe remitir al Responsable del Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios la petición de autorización de admisión, a la que acompañará la siguiente documentación del solicitante: Fotocopia cotejada o compulsada del título extranjero debidamente legalizada por vía diplomática, así como fotocopia del documento oficial de identificación personal del solicitante.

7. En todos los Estudios Propios de la UMH, los estudiantes que no aprueben alguna de las materias en el término normal establecido en el programa de estudios, tendrán derecho a una segunda convocatoria extraordinaria, en un plazo que también deberá quedar establecido en el programa del curso. No tendrán derecho a esta convocatoria aquellos estudiantes que no hayan cubierto los requisitos mínimos de asistencia.

De la expedición de títulos

1. Los estudiantes que superen las enseñanzas correspondientes a los Estudios Propios de la UMH, y obtengan la calificación global de Apto, tendrán derecho a la expedición del correspondiente título, diploma o certificado.

2. La expedición de los títulos de los Estudios Propios de la UMH llevará consigo el abono de las tasas correspondientes, de acuerdo con la normativa de la UMH existente al efecto.
3. El Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios habilitará el procedimiento para asegurar que la expedición de títulos, diplomas y certificados de la UMH se realice conforme a los requisitos contemplados en esta Normativa.

4. Los Títulos Propios de la UMH serán firmados por el Rector, y causarán constancia en un Registro de Títulos Propios establecido por el Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios, en condiciones de custodia, certificación y carácter público similares al del Registro relativo a los Títulos universitarios oficiales establecido en el Real Decreto 1496/1987 de 6 de noviembre.

DE LA COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES EXTERNAS

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

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

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

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

TÍTULO SEXTO: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 118. Autonomía financiera

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

Artículo 119. El patrimonio.

1. El patrimonio de la Universidad está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad ostente y cuantos otros puedan adquirir o producir, así como los que le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico.

2. Se incorporarán al patrimonio de la Universidad las cesiones o donaciones y asumirá su titularidad. El material inventariable y bibliográfico que se adquiera con cargo a fondos de investigación también se incorporará al Patrimonio propio, salvo aquél que por convenio deba adscribirse a otras entidades.

3. Incumbe a toda la Comunidad Universitaria la conservación y correcta utilización del patrimonio de la Universidad. El incumplimiento de estas obligaciones será objeto de sanción conforme a la legislación vigente y a las normas que en su desarrollo dicte el Consejo de Gobierno.

4. La Universidad destinará fondos de su presupuesto anual a la conservación, mantenimiento y adecuación de su patrimonio, para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 120. Titularidad de los bienes

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

2. Corresponde al Consejo de Gobierno la gestión de los bienes de dominio público así como la disposición de los bienes patrimoniales de carácter inmueble, previa autorización del Consejo Social, conforme a su régimen propio y de acuerdo con las normas generales que rijan en esta materia.

Artículo 121. Exenciones

1. Los bienes afectos al cumplimiento de sus fines y los actos que para el desarrollo de los mismos se realicen, así como sus rendimientos, disfrutarán de exención tributaria, siempre que los tributos y exenciones recaigan directamente sobre la Universidad en concepto legal de contribuyente, a no ser que sea posible legalmente la traslación de la carga tributaria.

2. La Universidad, por su condición de

ente vinculado a la Comunidad Autónoma, disfrutará de las exenciones, bonificaciones y reducciones propias, que le correspondan en función de lo que establecen las leyes estatales y autonómicas que regulan la tributación.

3. Asimismo, y de resultar más favorables que los beneficios previstos en el apartado anterior, la Universidad disfrutará, por efecto directo de la ley, de los beneficios fiscales propios de las fundaciones.

Artículo 122. El Inventario

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

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

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

4. El Consejo de Gobierno determinará reglamentariamente, teniendo en cuenta las disposiciones legales correspondientes, la regulación del inventario y la forma en la cual los aparatos y bienes inventariables que hayan quedado inutilizables y obsoletos puedan darse de baja en el inventario de la Universidad y los procedimientos de enajenación, de conformidad con lo establecido en la legislación de Contratación de las Administraciones Públicas. Dicho reglamento será autorizado por el Consejo Social.

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

Artículo 123. El Presupuesto

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

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

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

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

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

6. En lo que corresponda a la programación plurianual, se añadirá al

presupuesto anual una evaluación cuantitativa del cumplimiento del correspondiente programa en el ejercicio anterior, así como de las modificaciones precisas para efectuar las correcciones que sean necesarias.

Artículo 124. Modificaciones de crédito.

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

Artículo 125. La contratación

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

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

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

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

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

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

Artículo 126. La Cuenta General

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

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

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

Artículo 127. Control Interno

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

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

Artículo 128. Operaciones de crédito.

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

Artículo 129. Las entidades Instrumentales

1. La Universidad podrá crear, por sí sola o en colaboración con otras entidades, cualquier clase de personas jurídicas de acuerdo con la legislación general aplicable. Su aprobación competerá al Consejo Social a propuesta del Consejo de Gobierno.

2. La dotación fundacional o la aportación al capital social a las entidades anteriores se ajustará a las normas que, a tal fin, establezca la Comunidad Autónoma.

3. Las entidades en las que la Universidad tenga participación mayoritaria en su capital, o fondo patrimonial equivalente, estarán sometidas a la obligación de rendir cuentas en los mismos plazos y procedimientos que la Universidad.

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

1. La dotación fundacional o aportación al capital social de entidades que la Universidad cree al amparo del artículo 84 de la LOU estará sometida a los siguientes criterios:

a. Tendrá asignada dotación específica en los presupuestos de la Universidad.

b. Será proporcionada a la viabilidad estimada de la consecución de los objetivos académicos, sociales y económicos de la entidad.

c. No podrán aportarse bienes de dominio público universitario, más que en régimen de concesión o cesión de uso, estableciéndose en el acuerdo fundacional su duración y retorno a la Universidad.

d. Se remitirá al Consejo Social para su aprobación el previo informe o memoria económica que justifique la idoneidad de la medida.

2. Las ampliaciones de las dotaciones fundacionales o aportaciones al capital social por parte de la Universidad estarán sometidas a los mismos requisitos indicados en el apartado anterior.

3. No tendrán la consideración de aportación al capital las subvenciones, transferencias corrientes, aportaciones de bienes o prestaciones de servicios académicos, de administración y gestión que se efectúen a fundaciones, asociaciones o sociedades civiles o mercantiles en virtud de convenios o contratos entre la Universidad y aquellas entidades que se creen en el futuro o que se hubieren creado con antelación a la LOU.

ANEXO XIX: MODELO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

IMPRESO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombre y Apellidos: D.N.I.:

Calle: Ciudad:

C.P.: Provincia: Tel.:

EXPONE

SOLICITA

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

DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

Documentación justificativa de los motivos

DATOS BANCARIOS:

Entidad Sucursal D.C. 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: INFORME JUSTIFICATIVO COMIDAS DE TRABAJO O CONSUMICIONES SIMILARES

D/Dña.

en calidad de responsable del proyecto o centro de gasto [ ].

Informa:

1. Que el gasto asociado a la factura número/ticket e importe , se realizó con motivo de (detallar el motivo):
   MOTIVO

2. Relación de los participantes, con detalle de la categoría profesional, cargo y vinculación o no con la Universidad.

Nombre y apellidos	Categoría profesional/cargo	Vinculado a la UMH
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐
✓		SI☐ NO☐

Firma Responsable del proyecto/centro de gasto. Fecha:

ANEXO XXI: REGLAMENTO DE INVENTARIO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

INDICE.

TITULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Generalidades.

Artículo 2. Definiciones.

TITULO I. ALTA DE BIENES

CAPITULO 1. CRITERIOS DE INVENTARIO

Artículo 3. Criterio general.

Artículo 4. Inventario individual.

Artículo 5. Inventario en grupo.

Artículo 6. Bienes no inventariables.

Artículo 7. Bienes Inmuebles.

Artículo 8. Bienes Inmateriales.

CAPITULO 2. PERSONAS RESPONSABLES E IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS

Artículo 9. Responsabilidades sobre bienes y derechos y asignaciones opcionales.

Artículo 10. Asignaciones de bienes y derechos comunes.

Artículo 11. Etiquetas identificativas.

Artículo 12. Datos

CAPITULO 3. PROCEDIMIENTO DE ALTA

Artículo 13. Generalidades.

Artículo 14. Adquisición por compra.

Artículo 15. Alquiler o leasing.

Artículo 16. Otras formas de uso o disfrute.

TITULO II. PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA VIDA ÚTIL DE UN BIEN.

CAPITULO1. ACCIONES EN LAS PROPIAS UNIDADES.

Artículo 17. Cambios de ubicación.

Artículo 18. Cambios de destino o asignación.

Artículo 19. Variaciones de estado.

Artículo 20. Baja de un activo.

Artículo 21. Salidas de activos de la unidad.

CAPITULO 2. ACCIONES ENTRE UNIDADES.

Artículo 22. Segregación de unidades.

Artículo 23. Fusión/absorción de unidades.

CAPITULO 3. SUPUESTOS ESPECIALES.

Artículo 24. Movimientos de entrada/salida de almacén.

TITULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. Generalidades.

1. La Universidad Miguel Hernández establece un inventario de bienes y derechos con las siguientes finalidades:

- Identificar el patrimonio de la Universidad y proteger y defender el mismo.

- Registrar las inversiones realizadas y proceder a su amortización progresiva.

- Administrar y controlar la asignación de uso y custodia de bienes y derechos a unidades.

- Gestionar los bienes y derechos para llevar a cabo el control de garantías, mantenimiento centralizado y previsiones de inversión.

2. El inventario de bienes y derechos de la Universidad Miguel Hernández, que se gestionará desde el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, comprenderá todos los bienes y derechos que integran su patrimonio. También formarán parte del inventario aquellos bienes o derechos cedidos a un tercero cuyo dominio o disfrute hubiera de revertir transcurrido determinado plazo o al cumplirse o no determinada condición.

3. Todos los bienes y derechos que se utilicen en la Universidad Miguel Hernández 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 edificios, el Consejo de Gobierno de la Universidad designará al órgano unipersonal encargado de la gestión del uso de los mismos.

4. El inventario del patrimonio de la Universidad Miguel Hernández de Elche será objeto de actualización permanente y se regirá por lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 2. Definiciones.

El patrimonio de la Universidad estará compuesto por los bienes de dominio público y por los bienes y derechos de dominio privado.

Son bienes de **dominio público** o demaniales aquellos de los que sea titular la Universidad, que estén afectos o vayan a afectarse al uso general o a la prestación del servicio público de la Universidad, tanto docencia e investigación, así como los que se destinen a oficinas o servicios administrativos de la misma.

Son bienes y derechos de **dominio privado** o patrimonial de la Universidad aquellos cuya titularidad le pertenezca y no tengan la consideración de demaniales.

TITULO I. ALTA DE BIENES

CAPITULO I. CRITERIOS DE INVENTARIO.

Artículo 3. Criterio general

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 el presente reglamento.

2. Los activos a inventariar deben tener un **valor igual o superior a 300,00,- €, IVA incluido** salvo que concurran razones estratégicas, por tratarse de un activo de adquisición dificultosa, su pérdida impida el funcionamiento de otros activos, en el caso de adquisiciones efectuadas con cargo a **proyectos de investigación** que deban quedar incorporadas en el Inventario, por mandato del órgano financiador o cuando se solicite motivadamente por el responsable del activo, en cuyo caso serán inventariados aunque su valor no supere la citada cuantía.

3. Serán inventariables aquellos **bienes muebles** que cumplan los **dos requisitos** siguientes:

- Que no sea fungible: vida útil superior a un año y no se consuma por el uso.
- **Valor total igual o superior a 300,00 €**, incluidos impuestos, transportes, seguros, y gastos de instalación hasta su puesta en funcionamiento.

4. 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**: ordenadores, monitores, PCs Portátiles,Tablets, Ipads, impresoras, escáner y equipos multifunción.

- **Equipos audiovisuales**: proyectores, cámaras de video y fotográficas, televisores, equipos de reproducción de audio y video.

- Mobiliario: mesas, sillas, armarios no empotrados, taquillas, archivadores y cajoneras registradas independientemente.

- Aquellos bienes no fungibles que, aunque tomados individualmente no alcancen el importe mínimo inventariable, en su conjunto supongan una inversión significativa.

Artículo 4. Inventario individual

1.En el supuesto de bienes muebles, deberán inventariarse de forma individual todos aquellos bienes susceptibles de poder moverse o separarse. En el caso de bienes inmuebles, se inventariarán de forma separada los solares que formen parte del patrimonio de la Universidad y los edificios que se ubiquen en los mismos.

2.- Clasificación de los bienes muebles:

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, aún 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.

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.

Utillaje: conjunto de herramientas o utensilios que se puedan utilizar autónomamente, o conjuntamente con la maquinaria, incluidos los moldes y las plantillas.

Mobiliario: mobiliario, material y equipos de oficina.

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 PCs portátiles y las fotocopiadoras multifunción que además de copiar, imprimen y escanean.

Elementos de transporte: Vehículos de toda clase.

Otro inmovilizado material: cualesquiera otras inmovilizaciones materiales no incluidas en las cuentas anteriores, como el fondo bibliográfico.

3.- Aquellas adquisiciones que se incorporen a bienes muebles ya 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.*

Artículo 5. Inventario en grupo.

El inventario en grupo procederá para aquellos bienes o conjuntos de bienes fijos, unidos físicamente entre sí de forma permanente, así como para las denominadas **adquisiciones en grupo** de bienes que se destinen al equipamiento completo de un edificio de la Universidad y que en conjunto supongan una inversión considerable.

Artículo 6. Bienes no inventariables.

No se considerarán inventariables los bienes muebles fungibles, considerando como tales aquellos que se consuman con el uso, sea cual fuere su aplicación, independientemente de su coste, o cuya vida útil sea inferior a un año.

Los bienes no fungibles cuyo valor sea inferior a **300,00 €** no se considerarán inventariables.

No serán inventariables, a efectos del Inventario de Bienes Muebles:

- El material para repuestos o piezas para sustituciones. (Ej.: cables de instalación eléctrica, enchufes, cajas de distribución…).
- **Cortinas, persianas y similares, excepto las de valor relevante y que se consideren inventariables de acuerdo con el criterio económico.**
- El material de vidrio de laboratorio. (Ej.: matraces, pipetas,…)
- Determinados bienes que han de entenderse como material de oficina no inventariable, tales como papeleras, percheros, bandejas o conjuntos de archivo en plástico, carros de carpetas colgantes en plástico, pequeñas etiquetadoras, grapadoras, y en general el pequeño y común material de oficina.
- Las instalaciones fijas tales como armarios empotrados, sistemas centralizados de aire acondicionado y calefacción que se integren de manera permanente como instalación del edificio,…y que se reflejarán en el inventario de bienes inmuebles.
- Libros, revistas y otras publicaciones que serán registrados por las Bibliotecas.
- Los bienes particulares que sean de propiedad de las personas que desempeñan su trabajo en la Universidad.

Artículo 7. Bienes inmuebles.

En el Inventario se incluirán como bienes inmuebles los siguientes:

- *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.

- *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, deberá remitirse copia de las actas de recepción de las obras al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, así como los correspondientes justificantes de todas aquellas modificaciones o mejoras que se produzcan en dichas obras.

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.

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.

No se entenderán como mayor valor de los edificios en los que se integran, determinados bienes instalados de modo fijo en ellos, sino que habrán de calificarse de mobiliario, tales como persianas interiores, **cortinas**, estores, rótulos, buzones o mamparas.

Artículo 8.- Inmovilizado inmaterial.

Por inmovilizado inmaterial se entiende el conjunto de bienes intangibles y derechos susceptibles de valoración económica, que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización necesaria para la realización de la actividad habitual de la Universidad.

Se incluirán en el Inventario los gastos relativos a la protección y registro de los derechos de marca, patentes y modelos de utilidad.

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,..., deberán ser depositadas para su custodia en la Secretaría General de esta Universidad.

Dentro del Inventario se incluirán, como propias del Inmovilizado Inmaterial, y siempre que se generen gastos de inversión, las **Aplicaciones Informáticas**:

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 anual, y cuyo valor total exceda de 300,00-Euros, incluidos todos los gastos inherentes a su desarrollo e instalación.

Por tanto, las aplicaciones informáticas adquiridas bajo renovación anual, o como actualizaciones o revisiones anuales, no serán inventariables, y deberán ser imputadas al Capítulo II del Presupuesto de Gastos. Tampoco se

entenderán como aplicaciones informáticas inventariables las meras bases de datos, o los pequeños paquetes estándar de software.

Por último, los gastos derivados del mantenimiento, vigilancia o control en las aplicaciones informáticas inventariables han de entenderse como un gasto corriente.

CAPITULO 2. PERSONAS RESPONSABLES E IDENTIFICACIÓN DE BIENES

Artículo 9. Responsabilidades sobre bienes y derechos y asignaciones opcionales.

1. Cada servicio, departamento o centro, vendrá configurado como una **Unidad Organizativa**, 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. No obstante, éste podrá asignar los bienes al personal de la propia unidad, para un mejor control, excepto en la asignación de gestión de edificios, en que no se podrá delegar el nombramiento efectuado por el Consejo de Gobierno.

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 10. Asignaciones de bienes y derechos comunes.

Los bienes y derechos comunes se asignarán de la siguiente forma:

- Las instalaciones y equipos generales de los edificios y los campus serán asignados al

Vicerrectorado de Infraestructuras.

- Las instalaciones de comunicaciones y servidores de aplicaciones generales u Ofimática serán asignados a Servicios Informáticos con independencia de su ubicación.

- Los bienes comunes existentes en un edificio se asignarán al gestor responsable designado por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Artículo 11. 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 12. Datos.

Los datos 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.

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.

CAPITULO 3. PROCEDIMIENTO DE ALTA

Artículo 13. Generalidades.

Todos los activos deberán ser inventariados, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Reglamento. Para ello se solicitará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial o a su delegación en los Centros de Gestión de Campus las acciones que se describen en los artículos siguientes.

Artículo 14. Adquisición por compra.

1. Como norma general, no se harán efectivas las facturas hasta que no se hayan realizado en la recepción del bien los siguientes actos:

a) Formalización del Acta de recepción del bien por la unidad adquirente o, en su caso, por el órgano habilitado por la Mesa de Contratación o el designado por la Ley de Contratos del Sector Público, conforme al modelo aprobado en las normas de ejecución del presupuesto.

b) Formalización del Acta de inventario por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

c) En el caso de bienes inmuebles, cuando el Documento público en el que conste la adquisición por parte de la Universidad se deposite en Secretaría General, el Secretario General ordenará que se incluyan los datos correspondientes a dicho bien en el inventario, remitiendo para ello copia de documento público formalizado al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

2. Las facturas detallarán los activos adquiridos de forma individualizada, indicando el precio de cada uno de los bienes. Si la factura no incluye estos condicionantes, el desglose se realizará en un anexo.

3. Deberán tramitarse en facturas independientes los bienes inventariables de los bienes fungibles y consumibles.

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. Este aspecto deberá ser comunicado al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial. Asimismo, se comunicará a esta Unidad la sustitución del bien inventariado durante el plazo de garantía.

5. Verificada la recepción del bien y comprobado por el responsable de la unidad adquirente u órgano habilitado por la Mesa de Contratación o designado por la Ley de Contratos del Sector Público que el mismo cumple las condiciones y características solicitadas, así como su correcto funcionamiento y la normativa vigente, la unidad u órgano formalizará el acta de recepción y conformidad general al funcionamiento y características de los bienes adquiridos.

6. En el supuesto de compras centralizadas, este informe se formalizará desde el órgano o servicio competente conforme a lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento.

7. El responsable de la unidad adquirente u órgano competente remitirá copia de la factura y acta de recepción al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, a efectos de que ésta proceda a emitir el acta de inventario, indicando claramente la unidad adquirente, ubicación del bien donde se debe efectuar el Inventario, persona de contacto, número de activos a inventariar y fecha de inicio de la garantía. En caso de que no conste, se considerará la que figure en el acta de recepción.

8. Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial procederá a inventariar los bienes, empleando el cuestionario correspondiente o medios que se habiliten, emitiendo el acta de inventario correspondiente, que remitirá a la unidad adquirente u órgano competente para su tramitación con todo el expediente de pago de factura.

Artículo 15. Alquiler o leasing.

1.Tras la tramitación administrativa correspondiente de disposición y autorización/reserva de crédito, y firmados los contratos pertinentes, se procederá de la misma forma que la descrita en la adquisición de bienes y derechos por el procedimiento de compra.

2. Por las condiciones específicas de estos tipos de contrato, será requisito indispensable trasladar al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial copia del contrato suscrito a fin de que consten los datos de mantenimiento, de garantía, duración del contrato, e importe del bien, así como de las cuotas.

3. Previamente a la finalización del contrato, cuando el activo vaya a ser retirado de la Universidad, deberá:

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 la finalización del contrato de arrendamiento/leasing.

Artículo 16. Otras formas de uso o disfrute.

