

UNIVERSIDAD DE LEON



PRESUPUESTO

EJERCICIO 2007



Universidad de León
Secretaría General

EJECUCIÓN DE ACUERDOS

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 18-06-2007

A, Consejo Social, Gerente, Vicegerente de Asuntos Económicos, Servicio de Control Interno,

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 18 de junio de 2007 en el punto 27 del orden del día relativo a: Proyecto de Presupuesto de la Universidad de León para el ejercicio 2007.

ACORDÓ:

Informar, favorablemente por asentimiento, el Proyecto de Presupuesto de la Universidad de León para el ejercicio 2007, y su remisión al Consejo Social de conformidad con lo establecido en el artículo 224.2 del Estatuto

Vº Bº
EL RECTOR





Universidad de León

Consejo Social

PL: 60/07

MARIA ASUNCION CUBILLAS DE CELIS, Secretaria del Consejo Social de la Universidad de León,

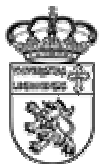
C E R T I F I C A: Que en la sesión extraordinaria celebrada por el Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha veintisiete de junio de dos mil siete, se adoptó por asentimiento el siguiente:

A C U E R D O: “Aprobar el Presupuesto de la Universidad de León para el año 2007.”

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación en León, con el visto bueno del Sr. Presidente, a veintisiete de junio de dos mil siete.

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL



UNIVERSIDAD DE LEÓN

INTRODUCCIÓN

El Presupuesto de la Universidad de León del año 2007 se elabora al amparo legal de las Leyes Orgánicas 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades (L.O.U.), y 4/2007, de 12 de abril de modificación de la anterior, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que puede reconocer la Institución así como de los derechos que son previsibles de liquidar en el transcurso del año natural.

La gestión presupuestaria se realizará atendiendo a lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades, en la Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León, en el Estatuto de la Universidad, así como en las Bases de ejecución presupuestaria que se adjuntan, y en cualquier otra norma de desarrollo de las mencionadas.

Se han aplicado técnicas de presupuestación “en base cero” y teniendo en cuenta la ejecución del presupuesto del ejercicio 2006.

El montante del presupuesto es de 90.454.325 €

ESTADO DE INGRESOS

En el Capítulo 3 se ha tenido en cuenta la disminución en la recaudación por títulos propios al transformarse en titulaciones oficiales. Se ha variado la clasificación por subconceptos según las recomendaciones de los auditores de las cuentas de anteriores ejercicios.

En el Capítulo 4 se incluye la financiación de la Junta de Castilla y León de acuerdo con el Contrato Programa entre la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la Universidad de León relativo a la financiación universitaria 2007-20010, firmado con fecha de 27 de marzo de 2007.

Se ve también incrementado por las transferencias de los importes de los becarios de investigación tanto del Ministerio como de la Junta que pasan a ser abonados directamente desde la Universidad.

En el Capítulo 7 se ha visto incrementado por la estimación de Proyectos de Investigación.

En el Capítulo 8 únicamente se contempla el remanente de tesorería afectado.

En el Capítulo 9 se recoge el anticipo reembolsable concedido a la Universidad por el Ministerio de Educación y Ciencia para la realización de infraestructuras científico técnicas.

La aportación de Caja España según Convenio establecido, experimenta un crecimiento del 2,7 % respecto al año anterior,

ESTADO DE GASTOS

Gastos de Personal. Estos gastos se han calculado ajustados a los de las plantillas existentes, al igual que se viene haciendo en Presupuestos anteriores, viéndose incrementado por la subida salarial preceptuada por la Ley de Presupuestos, las previsiones de trienios, tramos docentes y tramos de investigación, y por ultimo se incluye el incremento de los costes del personal laboral, debido a los acuerdos adoptados en las correspondientes negociaciones, ajustándose al Contrato Programa de financiación, antes mencionado.

En los gastos corrientes la dotación de Actividad Académica para 1º y 2º ciclo es de un importe total de 1.680.973,42 € igual a la cantidad asignada en el ejercicio anterior, por otro lado desde el Vicerrectorado de Planificación y Evaluación existe una dotación presupuestaria de 60.000€ para el Plan de Apoyo a la Innovación Docente que incrementa la asignación a la Actividad Académica. La dotación para el 3º ciclo es de 165.552 €. Al igual que en el ejercicio anterior se distribuye en los diferentes conceptos según la naturaleza del gasto realizado del Programa 322B01. Se incluye el detalle de la distribución en Centros y Departamentos para el 1º y 2º Ciclo, quedando pendiente de distribución por la Comisión de Doctorado la correspondiente al 3º Ciclo.

El Capitulo 4 en el programa 463A01 Investigación Científica tiene un incremento debido a que las becas de investigación del Ministerio y de la Junta que se pagaban directamente desde ambos, a partir de este curso se transferirán los importes totales a la Universidad para que sea esta la encargada de abonarlas a los alumnos becados.

En el capitulo 6, Programa 463A01 Investigación Científica Técnica se produce el incremento que corresponde con lo expuesto en la parte de ingresos, de una estimación mayor de proyectos y contratos de investigación.

En el capitulo 9 se contempla la anualidad del reintegro del préstamo que se viene amortizando y la correspondiente a los anticipos reintegrables, así como el 70% de los Fondo FEDER que una vez ejecutados motivaría la compensación del anticipo concedido

León 31 de mayo de 2007.

PRESUPUESTOS COMPARATIVOS 2006-2007

INGRESOS

CAPITULOS		2006	2007
Cº 3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	Cº 3	17.090.924	18.559.461
Cº 4 Transferencias corrientes	Cº 4	53.760.416	60.027.088
Cº 5 Ingresos patrimoniales	Cº 5	202.108	188.000
Cº 7 Transferencias de capital	Cº 7	5.689.997	7.687.855
Cº 8 Activos financieros	Cº 8	1.806.494	2.181.150
Cº 9 Pasivos financieros	Cº9	4.530.590	1.810.771
TOTAL		83.080.529	90.454.325