1. La incorporación de activos a la Universidad por cualquier otro título deberá estar previamente autorizada por el órgano competente. En estos casos se realizarán los mismos trámites administrativos que los señalados para la adquisición de un bien o derecho por compra (acta de recepción y acta de inventario), debiendo aportar el contrato que formalice la operación.

2. En caso de que el activo requiera un especial tratamiento, derivado del título por el cual se disfruta del mismo, el responsable de la unidad adquirente deberá adoptar las medidas de control necesarias sobre estos bienes, y especialmente, las que se deriven del título de incorporación.

3. Asimismo, será requisito indispensable la comunicación al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial de los datos de mantenimiento o de garantía asociados al activo adquirido por estos procedimientos.

4. En caso de que proceda la devolución del activo, deberá:

a. Realizar la tramitación administrativa para la baja del mismo.

b. Comunicar al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial su baja, así como la causa que lo motiva

TITULO II. PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA VIDA ÚTIL DE UN BIEN.

CAPITULO 1. ACCIONES EN LAS PROPIAS UNIDADES.

Artículo 17. Cambios de ubicación.

Todo cambio de ubicación que se realice de un activo dentro de una unidad, debe ser comunicado por su responsable al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

Artículo 18. Cambios de destino o asignación.

1. La modificación del destino de un bien que comporte cambio en la responsabilidad sobre el mismo, deberá ser comunicado por el responsable de la unidad a quien se le atribuya el bien al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial

2. El cambio de destino que implique afectación o desafectación de un bien incluido en el inventario, deberá ser anotado en el mismo. A tal fin el Secretario General de la Universidad ordenará al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial que realice dicha anotación, trasladando a la misma copia del acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad.

3. El responsable de cada Unidad, 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 19. Variaciones de estado.

1. El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, ejercitará una vez al año un muestreo de adecuación del inventario a la realidad.

2. 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.

3. Cuando a un activo se le incluyan modificaciones que supongan mejoras al mismo o implique un cambio de estado, éstos serán comunicados al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, por el responsable de la unidad usuaria del activo.

Artículo 20. Baja de un activo.

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, el Secretario General 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 caso de robo o hurto, el responsable de la unidad 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, la 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, causando entonces baja definitiva en el Inventario, o si lo que procede es su traslado al Almacén General para una posible reutilización.

Artículo 21. Salidas de activos de la unidad.

1. Los responsables de las unidades usuarias de los activos podrán ceder temporalmente éstos a otras unidades 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 €)**, el traslado será autorizado por el responsable de la Unidad usuaria del activo. Si el valor es superior, se requerirá autorización por escrito del Gerente 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.

3. Cuando el activo vuelva a la Universidad, el responsable de la unidad usuaria del activo deberá notificar al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial dicha circunstancia y 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 lal 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.

CAPITULO 2. ACCIONES ENTRE UNIDADES.

Artículo 22. Segregación de unidades.

1. Cualquier segregación de unidades 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. La 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 23. Fusión/absorción de unidades.

1. En el caso de que se acuerde la fusión 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.

CAPITULO 3. SUPUESTOS ESPECIALES.

Artículo 24. Movimientos de entrada/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.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Ley 14/2003, de 10 de Abril, de Patrimonio de la Generalitat Valenciana
Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas
Ley 2/2003, de 28 de enero, de Consejos Sociales de las Universidades Públicas Valencianas

Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
Artículo 122 de los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche.
Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación, modificado por Real Decreto 1789/2010, de 30 de diciembre.

ANEXO XXII: CRÉDITOS FINANCIACIÓN GENERAL Y FINANCIACIÓN FINALISTAS

- De Financiación General (No afectados o No Finalistas): Son Aquellos créditos financiados por ingresos no afectados a un fin determinado
- De Financiación Finalistas (Afectados): estos efectos se identificará como un gasto con financiación afectada a toda aquella unidad de gasto -bien por su naturaleza o condiciones específicas, bien como consecuencias de convenios entre la entidad responsable de su ejecución y cualesquiera otras entidades, de carácter público o privado- que se financie, en todo o en parte, mediante recursos concretos que en el caso de no realizarse el gasto presupuestario no podrían percibirse o, si se hubiesen percibido, deberían destinarse a la financiación de otras unidades de gasto de similar naturaleza o, en su caso, ser objeto de reintegro a los agentes que lo aportaron.

Las notas características de todo gasto con financiación afectada podemos resumirlas en las siguientes:

a) El gasto con financiación afectada, en el entorno de las administraciones públicas, es una figura de carácter presupuestario.
b) Todo gasto con financiación afectada implica una unidad de gasto presupuestario, codificado mediante el Centro de Gasto, cualquiera que sea, y un conjunto de recursos presupuestarios específicos asociados a su financiación.
c) La unidad de gasto a cuya financiación se encuentran afectados ciertos recursos debe ser susceptible de identificación, en términos genéricos o específicos, de conformidad con los criterios que se establezcan en cada caso, en todos y cada uno de los periodos contables a los que se extienda su ejecución.
d) Los ingresos afectados deberán aplicarse, necesariamente a la financiación de la unidad de gasto a las que se destinan, de modo tal que de no realizarse aquélla no se recibirían dichos recursos o, en su caso, la entidad ejecutora quedaría obligada a su devolución o, previo acuerdo de los agentes económicos que los hubiesen aportado, a aplicarlos a otras unidades de gasto de similar naturaleza.
e) El registro contable y la correspondiente imputación presupuestaria de los derechos y obligaciones que se deriven de la ejecución de un gasto con financiación afectada se efectuarán de acuerdo con los criterios de reconocimiento e imputación fijados por la presente Normativa Presupuestaria, y las condiciones específicas aplicables a cada actividad.
f) Se entenderá por período de ejecución de todo gasto con financiación afectada el lapso de tiempo transcurrido entre el primero y el último acto de gestión que se realicen en relación con el mismo, ya procedan dichos actos del presupuesto de gastos o del de ingresos, cualquiera que sea el número de 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.

- Si se opta por la compensación horaria será compensado a razón de una hora y media de ausencia en el trabajo por cada hora de servicio realizado.
- Si se opta por la compensación económica, serán retribuidos al personal que los preste, en atención a lo dispuesto en el apartado siguiente.

B) RETRIBUCIONES

Las retribuciones a abonar por la realización de actividades propias desarrolladas fuera de la jornada laboral serán las que correspondan, según los siguientes parámetros.

Hora 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 0 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 Estudios Propios de la UM, y de que la nueva edición del curso no*

incluye cambios respecto a ediciones anteriores.

4. *Presentación de los expedientes*

   Una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, el Rector remitirá al Consejo Social, con suficiente antelación respecto al inicio previsto del curso, la documentación para cada curso mencionada en el punto anterior, con el fin de que éste apruebe, en su caso, las tasas correspondientes

5. *Criterios para la resolución de los expedientes.*

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

   a. Autofinanciación del curso: El curso deberá garantizar su autofinanciación, de acuerdo a lo recogido en la Normativa reguladora de los estudios propios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

   b. Número de estudiantes: El número de estudiantes para los diferentes estudios propios se ajustará a lo recogido en la Normativa reguladora de los estudios propios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

   c. Precio hora lectiva del profesorado:

   - *Entre 50 y 150 euros por hora, para los estudios propios de diploma superior universitario, máster, especialista y experto.*
   - *Entre 40 y 100 euros por hora para estudios propios de especialización y perfeccionamiento.*

   d. Subvenciones: las subvenciones públicas o privadas, o ayudas económicas externas, deben ser debidamente justificadas, acompañando el convenio a la información del curso, en su caso.

6. *Expedición de certificados.*

   El Consejo Social emitirá un certificado del acuerdo de la Comisión de Asuntos Académicos, de aprobación de las correspondientes tasas de los estudios propios o talleres de extensión universitaria.

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

   Una vez emitido el certificado, en caso de querer modificar, antes de la realización del curso, un precio público, tasa académica, pago a profesores o cualquier otra condición económica, ya aprobada por el Consejo Social, el Rector dirigirá al Presidente del Consejo Social una copia del certificado de aprobación del Consejo de Gobierno, junto a la memoria justificativa del cambio.

   Mientras no estén aprobadas las tasas, y si las fechas del curso así lo exigen, podrá publicitarse el mismo indicando que está "pendiente de aprobación de tasas por el Consejo Social".

   En aquellos casos de urgencia que lo requiera, se podrán realizar reuniones "virtuales" a través de correo electrónico, en las que los vocales recibirán la documentación de cada curso, y pronunciarse sobre la aprobación de las tasas del mismo.

ANEXO XXV: CRITERIOS BECARIOS, ALUMNOS EN PRÁCTICAS Y PERSONAL NO 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, que se impartan por la Universidad Miguel Hernández de Elche.

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 afectado, a efectos de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social, excluyendo la protección por desempleo.

1º Alta de Estudiante en Prácticas

Los Departamentos, Institutos, Centros, Servicios o Unidades de la UMH, para solicitar estudiantes en prácticas que conlleven contraprestación económica, presentarán en el Observatorio Ocupacional la siguiente documentación con 15 días de antelación al inicio de las prácticas, según los estudios cursados:

- **Documento de Retención de Crédito** que certifique la existencia de crédito disponible adecuado y suficiente para la contratación de las prácticas, firmado por el responsable de los fondos.

a) Autorización:

- *Solicitud del Responsable de la Unidad o Actividad, dirigida al Vicerrector competente en materia de Estudiantes, adjuntándose:*
  - *En el caso de prácticas para Servicios, Unidades, Oficinas, Facultades, Escuelas, Departamentos, IUI, y Centros financiados con gastos de carácter general funcional XXX.0:*
    - Autorización previa a la solicitud de las prácticas, por Vicerrector competente en materia de Estudiantes.
  - En el caso de Facultades, Escuelas, Departamentos e IUI, así como partida nominativas dotadas específicamente para Becarios/Almnos en Prácticas: deberá adjuntarse Propuesta de Modificación Presupuestaria, financiada con fondos generales (XXX.0) de su Unidad Orgánica, con destino a la partida presupuestaria centralizada habilitada al efecto (0000/42210/48103), adjuntándose reserva de crédito para transferencias de créditos (enlazada al expediente anual de reserva de crédito para transferencias), y tabla 1 recogida en punto 5 .
  - *En el caso de prácticas para Actividades Finalistas XXX.A:*
    - Siempre que las actividades permitan financiar alumnos en prácticas, en los términos recogidos en la normativa presupuestaria vigente.
    - Deberá adjuntarse Propuesta de Modificación Presupuestaria, financiada con fondos finalistas (XXX.A), con destino a la partida presupuestaria centralizada habilitada al efecto (0000/4221 A/48103), adjuntándose reserva de crédito para transferencias de créditos (enlazada al expediente anual de reserva de crédito para transferencias),), y tabla 1 recogida en punto 5
- **Elaboración del Documento RC:** Enlazado al Expediente de Reserva habilitado anualmente para Gastos de Personal, por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiante más las cuotas de la Seguridad Social que correspondan a la Universidad; considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes; en los términos establecidos en el Anexo I "Imputación del Gasto", del presente documento.

- **Anexo de prácticas** por triplicado, firmado y sellado por el responsable del Departamento/Centro/Servicio/Unidad y firmado por el/la estudiante. Una vez recibido, se elevará para autorización del Vicerrector competente en materia de Economía.
- **Hoja de datos personales** del/ de la estudiante
- **Fotocopia del carnet de identidad** del/ de la estudiante
- **Tarjeta de la Seguridad Social:**

– *Si se dispone de Tarjeta:* Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social del estudiante y documento TA2 (*) cumplimentado.

– *Si no dispone de nº de la Seguridad Social:* documento TA1(*) cumplimentado.

(*) Documentos a facilitar por los Servicios de Personal)

2º Cese anticipado del Estudiante en Prácticas

La finalización anticipada se deberá comunicar al Observatorio Ocupacional con una antelación mínima de 7 días a la nueva fecha de finalización, para tramitar la adenda que corresponda y comunicar la baja a la Seguridad Social por parte de los Servicios de Personal.

Deberá adjuntarse Documento RC barrado (negativo), autorizado por el responsable presupuestario de la partida presupuestaria por el importe que el estudiante deje de percibir y las cuotas a la SS que no se hayan devengado.

3º Inicio de las Prácticas

El/la estudiante no podrá iniciar sus prácticas hasta que no esté autorizado el Anexo de Prácticas, por el Vicerrector competente en materia de Economía.

4º Pago

El pago de la bolsa o ayuda al estudio y la cuota de seguridad social se realizará de forma centralizada desde las Unidades de Personal, percibiendo el interesado la dotación que se le haya asignado, a la que se descontará su cuota a la seguridad social y el IRPF que corresponda.

5º Incompatibilidades

Un alumno en prácticas no podrá simultanear en un mismo periodo dos o más prácticas y/o becas, salvo situaciones excepcionales debidamente motivadas.

3. 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 de prácticas efectivas y calcular la ayuda económica que dejará de percibir el/la estudiante.

e) En los anexos de prácticas se incluirán las cantidades brutas mensuales que percibirán los estudiantes. Para calcular la cantidad que corresponde a cada estudiante en las fracciones de tiempo inferiores a un mes se procederá de la siguiente forma: se dividirá el importe bruto mensual que conste en el anexo de prácticas entre 30 días naturales y se multiplicará por los días naturales que se hayan realizado efectivamente prácticas en dicho mes. 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.

4. ***Condiciones generales de dotación, adjudicación y duración de las prácticas internas de Servicios, Unidades, Oficinas, Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos de Investigaación y Centros financiados con gastos de carácter general funcional XXX.0***

a) Se fijará una dotación máxima mensual de 485 euros/mes, incluidos todos los gastos e impuestos,en concepto de ayuda proporcional a su tiempo de dedicación, , salvo motivación expresa de necesidad específica. No podrán dedicarse más de 100 horas de prácticas, en computo mensual por Alumno.

b) La realización de prácticas remuneradas por parte de un estudiante en un mismo servicio o unidad no podrá exceder de 9 meses, salvo motivación expresa de necesidad específica, contabilizando los periodos de prácticas desde el 1 de enero de 2011.

c) En cualquier caso, un estudiante no podrá realizar más de 12 meses de prácticas remuneradas en la Universidad Miguel Hernández, en cómputo acumulado, contabilizando los periodos de prácticas remuneradas desde el 1 de enero de 2011, salvo motivación expresa de necesidad específica.

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).

5. Tabla 1. Explicativa Regularización Presupuestaria:

Deberá aportarse a la Propuesta de Modificación Presupuestaria, la siguiente tabla cumplimentada:

Tabla 1,
DETALLE PARA PETICIONES DE ALUMNOS/AS EN PRÁCTICAS AFECTADAS EN LA MODIFICACIÓN

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 XXVI: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL Y NO PROHIBICION PARA CONTRATAR

D./Dña. ....., con DNI nº....., en nombre propio o en representación de la empresa.....,

DECLARA

Que la empresa que represento no está incursa en causa de prohibición para contratar, conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa que represento (señalar lo que proceda):

☐ NO PERTENECE a ningún grupo empresarial.

☐ PERTENECE AL GRUPO EMPRESARIAL: .....

De las empresas pertenecientes al grupo empresarial:

☐ NINGUNA presenta proposición para concurrir a la adjudicación del procedimiento.

Y para que conste que firmo la presente en....., a.....de.....de 20.....

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

1. **Objeto:** Establecer criterios de gestión eficiente de los créditos de actividades finalistas, disponibles y retenidos para personal, así como establecer un procedimiento de revisión de los créditos efectivamente utilizados.

2. **Situaciones de Aplicación:**
   Las situaciones a las que resultarán de aplicación la presente normativa, se agrupan en las siguientes tres fases de Gestión:

Fases	Situaciones
Ejecución	Renuncias Bajas Modificaciones de Contrato
Justificación - Finalización	Conciliaciones Comprobación de la Ejecución de las Conciliaciones
Liquidación	Créditos en Regularización

3. **Procedimiento de Gestión Eficiente:**

3.1. Fase de Ejecución.

a) Cálculo del importe de gestión eficiente: El Servicio de PDI a mes vencido, calculará de oficio el importe de gestión eficiente (en términos de Nómina y Seguridad Social), susceptible de actualización, o en su caso, de ahorro presupuestario susceptible de liberación y destino a necesidades propias de la actividad; en las siguientes situaciones:

- Renuncias: Producida la Renuncia de la persona, a mes vencido, el Servicio de PAS comunicará al Servicio de PDI los datos de renuncia, con indicación del RC de financiación del Contrato.
- Bajas Laborales:
  - En bajas por Maternidad, y otras situaciones de baja con periodo de duración superior a 2 meses, se actuará de oficio conocida la situación de baja.
  - En el resto de bajas, se actuará de oficio al recibirse el Alta en el Servicio de PDI.
- Modificaciones de costes laborales : Advertidas modificaciones normativas o nuevas circunstancias con efectos en las condiciones económicas de los mismos que

impliquen necesidades de ajustes en la financiación de los mismos durante la ejecución de los contratos

El Director de la Actividad, podrá anticipar la comunicación de la situación, dirigiéndose directamente al Servicio de PDI, para que se realice el cálculo del importe susceptible de ahorro.

b) ***Viabilidad de utilización de los créditos:*** El Servicio de PDI remitirá comunicación a la OTRI, utilizando el modelo establecido en el Anexo I, para el estudio y análisis de viabilidad de la actualización de acuerdo a las condiciones de ejecución de la actividad.

c) Actualización de los créditos: Una vez analizadas opciones en función de las condiciones del proyecto, OTRI remitirá al Director de la Actividad el modelo propuesto (Anexo I) para su conformidad.

d) Regularización Presupuestaria: Autorizado el Anexo I, el director de la Actividad lo remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial para su actualización presupuestaria. Posteriormente, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial comunicará al Director de la Actividad, OTRI, y Servicio de PDI, para su conocimiento y efectos oportunos.
En caso de producirse mayor gasto que el ahorro definitivo, el Director de la Actividad garantizará su financiación con créditos de su competencia, en los términos establecidos en el artículo 10 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente.

Si durante la fase de ejecución la OTRI, en los procesos de revisión y justificación parcial detectara desviaciones entre el crédito retenido para personal y el gasto realizado de manera efectiva, se procederá del modo descrito en el apartado 3.2 Fase de Justificación-Finalización.

3.2. Fase de Justificación - Finalización.

1. Conciliaciones:

Detectadas en el momento de la Justificación final de la actividad, desviaciones entre el crédito retenido para personal (ejecutado presupuestariamente), y el gasto realizado de manera efectiva, se iniciará el siguiente procedimiento de regularización:

a) ***Detección Desviación:*** OTRI procederá a solicitar al Servicio de PDI, la verificación del importe de la desviación detectada y la autorización para la liberación de dicho crédito, utilizando el modelo establecido en el Anexo I (opción 2. OTROS CASOS).

b) ***Liberación de los créditos***. Una vez analizadas opciones en función de las condiciones del proyecto, OTRI remitirá al Director de la Actividad el modelo propuesto (Anexo I) para su conformidad.

c) ***Regularización Presupuestaria:*** Autorizado el Anexo I, el director de la Actividad lo remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial para su actualización presupuestaria. Posteriormente, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial comunicará al Director de la Actividad, OTRI, y Servicio de PDI, para su conocimiento y efectos oportunos.

2. Comprobación de la ejecución de las Conciliaciones: Realizada la Justificación Final de las Actividades, habiéndose justificado gastos efectivos en conciliación con los recogidos en ejecución; con el objetivo de garantizar la imagen fiel de la ejecución; a 3 meses vencidos desde la Justificación, se llevará a cabo una comprobación coordinada por OTRI, de la efectiva regularización de los gastos recogidos en la conciliación en el momento de la justificación, con especial atención de los referidos a los créditos en retención para la imputación de los gastos de personal.

Detectada alguna incidencia, se comunicará al servicio correspondiente, para su resolución en el plazo de 10 días.

3.3. Fase de Justificación - Liquidación.

El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, durante el primer trimestre del año, realizará estudio de aquellas actividades que existiendo crédito, no hayan presentado movimientos presupuestario en el año anterior, con el objetivo del adecuado mantenimiento de las actividades y en su caso, proceder a su liquidación y cierre en los casos en los que procediera, con especial atención de los referidos a los créditos en retención para la imputación de los gastos de personal.

Detectada alguna incidencia, se comunicará al servicio correspondiente, para su resolución en el plazo de 10 días.

Anexo I

Modelo de Autorización de Actualización de Crédito Retenido para Personal

En el proyecto con Partida Presupuestaria_____/_____/_____ se ha detectado la existencia de un crédito para personal retenido susceptible de ACTUALIZACIÓN, correspondiente a:

1. BAJA / RENUNCIA / MODIFICACIÓN DE CONTRATO

D/Dña.	DNI	Período	Situación que genera el crédito a actualizar (*)	Importe (€)

(*) Indicar la situación que genera la existencia de crédito susceptible de actualización

Baja: Incapacidad Temporal
Baja: Maternidad
Baja: Otras
Renuncia
Modificación de Contrato

2. OTROS CASOS

SE COMUNICA:

- a) La Existencia de Crédito Retenido que no será utilizado por importe de:
  (Adjuntar Informe de Situación de Créditos del Aplicativo UXXI Económico. Aprobado el presente modelo, se realizará el correspondiente RC/ desde el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial)

- b) La Necesidad de Crédito Retenido Complementario por importe de:
  (Adjuntar RC complementario firmado por el Responsable de la partida presupuestaria).