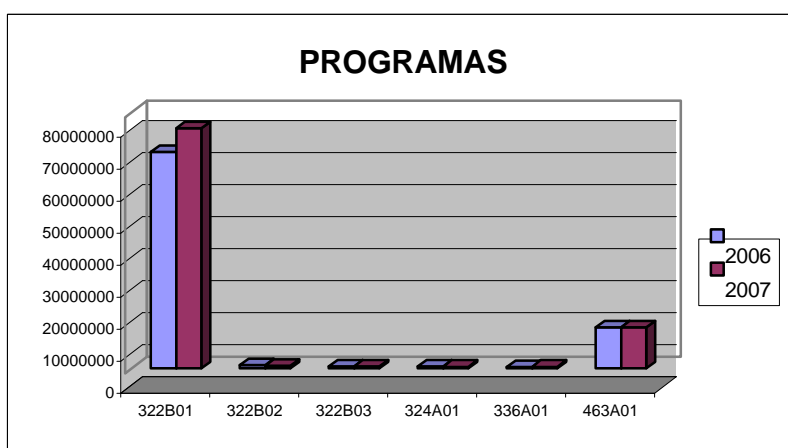
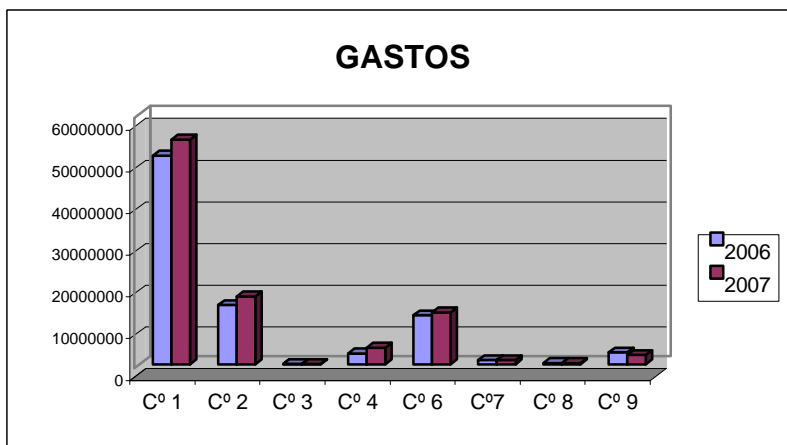
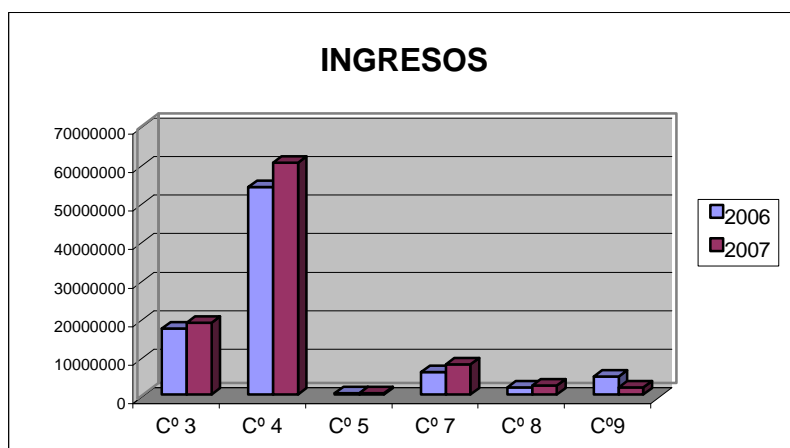
GASTOS

CAPITULOS		2006	2007
Cº 1 Gastos de personal	Cº 1	50.166.645	53.986.593
Cº 2 Gastos corrientes en bienes y servicios	Cº 2	14.230.503	16.297.645
Cº 3 Gastos financieros	Cº 3	60.000	120.000
Cº 4 Transferencias corrientes	Cº 4	2.662.272	4.026.863
Cº 6 Inversiones reales	Cº 6	11.784.441	12.497.135
Cº7 Transferencias de capital	Cº7	1.000.000	1.000.000
Cº 8 Activos financieros	Cº 8	300.000	300.000
Cº 9 Pasivos financieros	Cº 9	2.876.668	2.226.089
TOTAL		83.080.529	90.454.325

GASTOS POR PROGRAMAS

PROGRAMAS		2006	2007
322B01 Enseñanzas Universitarias	322B01	67.561.212	75.001.790
322B02 Coop. Prom y Difusión Cultural en el exterior	322B02	970.855	849.731
322B03 Becas y Ayudas a Estudiantes	322B03	632.557	644.243
324A01 Servicios Complementarios de la Enseñanza	324A01	615.879	557.183
336A01 Fom.y Apoyo a las Actividades Deportivas	336A01	494.200	552.000
463A01 Investigación Científica	463A01	12.805.826	12.849.378
TOTAL		83.080.529	90.454.325

PRESUPUESTOS COMPARATIVOS 2006-2007



DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL PRESUPUESTO 2007

INGRESOS

CAPITULOS	2007		%
C° 3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.559.461	C° 3	20,52
C° 4 Transferencias corrientes	60.027.088	C° 4	66,36
C° 5 Ingresos patrimoniales	188.000	C° 5	0,21
C° 7 Transferencias de capital	7.687.855	C° 7	8,50
C° 8 Activos financieros	2.181.150	C° 8	2,41
C° 9 Prestamos recibidos	1.810.771	C°9	2,00
TOTAL	90.454.325		100,00

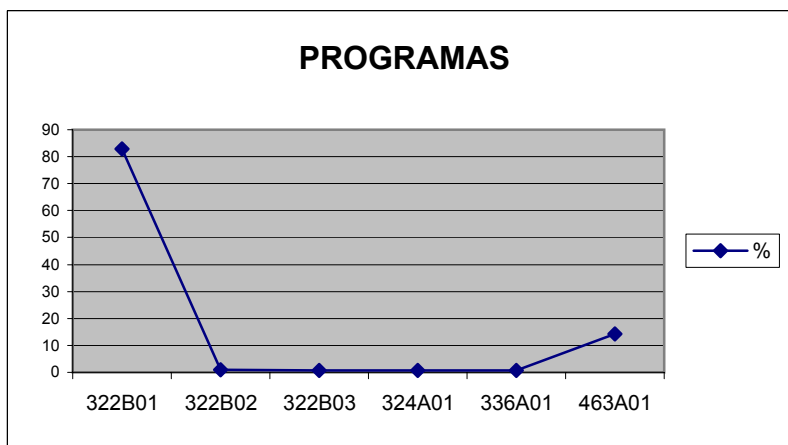
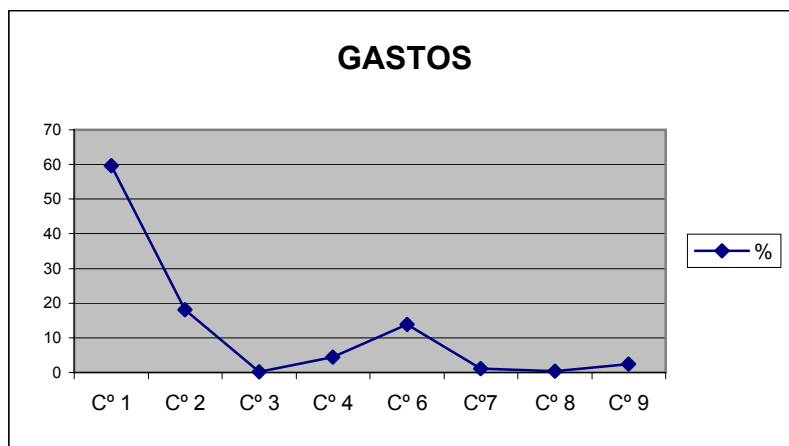
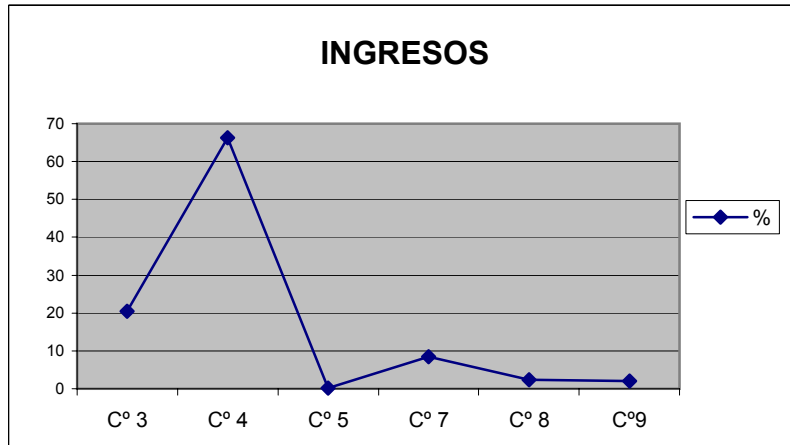
GASTOS

CAPITULOS	2007		%
C° 1 Gastos de personal	53.986.593	C° 1	59,68
C° 2 Gastos corrientes en bienes y servicios	16.297.645	C° 2	18,02
C° 3 Gastos financieros	120.000	C° 3	0,13
C° 4 Trasterencias corrientes	4.026.863	C° 4	4,45
C° 6 Inversiones reales	12.497.135	C° 6	13,82
C° 7 Transferencias de capital	1.000.000	C°7	1,11
C° 8 Activos financieros	300.000	C° 8	0,33
C° 9 Pasiivos financieros	2.226.089	C° 9	2,46
TOTAL	90.454.325		100,00

GASTOS POR PROGRAMAS

PROGRAMAS	2007		%
322B01 Enseñanzas Universitarias	75.001.790	322B01	82,92
322B02 Coop. Prom y Difusión Cultural en el exterior	849.731	322B02	0,94
322B03 Becas y Ayudas a Estudiantes	644.243	322B03	0,71
324A01 Servicios Complementarios de la Enseñanza	557.183	324A01	0,62
336A01 Fom.y Apoyo a las Actividades Deportivas	552.000	336A01	0,61
463A01 Investigación Científica	12.849.378	463A01	14,21
TOTAL	90.454.325		100,00

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL PRESUPUESTO 2007





ESTADOS DETALLADOS DE INGRESOS Y GASTOS
PRESUPUESTO 2007

PRESUPUESTO GENERAL 2007

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS (Por artículos)

ARTICULO	EXPLICACIÓN DEL INGRESO	IMPORTE
31	Precios Públicos	15.453.000
32	Otros ingresos procedentes de prestación de servicios	2.909.061
33	Venta de bienes	127.400
38	Reintegros de operaciones corrientes	20.000
39	Otros ingresos	50.000
	TOTAL CAPITULO 3	18.559.461
40	Transferencias corrientes de la Administración Regional	57.660.895
41	Transferencias corrientes de la Administración del Estado	1.257.360
44	Transferencias corrientes de Empresas Públicas y otros Entes Públicos	62.700
46	Transferencias corrientes de Corporaciones Locales	49.020
48	Transferencias corrientes de familias e instituciones sin fines de lucro	991.513
49	Transferencias corrientes del exterior	5.600
	TOTAL CAPITULO 4	60.027.088
52	Intereses de depósitos	1.000
54	Renta de bienes inmuebles	60.000
55	Productos de concesiones y aprovechamientos especiales	127.000
	TOTAL CAPITULO 5	188.000
70	Transferencias de capital de la Administración Regional	3.265.555
71	Transferencias de capital de la Administración del Estado	1.116.274
76	Transferencias de capital de Corporaciones Locales	315.864
77	Transferencias de capital de Empresas Privadas	17.505
78	Transferencias de capital de Familias a Instituciones sin fines de lucro	672.351
79	Transferencias de capital del Exterior	2.300.306
	TOTAL CAPITULO 7	7.687.855
83	Reintegros de préstamos concedidos fuera del sector público	300.000
87	Remanente de Tesorería	1.881.150
	TOTAL CAPITULO 8	2.181.150
91	Préstamos recibidos	1.810.771
	TOTAL CAPITULO 9	1.810.771
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	90.454.325