CONFORMIDAD RESPONSABLE PARTIDA PRESUPUESTARIA **DIRECTOR ACTIVIDAD**	COMUNICACIÓN DE CRÉDITOS SUSCEPTIBLES DE ACTUALIZACIÓN **SERVICIO DE PDI**	COMUNICACIÓN DE VIABILIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE CRÉDITO **OTRI**	COMUNICACIÓN CONFORM **SGPP**
D./Dña.:_____	D./Dña.:_____	D./Dña.:_____	D./Dña.:_____
En Elche a ___ de _____ de __	En Elche a ___ de _____ de __	En Elche a ___ de _____ de __	En Elche a ___ de _____ d

ANEXO XXVIII: NORMATIVA DE CONTRIBUCIÓN A LOS COSTES INDIRECTOS.

1.- CONCEPTO

Las Retenciones sobre la generación de ingresos, son aquellas cantidades que serán aplicadas en concepto de compensación por costes indirectos devengados por la realización de actividades en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Será de aplicación a los ingresos a generar por ingresos recibidos en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

3.- NORMAS DE DETERMINACIÓN DE LA RETENCIÓN A APLICAR

3.1. Aplicación Preferente:

En aquellos supuestos de reconocimiento por los organismos financiadores de costes indirectos específicos, de conformidad a los criterios de convocatoria o adjudicación, resultarán de aplicación éstos con carácter preferente sobre los establecidos en el Anexo I, aplicándose el mismo criterio de distribución de costes indirectos que el establecido en el referido anexo.

En el caso de suscripción de Convenios, la determinación de retención por costes indirectos específicos, requerirá autorización previa del Vicerrectorado con competencias en materia económica.

3.2. Aplicación General:

Con carácter general, serán de aplicación las retenciones que se establecen en el Anexo I de la presente normativa.

3.3. Aplicación Reducida:

A solicitud del Vicerrector competente en el ámbito de las actividades a desarrollar de conformidad con el artículo 14 de las normas de ejecución y funcionamiento del Presupuesto, el Vicerrectorado con competencias en materia económica, excepcionalmente podrá autorizar:

- **Reducción** de la retención a aplicar, en aquellas situaciones en las que se justifiquen que no serán utilizados, o utilizados parcialmente, los recursos de la Universidad, debiéndose en este efecto aportar memoria de la actividad a realizar, con detalle del calendario previsto, recursos y espacios a utilizar.
  En el caso particular de la Celebración de Congresos, resultando de aplicación lo establecido en el párrafo anterior, podrá reconocerse la reducción de la retención de los costes indirectos, en atención de la utilización de los espacios propios de la Universidad:
  - Reducción del 2,5%: Celebración del Congreso parcialmente en la Universidad Miguel Hernández de Elche.
  - Reducción del 5%: Celebración del Congreso en espacios externos a la Universidad Miguel Hernández de Elche.

- **Exención o Reducción** de la retención a aplicar, en aquellos casos considerados de interés general, previa motivación, para garantizar la sostenibilidad económica de la actividad, justificando los recursos básicos que serán financiados.

Cuatrimestralmente se informará al Consejo Social, de las actividades autorizadas su reducción o exención en la aplicación de costes indirectos.

4.- CODIFICACIÓN

En el momento de la codificación, en los términos establecidos en el artículo 14 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto, deberá indicarse la retención por costes indirectos procedente de acuerdo a lo establecido en el punto 3.

Con carácter previo a la autorización de la actividad por el Vicerrector competente, en los casos establecidos en los puntos 3.3 deberá remitirse información justificativa de la solicitud al Servicio con competencias presupuestarias, para trámite de autorización de retención por costes indirectos.

Con carácter previo a la generación de crédito presupuestario, será necesaria la determinación de la retención aplicable por costes indirectos.

5.- COBERTURA DE COSTES INDIRECTOS:

Los costes indirectos generados por cada actividad, serán revertidos al Departamento, Instituto, o Profesor Responsable, de conformidad con lo establecido en el Anexo I.En los supuestos en los que se requiera la utilización de recursos especiales (aula magna, costes de servicios extraordinarios, material específico), el Vicerrectorado con competencia en materia económica, podrá solicitar informe al órgano competente, para verificar la cobertura de los costes indirectos que se apliquen a la actividad a desarrollar.

6.-APLICACIÓN Y REVERSIÓN DE LAS RETENCIONES POR COSTES INDIRECTOS:

La distribución de los costes indirectos se realizará de conformidad a lo establecido en el Anexo I.

Anualmente se informará a los Vicerrectores competentes, de los importes aplicados por compensación de costes indirectos a conceptos del Vicerrectorado.

A propuesta de los Vicerrectorado competentes en el momento de elaboración del presupuesto, podrán proponerse Acciones Especiales financiadas con los créditos obtenidos por la aplicación de costes indirectos.

7.-NORMA BÁSICA:

La presente normativa tendrá carácter básico en su aplicación, sobre cualquier otra en vigor que pudiera ser referida al tratamiento de los costes indirectos.

La presente normativa podrá ser desarrollada, modificada, o derogada, por acuerdo del Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

FUNCIONAL	DESCRIPCIÓN	COSTES INDIRECTOS	DISTRIBUCIÓN COSTES INDIRECTOS
122	Dirección y Servicios Generales	Norma General: 15,7%	50 % Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
131	Relaciones Internacionales	Norma General: 10,7%	50 % Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
133	Relaciones Institucionales	Norma General: 10,7%	50 % Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
		Cátedras Institucionales: 0%	
134	Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro y cooperación al desarrollo	Norma General: Exentas	En general: 0% En casos de Aplicación Preferente: 50 % Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
322	Promoción empresarial y empleo universitario	Norma General: 10,7%	50 % Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).

422	Enseñanza Universitaria	Título Propios: 15,7% y 5% s/ pagos a personal **presupuestados**	50 % Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
423	Actividades de Extensión Universitaria	Norma General: 10,7%	50 % Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
424	Actividades deportivas y de estudiantes	Norma General: 10,7% Cursos en materia deportiva, y Actividades de Valoración de la Condición Física: 10,7% Actividades Deportivas Específicas: Actividades Multidisciplinares, Escuelas Deportivas y Tarjeta TDU: 20,7%	50 % Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
541	Investigación Científica, Técnica y Artística	Norma General: 10,7% Contratos en los que la titularidad de los resultados sean propiedad de la empresa: 13,2% Cátedra de Empresa: el que corresponda en función de la naturaleza de las actividades que se estén financiando	25% Dpto/Inst., 25% IP, 50 % Vicerrectorado Competente (excluido el 0,7%, que será revertido anualmente para impulsar actividades de Cooperación al Desarrollo).
		Cátedra de Mecenazgo: 0%	

		Derechos Patentes: • 20 %. Gastos de Protección de Patentes a cuenta Equipo Investigador. • 50%. Gastos de Protección de patentes a cuenta Universidad	50% Dpto/Inst. 50 % Vicerrectorado Competente

(*): Resultarán de aplicación, con carácter supletorio a lo establecido en el punto 3.1. "Aplicación Preferente", salvo autorización del reconocimiento establecido en el punto 3.3. "Aplicación Reducida".

ANEXO XXIX: NORMATIVA DE HABILITACIÓN DE CENTROS DE FACTURACIÓN

1.- CONCEPTO

Los Centros de Facturación habilitan para la emisión de facturas, internas y externas, por la entrega de bienes o prestación de servicios.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. General:

Será de aplicación a los Servicios, Unidades, y Oficinas de la Universidad Miguel Hernández, que requieran facturar por la entrega de bienes o prestación de servicios, tanto a la Comunidad Universitaria, como a Clientes Externos a la Universidad.

2.2. Particular:

En los supuestos de realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico; así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación, para los que resulte de aplicación el artículo 83 de la LOU; la aprobación del Centro de Gasto otorgará directamente la autorización del Centro de Facturación, asignándose la codificación correspondiente a la Unidad Orgánica del Vicerrectorado que autoriza la actividad.

La presente normativa únicamente resultará de aplicación a este tipo de actividades, en lo establecido en el presente punto 2.2.

3.- HABILITACIÓN DE CENTROS DE FACTURACIÓN

3.1. Solicitud:

Con carácter previo a la entrega de bienes o prestación de servicios, el Director Responsable del Servicio, Oficina o Unidad, deberá presentar memoria de la actividad por la que resultará necesaria la facturación, con el siguiente contenido:

- Descripción de la Actividad a Realizar.

- Informe de necesidad de la actividad, que motive su finalidad y los objetivos que se persiguen alcanzar.

3.2. Autorización:

Corresponderá la competencia para su autorización, al Vicerrector con competencias en materia económica.

4.- OBLIGACIONES DEL CENTRO DE FACTURACIÓN

Anualmente, antes del 10 octubre, deberá remitirse a Gerencia, informe de seguimiento de actividad con el siguiente contenido:

- Relación de Centros de Gastos vinculados al Centro de Facturación.
- Relación de Artículos o Servicios ofertados, con indicación de los Precios Autorizados, y detalle de los Costes. En el momento de elaboración del presupuesto, podrá proponerse la actualización de los precios públicos o tasas, que se consideren de aplicación para el ejercicio siguiente.
- Relación de Facturas emitidas, indicando su situación de cobro.
- En su caso, Inventario de Artículos a fecha de 30 de septiembre (relacionando el stock inicial del periodo, 30 de septiembre año anterior; y el stock final del periodo, 30 de septiembre del año en curso).

5.- CARÁCTER PRIORITARIO:

La autorización de los Centros de Facturación resultará necesaria, con carácter previo a:

- La codificación de Centros de Gastos que se consideren necesarios asignar para la realización de las actividades autofinanciadas.
- Autorizado centro de gasto que habilite la prestación de la actividad, procedería la aprobación de Tasas o Precios Públicos que resulten de aplicación.

6.- GASTOS FINANCIABLES:

Únicamente podrán liquidarse con cargo a la recaudación de los ingresos por la emisión de facturas, los costes:

- **Directos** necesarios para la prestación del servicio o entrega del bien.
- **Indirectos** que resulten de aplicación, en concepto de contribución a costes indirectos según la normativa vigente.

7.-INFORME:

Anualmente se remitirá informe de los Centros de Facturación habilitados, al Consejo de Gobierno, y al Consejo Social, conjuntamente con el proyecto de presupuesto anual.

8.-NORMA BÁSICA:

La presente normativa tendrá carácter básico en su aplicación, pudiendo ser desarrollada, modificada, o derogada, por acuerdo del Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

9.- TRANSITORIA:

Los centros de facturación existentes, deberá adaptarse a la presente normativa, durante el ejercicio 2015.

ANEXO XXX: NORMATIVA PAGOS A PERSONAL PROPIO

1.- CONCEPTO

Son aquellas retribuciones que puede percibir el personal vinculado a la Universidad Miguel Hernández (funcionarios o contratados), por la participación en las actividades extraordinarias asociadas a la investigación (contratos, convenios o proyectos de investigación), actividades formativas (títulos propios, cursos, etc.) y otro tipo de actividades que no puedan ser encuadradas en las anteriores.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Será de aplicación al Personal de Administración y Servicios (PAS), al Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad Miguel Hernández y al Personal Investigador (PI).

3.- NORMAS DE TRAMITACIÓN E IMPUTACIÓN

3.1 Todas las solicitudes de pago serán tramitadas a través de la aplicación informática desarrollada al efecto (acceso personalizado: www…), acompañadas del expediente de retención de crédito (RC) y del **FORMULARIO DE PAGO A PERSONAL PROPIO** que se incorpora como anexo a la presente normativa. La aplicación informática permitirá una correcta gestión y control de todos los pagos objeto de la presente normativa.

3.1.1 Las solicitudes de pago que se tramiten con cargo a proyectos, grupos de investigación, ayudas a la investigación, contratos del art. 83 de la LOU y subvenciones específicas se remitirán, con carácter previo para su comprobación a la OTRI y posterior VºBº si procede.

3.1.2 Las solicitudes de pago por la coordinación, dirección e impartición de docencia y gestión en el ámbito de las Enseñanzas Propias de la Universidad, se remitirán, con carácter previo para su comprobación al Servicio de Gestión de Estudios y posterior VºBº si procede.

3.1.3 Las solicitudes de pago al personal colaborador en los cursos y actividades de Extensión Universitaria, por cursos y actividades en el área de deportes, y por actividades relacionadas con el ámbito de actuación propio de esta Universidad en materia de Relaciones Internacionales, Cooperación

al Desarrollo, gestión de cátedras y demás actividades culturales, requerirán del VºBº del Vicerrectorado correspondiente para su tramitación.

3.1.4 Las solicitudes de pago asociadas a centros de gasto de investigación (GI) que provienen del porcentaje en concepto de gastos generales que aplica la Universidad o a centros de gasto genéricos (GR) deberán llevar en todo caso el Vº Bº del Vicerrectorado correspondiente para su tramitación.

3.2 Las solicitudes de pago al personal de administración y servicios y al personal de apoyo administrativo a la investigación, deberán contar con la autorización previa de la Gerencia en los términos establecidos en la Normativa de Retribuciones por participación en actividades extraordinarias dentro del ámbito de la UMH.

Antes de proceder al abono de la actividad, el Servicio de P.A.S, comprobará que el tiempo de dedicación a dicha actividad haya sido acreditado de forma fehaciente utilizando el control de presencia. El mismo sistema de control se utilizará cuando se trate de actividades extraordinarias realizadas por el personal de apoyo administrativo a la investigación.

Las actividades propiamente de investigación, serán acreditadas por el Director del Proyecto y las actividades de docencia, por el Servicio de Gestión de Estudios.

3.3 Tras el Vº Bº de la OTRI, del Servicio de Gestión de Estudios o Vicerrectorado correspondiente, todas las solicitudes de pago a personal propio tanto del PAS, PDI como del PI, serán remitidas al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial acompañados del expediente de retención de crédito (RC) y del **FORMULARIO DE PAGO A PERSONAL PROPIO** para su correspondiente contabilización y remisión al Servicio de Personal Docente e Investigador para su abono en nómina, practicando las retenciones fiscales y de seguridad social que corresponda de acuerdo con la legislación vigente.

Estos pagos serán objeto de fiscalización a posteriori por parte del Servicio de Control Interno.

4.- SELECCIÓN

Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno del 1/2/2006, por el que se aprueba la Normativa de Retribuciones por participación en actividades extraordinarias dentro del ámbito de la UMH, modificada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29/5/2014, en cuyo apartado 4 dispone: "*BOLSA DE*

CANDIDATOS. La participación en las actividades descritas en el presente documento se realizarán con carácter voluntario, y se procederá a la creación de una bolsa de trabajo para el caso en el que el responsable de la actividad propuesta no contase con personal disponible."

Y artículo 16 de la Normativa Reguladora de los Estudios Propios de la UMH, aprobada por Consejo de Gobierno en sesión de 8/11/2006, "*El Director de cada título podrá proponer un miembro del PAS para la gestión administrativa.....".*

5.- LÍMITES RETRIBUTIVOS

Para todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente normativa, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente o en la normativa interna de la UMH y en particular a:

- La Ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al servicio de las administraciones públicas.
- Real Decreto 1450/1989, de 24 de noviembre, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 1930/1984, de 10 de octubre, por el que se desarrolla el artículo 45.1 de la Ley orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

6.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007.

- La Ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al servicio de las administraciones públicas.

- Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

- Normas de Gestión Económica de la UMH.

- Normativa Reguladora de los Estudios Propios de la UMH, aprobada por Consejo de Gobierno en sesión de 8/11/2006. Recoge las modificaciones adoptadas mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de la UMH en sus sesiones de 14/03/2007 y 5/11/2008.

- Acuerdo del Consejo de Gobierno el 22/06/2004 por el que se aprueba el "Régimen de Retribuciones"

- Acuerdo del Consejo de Gobierno del 1/2/2006 por el que se aprueba la Normativa de Retribuciones por participación en actividades extraordinarias dentro del ámbito de la UMH.

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 4/2/2009 por el que se aprueba la modificación de la Normativa de Retribuciones por participación en actividades extraordinarias del PAS dentro del ámbito de la UMH.

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29/5/2014 por el que se aprueba la modificación de la Normativa de Retribuciones por participación en actividades extraordinarias dentro del ámbito de la UMH

- Reglamento de Régimen General del PDI de la UMH aprobado por Consejo de Gobierno de la UMH el 7/6/2006, modificado por Consejo de Gobierno en sesiones de 6/7/2006, 4/3/2009, 7/7/2010, 30 de mayo, 25 de julio y 28 de noviembre de 2012.

7.- ENTRADA EN VIGOR

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

No obstante, y a efectos de lo dispuesto en el 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)	VºBº Vicerrector(si procede)
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:

a. Reintegro de fondos al organismo financiador por incorrecta ejecución de proyectos competitivos o de convenios sujetos a justificación. Estas contingencias serán cubiertas en primera instancia con créditos de la actividad, créditos GI financiados por liquidación de actividades del Director, u otros créditos cuya competencia para la gestión corresponda al Director de la actividad; subsidiariamente responderá el Fondo de Contingencia en situaciones debidamente autorizadas.

b. Cumplimiento de sentencias judiciales (costas, indemnizaciones, etc.) por demandas interpuestas a la UMH como consecuencia de: incumplimiento contractual, mala ejecución en proyectos, falsedad en documento público, reclamaciones laborales, etc. Estas contingencias serán cubiertas por el Fondo, sin perjuicio de los procedimientos internos de compensación con créditos que resulten de gestión del Director de la actividad en los supuestos de determinación de responsabilidad.

c. Indemnizaciones por despidos si, como consecuencia de la aplicación del Real Decreto 5/2006, de 9 de junio, para la mejora del crecimiento y del empleo, se hubiese efectuado una contratación de carácter indefinido, y se hiciese necesaria la rescisión del contrato. Estas contingencias serán cubiertas por el Fondo, salvo apreciación de responsabilidades.

d. Situaciones financieras excepcionales como consecuencia de la morosidad en la atención a los compromisos económicos establecidos en acuerdos de investigación suscritos por la UMH. Estas

CONTINGENCIA SERÁN CUBIERTAS EN PRIMERA INSTANCIA CON CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD, CRÉDITOS GI FINANCIADOS POR LIQUIDACIÓN DE ACTIVIDADES DEL DIRECTOR, U OTROS CRÉDITOS CUYA COMPETENCIA PARA LA GESTIÓN CORRESPONDA AL DIRECTOR DE LA ACTIVIDAD; SUBSIDIARIAMENTE, PREVIO RECONOCIMIENTO DE CRÉDITO INCOBRABLE, RESPONDERÁ EL FONDO DE CONTINGENCIA EN SITUACIONES DEBIDAMENTE AUTORIZADAS.

e. ATENCIÓN A OBLIGACIONES RECONOCIDAS POR SERVICIOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN QUE HAYAN SIDO SOLICITADOS POR PROFESORES O INVESTIGADORES DE LA UMH QUE DEJAN DE ESTAR VINCULADOS CON LA UNIVERSIDAD. ESTAS CONTINGENCIAS SERÁN CUBIERTAS EN PRIMERA INSTANCIA CON CRÉDITOS REMANENTES GENERADOS POR EL PROFESOR O CON CUALQUIER OTRO DERECHO PENDIENTE DE LIQUIDAR A SU FAVOR; SUBSIDIARIAMENTE, PREVIA ACREDITACIÓN DE SU DESVINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD, RESPONDERÁ EL FONDO DE CONTINGENCIA EN SITUACIONES DEBIDAMENTE AUTORIZADAS.

f. INTERESES DE DEMORA ASOCIADOS A LA DEVOLUCIÓN DE LOS FONDOS NO EJECUTADOS AL ORGANISMO FINANCIADOR, BIEN POR LA NO EJECUCIÓN DE LOS MISMOS O POR SU INCORRECTA JUSTIFICACIÓN. ESTAS CONTINGENCIAS SERÁN CUBIERTAS POR EL FONDO, SALVO APRECIACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

g. DEVOLUCIONES DE RETRIBUCIONES DETRAÍDAS AL PERSONAL INVESTIGADOR O DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN POR IMPERATIVO DE NORMA LEGAL. ESTAS CONTINGENCIAS SERÁN CUBIERTAS EN PRIMERA INSTANCIA CON LOS FONDOS PREVIAMENTE REINTEGRADOS POR EL PERSONAL O CON CUALQUIER OTRO DERECHO PENDIENTE DE LIQUIDAR A SU FAVOR; SUBSIDIARIAMENTE, PREVIA ACREDITACIÓN DE CRÉDITO INCOBRABLE, RESPONDERÁ EL FONDO DE CONTINGENCIA EN SITUACIONES DEBIDAMENTE AUTORIZADAS.

NO OBSTANTE LO ESTABLECIDO ANTERIORMENTE, EN SITUACIONES DE URGENCIA MOTIVADAS PODRÁ ATENDERSE ANTICIPADAMENTE LA CONTINGENCIA DESDE EL FONDO, SIN PERJUICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS POSTERIORES DE COMPENSACIÓN CUANDO SEA DE APLICACIÓN.