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

CONCEPTO	EXPLICACION DEL INGRESO	TOTAL PREVISIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 3.- TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS			18.559.461
	Art.-31 Precios Públicos			15.453.000
310	Matriculas, expedición de títulos y otros servicios administrativos referidos a enseñanzas oficiales		13.800.000	
	00. Derechos de matrícula 1º y 2º ciclo	9.500.000		
	01. Derechos de matrícula tercer ciclo	500.000		
	02. Compensación matrículas de becarios	3.000.000		
	03. Compensación matrículas de familias numerosas	300.000		
	09. Otros precios públicos por servicios administrativos	500.000		
318	Matriculas, expedición de títulos y otros servicios administrativos referidos a enseñanzas propias		1.653.000	
	01. Títulos Propios	45.000		
	02. Master	300.000		
	03. Cursos	1.308.000		
	Art.-32 Otros ingresos procedentes de prestación de servicios			2.909.061
327	Educación		2.909.061	
	01. Derechos por servicios deportivos, sociales y culturales		89.000	
	02. Derechos de alojamiento, restauración y residencia		426.861	
	03. Ingresos por contratos art. 83 LOU y otros servicios de investigación		1.786.229	
	03.01. Contratos Art. 83 LOU	1.536.229		
	03.02. Otros servicios de investigación	250.000		
	09. Otros ingresos procedentes de prestación de servicios		606.971	
	09.01. Biblioteca universitaria	23.200		
	09.03. Granja Universidad	120.000		
	09.04. Consulta pública Facultad de Veterinaria	100.000		
	09.05. Cursos	100.000		
	09.07. Imprenta, dibujo y fotografía	85.000		
	09.99. Otros	178.771		
	Art. 33- Venta de bienes			127.400
330	Venta de publicaciones		65.000	
332	Venta de fotocopias y otros productos de reprografía		2.000	
334	Venta de productos agropecuarios		10.400	
339	Venta de otros bienes		50.000	
	00. Venta productos tienda		50.000	
	Art.38.-Reintegros de operaciones corrientes			20.000
380	De ejercicios cerrados		20.000	
	Art. 39- Otros ingresos			50.000
399	Ingresos diversos		50.000	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

CONCEPTO	EXPLICACION DEL INGRESO	TOTAL PREVISIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP.-4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES			60.027.088
	Art.-40.- De la Administración de Regional			57.660.895
400	De la Consejería de Cultura		173.500	
402	De la Consejería de Industria, Comercio y Turismo		307.000	
403	De la Consejería de Agricultura		1.270	
407	De la Consejería de Educación		57.179.125	
	01. Transf. De la J.C.y.L. Financiación básica	50.000.000		
	09. Otras transferencias	7.179.125		
	Art. 41.- De la Administración del Estado			1.257.360
413	Para fines especificos		1.257.360	
	Art.44.- De Empresas Públicas y otros entes públicos			62.700
441	De otros entes publicos		62.700	
	Art. 46.- De Corporaciones Locales			49.020
461	Por Convenios		49.020	
	01. De Ayuntamientos	28.020		
	02 .De Diputaciones	21.000		
	Art. 48.- De familias e instituciones sin fines de lucro			991.513
480	Caja España		991.513	
	Art. 49.- Del Exterior			5.600
498	Convenios y Programas		5.600	
	02. Otras transferencias del Exterior	5.600		
	CAP. 5.- INGRESOS PATRIMONIALES			188.000
	Art. 52.- Intereses de depósito			1.000
520	Intereses de cuentas bancarias		1.000	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

CONCEPTO	EXPLICACION DEL INGRESO	TOTAL PREVISIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
540	Art. 54.- Rentas de bienes inmuebles Alquileres y productos de inmuebles 02. Otras instalaciones universitarias		60.000	60.000
550	Art. 55.- Productos de concesiones y aprovechamientos especiales De concesiones administrativas		127.000	127.000
	CAP. 7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			7.687.855
706	Art.70.- De la Administración Regional De la Consejería de Medio ambiente 02. Para Investigación		22.464	3.265.555
707	De la Consejería de Educación 01. Para inversiones 02. Para Investigación 03. Programa Feder		3.243.091	
712	Art.71.-De la Administración del Estado De la Administración del Estado		1.116.274	1.116.274
760	Art. 76.- De Corporaciones Locales De Ayuntamientos 01. Ayuntamiento de León		3.136	315.864
761	De Diputaciones y Cabildos Insulares 01. Diputación de León		312.728	
770	Art. 77.- De empresas Privadas De Empresas Privadas		17.505	17.505
780	Art. 78.- De familias e instituciones sin fines de lucro Caja España		672.351	672.351
791	Art. 79.-Del Exterior Del Fondo Europeo de Desarrollo Regional 01. Para inversiones		2.060.406	2.300.306
798	Convenios y Programas		239.900	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

CONCEPTO	EXPLICACION DEL INGRESO	TOTAL PREVISIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 8.- ACTIVOS FINANCIEROS			2.181.150
	Art. 83.- Reintegro de préstamos concedidos fuera del Sector Público			300.000
830	A corto plazo		50.000	
	01. Al personal	50.000		
831	A largo plazo		250.000	
	01. Al personal	250.000		
	Art. 87.- Remanentes de Tesorería			1.881.150
870	Remanentes de Tesorería		1.881.150	
	00.Remanete de tesorería afectado	1.881.150		
	CAP.9.-PASIVOS FINANCIEROS			1.810.771
	ART.91.-Préstamos recibidos			1.810.771
910	Anticipos reembolsables.FEDER		1.810.771	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS			90.454.325

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

RESUMEN PRESUPUESTO DE GASTOS (Por Programas y Artículos)

UNIVERSIDAD DE LEON

ART	EXPLICACION	PROGRAMAS							TOTAL
		322B01	322B02	322B03	324A01	336A01	463A01		
	CAP. 1.- GASTOS DE PERSONAL								
11	Personal eventual	38.000							38.000
12	Funcionarios	34.594.061			4.991				34.599.052
13	Laboral fijo	7.071.708			79.555				7.151.263
14	Laboral eventual	4.628.750							4.628.750
15	Otro personal	249.742							249.742
16	Incentivos al rendimiento	1.543.219							1.543.219
17	Cuotas y prestaciones a cargo del empleador	5.487.615			24.472				5.512.087
18	Gastos sociales	264.480							264.480
	TOTAL CAPITULO 1	53.877.575			109.018				53.986.593
	CAP.2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS								
20	Arrendamientos y Cánones	292.950					300		293.250
21	Reparaciones, mantenimiento y conservación	1.405.000			44.000			175.000	1.624.200
22	Material, suministros y otros	12.418.840	51.152		398.165			415.538	13.680.195
23	Indemnizaciones por razón del servicio	500.000							500.000
24	Gastos de publicaciones	200.000							200.000
	TOTAL CAPITULO 2	14.816.790	51.152		442.165		397.000	590.538	16.297.645
	CAP. 3.- GASTOS FINANCIEROS								
31	De prestamos en moneda nacional	100.000							100.000
35	Intereses de demora y otros gastos financieros	20.000							20.000
	TOTAL CAPITULO 3	120.000							120.000
	CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES								
48	A familias e instituciones sin fines de lucro	149.900	700.429	644.243			155.000	2.279.141	3.928.713
49	Al exterior		98.150						98.150
	TOTAL CAPITULO 4	149.900	798.579	644.243			155.000	2.279.141	4.026.863
	CAP.6.- INVERSIONES REALES								
62	inv.nueva.asociada al func.operativo de los serv.	4.216.959			6.000			161.000	4.383.959
64	Inversiones de carácter inmaterial	488.484							488.484
69	Investigación realizada por las universidades							7.624.692	7.624.692
	TOTAL CAPITULO 6	4.705.443			6.000			7.785.692	12.497.135
	CAP.7.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL								
78	A familias e instituciones sin fines de lucro	1.000.000							1.000.000
	TOTAL CAPITULO 7	1.000.000							1.000.000
	CAP. 8.- ACTIVOS FINANCIEROS								
83	Concesión de prestamos fuera del Sector Público	300.000							300.000
	TOTAL CAPITULO 8	300.000							300.000
	CAP. 9.- PASIVOS FINANCIEROS								
91	Amortización de prestamos en moneda nacional	32.082						2.194.007	2.226.089
	TOTAL CAPITULO 9	32.082						2.194.007	2.226.089
	TOTAL	75.001.790	849.731	644.243	557.183	552.000	12.849.378	90.454.325	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 322B01 - Enseñanzas Universitarias