3.-Dotación del Fondo

1.- DOTACIÓN INICIAL

EL FONDO DE CONTINGENCIA RECIBIRÁ UNA DOTACIÓN EN 2015 DE 77.415,29 €, EN CONCEPTO DE REVERSIÓN DEL 12,5% DE LOS INGRESOS RECAUDADOS EN CONCEPTO DE COSTES INDIRECTOS POR ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, RECONOCIDOS AL VICERRECTORADO COMPETENTE DURANTE LOS EJERCICIOS 2012, 2013, Y 2014:

Años	Importe Contribución Obtenida por la UMH	% Reversión	Importe Reversión
2012	151.451,48	12,5%	18.931,44
2013	142.326,05	12,5%	17.790,76
2014	325.544,81	12,5%	40.693,10

2.- MANTENIMIENTO DEL FONDO.

EN LA FASE DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL, EN ATENCIÓN A LA CUANTÍA DISPONIBLE EN EL FONDO Y PREVIO INFORME DE LOS REINTEGROS FINANCIADOS EN EL PERIODO, SE APROBARÁ EL PORCENTAJE A APLICAR SOBRE LOS INGRESOS RECAUDADOS EN CONCEPTO DE COSTES INDIRECTOS POR ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, RECONOCIDOS AL VICERRECTORADO COMPETENTE.

ASÍ, DE CADA INGRESO RECIBIDO EN LA UMH POR ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN SUSCEPTIBLES DE COMPENSAR A LA UNIVERSIDAD POR CONTRIBUCIÓN A COSTES INDIRECTOS, SOBRE LOS QUE SE VIENEN DISTRIBUYENDO UN 50% A LOS COSTES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD, QUE SON RECONOCIDOS AL VICERRECTOR COMPETENTE, UN 25% A GI DE LA UNIDAD ORGÁNICA, Y UN 25% A GI DEL DIRECTOR DE LA ACTIVIDAD; REVERTIRÁ ANUALMENTE AL FONDO DE CONTINGENCIA EL PORCENTAJE DE LOS COSTES INDIRECTOS ACORDADO SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

Ingresos Netos de la Actividad

Aplicación Costes Indirectos (estándar): 10,7%

- 10%: Contribución a costes indirectos de Investigación. Distribución:
  - **50% UMH: Costes Generales de la Universidad a favor del vicerrectorado**
  - 25% GI UO: Gastos de Investigación del Departamento o Instituto.
  - 25% GI Director: Gastos de Investigación del Director de la Actividad

Porcentaje acordado anualmente de Contribución al Fondo de Contingencia. (únicamente sobre este 50% reconocido a favor del vicerrectorado)

3.

APRECIADA Y VALORADA SITUACIÓN DE CONTINGENCIA, EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PODRÁ ELEVAR PROPUESTA MOTIVADA DE "APLICACIÓN DE CRÉDITOS DEL FONDO DE CONTINGENCIA" RECOGIDO EN EL ANEXO I DE ESTE DOCUMENTO, PARA SU APROBACIÓN POR EL VICERRECTOR DE ECONOMÍA Y EMPRESA, ADJUNTÁNDOSE DOCUMENTO CONTABLE.

La aprobación de la presente Normativa, vendrá a derogar la anterior normativa aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de diciembre de 2008; desplegando sus efectos sobre las contingencias financiadas con los créditos que se doten en su aplicación.

Anexo I: Aplicación de Créditos del Fondo de Contingencia.

Actividad:

Referencia o centro de gasto de la actividad		Denominación:	
Director Actividad:			

Necesidad:

Causa:	
Destino:	
Importe a reintegrar	

Propuesta Vicerrector con Competencias en Investigación:

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

Autorización Vicerrector con Competencias en Economía:

Número de Documento Contable:	

	Firma: **Vicerrector con competencias en Economía**

El presente documento deberá acompañarse del Documento Contable.

ANEXO XXXII: "PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS PLURIANUALES Y GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA (ARTÍCULO 32)"

A) *Gastos de carácter plurianual.*

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

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

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

   - Gastos de Inversiones: Siempre que la ejecución cumpla los importes de la Planificación Plurianual de Inversiones, se realizarán automáticamente los Documentos de ejercicios Posteriores. Para realizar un gasto futuro no previsto en la programación plurianual, o previsto por importe menor, requerirá actualización previa de la Programación Plurianual por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

   - Gastos Corrientes: Directamente el Responsable de la Partida Presupuestaria, podrá autorizar los Documentos de ejercicios Posteriores que permita mantener la prestación o suministro corrientes de ejercicios futuros, siempre que no supere el importe anual por el que se 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 consideraran autorizadas con la firma y trámite de los documentos contables correspondientes de gestión del gasto que se incorporen al expediente de contratación, las necesidades de reprogramación que cumplan las siguientes condiciones:

- No superen el importe total de la línea en su horizonte plurianual (correspondiente al ejercicio corriente y a la totalidad de los ejercicios posteriores de ejecución).
- No superen los gastos a ejecutar en el ejercicio corriente.

Debiéndose incluir en la Programación Plurianual del ejercicio siguiente que se apruebe conjuntamente con el Presupuesto anual, la reprogramación autorizada en el ejercicio corriente.

4. Para los gastos financiados con fondos propios de la Universidad, se pueden contraer compromisos de gasto plurianuales que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, en los siguientes supuestos:

   a) Inversiones y transferencias de capital. Serán objeto de consideración para su tramitación plurianual los Expedientes de Inversiones cuya ejecución prevista supere el ejercicio corriente, en el marco de la Programación Plurianual vigente.
   b) Contratos de suministro y de servicios que no puedan ser estipulados o que resulten antieconómicos por plazo de un año. Serán objeto de consideración para su tramitación plurianual los Expedientes de Servicios, Suministros o Arrendamientos, cuya ejecución prevista supere el ejercicio económico.
   c) Arrendamientos de bienes inmuebles y equipos a utilizar por la Universidad.
   d) Las cargas financieras que se deriven de las operaciones de endeudamiento.
   e) Subvenciones o ayudas cuya concesión se realice dentro del ejercicio y su pago resulte diferido al ejercicio o ejercicios siguientes, en particular las ayudas destinadas a fomentar la movilidad de los Estudiantes, PDI y PAS de la Universidad.
   f) Contratación temporal de personal en régimen laboral.
   g) Convenios, acuerdos o contratos que se suscriban con otras Administraciones Públicas y entidades u organismos públicos o privados, para la gestión y prestación de servicios propios o para la colaboración y coordinación en asuntos de interés común, financiados con partidas no finalistas.

5. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos plurianuales, en los casos previstos en los epígrafes a), b), e), f), g) y h) del punto anterior, no será superior a cuatro, sin contar aquél en el cual el gasto se comprometió. En los casos c) y d), no resultará de aplicación la limitación general de 4 anualidades.
   En el caso de Inversiones, la cantidad global del gasto que se impute a cada uno de los futuros ejercicios autorizados no excederá de la cantidad que resulte de aplicar, al crédito globalizado del año en que la operación se comprometió, los siguientes porcentajes:
   a) 70% en el primer ejercicio inmediato siguiente.
   b) 60% en el segundo ejercicio.
   c) 50% en el tercer y cuarto ejercicio.

El Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, podrá ampliar los porcentajes establecidos en los números anteriores cuando dicha ampliación venga justificada por la necesidad de la adquisición y resulte especialmente beneficiosa para la Universidad.

En los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del 10 % del precio del contrato, en el momento en que ésta se realice.

Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Estas retenciones computarán a efectos de los límites establecidos por los respectivos porcentajes.

6. En todo caso, los gastos plurianuales a que se refiere este artículo tendrán que ser objeto de adecuada e independiente seguimiento contable que deberá informarse en la memoria anual. Corresponderá al Gerente establecer los criterios necesarios a estos efectos.

7. Cuando por retraso en el comienzo de ejecución del contrato, suspensiones o prórrogas, se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades económicas reales que exija el desarrollo de los trabajos, se procederá al reajuste de las anualidades y a la revisión del programa de trabajo que será aprobada por el órgano de contratación.

8. Los expedientes de gastos plurianuales de Inversiones que tengan su inicio con posterioridad al 15 de Octubre deberán ir acompañados de informe del Servicio con competencias en la gestión presupuestaria, en el que se acredite que el gasto figura con dotación en el anteproyecto de presupuestos del ejercicio inmediato siguiente; o resulte autorizada la adaptación de la Programación Plurianual y el inicio de expediente de modificación presupuestaria por el Consejo Social

9. Para la formalización de compromisos de gastos de carácter plurianual que se indican a continuación serán de aplicación las siguientes normas:
   - Para los gastos de planes de inversiones financiados por la Generalitat Valenciana, hasta los importes y los ejercicios que determinen los planes.
   - Para los gastos financiados con fondos europeos, nacionales o autonómicos, se pueden contraer compromisos de gasto plurianual hasta el importe y los ejercicios que determinen los programas operativos correspondientes.
   - Para los gastos derivados de los contratos establecidos en el artículo 83 de la LOU, se pueden contraer compromisos de gasto plurianual por el importe de las anualidades fijadas en los contratos y, adicionalmente, para los gastos no ejecutados en anualidades anteriores, si así se considera en sus condiciones de formalización o concesión.
   - Los gastos procedentes de expedientes de contratación se formalizarán según las anualidades previstas en los presupuestos respectivos de cada ejercicio económico.

No resultará de aplicación las normas establecidas para la Gestión de Gastos Plurianuales, para aquellos gastos cuyos créditos estén dotados en el ejercicio

corriente, y se extiendan a ejercicios futuros, previa incorporación de Remanentes de Créditos.

B) *Gastos de Tramitación Anticipada:*

1. Los expedientes de gasto que hayan de generar obligaciones para la Universidad, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior en que se materialice la contraprestación.

2. En el Expediente de contratación deberá incluirse una cláusula suspensiva indicando que su resolución queda condicionada a la efectiva existencia de crédito adecuado y suficiente una vez aprobado el Presupuesto de la Universidad.

3. Para iniciar la tramitación anticipada de los expedientes de gasto, se debe cumplir alguno de los siguientes requisitos:
   a) Existencia de Crédito Previsto en el Proyecto de Presupuesto del Ejercicio siguiente, informado por el Servicio con competencias en Presupuestos; o resulte autorizada la adaptación de la Programación Plurianual y el inicio de expediente de modificación presupuestaria por el Consejo Social
   b) Se trate de gastos corrientes previstos en el presupuesto corriente a tal fin, siempre que no superen el 20% de incremento sobre la dotación del ejercicio corriente, debiéndose informar en la siguiente sesión del Consejo de Gobierno y del Consejo Social Para nuevos gastos o superiores al incremento del 20%, será necesaria autorización previa del Consejo Social.

4. Con carácter general, resultará de aplicación lo establecido para los Gastos Plurianuales, salvo lo específicamente establecido para éste tipo de gastos por la legislación vigente.

C) *Gestión Presupuestaria de Ejercicios Posteriores*

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

Para facilitar la emisión de los documentos contables de ejercicios posteriores de Retención de Créditos y en cada fase de Gasto, deberá remitirse con cada documento contable de ejercicio corriente la documentación de contenido económico que se considere necesaria para reflejar presupuestariamente los importes correspondientes a cada anualidad posterior y su periodo de ejecución. Finalizada la tramitación conjunta de los documentos contables corrientes y de posteriores, se incluirán en los Expedientes de contratación administrativa.

1. Retenciones para gastos de ejercicios posteriores.

1. Con carácter previo a la elaboración del Documento RC de ejercicios posteriores, procederá la emisión por el Servicio con competencias en materia de presupuestos de certificado de cumplimiento de:
   - Que la parte de gasto imputable a ejercicios posteriores no sobrepasa los límites reglamentarios.
   - Existencia de Crédito adecuado y suficiente previsto en el Proyecto o Presupuesto siguiente, informado la partida presupuestaria que deberá ser utilizada en el RC de ejercicios posteriores, que facilite la adecuada Planificación Presupuestaria, ajustando la ejecución de la misma. En los casos de gastos que deban ser contemplados en la Programación Plurianual, que no estuvieran previstos o previstos por importe menor, iniciará expediente de modificación de Programación Plurianual.

2. El Servicio Gestor expedirá un documento "RC" de ejercicios posteriores detallando el importe del gasto en cuestión correspondiente a cada uno de los ejercicios posteriores afectados, adicional al "RC" de retención de créditos para gastar imputable a la anualidad en curso a tramitar por el Servicio de Contratación.

3. Una vez aprobado el RC, se remitirá para su contabilización, guardando el Servicio con competencias en Presupuestos, copia del documento "RC" de ejercicios posteriores, que tendrá efectos de certificación para su consideración en la planificación presupuestaria de ejercicios futuros.

4. Las posibles anulaciones que sea necesario realizar en la tramitación de gastos de carácter plurianual, se efectuarán por el Servicio Gestor, remitiéndose "RC/ de ejercicios posteriores" para su contabilización, guardando copia que tendrá efectos de certificación para su consideración en la planificación presupuestaria de ejercicios futuros. En el caso de hacer referencia a gastos previstos en la Programación Plurianual, se actualizará en los términos del ajuste recibido.

2. Aprobación y Compromisos de gasto derivados de los expedientes de gastos.

1. Una vez que se apruebe el expediente de gasto, el Servicio de Tramitación expedirá documento "A" por el importe que de dicho expediente corresponda al Presupuesto en curso, correspondiendo al Servicio Gestor la elaboración del documento "A" de ejercicios posteriores por la parte que deba ser aplicada a ejercicios posteriores.

2. Cuando se produzca la adjudicación del gasto, el Servicio de Tramitación expedirá el respectivo documento "D" por el importe que corresponda al Presupuesto corriente, correspondiendo al Servicio Gestor la elaboración del documento "D" de ejercicios posteriores por la parte que se aplique a ejercicios posteriores.

En los casos en los que se produzcan diferencias entre el importe de la Fase A, y el importe de la Fase D, se aplicarán los siguientes criterios en la tramitación de los documentos de ejercicios corrientes y de ejercios posteriores:

A) En los casos en los que la Adjudicación se produzca por importes inferiores a la Autorización, deberá solicitarse modificación presupuestaria de baja por el importe de la diferencia en el ejercicio corriente, previa tramitación de documento A/, reprogramándose los ejercicios posteriores.
B) En los casos de diferencias producidas por el tiempo de tramitación que afectan a la fecha de comienzo del contrato, se procederá a la reprogramación de los créditos adjudicados de acuerdo a lo establecido a continuación:
    - Si el Contrato se ejecuta como máximo en un ejercicio posterior:
        - En el Ejercicio corriente:

        - Documento A: No se reprogramará. El importe no ejecutado al finalizar el ejercicio, se incorporará como remanente de crédito al ejercicio siguiente, garantizando la ejecución del Contrato.
        - Documento D: Se realizará únicamente por el importe comprometido para su ejecución hasta el final del ejercicio corriente. Al inicio del ejercicio siguiente, se realizará documento D, por el importe del remanente de crédito remanente no ejecutado.
    - En Ejercicios Posteriores: NO se reprogramará el documento A, realizando por el mismo importe el documento D.
- Si el Contrato se ejecuta en más de un ejercicio posterior:
    - En el Ejercicio Corriente:
        - Documento A: Deberá solicitarse Expediente de Modificación Presupuestaria de baja presupuestaria por el importe que no será ejecutado en el ejercicio corriente, previa tramitación de documento A/.
        - Documento D: Se realizará únicamente por el importe comprometido para su ejecución hasta el final del ejercicio corriente.
    - En Ejercicios Posteriores: Deberán reprogramarse los Documentos A y D de la última anualidad de la ejecución del contrato, incorporando el importe que no será tramitado en el ejercicio corriente.

3. Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, podrá valorarse la tramitación abreviada en los casos que la normativa presupuestaria lo permita.

4. Cuando con respecto a los expedientes de gastos en vigor, se originen modificaciones contractuales, a reajustes de anualidades, revisiones de precios y liquidaciones, el Servicio de Tramitación expedirá el documento "AD" de ejercicio corriente, e informará a Presupuestos sobre los créditos afectados de ejercicios posteriores. Una vez aprobadas las operaciones a las que se refiere el párrafo anterior, el Servicio gestor competente expedirá los documentos "AD" de ejercicios posteriores, que serán positivos o negativos según la modificación que afecte al expediente de gasto.

5. Si se produce la resolución de algún contrato o demás adjudicaciones de gastos, el Servicio de Tramitación competente previa expedirá los documentos "AD" negativos de ejercicio corriente por el importe no ejecutado según se deduzca de la liquidación que se practique, comunicándolo al Servicio Gestor para la emisión del documento "AD/ de ejercicios posteriores" para su contabilización, guardando copia que tendrá efectos de certificación para su consideración en la planificación presupuestaria de ejercicios futuros. En el caso de hacer referencia a gastos previstos en la Programación Plurianual, se actualizará en los términos del ajuste recibido.

3. Reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento de las obligaciones correspondientes a los expedientes de gastos se aprobará en la medida en que se cumplan las condiciones estipuladas en las respectivas adjudicaciones, que serán tramitadas por los Servicios de Tramitación en el momento de producirse.

2. En el caso de expedientes de gastos correspondientes a contratos administrativos, antes de efectuar el reconocimiento de la obligación, se deberá justificar por el contratista el cumplimiento de la prestación contractual, debiendo emitir y entregar la correspondiente factura que deberá cumplir los requisitos reglamentarios, y en la que se hará constar adicionalmente el número de expediente asignado al contrato. Para aprobar, en su caso, el reconocimiento de la obligación, se deberá tramitar la factura siguiendo el procedimiento.

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

4. Pago.

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

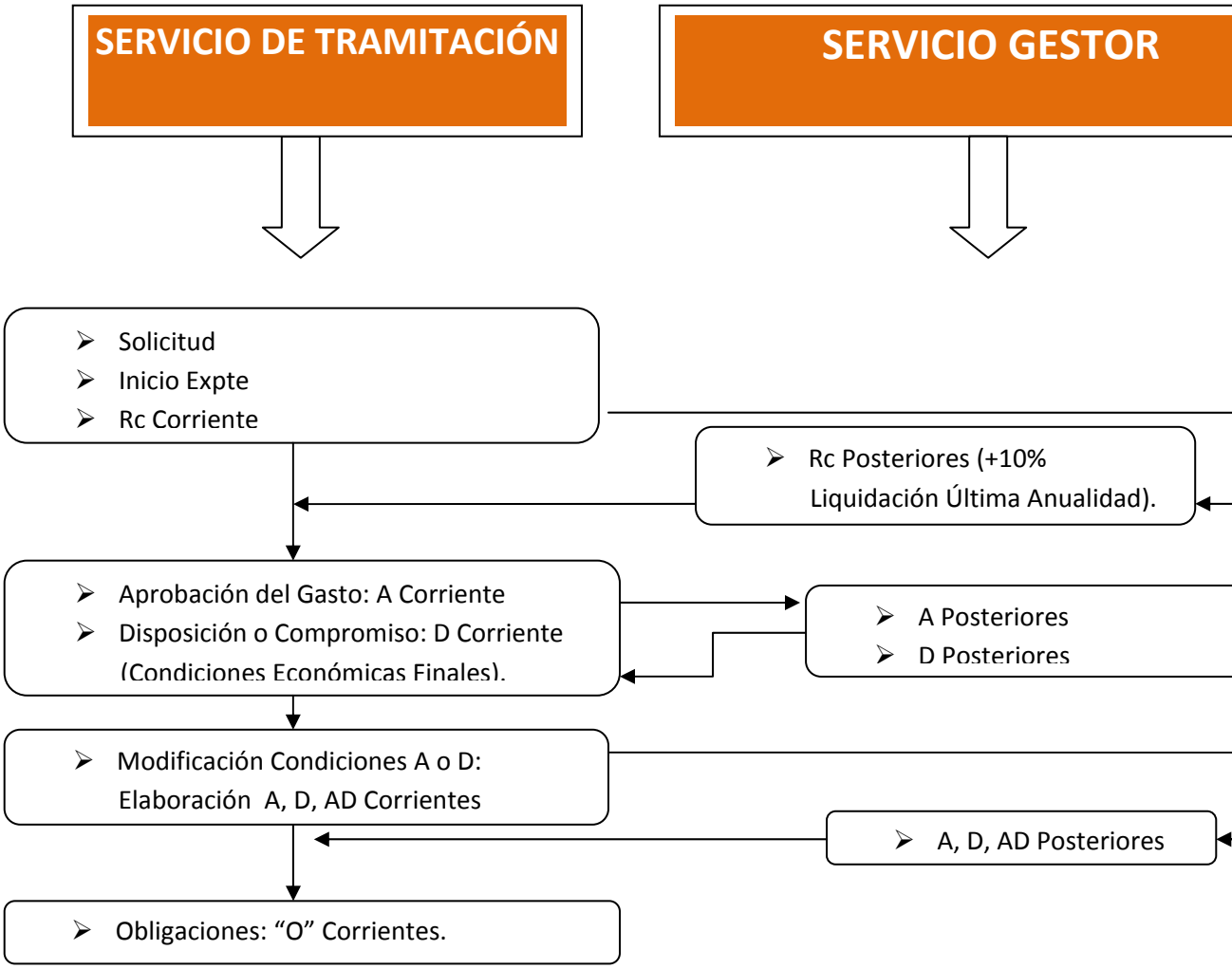
Sin perjuicio de los criterios anteriores, se estará a lo establecido en el artículo 12 de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto Vigente, en relación a la incorporación de los remanentes de créditos corrientes que no lleguen a fase "O" de Obligaciones Reconocidas a 31 de diciembre de 2015.