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 1.- GASTOS DE PERSONAL			53.877.575
	Ar.11.- Personal eventual			38.000
110	Retribuciones básicas 00. retribuciones básicas		15.580	
		15.580		
111	Otras remuneraciones 00. Otras remuneraciones		22.420	
		22.420		
	Art. 12.- Funcionarios			34.594.061
120	Retribuciones básicas 01. Personal Docente 02. Personal de Administración y Servicios		14.679.700	
		12.123.455		
		2.556.245		
121	Retribuciones complementarias 01. Personal Docente 02. Personal de Administración y Servicios		19.914.361	
		16.741.266		
		3.173.095		
	Art. 13.- Laboral Fijo			7.071.708
130	Retribuciones básicas del personal laboral fijo 01. Personal Docente 02. Personal de Administración y Servicios		6.205.495	
		817.004		
		5.388.491		
131	Retribuciones complementarias personal laboral fijo 02. Personal de Administración y Servicios		866.213	
		866.213		
	Art. 14.- Laboral Eventual			4.628.750
140	Retribuciones básicas del personal laboral eventual 01. Personal Docente 02. Personal de Administración y Servicios		4.585.427	
		3.244.348		
		1.341.079		
141	Retribuciones complementarias p. laboral eventual 01. Personal Docente		43.323	
		43.322		
	Art. 15.- Otro personal			249.742
150	Contratos administrativos		249.742	
	Art. 16.- Incentivos al rendimiento			1.543.219
160	Productividad		1.534.062	
161	Gratificaciones		9.157	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 322B01 - Enseñanzas Universitarias

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	Art. 17.-Cuotas y prestaciones a cargo del empleador			5.487.615
170	Seguridad Social personal laboral		3.743.310	
171	Seguridad social personal no laboral		1.744.305	
	Art. 18.-Gastos sociales			264.480
180	Formación y perfeccionamiento del personal		70.000	
181	Fondo de acción social		105.040	
187	Compensacion precios publicos matricula		89.440	
	CAP. 2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			14.816.790
	Art. 20.- Arrendamientos y cánones			292.950
203	Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje		210.000	
204	Arrendamientos de material de transporte		58.000	
205	Arrendamientos de mobiliario y enseres		1.950	
206	Arrendamientos de equipos para procesos de información		13.000	
208	Arrendamientos de otro inmovilizado material		10.000	
	Art. 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación			1.405.000
212	Edificios y otras construcciones		585.000	
213	Maquinaria, instalaciones y utillaje		312.000	
214	Elementos de transporte		8.000	
215	Mobiliario y enseres		50.000	
216	Equipos para procesos de información		450.000	
	Art. 22.- Material, suministros y otros			12.418.840
220	Material de oficina		811.000	
	00. Ordinario no inventariable		156.000	
	01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones		445.000	
	02. Material informatico no inventariable		210.000	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 322B01- Enseñanzas Universitarias

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
221	Suministros		2.214.410	
	00. Energía eléctrica		935.000	
	01. Agua		118.000	
	02. Gas y calefacción		578.000	
	03. Combustible y otros para vehiculos		27.000	
	04. Vestuario		1.000	
	05. Productos alimenticios		6.000	
	06. Productos farmacéuticos		35.000	
	11. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte		60.000	
	12. Suministros de material electrónico, electrico y de comunicaciones		45.000	
	17. Material de laboratorio		155.000	
	25. Suministros Tienda			
	99. Otros suministros		254.410	
222	Comunicaciones		676.000	
	00. Telefónicas		580.000	
	01. Postales y telegraficas		95.000	
	02. Informáticas		1.000	
223	Transportes		131.000	
224	Primas de seguros		65.000	
225	Tributos		50.000	
226	Gastos diversos		2.446.500	
	01. Atenciones protocolarias y representativas		165.000	
	02. Publicidad y propaganda		346.500	
	03. Jurídicos y contenciosos		80.000	
	06. Reuniones, conferencias y cursos		1.784.000	
	06.01 Reuniones y conferencias	119.000		
	06.02 Cursos	1.365.000		
	06.03. Master	300.000		
	99. Otros		71.000	
227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales		6.024.930	
	00. Limpieza y aseo		2.435.000	
	01. Seguridad		780.000	
	05. Procesos electorales		1.000	
	06. Estudios y trabajos técnicos		2.758.930	
	99. Otros		50.000	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 322B01 - Enseñanzas Universitarias

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	Art. 23.- Indemnizaciones por razón de servicio			500.000
230	Dietas		140.000	
231	Locomoción		160.000	
233	Otras indemnizaciones		200.000	
	Art. 24.- Gastos de publicaciones			200.000
240	Gastos de edición y distribución		200.000	
	CAP. 3.- GASTOS FINANCIEROS			120.000
	Art. 31.-De prestamos en moneda nacional			100.000
310	Intereses		100.000	
	Art. 35.- Intereses de demora y otros gastos financieros			20.000
350	Intereses de demora		20.000	
	CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES			149.900 149.900
	Art. 48. A familias e instituciones sin fines de lucro		149.900	
480	A familias e instituciones sin fines de lucro			
	04. Becas y ayudas para la formacion de investigadores		79.400	
	04.03. Becas de formación	79.400		
	09. Otras becas y ayudas		70.500	
	09.01. Fundacion General de la Universidad	20.000		
	09.03. Ayudas a Congresos	44.000		
	09.04. Asuntos sociales	6.500		
	CAP. 6.- INVERSIONES REALES			4.705.443
	Art. 62.- Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios			4.216.959
621	Construcciones		1.613.991	
623	Maquinaria, instalaciones y utillaje		710.164	
624	Fondo bibliografico		483.340	
626	Mobiliario		201.800	
627	Equipos para procesos de información		1.182.624	
629	Otro inmovilizado material		25.040	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 322B01 - Enseñanzas Universitarias

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	Ar. 64.- Gastos de inversiones de carácter inmaterial			488.484
645	Aplicaciones informaticas		488.484	
	CAP.7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			1.000.000
	Art.78.-A familias e instituciones sin fines de lucro			1.000.000
780	A familias e instituciones sin fines de lucro 04. Fundación hospital general veterinario		1.000.000	
	CAP. 8.- ACTIVOS FINANCIEROS			300.000
	Art. 83.- Concesión de préstamos fuera del Sector Público			300.000
830	Préstamos a corto plazo 01. Anticipos al personal		50.000	
831	Préstamos a largo plazo 01. Anticipos al personal		250.000	
	CAP. 9.- PASIVOS FINANCIEROS			32.082
	Art. 91.- Amortización de prestamos en moneda nacional			32.082
911	Amortizacion de prestamos en moneda nacional 00. Amortización de prestamos a largo plazo		32.082	
	TOTAL PROGRAMA 322B01			75.001.790

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 322B02 - Cooperación, Promoción y Difusión Cultural en el Exterior

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			51.152
	Art. 22.- Material, suministros y otros			51.152
220	Material de Oficina		3.700	
	00. Ordinario no inventariable		2.500	
	01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones		200	
	02. Material informático no inventariable		1.000	
226	Gastos diversos		46.052	
	01. Atenciones protocolarias y representativas		16.500	
	02. Publicidad y propaganda		600	
	06. Reuniones, conferencias y cursos		26.152	
	06.01. Reuniones y conferencias	4.000		
	06.02 Cursos	22.152		
	99. Otros		2.800	
227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales		1.400	
	06. Estudios y trabajos técnicos		1.400	
	CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES			798.579
	Art. 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro			700.429
480	A familias e instituciones sin fines de lucro		700.429	
	05. Becas para fomentar la movilidad e intercambio de estudiantes		700.429	
	05.00. Programa ERASMUS	514.654		
	05.02. Intercampus	93.000		
	05.09. Otras	92.775		
	Art. 49.- Al Exterior		98.150	98.150
490	A la Unión Europea		23.300	
491	Otros		74.850	
	TOTAL PROGRAMA 322B02			849.731

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 322B03 - Becas y Ayudas a Estudiantes

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES			644.243
	Art. 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro			644.243
480	A familias e instituciones sin fines de lucro		644.243	
	01. Becas y ayudas a los estudiantes		87.635	
	01.01. Ayudas a Asociaciones, Juntas de Estudiantes y Delegaciones de Centros	87.635		
	02. Becas de colaboracion para alumnos no titulados		297.608	
	03. Becas y ayudas para la inserción en la vida laboral		259.000	
	03.00. Prácticas en alternancia	207.000		
	03.01. Practicas de cooperación educativa	52.000		
	TOTAL PROGRAMA 322B03			644.243

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 324A01- Servicios Complementarios de la Enseñanza

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 1.- GASTOS DE PERSONAL			109.018
	Art.12.-Funcionarios			4.991
120	Retribuciones básicas 01. Personal Docente		4.991	
	Art. 13.- Laborales			79.555
130	Retribuciones básicas del personal laboral fijo 02. Personal de Administración y Servicios		71.769	
131	Retribuciones complementarias personal laboral fijo 02. Personal de Administración y Servicios		7.786	
	Art. 17.-Cuotas y prestaciones a cargo del empleador			24.472
170	Seguridad social personal laboral		24.472	
	CAP. 2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			442.165
	Art. 21.-Reparaciones, mantenimiento y conservación			44.000
212	Edificios y otras construcciones		25.000	
213	Maquinaria, instalaciones y utillaje		7.000	
215	Mobiliario y enseres		12.000	
	Art. 22.- Material, suministros y otros			398.165
220	Material de oficina		4.350	
	00. Ordinario no inventariable		750	
	01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones		2.800	
	02. Material informatico no inventariable		800	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 324A01- Servicios Complementarios de la Enseñanza

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES (Euros)		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
221	Suministros		56.100	
	00. Energía eléctrica		18.000	
	01. Agua		13.000	
	02. Gas y calefacción		20.000	
	08. Suministros de material deportivo, didáctico y cultural		500	
	12. Suministros de material electrónico, eléctrico y de comunicaciones		600	
	99. Otros suministros		4.000	
222	Comunicaciones		1.190	
	00. Telefónicas		1.000	
	01. Postales y telegráficas		190	
223	Transportes		100	
225	Tributos		4.000	
226	Gastos diversos		6.300	
	01. Atenciones protocolarias y representativas		2.100	
	02. Publicidad y propaganda		300	
	06. Reuniones, conferencias y cursos		900	
	06.01. Reuniones y conferencias	900		
	99. Otros		3.000	
227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales		326.125	
	00. Limpieza y aseo		107.000	
	01. Seguridad		33.700	
	06. Estudios y trabajos técnicos		185.425	
	CAP.6.-INVERSIONES REALES			6.000
	Art.62.-Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios.			6.000
626	Mobiliario		6.000	
	TOTAL PROGRAMA 324A01			557.183

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 336A01- Fomento y apoyo de las Actividades Deportivas