Sin perjuicio de la actualización con la aprobación de las Bases de Ejecución del Presupuesto Anual, corresponderán las funciones a realizar por los respectivos Servicios de Tramitación y Servicio Gestor de acuerdo a la siguiente relación:

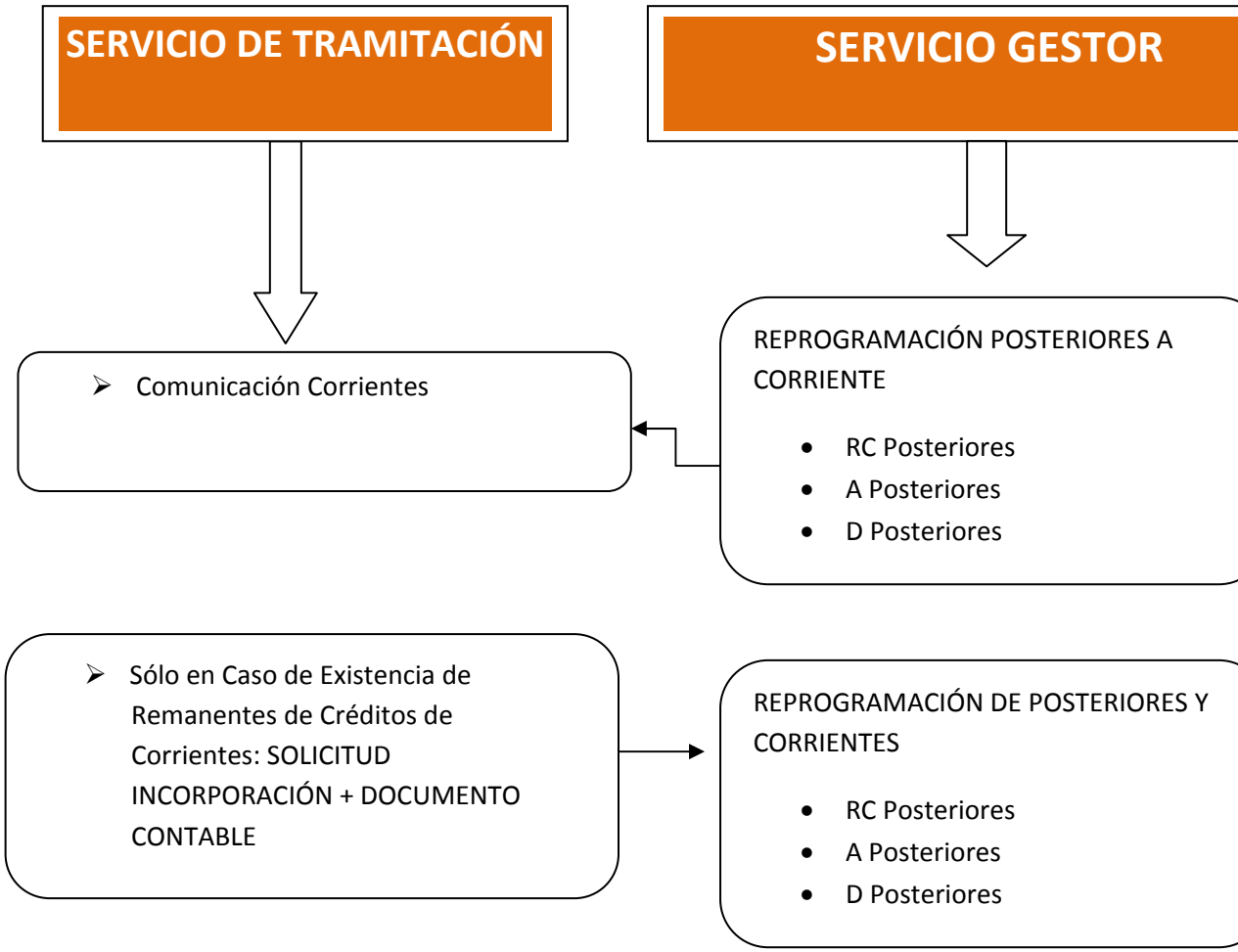
SERVICIO DE TRAMITACIÓN	SERVICIO GESTOR DE DOCUMENTOS POSTERIORES (*)

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

➢ DIAGRAMA DE GESTIÓN



Ejercicio Siguiente:



B) Tasas y Precios Públicos 2015

ANEXO T-I: TASAS POR SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL

ANEXO T-II: GESTIÓN DE GASTOS DE LOS ACTOS EXTRAORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (UMH)

ANEXO T-III: HONORARIOS DEL CENTRO DE PSICOLOGÍA APLICADA.

ANEXO T-IV: TARIFAS SERVICIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL.

ANEXO T-V: TARIFAS SERVICIO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA

ANEXO T-VI: TARIFAS DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

ANEXO T-VII: TARIFAS SERVICIOS INFORMÁTICOS.

ANEXO T-VIII: TARIFAS PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO.

ANEXO T-IX: TARIFAS DEL CIO

ANEXO T-X: TARIFAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA PRÁCTICA DEL DEPORTE BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIONES DE SERVICIO DE CARÁCTER PERIÓDICO

ANEXO T-XI: TARIFAS DE PRODUCTOS DE MERCHANDISING

ANEXO T-XII: TARIFAS INTERNAS DE TRADUCCIÓN.

ANEXO T-XIII: TARIFAS DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE INNOVACIÓN Y APOYO TÉCNICO A LA DOCENCIA Y A LA INVESTIGACIÓN.

ANEXO T-XIV: TARIFAS SUMINISTRO DE MATERIAL DE IMPRENTA (SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL).

ANEXO T-XV: TASAS ENSEÑANZAS Y PRUEBAS DE IDIOMAS

ANEXO T-XVI: TASAS POR EVALUACIÓN DE PROYECTOS CON ANIMALES

ANEXO T-XVII: TARIFAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS TALLER ELECTRÓNICO

ANEXO T-XVIII : PRECIOS PÚBLICOS POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS DEL PARQUE CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

ANEXO T-XIX: PRECIOS PÚBLICOS POR SERVICIOS DE CREACIÓN, CONSULTORÍA Y GESTIÓN DE EMPRESAS PARTICIPADAS

ANEXO T-XX: PRECIOS PÚBLICOS POR MATRICULACIÓN EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

ANEXO T-XXI: PRECIOS PÚBLICOS POR MATRIXULACIÓN EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN VALENCIÀ DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

Anexo T-XXII: PRECIOS PÚBLICOS POR MATRICULACIÓN CURSOS DE LAS AULAS DE LA EXPERIENCIA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

ANEXO T-XXIII: TARIFAS DE SERVICIOS DE ESTANCIAS EN LAS CASAS DEL PUEBLO CIENTÍFICO

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.-Tasa Aplicables.

Las Tasas por Prestación de Servicios de Gestión General, serán las establecidas en la tabla siguiente:

3.- **Devengo y pago.**

La tasa se devengará en el momento de la prestación del servicio, requiriéndose de liquidación al tiempo de la solicitud.

Al efecto de la liquidación de la tasa, se deberá emitir recibo a través de la página web http://www.umh.es/recibos/, seleccionando el concepto de "tasas por servicios de gestión general", con detalle de la tasa específica por el servicio de gestión a prestar.

4.- **Prestación de Servicios de Gestión General.**

El derecho a la prestación del Servicio de Gestión General, se reconocerá, previa aportación de la Solicitud del Servicio, acompañada del Resguardo de Liquidación del Recibo indicado

GESTIÓN DEL SERVICIO	TASA / PRECIO PÚBLICO	IMPORTE BÁSICO	IMPORTE PERSONAL UMH
• SERVICIO DE GESTIÓN DE PAS • SERVICIO DE GESTIÓN DE PDI	1. CERTIFICADO DE SERVICIOS UMH	12,00 €	6,00 €
	2. CERTIFICADO DE EXAMEN/OPOSICIÓN SUPERADA	6,00 €	3,00 €
	3. CERTIFICADO DE DOMICILIO LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO	6,00 €	3,00 €
	4. TASAS PRUEBAS ACCESO PERSONAL UMH:		
	• C2	9,12 €	
	• C1	15,20 €	
	• A2	18,26 €	
	• A1	27,36 €	
	5. CERTIFICADO DOCENCIA UMH	12,00 €	6,00 €
• OTRI	6. CERTIFICADO BECARIOS: PERIÓDO DE FORMACIÓN	6,00 €	3,00 €
	7. CERTIFICADO PDI-PI: ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	12,00 €	6,00 €
• SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS	8. POSTER PLOTTER	25,00 €	
• SERVICIO DE GESTIÓN DE ESTUDIOS	9. CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO DE ESTUDIOS PROPIOS	Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	
	10. CERTIFICADOS GENÉRICOS DE MÁSTER Y DOCTORADO	12,00 €	6,00 €
	11. DUPLICADO DE DIPLOMA	25 % Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	
	12. DUPLICADO DE TÍTULO PROPIO	Precio Público Decreto: Duplicado de Títulos	
	13. CERTIFICADO ACADÉMICO DE ESTUDIOS PROPIOS	Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	
	14. TÍTULO DE DIPLOMA SUPERIOR	Precio Público Decreto: Título de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero (menos Expedición del Suplemento Europeo al Título)	
	15. TÍTULO DE MÁSTER PROPIO	Precio Público por Expedición de título de Máster Oficial	
	16. TÍTULO DE ESPECIALISTA UNIVERSITARIO	Precio Público Decreto: Título de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero (menos Expedición del Suplemento Europeo al Título)	
	17. TÍTULO DE EXPERTO UNIVERSITARIO	Precio Público Decreto: Título de Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero (menos Expedición del Suplemento Europeo al Título))	
• OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES	18. CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS CERTACLES	Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	
	19. DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS CERTACLES	25 % Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	
• SECRETARIADO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	20. TÍTULO DE SUPERACIÓN DE CURSO DE VALENCIANO OFICIAL	Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	
	21. DUPLICADO DE TÍTULO DE SUPERACIÓN DE CURSO DE VALENCIANO OFICIAL	25 % Precio Público Decreto: Expedición de Certificados Académicos	

en el punto 3.

5.- Ámbito de Aplicación

Se aplicarán a los servicios de gestión general que se soliciten, incluidos en el punto 2; sin perjuicio de las tasas y precios públicos oficiales aprobados por normas que resulten de aplicación.

Constituirán ámbito de aplicación, en los supuestos de solicitud de servicios de gestión, con efectos externos a la Universidad Miguel Hernández.

6.- Reducciones

Las tasas y precios públicos regulados en los puntos 4 y del 9 al 21 de la tabla establecida en el punto 2, serán minoradas por las reducciones que resulten de aplicación según la legislación vigente en servicios públicos similares.

Se devengará a favor del mismo solicitante, una única tasa por la expedición de los siguientes Certificados:

- Certificado original, y la primera copia del documento.
- Certificados que deban expedirse para acreditar currículum de personal con la condición de PAS y PDI, referidos en para un único fin y solicitados en el mismo momento.
- Certificados Genéricos de Máster y Doctorado solicitados en el mismo momento.

Los Certificados solicitados de Oficio por otras administraciones públicas, estarán excluidos del ámbito de aplicación.

7.- Transitoria:

La efectividad de la presente normativa podrá ser demorada hasta las actividades formativas que se inicien en el año 2015, en aquellos supuestos en los que resulten necesarias adaptaciones reguladas en normativas vigentes hasta el momento de la aprobación de la presente.

ANEXO T-II: GESTIÓN DE GASTOS DE LOS ACTOS EXTRAORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (UMH)

El presente documento recoge el procedimiento para la gestión de los gastos que se originen por la organización de actos extraordinarios realizados en la Universidad, tanto los requeridos externamente, como para dar respuesta a las necesidades internas de la UMH.

Los miembros de la comunidad universitaria, instituciones, organismos o personas ajenas que requieran la organización de un acto extraordinario en la UMH, deberán comunicarlo mediante los cauces dispuestos al efecto (en la web del Registro General de la UMH se puede encontrar un formulario para ello: http://registro.umh.es/files/2014/02/Solicitud-para-realizacion-actos-extraordinarios.pdf) al Vicerrectorado de Infraestructuras, con arreglo al procedimiento establecido a tal efecto y que se puede encontrar en el mismo enlace (*Procedimiento de actuación en la utilización de espacios para actos extraordinarios en la Universidad Miguel Hernández de El*che).

Los solicitantes asumirán la gestión de los gastos que origine la celebración de los actos extraordinarios para lo que se podrán generar dos tipos de gastos por cada acto:

1. Las **tarifas** por el uso de las instalaciones (aprobadas por el Consejo Social). Puede haber o no exención dependiendo del acto y de quién sea el organizador (interno o externo a la UMH).

2. Los **gastos extra** que se originan (obviamente, en estos no se incluyen los del mantenimiento habitual de las instalaciones) y que se repercuten al solicitante. En este apartado se incluirían limpieza, mudanza, seguridad, mantenimiento, jardinería y supervisión por parte de la asistencia técnica a infraestructuras, siempre que se genere el gasto extra en alguno de ellos o repercuta al normal funcionamiento de los mismos.

En caso de existencia de un convenio o acuerdo entre la Universidad y la institución, organismo o persona que solicita el uso de espacio de la Universidad, se estará a lo dispuesto en el mismo, no teniendo efecto lo que en este documento se establece.

I- AUTORIZACIÓN Y TIPOS DE ACTIVIDADES

1. Autorización de la actividad. Se realizará siguiendo el Procedimiento de Actuación en la Utilización de Espacios para Actos Extraordinarios en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

2. Tipos de actividades.

La autorización de la actividad conllevará los siguientes gastos, en su caso:

1. **Tarifas.** Se aplicarán las tarifas incluidas como "tasas y precios públicos" en el Apéndice I.

2. **Gastos Extras por** los servicios solicitados. Se aplicarán los precios que figuran en la tabla del Apéndice II. Estos precios se derivarán de los correspondientes contratos para la prestación de dichos servicios, suscritos por esta Universidad, y en vigor en la fecha de aprobación del presupuesto.

Las posibles modalidades son:

A. Tasas + todos los gastos generados como consecuencia de la realización del acto (tanto directos como indirectos).
B. Exención parcial o total de tasas + todos los gastos generados como consecuencia de la realización del acto (tanto directos como indirectos).
C. Exención total de tasas + sin gastos.

La modalidad A se dará, con carácter general, por actividades organizadas por instituciones, organismos o personas ajenas a la Universidad, que soliciten realizar alguna actividad en cualquiera de los espacios de la UMH.

La modalidad B se dará, fundamentalmente, en actividades organizadas por miembros de la Comunidad Universitaria, que soliciten realizar alguna actividad en cualquiera de los espacios de la Universidad.

La modalidad C queda reservada para actos de carácter institucionales de la Universidad y actividades sin ánimo de lucro de especial relevancia social.

3. Condiciones específicas.

Los gastos derivados del servicio de un técnico de sonido siempre se considerarán gastos extraordinarios a efectos de costes.

Las tasas incluyen todos los gastos ordinarios que mantienen, de forma habitual, en perfecto estado el espacio que se solicita.

II. PRESUPUESTO Y FACTURACIÓN

El **presupuesto** incluirá sólo aquellas partidas de gasto susceptibles de ser facturadas en cada caso. El presupuesto se entiende como una estimación, por lo que la facturación final podría variar con respecto a lo inicialmente presupuestado.

La **facturación** es lo que finalmente el solicitante debe pagar por el servicio prestado para la realización del acto extraordinario. En el caso de instituciones, organismos o personas ajenas a la Universidad, el presupuesto coincidirá con la facturación siempre que no se altere la prestación solicitada.

El presupuesto debe ser aceptado por el solicitante antes de la realización de la actividad y con suficiente antelación con el fin de poder prestar el servicio con la mayor eficacia y eficiencia posible, del modo que se indica:

- En el caso de instituciones o personas ajenas a la Universidad el presupuesto debe ser satisfecho con anterioridad a la realización de la actividad en los términos y forma que estipule la Universidad, emitiendo factura la Universidad por dicho importe por el servicio a prestar.
- Para los miembros de la Comunidad Universitaria sólo será necesario que se indique la partida presupuestaria con la que se hará efectivo el pago emitiendo, una vez realizado el acto, factura por los servicios efectivamente prestados, cuyo importe puede diferir en más o en menos de lo inicialmente presupuestado.

Con el fin de evaluar los servicios prestados en la realización de un acto extraordinario se elaborará un parte de servicio de cada uno de ellos, que debe ser firmado por el solicitante o persona responsable del acto y el responsable del servicio.

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

APÉNDICE I

TARIFAS DE USO DE LOCALES Y ESPACIOS DE LA UMH 2014.

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

TIPO DE ESTANCIA O ESPACIO	PRECIO POR DÍA	PRECIO POR MEDIO DÍA
Salas de conferencias, aulas magnas	520,00 €	260,00 €
Aula con capacidad mayor de 150 personas	410,00 €	205,00 €
Aula con capacidad entre 100 y 150 personas	280,00 €	140,00 €
Aula con capacidad entre 50 y 100 personas	160,00 €	80,00 €
Aula con capacidad menor de 50 personas	80,00 €	40,00 €
Aula Informática (puede establecerse un precio por el aula y otro por cada puesto de PC)	670,00 €	335,00 €
Laboratorios (puede establecerse un precio por hora por la utilización de determinados aparatos)	670,00 €	335,00 €
Espacios menores	65,00 €	37,50 €
Sala de reuniones	280,00 €	140,00 €
Espacios abiertos	10,00 €/m^2	5,00 €
Dispensarios	1.000,00 €/mes	---

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

Los precios anteriores no se fraccionarán por horas.

APÉNDICE II

Los precios indicados no incluyen IVA, que deberá incrementarse en los supuestos previstos legalmente.

OBSERVACIONES		EUR/HORA
DOMINGOS Y FESTIVOS DE 00:00 A 07:00 Y DE 15:00 A 24:00	MUDANZAS FESTIVO NOCTURNO	24,00 €
DOMINGOS Y FESTIVOS DE 07:00 A 15:00	MUDANZAS FESTIVO DIURNO	20,00 €
LUNES A VIERNES DE 22:00 A 07:00 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 A 22:00 Y SABADOS DE 07:00 A 15:00	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	22,00 €
HORARIO LABORAL O CONTINUACIÓN DE UN TURNO	TEC. SONIDO/MANTENIMIENTO	22,54 €
DESPLAZAMIENTO SERVICIO EXTRAORDINARIO FUERA DE TURNO	TEC. SONIDO/MANTENIMIENTO	40,00 €
1º HORA SERVICIO EXTRAORDINARIO CUALQUIER DÍA Y HORA	TEC. SONIDO/MANTENIMIENTO	38,66 €
2ª Y SUCESIVAS HORAS SERV. EXTRAORD. CUALQUIER DÍA Y HORA	TEC. SONIDO/MANTENIMIENTO	31,56 €
DIETA CUANDO DURANCIÓN DEL ACTO ABARQUE COMIDA/CENA	TEC. SONIDO/MANTENIMIENTO	19,89 €

ANEXO T-III: HONORARIOS CENTRO DE PSICOLOGIA APLICADA.

A) ÁREA CLÍNICA

TARIFA GENERAL

1) Sesión individual de terapia psicológica general (asesoramiento, evaluación y/o tratamiento, sesión de una hora).....50.00 €.

2) Sesión individual de terapia de conducta infantil y adultos (sesión de una hora).....70.00 €.

3) Sesión de terapia de pareja y familia (asesoramiento, evaluación y/o tratamiento, sesión de noventa minutos).....90.00 €.

4) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil I (4 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....80.00 €.

5) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II (8 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....130.00 €.

6) Mensualidad programa Desarrollo Infantil III (12 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 4 sesiones psicólogo, o viceversa) .....175.00 €.

7) Mensualidad programa Desarrollo Infantil IV (16 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 8 sesiones psicólogo) .....230.00 €.

8) Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, hasta 3 años.....130.00 €.

9) Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, más de 3 años.....190.00 €.

10) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil I + Estimulación multisensorial.....110.00 €.

11) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II + Estimulación multisensorial.....160.00 €.

12) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil III + Estimulación multisensoria.....205.00 €.

13) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil IV + Estimulación multisensorial.....260.00 €.

14) Programa de Estimulación multisensorial solo, 2 sesiones mensuales.....50.00 €.
15) Valoración psicológica infantil y emisión de informe amplio servicio de Terapia de Conducta Infantil y adultos (3 sesiones de evaluación).....300.00€.
16) Matrícula curso tipo I.....80.00€
17) Matrícula curso tipo II.....70.00€
18) Matrícula curso tipo III.....60.00€
19) Matrícula curso tipo IV.....50.00€
20) Matrícula curso tipo V.....40.00€

(El importe de las matrículas estará determinado por la duración del curso/seminario y el numero de destinatarios – grupo reducido / grupo grande)

21) Supervisión de casos clínicos, por hora de supervisión.....70.00 €.

TARIFA REDUCIDA DE ACTUACIÓN INTERNA* A LA UMH

1) Sesión individual de asesoramiento en terapia psicológica general.....40.00 €.
   Aportación del usuario.....20.00 €.
   Aportación de la UMH.....20.00 €.

2) Sesión individual de terapia de conducta infantil y de adultos.....56.00 €.
   Aportación del usuario.....47.00 €.
   Aportación de la UMH.....9.00 €.

3) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil I (4 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....64.00 €.
   Aportación del usuario.....50.00 €.
   Aportación de la UMH.....14.00 €.

4) Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II (8 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....104.00 €.
   Aportación del usuario.....80.00 €.
   Aportación de la UMH.....24.00 €.

5) Mensualidad programa Desarrollo Infantil III (12 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 4 sesiones psicólogo, o viceversa) .....140.00 €.
   Aportación del usuario.....105.00 €.
   Aportación de la UMH.....35.00 €.

6) Mensualidad programa Desarrollo Infantil IV (16 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 8 sesiones psicólogo) .....184.00 €.
   Aportación del usuario.....152.00 €.
   Aportación de la UMH.....44.00 €.

7) Valoración psicológica infantil y emisión de informe amplio de Terapia de Conducta Infantil y adultos (3 sesiones de evaluación).....240.00 €.
Aportación del usuario.....190.00 €.
Aportación de la UMH.....50.00 €.

8. Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, hasta 3 años .....104.00 €.
Aportación del usuario.....78.00 €.
Aportación de la UMH.....26.00 €.

9. Valoración y emisión de informe breve servicio de Desarrollo Infantil, más de 3 años.....152.00 €.
Aportación del usuario.....122.00 €.
Aportación de la UMH.....30.00 €.

10. Valoración psicológica infantil y emisión de informe amplio servicio de Terapia de Conducta Infantil y adultos (3 sesiones de evaluación).....240.00 €.
Aportación del usuario.....190.00 €.
Aportación de la UMH.....50.00 €.

11. Mesnualidad programa de Desarrollo Infantil I + Estimulación multisensorial.....88.00€
Aportación del usuario.....70.00€
Aportación de la UMH.....18.00€

12. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil II + Estimulación multisensorial.....128.00€
Aportación del usuario.....105.00€
Aportación de la UMH.....23.00€

13. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil III + Estimulación multisensorial.....164.00€
Aportación del usuario.....132.00€
Aportación de la UMH.....32.00€

14. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil IV + Estimulación multisensorial.....216.00€
Aportación del usuario.....173.00€
Aportación de la UMH.....43.00€

15. Programa de Estimulación multisensorial solo, 2 sesiones mensuales.....40.00€
Aportación del usuario.....30.00€
Aportación de la UMH.....10.00€

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%: 64.00 €)

2. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil (8 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....(Descuento 20%: 104.00 €)

3. Mensualidad programa Desarrollo Infantil (12 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 4 sesiones psicólogo, o viceversa) .....(Descuento 20%: 140.00 €)

4. Mensualidad programa Desarrollo Infantil (16 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 8 sesiones psicólogo) .....(Descuento 20%: 184.00 €)

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%: 64.00 €)

2. Mensualidad programa de Desarrollo Infantil (8 sesiones mensuales, 45 minutos de duración).....(Descuento 20%: 104.00 €)

3. Mensualidad programa Desarrollo Infantil (12 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 4 sesiones psicólogo, o viceversa) .....(Descuento 20%: 140.00 €)

4. Mensualidad programa Desarrollo Infantil (16 sesiones mensuales: 8 sesiones logopeda, 8 sesiones psicólogo) .....(Descuento 20%: 184.00 €)

* 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 computo 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.

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 tests y métodos estadísticos, garantizado por la correspondiente titulación académica, en cuyo caso el precio/hora será de 20.00 euros. Las pruebas catalogadas como "c" deberán ser utilizadas y corregidas por titulados superiores en Psicología o Psiquiatría y con experiencia profesional en diagnóstico clínico; en este caso, el precio/hora será de 40.00 euros.

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

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 NO CONSANGUÍNEO (ICR)	0 A 3 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	1,95	2,16	3,22
	3-6 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	2,44	2,69	4,05
	6-9 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	3,13	3,47	5,23
	9-12 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	3,82	4,43	6,65
	MAS EDAD, SEMANALMENTE		€/ANIMAL	0,74	0,81	1,24
	HEMBRA GESTANTE		€/ANIMAL	6,22	6,84	10,27
	HEMBRA CON CAMADA		€/ANIMAL	6,93	7,64	11,25
RATÓN CONSANGUÍNEO (C57BL/6, GFP)	0 A 3 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	5,56	6,09	9,15
	3-6 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	6,72	7,39	11,07
	6-9 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	7,69	8,42	12,62
	9-12 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	8,16	8,97	13,44
	MAS EDAD, SEMANALMENTE		€/ANIMAL	0,74	0,81	1,24
	HEMBRA GESTANTE		€/ANIMAL	14,81	16,32	24,46
	HEMBRA CON CAMADA		€/ANIMAL	20,05	22,02	33,06
RATA NO CONSANGUÍNEA (WI, SD)	0 A 3 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	6,51	7,17	9,15
	3-6 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	8,26	9,1	13,64
	6-9 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	8,43	10,04	15,07
	9-12 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	13,05	14,36	21,53
	MAS EDAD, SEMANALMENTE		€/ANIMAL	1,26	1,34	1,89
	HEMBRA GESTANTE		€/ANIMAL	13,8	15,18	22,78
	HEMBRA CON CAMADA		€/ANIMAL	14,97	15,89	23,84
RATA CONSANGUÍNEA (GOTO)	0 A 3 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	13,02	14,34	18,3
	3-6 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	16,52	18,2	27,28
	6-9 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	16,86	20,08	30,14
	9-12 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	26,1	28,72	43,06
	MAS EDAD, SEMANALMENTE		€/ANIMAL	2,52	2,68	3,78
	HEMBRA GESTANTE		€/ANIMAL	27,6	30,36	45,56
	HEMBRA CON CAMADA		€/ANIMAL	29,94	31,78	47,68
COBAYA (DH Y TRICOLOR)	0 A 3 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	13,66	15,07	22,57
	3-6 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	22,78	25,07	37,6
	6-9 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	31,88	35,05	52,27
	9-12 SEMANAS DE EDAD		€/ANIMAL	39,04	42,59	64,4
	MAS EDAD, SEMANALMENTE		€/ANIMAL	2,39	2,58	3,84
	HEMBRA GESTANTE		€/ANIMAL	44,74	49,32	89,47
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					
REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	OBSERVACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA		PRECIO UNITARIO	
	MANTENIMIENTO DE ANIMALES EN SEA	EN FUNCIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS		UMH	OPI´S	PRIVADOS
JAULA RATÓN TIPO IIL (540 CM2)			€/JAULA/MES	6	-	-
JAULA RATÓN TIPO III (820 CM2)			€/JAULA/MES	7,7	17,82	26,72
RATA			€/ANIMAL/DIA	0,23	0,44	1,34
COBAYA			€/ANIMAL/DIA	0,33	0,67	1,99
CONEJO			€/ANIMAL/DIA	0,38	0,75	2,26
HURON			€/ANIMAL/DIA	0,69	0,81	2,45
CERDO			€/ANIMAL/DIA	2,5	3,33	7,5
PECES			€/PECERA/DIA	0,55	1,11	3,33
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	1,89	2,84	5,67
Anestesia gaseosa rata			€/ANIMAL	3,13	4,70	9,39
Anestesia inyectable ratón			€/ANIMAL	1,13	1,70	3,39
Anestesia gaseosa ratón			€/ANIMAL	2,21	3,32	6,63
Sedación especies no murinas			€/ANIMAL	3,59	5,39	10,77
Anestesia inyectable especies no murinas			€/ANIMAL	8,73	13,10	26,19
Anestesia gaseosa especies no murinas			€/ANIMAL	8,73	13,10	26,19
Eutanasia CO2 rata-ratón			€/ANIMAL	0,04	0,06	0,12
Eutanasia T-61 rata-ratón			€/ANIMAL	0,51	0,77	1,53
Eutanasia T-61 otras especies	Peso menor 5 Kg		€/ANIMAL	1,29	1,94	3,87
Eutanasia T-61otras espeecies	Peso mayor 5 Kg		€/ANIMAL	2,58	3,87	7,74
Resonancia Magnética (SEA)			€/ANIMAL	124,99	246,07	524,69
	RMN		€/ANIMAL	22,29	116,26	355,86
	Anestesia		€/ANIMAL	51,35	78,46	117,49
	Informe RMN		€/ANIMAL	51,35	51,35	51,35
Microecografía			€/ANIMAL	116,61	171,64	238,48
	MicroEco		€/ANIMAL	13,91	41,83	69,64
	Anestesia		€/ANIMAL	51,35	78,46	117,49
	Informe M.Eco		€/ANIMAL	51,35	51,35	51,35
Ecografía			€/ANIMAL	103,84	147,39	188,69
	Eco		€/ANIMAL	1,14	17,57	19,86
	Anestesia		€/ANIMAL	51,35	78,46	117,49

	Informe Eco		€/ANIMAL	51,35	51,35	51,35
Radiología	Placa radiológica digital (envío de imagen)		€/ANIMAL	2	2.6	8
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	UMH y OPI´s en jornada laboral	Privados solo fuera de jornada laboral	TECNICO/HORA	Jornada laboral	Jornada laboral	70 €/hora
Hora apoyo especialista técnico	UMH y OPI´s en jornada laboral	Privados solo fuera de jornada laboral	TECNICO/HORA	Jornada laboral	Jornada laboral	35 €/hora
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	6	12,00	18
Ratón consanguíneo	0-3 semanas		€/ANIMAL	5,25	10,50	15,75
C57, FVB	adulto/para cruces		€/ANIMAL	7,25	14,50	21,75
	gestante		€/ANIMAL	14,5	29,00	43,5
Ratón no consanguíneo	0-3 semanas		€/ANIMAL	0,5	1,00	1,5
ICR, GFP	adulto/para cruces		€/ANIMAL	2,5	5,00	7,5
	gestante		€/ANIMAL	8	16,00	24
Rederivación por transferencia de embriones			€/SERVICIO	470	500,00	1410
Congelación de embriones			€/SERVICIO	300	600,00	
Congelación de esperma			€/SERVICIO	150	250,00	
Descongelación embriones origen interno			€/SERVICIO	50	100,00	
Descongelación esperma origen interno			€/SERVICIO	200	400,00	
Importación de embriones			€/SERVICIO	100	250,00	
Importación de esperma			€/SERVICIO	470	500,00	
FIV rederivación			€/SERVICIO	470	600,00	
FIV rescate/ampliación			€/SERVICIO	300	600,00	
FIV			€/SERVICIO	150		
Mantenimiento muestras cepa/año			€/SERVICIO	15	30,00	
Microinyección de embriones			€/SESIÓN	500 (**)		

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 T-V: TARIFAS SERVICIO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA

CALIDAD Y PROCESADO DE DATOS

Diseño y Tratamiento de Encuestas en Papel

CALITÉ INVESTIGACIÓN

1. DISEÑO DE LA ENCUESTA

A4

UMH: 250-350 euros. Variación en función (nº preguntas, tipo de preguntas, diferentes id que permitan clasificado para diferentes grupos de participantes o requerimientos especiales)

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 300-375 euros. Variación en función (nº preguntas, tipo de preguntas, diferentes id que permitan clasificado para diferentes grupos de participantes o requerimientos especiales)

A3 (hasta 4 páginas A4)

UMH: 350-450 euros. Variación en función (nº preguntas, tipo de preguntas, diferentes id que permitan clasificado para diferentes grupos de participantes o requerimientos especiales)

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 400-500 euros. Variación en función (nº preguntas, tipo de preguntas, diferentes id que permitan clasificado para diferentes grupos de participantes o requerimientos especiales)

2. LECTURA DE ENCUESTAS

LOTE 1-ENCUESTAS A4

LOTE 1A-nº encuestas: 150-200

UMH: 0,4

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 0,5

LOTE 1B-nº encuestas: 201-350

UMH: 0,3

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 0,4

LOTE 1C-nº encuestas>350

UMH: 0,2

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 0,3

LOTE 2-ENCUESTAS A3

LOTE 2A-nº encuestas: 150-200

UMH: 0,6-0,8 (Dependiente del número de páginas)

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 0,7-0,9 (Dependiente del número de páginas)

LOTE 2B-nº encuestas: 201-350

UMH: 0,5-0,7 (Dependiente del número de páginas)

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 0,6-0,8 (Dependiente del número de páginas)

LOTE 2C-nº encuestas>350

UMH: 0,4-0,6 (Dependiente del número de páginas)

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 0,5-0,7 (Dependiente del número de páginas)

3. PREPARACIÓN BASE DE DATOS CON ESPECIFICACIONES DE CLIENTE

UMH: 75-150 euros (Según necesidades)

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 150-250 euros (Según necesidades)

ESTUDIOS DE CONSENSO MEDIANTE METODOLOGÍA DELPHI online

1. DISEÑO DE LA PLATAFORMA

Identificación de expertos

Solicitud de colaboración

Definición de preguntas

2. GESTIÓN DE LA PLATAFORMA

Gestión de invitaciones para participar

Gestión de rondas sucesivas hasta llegar al consenso

3. ANÁLISIS DE DATOS Y TOMA DE DECISIONES

UMH: 700 euros

ENTIDADES Y PERSONAS EXTERNAS UMH: 1200 euros

Servicio de Computación Paralela GATCOM

Procesamiento de datos

Servicios de cómputo	Coste cómputo por trabajo servido = t(0,5NP + 0.1M) , donde t es el tiempo en horas, NP el número máximo de procesadores utilizado y M la cantidad máxima de memoria utilizada en GBytes.Así por ejemplo, el coste de utilizar un procesador con 1 GByte de memoria durante una hora sería de 0,60 EUR.
Servicios de consultoría y formación Servicios de desarrollo de proyectos	Coste a convenir en función de la complejidad del proyecto o la duración estimada del trabajo
Los usuarios adscritos a la UMH tienen un descuento del 50% en todas las tarifas.	

APOYO TECNOLÓGICO Y DOMÉSTICO

Agua, Hielo y Lavado

Agua Osmotizada (Millipore Elix Essential; 3 Elix Millipore; 1 Arium RO-Sartorius y Elix 10 Millipore)

Tarifa uso UMH	1 € /litro
Tarifa uso Entidades Públicas	2 € /litro
Tarifa Uso Entidades Privadas	5 € /litro

Agua Ultrapura (MilliQ)

Tarifa uso UMH	2 € /litro
Tarifa uso Entidades Públicas	4 € /litro
Tarifa Uso Entidades Privadas	6 € /litro

Lavavajillas material de laboratorio (Miele G7883)

Tarifa de uso UMH	5 €/ uso
Tarifa de uso entidades públicas	10 €/ uso
Tarifa de uso entidades privadas	20 €/ uso

Hielo triturado SCOTSMAN AF-80

Tarifa de uso UMH	2 €/ 5 kilos
Tarifa de uso entidades públicas	10 €/ 5 kilos
Tarifa de uso entidades privadas	20 €/ 5 kilos

Cámaras termográficas

Cámara Termográfica FLUKE TI55

Tarifa uso UMH	1 día: 100,00€ a partir del segundo día: 80 € 1 Semana: 350 €
Tarifa uso Entidades Públicas	1 día: 110,00€ a partir del segundo día: 90 € 1 Semana: 380 €

Tarifa uso Entidades Privadas	1 día: 120€; a partir del segundo día: 100€; 1 Semana: 450,00€

Cámara Termográfica FLIR SC660

Tarifas	El precio del servicio dependerá de la magnitud del estudio a realizar: número de termogramas o secuencias de video, realización en laboratorios del Departamento de Tecnología Agroalimentaria o en exterior y de otros trabajos adicionales: análisis de las imágenes y realización de informes. En función de estos criterios, se podrá realizar un presupuesto gratuito al demandante del servicio.

Sonicador

Sonicador (Branson sonifier 150) (Campus de Elche)

Tarifa de uso UMH	8 €/ hora
Tarifa de uso entidades públicas	15 €/ hora
Tarifa de uso entidades privadas	40 €/ hora

Secado por Spray Drying

Spray-Dryer (Buchi 290) (Campus de Elche)

Tarifa uso UMH	50 €/ litro
Tarifa uso Entidades Públicas	100 €/ litro
Tarifa uso Entidades Privadas	200 €/ 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)	40 €	46 €	70 €
35 litros de nitrógeno (Lechera 35 litros)	170 €	225 €	250 €

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: 80 € A partir de la segunda hora o fracción: 50 €
Tarifa uso Entidades Públicas	Precio por hora: 90 € A partir de la segunda hora o fracción: 65 €
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 Y

Tarifas	UMH	Entidades Públicas	Entidades Privadas
Espectro UV-VIS-NIR. Disolución y estado sólido	10	25	50
Calculo coeficiente extinción molar	30	50	100
Preparación de muestra	3	7	15
Análisis de muestra	20	70	70
Disolvente	Dependerá del disolvente utilizado		
Soporte	Dependerá del soporte utilizado		

Espectrofotómetro UV / Vis (Beckman DU 520)

Tarifa uso UMH	6 € / hora
Tarifa uso Entidades Públicas	10 € / hora
Tarifa uso Entidades Privadas	20 € / hora

Espectrofotómetro Vis/UV Cary 50 BIO

Tarifa uso UMH	4 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	10 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	15 €/ hora reserva

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 17€/hora o fracción	Acetileno/N2O
Tarifa uso Entidades Públicas	Acetileno/Aire 18 € / hora o fracción /hora o fracción	Acetileno/N2O 31€
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	150 €/ 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

Termociclador Verity (Applied Biosystems)

Tarifa uso UMH	2 € / hora
Tarifa uso Entidades Públicas	6 € / hora
Tarifa uso Entidades Privadas	6 € / hora

Termocicladores (Mycycler Biorad (2 unidades), 2700 (2 unidades) y 9700 y 9800 Fast, Applied Biosystems)

Tarifa de uso UMH	1.2 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Públicas	3.2 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Privadas	6 €/ hora

Termociclador (C1000 Biorad)

Tarifas UMH	6 €/ uso
Tarifas Entidades Públicas	8 €/ uso
Tarifas Entidades Privadas	10 €/ uso

Termociclador (T100 Biorad)

Tarifas UMH	2 € / uso
Tarifas Entidades Públicas	4 € / uso
Tarifas Entidades Privadas	8 € / uso

RT-PCR Cuantitativa (CFX96 BioRad)

Tarifas UMH	12 €/ hora
Tarifas Entidades Públicas	20 €/ hora
Tarifas Entidades Privadas	30 €/ hora

RT- PCR Cuantitativas 7000, 7300 y 7700 (Applied. Biosystems)

Tarifa de uso UMH	8 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Públicas	10 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Privadas	15 €/ hora

RT- PCR Cuantitativa

Tarifa uso UMH	6 €/ por placa de 96 pocillos 5 € Film 8 € Placa
Tarifa uso Entidades públicas	13 + IVA €/por placa de 96 pocillos 10 € + IVA

	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

Termociclador (2400 Perkin-Elmer- (SIC-UMH Orihuela))

Tarifa uso UMH	1.2 € / uso
Tarifa uso Entidades Públicas	3.2 € / uso
Tarifas Entidades Privadas	6 € / uso

Lector de Fluorescencia en Microplacas BMG, MODELO FLUOSTAR ÓPTIMA.

Tarifa uso UMH	1.69 €/ hora de funcionamiento
Tarifa uso Entidades Públicas	5.08 €/ hora de funcionamiento
Tarifa uso Entidades Privadas	10.17 €/ hora de funcionamiento

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	18,75 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	25 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	37,5 € / hora

Microscopio Multifotón Leica SP5 II

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio Multifotón Leica TCS SP2

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio de fluorescencia y campo claro (Neurolúcida)

Tarifas UMH	18,75 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	25 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	37,5 € / hora

Microscopio Confocal Olympus FV1200

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio Confocal de Electrofisiología SP2 RS

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio Confocal Espectral (Leica TCS SP2 AOBS)

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio Confocal Espectral (Leica TCS SL)

Tarifas UMH	31,25 € / hora
Tarifas Entidades Públicas	43,75 € / hora
Tarifas Entidades Privadas	68,75 € / hora

Microscopio de Epifluorescencia Nikon con cámara refrigerada

Tarifa uso UMH	6 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	15 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	25 €/ hora reserva

Microscopio Invertido de Fluorescencia Leica DM IRB

Tarifa uso UMH	6 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades públicas	15 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	25 €/ hora reserva

Microscopio de Fluorescencia Leica DMR NT

Tarifa uso UMH	4 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Públicas	7 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	9 €/ hora reserva

Microscopía de Fluorescencia LEICA DMRB

Tarifa de uso UMH	5 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Públicas	8 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Privadas	10 €/ hora

Microscopía Confocal NIKON ECLIPSE 90i

Tarifa de uso UMH	5 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Públicas	8 €/ hora
Tarifa de uso Entidades Privadas	10 €/ hora

Microscopio Confocal Espectral (Leica TCS-SPE UV/VIS DM 2500)

Tarifa uso UMH	5 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Públicas	18 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ hora reserva

Microscopio Confocal Zeiss Axiovert 200M

Tarifa uso UMH	5 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Públicas	18 €/ hora reserva

Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ hora reserva

Microscopio Confocal Zeiss LSM 5 Pascal. Laser 488, 543, 645nm.