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			397.000
	Art. 20.- Arrendamientos y Cánones			300
202	Arrendamientos de edificios y otras construcciones		100	
203	Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje		200	
	Art.21.-Reparaciones, mantenimiento y conservacion			200
213	Maquinaria, instalaciones y utillaje		200	
	Art. 22.- Material, suministros y otros			396.500
220	Material de oficina		3.000	
	00.Ordinario no inventariable		1.000	
	01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones		1.000	
	02. Material Informático no inventariable		1.000	
221	Suministros		92.500	
	00. Energía electrica		17.000	
	02. Gas y calefacción		18.000	
	03. Combustible y otros para vehiculos		1.000	
	06. Productos farmacéuticos		1.500	
	08. Suministros de material deportivo, didáctico y cultural		53.000	
	11. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte		1.000	
	99. Otros suministros		1.000	
223	Transportes		46.000	
224	Primas de seguros		1.500	
226	Gastos diversos		127.500	
	02. Publicidad y propaganda		2.500	
	06. Reuniones, conferencias y cursos		1.000	
	06.01 Reuniones y conferencias	1.000		
	09. Actividades culturales y deportivas		86.000	
	99. Otros		38.000	
227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales		126.000	
	00. Limpieza y aseo		65.000	
	06. Estudios y trabajos técnicos		60.000	
	99. Otros		1.000	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 336A01- Fomento y apoyo de las Actividades Deportivas

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
		PARTIDA	CONCEPTO	
			SUBCONCEPTO	ARTICULO
	CAP. 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES			155.000
	Art. 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro			155.000
480	A familias e instituciones sin fines de lucro		155.000	
	09.Otras becas y ayudas		155.000	
	09.09 Otras ayudas	155.000		
	TOTAL PROGRAMA 336A01			552.000

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 463A01 - Investigación Científica

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			590.538
	Art. 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación			175.000
213	Maquinaria, instalaciones y utillaje		175.000	
	Art. 22.- Material, suministros y otros			415.538
220	Material de oficina		22.050	
	00.Ordinario no inventariable		2.950	
	01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones		6.650	
	02. Material informático no inventariable		12.450	
221	Suministros		351.381	
	00. Electricidad		86.000	
	02. Gas y calefacción		45.000	
	05. Productos alimenticios		1.500	
	11. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte		75.000	
	17. Material de laboratorio		74.031	
	99. Otros suministros		69.850	
222	Comunicaciones		145	
	01. Postales y telegraficas		145	
223	Transportes		1.055	
225	Tributos		2.500	
226	Gastos diversos		11.000	
	06.Reuniones, conferencias y cursos		6.000	
	06.01 Reuniones y conferencias	3.000		
	06.02. Cursos	3.000		
	99. Otros		5.000	
227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales		27.407	
	06. Estudios y trabajos técnicos		27.407	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 463A01 - Investigación Científica

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES			2.279.141
	Art. 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro			2.279.141
480	A familias e instituciones sin fines de lucro		2.279.141	
	04 Becas y ayudas para la formación de investigadores		2.094.641	
	04.00. Estancias cortas de becarios	45.000		
	04.01. Ayudas a tesis doctorales	6.000		
	04.02. Personal en formación. Universidad	573.000		
	04.03. Becas de formación	42.000		
	04.06. Personal en formación. Ministerio	927.693		
	04.07. Personal en formación. Junta de Castilla y León	500.948		
	07. Ayudas para fomentar la movilidad del profesorado		178.000	
	07.00. Bolsas de estudio Profesorado	128.000		
	07.01. Estancias cortas de profesorado	50.000		
	09. Otras becas y ayudas		6.500	
	09.05. Promoción de proyectos y contratos	6.500		
	CAP. 6.- INVERSIONES REALES			7.785.692
	Art. 62.- Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios			161.000
623	Maquinaria, instalaciones y utillaje		161.000	
	Ar. 69.- Investigación realizada por las Universidades			7.624.692
691	Investigación propia		404.692	
	00. Ayudas a proyectos e incorporación de nuevos profesores		25.340	
	01 Programa general de investigación		379.352	
692	Proyectos de investigación		4.000.000	
	01 Año en curso		3.500.000	
	03 Retención gastos generales		500.000	
693	Investigación a través de contratos		2.220.000	
	01 Año en curso		2.000.000	
	03 Retención gastos generales		220.000	
694	Investigación a través de convenios		1.000.000	
	01 Año en curso		900.000	
	03 Retención gastos generales		100.000	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

PROGRAMA 463A01 - Investigación Científica

CONCEPTO	EXPLICACION DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 9.- PASIVOS FINANCIEROS			2.194.007
	Art. 91.- Amortización de prestamos en moneda nacional			2.194.007
912	Amortización de préstamos. Anticipos FEDER I + D para infraestructuras		2.060.406	
913	Amortización de préstamos. Préstamos reembolsables FEDER		133.601	
	TOTAL PROGRAMA 463A01			12.849.378

PRESUPUESTO GENERAL DE 2007

Consejo Social

CONCEPTO	EXPLICACION-GASTOS- PROGRAMA 322B01	IMPORTE €
220.00	Material de oficina ordinario no inventariable	2.000
220.01	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	3.000
220.02	Material informático no inventariable	1.500
221.99	Otros suministros	1.000
223	Transportes	5.000
226.01	Atenciones protocolarias y representativas	12.000
226.06.01	Reuniones y conferencias	12.500
227.06	Estudios y trabajos técnicos	20.000
230	Dietas	7.000
231	Locomoción	7.000
233	Otras indemnizaciones	19.000
629	Otro inmovilizado material	5.000
	TOTAL	95.000



DISTRIBUCION DE LOS GASTOS EN LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION E INSTITUTOS

EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2007

CREDITO	SERVICIOS DE INVESTIGACION											INSTITUTOS						
	I.RADIATIVA	MICROSCOPI	ANIMALARIO	CARTOGRAFIA	L.T.I.	TRADUCCION	TECN ANAT	M.AMBIENTE	SAN,AN.Y DE	T.ALIMENTOS	B.M. GENOM	BIOMED	HUMANIDADE	E.MEDIEVAL				
213	200,00 €	1.000,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	500,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	500,00 €	250,00 €	1.000,00 €	0,00	0,00 €				
220,00	100,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	500,00 €	0,00 €	500,00 €	0,00 €	150,00 €	400,00	400,00 €				
220,01	100,00 €	300,00 €	500,00 €	500,00 €	200,00 €	250,00 €	100,00 €	0,00 €	0,00 €	200,00 €	0,00 €	0,00	2.500,00	2.500,00 €				
220,02	300,00 €	2.650,00 €	7.000,00 €	7.000,00 €	100,00 €	0,00 €	0,00 €	100,00 €	400,00 €	400,00 €	0,00 €	500,00	500,00	500,00 €				
221,11	2.000,00 €	600,00 €	200,00 €	400,00 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €	900,00 €	270,00 €	150,00 €	100,00 €	350,00	0,00	0,00 €				
221,17	7.108,00 €	5.565,00 €	2.500,00 €	0,00 €	36.408,00 €	0,00 €	4.000,00 €	3.250,00 €	4.700,00 €	2.500,00 €	5.000,00 €	3.000,00	0,00	0,00 €				
221,99	2.700,00 €	18.565,00 €	23.635,00 €	200,00 €	18.400,00 €	0,00 €	1.500,00 €	1.000,00 €	300,00 €	1.200,00 €	600,00 €	750,00	500,00	500,00 €				
222,01	100,00 €	25,00 €	0,00 €	0,00 €	20,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00 €				
223	300,00 €	75,00 €	0,00 €	80,00 €	100,00 €	50,00 €	100,00 €	0,00 €	50,00 €	50,00 €	50,00 €	0,00	100,00	100,00 €				
225,00	2.500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00 €				
226,99	100,00 €	100,00 €	0,00 €	200,00 €	50,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00	0,00 €				
227,06	5.500,00 €	300,00 €	100,00 €	3.000,00 €	250,00 €	12.585,00 €	592,00 €	150,00 €	180,00 €	500,00 €	0,00 €	250,00	2.000,00	2.000,00 €				
TOTAL	21.008,00 €	29.380,00 €	28.135,00 €	13.080,00 €	56.528,00 €	12.985,00 €	6.492,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €				