Tarifa uso UMH	5 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Públicas	18 €/ hora reserva
Tarifa uso Entidades Privadas	50 €/ hora reserva

Microscopio Estereoscópico Leica MZ95 (60X)

Tarifa uso UMH	10 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Públicas	15 €/ muestra
Tarifa uso Entidades Privadas	25 €/ muestra
Tarifa Entidades Públicas con digitalización imagen en formato tif	20 €/ muestra
Tarifa Entidades Privadas con digitalización imagen en formato tif	30 €/ muestra
Tarifa UMH con digitalización imagen en formato tif	40 €/ muestra

Microscopía: preparación de muestras

Teñidor Shandon Histocentre3

Tarifa uso UMH	6 €/ hora
Tarifa uso Entidades Públicas	18 €/ hora
Tarifa Uso Entidades Privadas	45 €/ hora

Ultramicrotomo Leica

Tarifas UMH	5 €/ hora
Tarifas Entidades Públicas	7 €/ hora
Tarifas Entidades Privadas	10 €/ hora

Preparación de muestras para microscopía óptica

PRESTACIÓN	Tarifas uso UMH	Tarifas uso Entidades Públicas	Tarifas uso Entidades Privadas
Hora utilización de los equipos de microtomía (ultra y 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

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	5.50	10	11

mesófilos a 30ºC			
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 REFRIGERACIÓN	Asociado a Control Maquina Ordeño	58	€/ganadería	+ desplazamiento
	No Asociado	115	€/ganadería	+ desplazamiento
CONTROL PROCESO LAVADO	Asociado a Control Maquina Ordeño	80	€/ganadería	+ desplazamiento
	No Asociado	140	€/ganadería	

Determinación de la Actividad del Agua en Alimentos (Novasina AW Sprint TH 500)

Tarifa uso UMH	12 €/análisis
Tarifa uso Entidades Públicas	18 €/ análisis
Tarifa uso Entidades Privadas	20 €/ análisis

Viscosímetro Rheostress 600 Haake (Thermo Electron Karlsruhe, GmbH)

Tarifa uso UMH	28 €/análisis
Tarifa uso Entidades Públicas	45 €/ análisis
Tarifa uso Entidades Privadas	70 €/ análisis

Equipo de Determinación de Fibra Total

Tarifa uso UMH	55 €/análisis
Tarifa uso Entidades Públicas	90 €/ análisis
Tarifa uso Entidades Privadas	150 €/ análisis

Rancimat 743 (Metrohm Ltd.)

Tarifa uso UMH	30 €/ análisis
Tarifa uso Entidades Públicas	54 €/ análisis
Tarifa uso Entidades Privadas	90 €/ análisis

ANEXO T-VI: TARIFAS DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO (UMH)	PRECIO UNITARIO (Extensa)	PRECIO UNITARIO (TIPO 3)
Actividades Multidisciplinares Palau	Trimestral	36,00 €	54,00 €	72,00 €
Actividades Multidisciplinares Palau	Mensual Verano	12,00 €	18,00 €	24,00 €
Tarjeta Deportiva Universitaria	Anual	60,00 €	110,00 €	180,00 €
Tarjeta Deportiva Universitaria	Duplicado por extravio	5,00 €	5,00 €	5,00 €
Programa Musculación y Cardio	Trimestral (Dos sesiones)	36,00 €	48,00 €	72,00 €
Programa Musculación y Cardio	Trimestral (Tres sesiones)	48,00 €	72,00 €	96,00 €
Programa Musculación y Cardio	Mensual Verano (Dos sesiones)	12,00 €	16,00 €	24,00 €
Programa Musculación y Cardio	Mensual Verano (Tres sesiones)	16,00 €	24,00 €	32,00 €
Valoración Condición Física	Anual	50,00 €	75,00 €	100,00 €
Escuela BMX	Trimestral	36,00 €	54,00 €	72,00 €
Escuela Golf	Trimestral	36,00 €	54,00 €	72,00 €
Escuela Pádel	Trimestral	60,00 €	90,00 €	120,00 €
Escuela Patinaje	Trimestral	36,00 €	54,00 €	72,00 €
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 €	52,70 €	70,00 €
Reserva Campo Fútbol 11	Con luz	45,00 €	62,50 €	80,00 €
Reserva Campo Fútbol 7	Sin luz	20,00 €	30,00 €	40,00 €
Reserva Campo Fútbol 7	Con luz	30,00 €	40,00 €	50,00 €
Reserva Pista Baloncesto	Sin luz	2,50 €	5,00 €	10,00 €
Reserva Pista Baloncesto	Con luz	6,00 €	9,00 €	15,00 €
Reserva Pista Fútbol Sala	Sin luz	2,50 €	5,00 €	10,00 €
Reserva Pista Fútbol Sala	Con luz	6,00 €	9,00 €	15,00 €
Reserva Pista Padel	Sin luz	6,00 €	9,00 €	12,00 €
Reserva Pista Padel	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 €	9,00 €	12,00 €
Reserva Pista Palau	Sin luz	9,80 €	14,70 €	19,60 €
Reserva Pista Palau	Con luz	11,75 €	17,63 €	23,50 €
Reserva Piscina	Uso individual	1,50 €	2,25 €	3,00 €
Reserva Piscina	30 usos	22,50 €	33,75 €	45,00 €
Reserva BMX	Sin luz	1,00 €	1,50 €	2,00 €
Reserva BMX	Con luz	1,50 €	2,25 €	3,00 €
Reserva BMX	5 usos	7,50 €	11,25 €	15,00 €
Reserva BMX	10 usos	15,00 €	22,50 €	30,00 €
Reserva BMX	20 usos	30,00 €	45,00 €	60,00 €
Reserva BMX	30 usos	15,00 €	22,50 €	30,00 €

Reserva Pista Patinaje	Sin luz	2,50 €	5,00 €	10,00 €
Reserva Pista Patinaje	Con luz	6,00 €	9,00 €	15,00 €
Reserva Pista Atletismo	Uso individual	1,50 €	2,25 €	3,00 €
Reserva Pista Atletismo	30 usos	15,00 €	30,00 €	45,00 €
Camiseta Entrenamiento		5,00 €		10,00 €
Bolsa Deportiva		12,00 €		27,00 €
Chándal UMH		25,00 €		55,00 €
Sudadera o Polar		18,00 €		30,00 €
Pantalón Sport		15,00 €		22,00 €
Apropiación, rotura o perdida llave BMX		12,00 €		12,00 €
Entrada Gimnasio Un Uso		1,50 €	2,25	3,00 €

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 Coletivos:

- Personal UMH (PDI, PAS y Estudiantes): 50%-
- Tarjeta Extensa UMH: 25%

ANEXO T-VII: TARIFAS SERVICIOS INFORMÁTICOS

DESCRIPCIÓN		PRECIO
MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE		
Reparación de Equipos Informáticos (ordenadores, portátiles, escáner y monitores)		**115,36 Euros**
Tóners de la empresa IP Informática por convenio de renting de impresoras	Tóners para la impresora HP Laserjet 4050 -	**79,80 Euros**
	Tóners para la impresora HP Laserjet 4200 -	**90,58 Euros**
	Tóners para la impresora HP Laserjet 1160 -	**46,61 Euros**
	Tóners para la impresora HP Lasercolor 2600:	Negro **50,45 Euros** Cyan **54,75 Euros** Yellow **54,75 Euros** Magenta **54,75 Euros**
MANTENIMIENTO TELECOMUNICACIONES		
Cables de red		**5,00 Euros** por cable menor de 5 metros
		A partir de 5 metros, cada cable a **7,00 Euros**
SERVICIOS DE INSTALACIÓN		
Puntos de Red: Datos		219,64 Euros Unidad.
Puntos de Red: Puntos de Voz		310,04 Euros Unidad
Puntos de Red: Wifi		833,64 Euros Unidad
COMPRA CENTRALIZADA DE TÉRMINALES, RATONES Y TECLADOS		
RATONES		8,00 Euros Unidad

Teclados con tarjetero	25,00 Euros Unidad
Terminales digitales dialog 4222	109,00 Euros Unidad
Terminales digitales dialog 4223	158,00 Euros 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	**5,00 Euros**
Artículo o Capítulo solicitado a Bibliotecas extranjeras: independientemente del nº de pág.	**20,00 Euros**
Préstamo solicitado a Bibliotecas extranjeras: Cada volumen prestado (monografías, tesis, etc.)	**25,00 Euros**

ANEXO T-IX: TARIFAS DEL CIO

1) SERVICIOS DE ASESORIA – CONSULTORIA – DESARROLLO - FORMACION

En la actualidad, las mejoras metodológicas y tecnológicas en Estadística e Investigación Operativa y las TICs permiten resolver problemas en distintos campos de conocimiento y ayudar a la toma de decisiones. La colaboración multidisciplinar permite sin lugar a dudas, alcanzar siempre mayores y mejores metas al integrar el conocimiento experto en distintas disciplinas de los investigadores y profesionales implicadas en la resolución de un problema.

Desde el Instituto Universitario CIO proporcionamos los siguientes servicios a empresas y administraciones públicas en las áreas de estadística, investigación operativa, matemáticas, informática, marketing:

- Asesoramiento experto
- Consultoría integral
- Formación/Desarrollo informático a medida

Precios por hora	Asesoría/Consultoría/Desarrollo	Formación
Hasta 8 horas	60 eur	120 eur
Hasta 40 horas	40 eur	80 eur
Hasta 160 horas	30 eur	60 eur
Más de 160 horas	20 eur	40 eur

Descuento UMH = 33 %

Descuento Administraciones Publicas = 18 %

PARA OTROS SERVICIOS CONSULTAR. TODOS LOS PRECIOS NO INCLUYEN EL IVA

2) ALOJAMIENTO MOODLE EN SERVIDORES CIO

SERVICIOS INCLUIDOS: Instalación Moodle, Personalización imagen corporativa básica, Alojamiento según Plan elegido, Mantenimiento web, Apoyo con Alta de usuarios, Estadísticas de acceso, Soporte vía web, Copia de seguridad diaria de la instalación y de base de datos con rotación semanal, 4 horas formación a usuarios portal

PLAN BASICO: Hasta 24 cursos, Hasta 200 alumnos, Hasta 25 GB espacio en disco, 2 bases datos, 1 cuenta sFTP para webmaster

PLAN AVANZADO: Hasta 36 cursos, Hasta 500 alumnos, Hasta 50 GB espacio en disco, 4 bases datos, 1 cuenta sFTP para webmaster

PRECIOS:

- Plan Básico = 1.800 eur/año
- Plan Avanzado = 2.400 eur/año

Consultar para otras instalaciones.

3) ALOJAMIENTO WEBS (CONGRESOS / REVISTAS) CIENTIFICAS EN SERVIDORES CIO

SERVICIOS INCLUIDOS: Instalación CMS elegido, Personalización imagen corporativa básica, Alojamiento según Plan elegido, Mantenimiento web, Apoyo con Alta de usuarios, Estadísticas de acceso, Soporte vía web, Copia de seguridad diaria de la instalación y de base de datos con rotación semanal, 4 horas formación a usuarios/webmaster portal, 1 año alojamiento, Gestión DNS personal.

PLAN BASICO: Hasta 5 menús, Hasta 25 páginas, 500 MB espacio en disco, 1 base datos, 1 cuenta webmaster

PLAN AVANZADO: Hasta 10 menús, Hasta 50 páginas, 1000 MB espacio en disco, 1 bases datos, 1 cuenta webmaster

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. TODOS 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

VALORACIÓN FISIOLÓGICA

GRUP	DESCRIPCIÓN	TARIFA*
1. Valoración de la función cardiovascular y respiratoria		
	1.1. Valoración de rendimiento **maximal** en ergómetro adaptado (tapiz rodante, cicloergómetro, remoergómetro) con determinación de umbrales **ventilatorios, metabólicos y fisiológicos** (incluye electrocardiograma de estrés)	250,0 €
	1.2. Valoración de rendimiento **maximal** en ergómetro adaptado (tapiz rodante, cicloergómetro, remoergómetro) con determinación de umbrales **ventilatorios y fisiológicos** (incluye electrocardiograma de estrés)	220,0 €
	1.3. Valoración de rendimiento **maximal** en ergómetro adaptado (tapiz rodante, cicloergómetro, remoergómetro) con determinación de umbrales **metabólicos y fisiológicos** (incluye electrocardiograma de estrés)	220,0 €
	1.4. Valoración de rendimiento **submaximal** en ergómetro adaptado (tapiz rodante, cicloergómetro, remoergómetro) con determinaciones **ventilatorias, metabólicas y fisiológicas**	200,0 €
	1.5. Valoración de rendimiento **submaximal** en ergómetro adaptado (tapiz rodante, cicloergómetro, remoergómetro) con determinaciones **ventilatorias y fisiológicas**	180,0 €
	1.6. Valoración de rendimiento **submaximal** en ergómetro adaptado (tapiz rodante, cicloergómetro, remoergómetro) con determinaciones **metabólicas y fisiológicas**	180,0 €
	1.7. Valoración de la capacidad y potencia anaeróbica. Test de Wingate de 30'' (cicloergómetro)	200,0 €
2. Determinaciones antropométricas		
	2.1 Determinación de impedancia	120,0 €
	2.2 Determianción de pliegues	100,0 €
3. Valoración de la capacidad de reproducir estímulos de alta intensidad (RSA)		
	3.1. Valoración con análisis del intercambio gaseoso y respuesta metabólica y fisiológica.	200,0 €
	3.2. Valoración con análisis de la respuesta metabólica y fisiológica.	180,0 €
4. Valoración de la velocidad de desplazamiento y la capacidad de aceleración		
	4.1. Valoración mediante barreras de fotocélulas	120,0 €
	4.2. Valoración mediante análisis de vídeo	150,0 €
5. Determinación de perfiles con dinamometría isoinercial		
	5.1. Determinación de perfiles del tren superior (press banca)	240,0 €
	5.2. Determinación de perfiles del tren inferior (variaciones del squat)	240,0 €
6. Estimación de los factores individuales de riesgo cardiovascular		34,0 €
7. Cuantificación de hormonas en fluido salival mediante enzimo-inmunoensa		
	7.1. Determinación de concentración de cortisol	30 € / muestra
	7.2. Determinación de concentración de testosterona	30 € / muestra

* Incluye costes indirectos de la UMH. IVA aplicable 0%

Descuentos a aplicar:
Valoraciones de **5 a 9** personas: **5%** de descuento
Valoraciones de **10 a 14** personas: **10%** de descuento
Valoraciones de **15 a 19** personas: **15%** de descuento
Valoraciones de **20 personas en adelante**: **20%** de descuento

VALORACIÓN BIOMECÁNICA

GRUPO	DESCRIPCIÓN	TARIFA*	* Incluye costes indirectos de la UMH. IVA aplicable 0%
1. Exploración biomecánica inicial		60 €/ hora	
2. Valoración de la función muscular	2.1. Valoración de la articulación del tren inferior	100,0 € [a]	Descuentos a aplicar: Valoraciones de **5 a 9** personas: **5%** de descuento Valoraciones de **10 a 14** personas: **10%** de descuento Valoraciones de **15 a 19** personas: **15%** de descuento
	2.2. Valoración de la articulación del tren superior	100,0 € [a]	
	2.3. Valoración de la articulación del tronco	150,0 € [a]	
3. Valoración de la estabilidad y control de	3.1. Análisis de la estabilidad dinámica con plataformas de fuerzas	100,0 € [a b]	
	3.2. Análisis de la estabilidad ante fuerzas desequilibrantes con sensores de posición	100,0 € [a b]	
4. Valoración del equilibrio y control postu	4.1. Análisis mediante plataforma de fuerzas	100,0 € [a b]	
5. Valoración de la marcha, la carrera y el salto	5.1. Análisis de la carrera mediante plataforma de fuerzas y radar	150,0 € [a b]	[a] La implementación de técnicas electromiográficas supondrá un
	5.2. Análisis de la marcha mediante plataformas de fuerzas	100,0 € [a b]	
	5.3. Análisis del salto mediante plataformas de fuerzas	100,0 € [a b]	[b] La implementación de técnicas de captura de movimiento en 3

VALORACIÓN DEL APRENDIZAJE Y CONTROL MOTOR

GRUPO	DESCRIPCIÓN	TARIFA*
1. Análisis del comportamiento visual		
	1.1. Soporte visual (DVD) con grabación del comportamiento visual sobre la escena del usuario	89,6 €/tramo 30 min. Grabación
	1.2. Análisis del comportamiento visual frame to frame (hoja Excel con localizaciones, duración y número de fijaciones visuales realizadas)	5,6 €/minuto analizado
	1.3. Informe de interpretación de datos	56,0 €
2. Batería de valoración de motricidad mediante tests estandarizados		
	2.1. Coordinación dinámica general	33,6 €
	2.2. Equilibrio	33,6 €
	2.3. Coordinación óculo-manual	33,6 €
3. Cronometraje electrónico con células fotoeléctricas		56,0 €
4. Análisis tridimensional de posición		
	4.1. Análisis con sistema tridimensional de posición Polhemus Liberty. Entrega de fichero TXT con datos registrados a 200 Hz.	168 €/hora registro
	4.2. Análisis de datos con interfaz gráfico LabView	67,2 €/hora análisis
5. Análisis no lineal de datos		
	Análisis estadístico de series temporales mediante herramientas de análisis no lineal	67,2 €/hora

* Incluye costes indirectos de la UMH. IVA aplicable 0%

VALORACIÓN NUTRICIONAL

GRUPO	DESCRIPCIÓN	TARIFA*
Entrevista y valoración antropométrica inicial (1ª cita)		42,0
Diseño y planificación nutricional de deportistas (1ª cita)	Estudio de la ingesta diaria	72,0
	Valoración del estatus nutricional	
	Diseño de la planificación dietética	
Diseño y planificación nutricional colectiva deportistas		400,0
Diseño y planificación nutricional supervisada (raciones) (1ª cita)	Estudio de la ingesta diaria	42,0
	Valoración del estatus nutricional	
	Diseño de la planificación dietética por raciones	
Planificación dietético-nutricional para competiciones y torneos		42,0
Seguimiento y valoración antropométrica de deportistas		42,0
Seguimiento y valoración antropométrica supervisada. Control de peso		27,0
Estudio del estado glucémico	Medida de la glucosa en sangre (glucosímetro)	42,0
	Análisis de la relación entre la planificación dietética, ejercicio y glucemia	
Libreta dietético-nutricional de bolsillo		9,0
Seguimiento nutricional de los entrenamientos		42,0

* Incluye costes indirectos de la UMH. IVA aplicable 21 %

ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO EN EL DEPORTE

DESCRIPCIÓN	TARIFA*
1. Análisis del comportamiento táctico con sistemas automatizados	56 €/ hora
2. Valoración motivacional mediante el empleo de cuestionarios validados científicamente	33,6 €/ hora
3. Análisis estadístico avanzado del comportamiento mediante modelos de ecuaciones estructurales	67,2 €/ hora
4. Análisis del comportamiento mediante sistemas automatizados de registro de respuesta (educlick)	56 €/ hora
5. Informe de interpretación de datos	168,0 €

* Incluye costes indirectos de la UMH. IVA aplicable 0%

PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA PARA NIÑOS DE ENTRE 5 Y 12 AÑOS CON SOBREPESO Y OBESIDAD

DESCRIPCIÓN	TARIFA
Programa de 48 horas por niño.....	75,25 Euros (*)

(*) Las Subvenciones o ayudas que pudieran ser recibidas para la prestación de servicio por entidades externas, se aplicarán en concepto de bonificación.

(**) La prestación del servicio, requiere aprobación previa del programa por el Investigador responsable.

ANEXO T-XI: TARIFAS DE PRODUCTOS DE MERCHANDISING

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO
Producto promocional UMH	Lápiz	0,16 €
Producto promocional UMH	Bolígrafo	0,16 €
Producto promocional UMH	Imán nevera	0,30 €
Producto promocional UMH	Bolsa papel pequeña	0,30 €
Producto promocional UMH	Pin "UMH"	0,35 €
Producto promocional UMH	Bolsa papel grande	0,35 €
Producto promocional UMH	Pin logo UMH-color	0,50 €
Producto promocional UMH	Alfombrilla ratón	0,70 €
Producto promocional UMH	Llavero miguelito	1,00 €
Producto promocional UMH	Libreta A5	1,00 €
Producto promocional UMH	Papel de regalo	1,50 €
Producto promocional UMH	Tarjetero	1,75 €
Producto promocional UMH	Espejo	2,00 €
Producto promocional UMH	Bolsa congresos nylon	1,00 €
Producto promocional UMH	Bolígrafo rojo	2,50 €
Producto promocional UMH	Cuelgabolsos	2,50 €
Producto promocional UMH	Vacia-bolsillos	3,00 €
Producto promocional UMH	Marcapáginas	3,00 €
Producto promocional UMH	Bufanda	3,20 €
Producto promocional UMH	Llavero	3,50 €
Producto promocional UMH	Paraguas	5,00 €
Producto promocional UMH	Gorra	3,00 €
Producto promocional UMH	Parasol	6,00 €
Producto promocional UMH	CD-Aprenda a relajarse	6,00 €
Producto promocional UMH	Memoria USB miguelit@ 4GB	6,00 €
Producto promocional UMH	USB miguelit@ 8GB	7,00 €
Producto promocional UMH	Bolígrafo multifunción	7,00 €
Producto promocional UMH	USB tarjeta 4GB	7,50 €
Producto promocional UMH	Libro Ciencia	8,00 €
Producto promocional UMH	Mochila	10,00 €
Producto promocional UMH	Delantal	13,00 €
Producto promocional UMH	Plato	13,50 €
Producto promocional UMH	Manta de viaje	15,00 €
Producto promocional UMH	Cartera ordenador	18,00 €
Producto promocional UMH	Sudadera	18,00 €
Producto promocional UMH	Libro "Poesía Esencial" Miguel Hernández	20,00 €
Producto promocional UMH	Maleta trolley	20,00 €

Producto promocional UMH	Mochila picnic	37,00 €
Producto promocional UMH	Cubo Rubik	7,00 €
Producto promocional UMH	Bolsa rafia	1,50 €
Producto promocional UMH	Corbata	15,00 €
Producto promocional UMH	Pañuelo	15,00 €
Producto promocional UMH	Camiseta UMH	3,00 €
Producto promocional UMH	Carcasa Iphone	1,00 €
Producto promocional UMH	Estuche boli y lapiz Staedtler	6,00 €

ANEXO T-XII: TARIFAS INTERNAS DE TRADUCCIÓN

UNIDAD DE APOYO LINGÜÍSTICO

Los Servicios de Traducción prestados por la Unidad de Apoyo Lingüístico, se facturan internamente con aplicación de las siguientes tarifas:

Tipo de Servicio	Precio por Palabra
Revisión Español-Inglés: **Textos < = 10.000 palabras**	**0,021 €**
Traducción Español-Inglés: **Textos <= 10.000 palabras**	**0,043 €**

ANEXO T-XIII:

Tarifas del Catálogo de Servicios: Servicio de Innovación y Apoyo Técnico a la Docencia y a la Investigación.

Servicio de Innovación y Apoyo Técnico a la Docencia y la Investigación

Edificio Torrepinet – Universidad Miguel Hernández de Elche

Tarifas del Catálogo de Servicios:

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO UMH	PRECIO UNITARIO EXTERNO
P1	1 hora de grabación, o fracción, 1 cámara (edición no incluida) *	horas	40	52
P2	Edición de 1 hora, o fracción, de vídeo de 1 cámara + infografía sobreimpresa en postproducción (faldones, logotipo) + troceado		35	45,5
P3	1 hora de grabación, o fracción, 2 cámaras (edición no incluida) *		90	117
P4	Edición de 1 hora, o fracción, de vídeo de 2 cámara + infografía sobreimpresa en postproducción (faldones, logotipo) + troceado		140	182
P5	1 hora, o fracción, de grabación en salón de grados o aula (aforo 80 personas) + realización en directo (2 cámaras + pantalla ordenador + infografía sobreimpresa) + streaming en directo (Desplazamiento fuera del campus de Elche no incluido)		170	221
P6	1 hora, o fracción, de grabación en Aula Plató de Quorum V (aforo 80 personas) + realización en directo (2 cámaras + pizarra digital + proyección pantalla ordenador + infografía sobreimpresa) + streaming en directo		140	182
P7	Grabación de docente sobre fondo chroma + infografía sobreimpresa (duración máx. de 5 mín./vídeo)		60	78
P8	Animaciones 2D-texto y gráficos. Diseño y realización (Máx. 3 mínutos)		60	78
P9	Toma de 1 imagen fotográfica a petición (desplazamiento no incluido)		10	13
P10	Locución de textos (fracciones de 20 mín)	20 minutos	30	39
P11	Locución de textos (fracciones de 20 mín) + integración en presentación multimedia		65	84,5
P12	Diseño de logotipo y estilo corporativo para Servicio, Dpto. o empresa		180	234
P13	Pack nueva empresa: asistencia naming + logotipo y estilo corporativo + site/blog de Google personalizado + gestión de compra de dominio		500	650
P14	Mantenimiento anual de sites: personalización de recursos y contenidos + soporte a usuarios		720	936
P14	Maquetación de contenidos en site (Precio por página sólo texto)		2	2,6
P16	Maquetación de contenidos en site (Precio por página texto + tablas + imágenes sin retocar)		4	5,2
P17	Maquetación de contenidos en site (Precio por página texto + tablas + imágenes con retoque)		6	7,8
P18	Kit de diseño y maquetación de folleto (Flipping book/PDF) con material a cargo del cliente. Se enviarán 3 modelos y el cliente selecciona uno. Incluida 1 única revisión. Entre 10 y 20 páginas.		250	325

	Portada y contraportada incluidas (Para mayor número de páginas consultar precios)			
P19	Maquetación de memoria de investigación/apuntes (Flipping book/PDF). Incluida 1 única revisión. Mínimo 5 páginas. Diseño de portada y contraportadas incluidas (precio por página)		10	13
P20	1 hora, o fracción, de videoconferencia en aula plató (asistentes máx: aforo de la sala). A partir de la segunda hora: 35 euros/hora		50	65
P21	1 hora, o fracción, de uso de servidor de vídeo/audio para emisión en streaming		30	39
P22	Creación y soporte de revista mediante OJS - Open Journal Systems (Sistema de Administración y publicación de revistas y documentos periódicos (Seriadas) en Internet.). Precio anual		700	910
P23	Instalación y configuración de servidor GNU/Linux (máx. 3 servicios). La instalación de cada servicio extra, así como el servicio de correo, se presupuestará aparte.		300	390
P24	Maquetación de libro con iBooks Author (recursos multimedia proporcionados por el docente) - hasta 50 páginas (Para mayor número de páginas consultar precios)		350	455
P25	Maquetación de libro electrónico sin imágenes.		150	195
P26	Maquetación de libro electrónico con imágenes, fórmulas, etc hasta 100 páginas.		200	
P27	Página adicional de libro con imágenes, fórmulas, etc. de más de 100 páginas, hasta un máximo de 400 €. Para extensiones mayores a las 500 páginas se elaborará un presupuesto personalizado por el Servicio de Innovación y Apoyo Técnico a la Docencia y a la Investigación		1	1,3
P28	Impresión piezas 3D para innovación, docencia e investigación (en base a complejidad pieza diseño 3d por ordenador y el tipo y cantidad de material)		s/Presupuesto	s/Presupuesto

* Todos los trabajos, incluidas grabaciones de vídeo, se realizarán en horario de 9 a 14h de lunes a viernes. Fuera de ese horario conllevará un incremento del 50% sobre el precio de cada servicio. El desplazamiento fuera del campus de Elche no se encuentra incluido.
Precio en euros. IVA no incluido.

ANEXO T-XIV: Tarifas Suministro de Material de Imprenta (Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial)

Como consecuencia de la entrada en vigor del Acuerdo Marco para el suministro de material de imprenta, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial gestionará las carpetas con logo UMH para uso interno común por los Servicios, Unidades, Centros y Departamentos que las requieran.

La solicitud de las mismas se realizará mediante correo electrónico dirigido al referido Servicio, desde donde se entregarán las carpetas que se precisen con arreglo a las siguientes indicaciones:

Características: Hay dos modelos disponibles, ambos con o sin solapa, de medidas 22*31, en color blanco.

Pedido mínimo: 20 unidades.

Precio:

- Carpeta sin solapa: 0,16 Euros
- Carpetas con solapa: 0,52 Euros

ANEXO T-XV: TASAS ENSEÑANZAS Y PRUEBAS DE IDIOMAS

REFERENCIA SERVICIO/ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN SERVICIO/ARTÍCULO	OBSERVACIÓN	PRECIO UNITARIO
Traducciones	Tasas Unidad de Apoyo Lingüístico por palabra (revisión/traducción)	Revisión realizada en la ORI	0,02 €
	Tasas Unidad de Apoyo Lingüístico por palabra (revisión/traducción)	Traducción realizada en la ORI	0,04 €
Cursos	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (B1)	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	160 €
	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (B2)	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	186 €
	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (C1)	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	195 €
	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (B1)	Precios para la Comunidad Universitaria	136 €
	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (B2)	Precios para la Comunidad Universitaria	158,10 €
	Tasas Diploma Español Lengua Extranjera (DELE) (C1)	Precios para la Comunidad Universitaria	165,75
	Tasas curso de español como lengua extranjera	Precios para la Comunidad Universitaria	2,40€/hora
	Tasas curso de español como lengua extranjera	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	4,40€/hora
	Tasas cursos de idiomas de preparacion para examenes	Precios para la Comunidad Universitaria	3,00€/hora
	Tasas cursos de idiomas de preparacion para examenes	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	5,00€/hora
	Tasas cursos de idiomas específicos	Precios para la Comunidad Universitaria	5,00€/hora
	Tasas cursos de idiomas específicos	Precios para no miembros de la Comunidad Universitaria	7,00€/hora
	Tasas de las pruebas de Nivel para Erasmus		12
	Tasas cursos Study Abroad (por crédito)		115
	Tasas examenes ACLES		78,2
	Tasas certificado titulo ACLES		27,3
	Tasas de duplicado del certificado titulo ACLES		6,83

ANEXO T-XVI: TASAS POR EVALUACIÓN DE PROYECTOS CON ANIMALES:

Tarifas expresadas en Euros (IVA no incluido)

EVALUACIÓN PROYECTOS ANIMALES	UMH	OPIs	Privados
Proyectos desarrollados en la UMH			
Evaluación Ética	0	0	165.29*
Evaluación Seguridad	0	0	Consultar**
Proyectos desarrollados en otras instituciones			
Evaluación Ética	0	165.29	206.61
Evaluación Seguridad	Consultar**	Consultar**	Consultar**

*Tarifa para empresas del Parque Científico de la UMH

**Se facturará la hora de trabajo a 50 Euros y el kilometraje a 0.196 Euros/Km

ANEXO T-XVII: TARIFAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL TALLER ELECTRÓNICO

Tipo de Usuario	Horas Laborales (€/h)
Comunidad UMH	15
OPIs	30

El Material que se facture llevará el precio de la factura recibida del proveedor.

ANEXO T-XVIII "PRECIOS PÚBLICOS POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS DEL PARQUE CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ"

- [A] Precios Públicos
  1. Por domiciliación Social: 25,00 Euros / mes
  2. Por ocupación de espacio en la Zona de coworking: 100,00 Euros/ mes por puesto.
  3. Por ocupación de espacios individuales:
     a) Por dimensiones de los Espacios

Volumen m2	€/m2
< 50	15,00
[50-100]	13,00
[101-150]	11,00
>150	8,00

     b) Por gastos comunes:
        - 4,00 Euros / m2/mes
  4. Por actividades de Consultoría: 40 Euros/mes

- [B] Bonificaciones:
  1. Se minorará el precio por la utilización de los espacios y Servicios del Parque Científico cuando se realicen otras actividades de colaboración con la UMH y/o FUMH en los siguientes supuestos:

Concepto Bonificación	**% Minorado (*)**
a) Acogida de estudiantes de la UMH en prácticas, o por contratación de recién titulados de la UMH - Se aplicará a partir del primer alumno e independientemente del número total de contrataciones de recién titulados, el descuento sólo se aplicará a aquellos alumnos que se haya titulado dentro de los dos años previos a la contratación y siempre para contratos de duración igual o superior a un año.	5%
b) Contratos de asistencia técnica y/o asesoramiento. Contratos de Investigación - Con grupos I+D+I, Departamentos, Institutos u otras estructuras de investigación pertenecientes a la UMH. Si participan otras instituciones o entidades este % sólo se aplicará a la parte contratada por la UMH.	5%
c) Colaboración en acciones formativas	5%
d) Acciones de mecenazgo o patrocinio con la Fundación UMH y/o UMH. - Este descuento se aplicará en los meses en los que se realice la actividad formativa junto con la Fundación UMH y/o UMH, que da lugar al mismo.	5%
e) Asociación o entidad sin ánimo de lucro - Este descuento se aplicará durante el tiempo en que la entidad colaboradora sea mecenas o patrocinador de la Fundación UMH y/o UMH.	5%

(*) Las bonificaciones son acumulables, con las siguientes limitaciones:

- Máximo total de Bonificaciones: 15% sobre la parte del precio de ocupación.
- No se aplicaran las bonificaciones en ningún caso sobre la parte de repercusión de gastos comunes que asciende a 4 euros/m2/mes (apartado A.3.b), ni sobre la Actividades de Consultoría (apartado A.4).

2. En el caso de empresas participas por la UMH, se aplicarán las siguientes bonificaciones:

Meses Implantación	Bonificación (**)
<= 6 meses	Únicamente pagarán el precio por Establecimiento del domicilio social
[7-18] meses	65%
[19-30] meses	45%
[31-42] meses	25%
[43-54] meses	10%

(**) Adicionalmente a partir del tercer año, podrá aplicarse alguna bonificación de las recogidas en el apartado B.1, con las siguientes limitaciones:

- Máximo total de Bonificaciones: 15% sobre la parte del precio de ocupación.
- No se aplicaran las bonificaciones en ningún caso sobre la parte de repercusión de gastos comunes que asciende a 4 euros/m2/mes (apartado A.3.b), ni sobre las Actividades de Consultoría (apartado A.4).

ANEXO T-XIX "PRECIOS PÚBLICOS POR SERVICIOS DE CREACIÓN, CONSULTORÍA, Y GESTIÓN DE EMPRESAS PARTICIPADAS"

- **[A] Derechos a Reconocer a favor de la UMH en concepto de Activos Financieros:**

1. Por la participación en los programas de emprendimiento la UMH se reserva el derecho a tomar un 5% del capital social en las empresas impulsadas por los mismos.

2. Por la prestación de los servicios de consultoría a las empresas participadas por la UMH, esta última se reserva el derecho a tomar un 5% del capital social adicional de estas empresas.

Anexo T-XX "PRECIOS PÚBLICOS POR MATRICULACIÓN EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ"

- [A] Precios Públicos
  1. Por Horas de formación matriculada por estudiante:

Duración del Curso	Precio Hora por estudiante Matriculado
a) <= 25 Horas	5,45 Euros
b) [26,69] Horas	4,66 Euros
c) >= 70 Horas (*)	4,08 Euros

  2. Por Pruebas de Nivel:
     a) Alumnos de Máster: 30 Euros
     b) Alumnos de Grado y Erasmus: 12 Euros

- [B] Bonificaciones:
  1. Resultarán de aplicación las bonificaciones que se relacionan a continuación, en el epígrafe [A].1.c) (*):

Colectivo	Descuento (**)
Estudiantes UMH, Personal UMH y Alumni UMH	10%
Tarjeta solidaria según acuerdo del Consejo de Gobierno de la UMH	10%
Tarjeta extensa según el acuerdo del Consejo de Gobierno de la UMH	10%
Familia Numerosa	10%
Certificado de discapacidad	10%

(**) En ningún caso podrá aplicarse más de una Bonificación.

Anexo T-XXI "PRECIOS PÚBLICOS POR MATRICULACIÓN EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN VALENCIÁ DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ"

- [A] Precios Públicos
  1. Por Horas de formación de Valencià matriculada por estudiante:

Duración del Curso	Precio Hora por estudiante Matriculado
a) <= 25 Horas	2,04 Euros
b) [26,69] Horas	1,75 Euros
c) >= 70 Horas (*)	1,67 Euros

  2. Por Cursos de Capacitació: 2 Euros/Hora.
  3. Por Cursos de Valencià a medida solicitados por institución o empresa:

Duración del Curso	Precio Hora Impartida
a) <= 100 Horas	45,00 Euros
b) [101,200] Horas	40,00 Euros
c) > 200 Horas	35,00 Euros

- [B] Bonificaciones:
  1. Resultarán de aplicación las bonificaciones que se relacionan a continuación, en el epígrafe [A].1.c) (*):

Colectivo	Descuento (**)
Estudiantes UMH, Personal UMH y Alumni UMH	20%
Tarjeta solidaria según acuerdo del Consejo de Gobierno de la UMH	20%
Tarjeta extensa según el acuerdo del Consejo de Gobierno de la UMH	10%
Familia Numerosa	10%
Certificado de discapacidad	10%

(**) En ningún caso podrá aplicarse más de una Bonificación.

Anexo T-XXII "PRECIOS PÚBLICOS POR MATRICULACIÓN CURSOS DE LAS AULAS DE LA EXPERIENCIA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ"

- [A] Precios Públicos
    1. Matrícula por Curso Académico: 110,00 Euros
    2. Matrícula de Asignaturas Sueltas: 35,00 Euros/asignatura.
    3. Matrícula de Seminarios: 60,00 Euros/ todos los seminarios del Curso.

- [B] Bonificaciones:
    1. Previa acreditación de la credencial de concesión de ayuda al estudio, verificada por el Vicerrectorado de Cultura y Extensión Universitaria, resultará reducida la matrícula por el importe subvencionado acreditado.

(**)En ningún caso podrá aplicarse más de una Bonificación.

ANEXO T – XXIII: "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 XLI de las normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2014: "Tarifas de Productos de las Granjas Docentes".

Producto	Características	Unidad	Precio Unidad (Mínimo)	Precio Unidad (Máximo)	Revisión	consulta Base de Referencia	Web
Estiércol (no madurado)	Recién sacado del aprisco	tonelada	9 Euros	9 Euros	anual		
Leche							
De Cabra	% extracto seco quesero de la leche (EQ= grasa + proteína). El % de extracto quesero varia a lo largo del año por factores intrísecos y extrísecos 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)	0,085 euros	0,095 euros	trimestral	Cooperativa Alimentos del Mediterráneo (ALIMER). Basan preció mínimo en Lonja Agropecuaria Valle de Los Pedroches y asignan un incremento por condiciones de coorperativa, de forma que su precio es siempre superior al precio de referencia	http://www.diputacordoba.es/#!/lonja_agropecuaria_valle_de_los_pedroches
Cabrito						MercaMurcia	
De abasto: 7 - 9 kg	Categoría 1ª	kg	4,3 euros	5,1 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
De abasto: 7 a 9 kg	Categoría 2ª	kg	3,1 euros	3,8 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
Macho Mejorantes 4-5 Meses	Edad: 4-5 meses. Hijo de machos mejorantes	animal	425	475	anual	Asociación Española de Criadores de la Cabra Murciano-Granadina.	www.**acrimur**.es
Macho 4- 5 Meses	Edad: 4-5 meses.	animal	325	375	anual	Asociación Española de Criadores de la Cabra Murciano-Granadina.	www.**acrimur**.es
Hembra 4-5 meses seleccionadas	Edad: 4-5 meses. Seleccionadas al azar entre cabritas de un lote de paridera	animal	140	160	anual	Asociación Española de Criadores de la Cabra Murciano-Granadina.	www.**acrimur**.es
Hembra 2-3 meses seleccionadas	Edad: 2-3 meses. Seleccionadas al azar entre cabritas de un lote de paridera	animal	120	140	anual	Asociación Española de Criadores de la Cabra Murciano-Granadina.	www.**acrimur**.es

Hembra 4-5 meses	Edad: 4-5 meses. Cabritas de un lote de paridera no seleccionadas para reproductoras en las Granjas de la EPSO	animal	110	130	anual	Asociación Española de Criadores de la Cabra Murciano-Granadina.	www.**acrimur**.es
Hembra 2-3 meses	Edad: 2-3 meses. Cabritas de un lote de paridera no seleccionadas para reproductoras en las Granjas de la EPSO	animal	90	110	anual	Asociación Española de Criadores de la Cabra Murciano-Granadina.	www.**acrimur**.es
Cordero						MercaMurcia	
De abasto: 10 -12 kg	Categoría 1ª	kg	4,1 euros	4,8 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
De abasto: 12,1-15 kg	Categoría 1ª	kg	3,7 euros	4,6 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
De abasto 10 a 15 kg Sin Categoría	Categoría 2ª	Kg	2,5 euros	3,4 euros	semestral	MercaMurcia	http://www.mercamurcia.es/precios-y-productos.html
Conejo							
Conejo Abasto	Conejo de abasto (matadero)	kg	1,5 euros	1,8 euros	Mensual	ASESCU	www.asescu.com
Conejo Hembra Abuela		Animal	19 euros	20 euros	Anual	ASESCU	www.asescu.com
Conejo Hembra Cruzada		Animal	8 euros	10 euros	Anual	ASESCU	www.asescu.com
Macho de Carne		Animal	35 euros	40 euros	Anual	ASESCU	www.asescu.com
Dosis de Inseminación Artificial		Dosis	0,8 euros	0,8 euros	Anual	ASESCU	www.asescu.com