	TOTALES
213	6.750,00 €
220,00	2.950,00 €
220,01	6.650,00 €
220,02	12.450,00 €
220	22.050,00 €
221,11	5.370,00 €
221,17	74.031,00 €
221,99	69.850,00 €
221	149.251,00 €
222,01	145,00 €
223	1.055,00 €
225,00	2.500,00 €
226,99	450,00 €
227,06	27.407,00 €
TOTAL	209.608,00 €



REPARTO DE ACTIVIDAD ACADÉMICA 2007
PRIMER Y SEGUNDO CICLO

REPARTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA. CRITERIOS GENERALES

Anualmente el Presupuesto de la Universidad de León fija el importe global del gasto de actividad académica con el fin de financiar los gastos que por este concepto se produzcan en Centros y Departamentos en la docencia correspondiente al primer y segundo ciclo, y en los Departamentos por la docencia del tercer ciclo.

El reparto de la actividad académica del año natural (enero 2007 - diciembre 2007) se realiza a partir de los datos (alumnos, créditos, etc.) del periodo docente (septiembre 2006 – junio 2007), teniendo en cuenta que no coincide el curso académico con el ejercicio presupuestario.

TOTAL ACTIVIDAD ACADÉMICA 2007	1.680.973,42 €
Direcciones Unidades Administrativas y Bibliotecas	52.757,88 €
Programas Asignaturas	16.373,10 €
Centros. Fijo + Variable	483.552,75 €
<hr/>	
TOTAL CENTROS.....	552.683,73 €
TOTAL DEPARTAMENTOS	1.128.289,69 €

Las cantidades correspondientes a los Centros también pueden calcularse como el 30% de (1.680.973,42 – 52.757,88 – 16.373,10)

Las cantidades correspondientes a los Departamentos también pueden calcularse como el 70% de (1.680.973,42 – 52.757,88 – 16.373,10)

DESGLOSE DEL REPARTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA POR CENTROS

Los Centros globalmente percibirán cantidades de actividad académica por los siguientes conceptos e importes:

Direcciones Unidades Administrativas y Bibliotecas	52.757,88 €
Programas Asignaturas	16.373,10 €
Centros (Fijo + Variable).....	483.552,75 €

Cada centro percibirá actividad académica por los siguientes importes:

Direcciones Unidades Administrativas y Bibliotecas / Número de centros = $52.757,87 / 12 = 4.396,49$ €
Programas Asignaturas en función del número de matrículas realizadas por los alumnos en el Centro (16.373,10 €)
Cantidad fija de $11.033,39 * 1,02 = 11.254,06$ € que se incrementará en un 50% para los centros de E.S.T.I.A., E.U.Ing.Mínera y E.U.CC.Salud
La parte correspondiente en función del número de alumnos, créditos y grado de experimentalidad (*)

(*) Para ello se tiene en cuenta la recaudación de cada titulación del Centro por lo que será denominada "Variable según recaudación"

La cantidad recibida por cada Centro por los conceptos de *Fijo* y *Variable según recaudación* se ha calculado considerando un 30% frente al 70 % de los Departamentos.

No obstante lo anterior, cada Centro podrá fijar anualmente otro porcentaje entre el 20 y el 30% que deberá comunicarse a la Gerencia para la elaboración de los Presupuestos Generales de cada año. El importe correspondiente a la diferencia entre el 30% y el porcentaje fijado por el Centro pasará a incorporarse a las cantidades que se destinan a financiar a los Departamentos que imparten docencia en el Centro.

TABLA 1. % RECAUDACIÓN CENTROS

	CENTRO	% RECAUDACIÓN 2007	% RECAUDACIÓN 2006	% RECAUDACIÓN 2005	% RECAUDACIÓN 2004	% RECAUDACIÓN 2003	% RECAUDACIÓN 2002	% RECAUDACIÓN 2001
1	F.VETERINARIA	9,38	9,21	8,86	9,18	9,62	9,58	9,74
2	F.CC.BIOLÓG.Y AMBIENT.	13,72	13,08	12,91	12,63	11,48	12,01	11,57
3	F.DERECHO	3,74	4,02	4,70	5,53	6,86	7,81	8,89
4	F.FILOSOFÍA Y LETRAS	4,76	4,81	4,67	5,81	7,06	8,52	9,97
5	F.CC.EC.Y EMPRESARIALES	12,58	13,03	13,65	14,01	16,45	15,94	15,56
6	F.CC.TRABAJO	2,51	2,66	2,96	3,33	3,96	4,86	5,02
7	E.SUP.ING.TEC.IND.E INF.	16,36	16,34	16,63	16,08	15,54	14,32	12,86
8	E.U.ING.TÉCNICA Y MINERA	5,20	4,87	4,53	3,69	2,48	2,83	3,37
9	ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA	6,83	7,44	7,84	9,21	9,60	9,62	11,61
10	F.EDUCACIÓN	9,23	9,10	8,54	6,79	6,70	6,76	7,87
11	E.UNIV.CC.SALUD	7,97	7,91	7,65	7,17	4,97	3,51	3,53
14	FCAFD	7,74	7,53	7,06	6,55	5,28	4,25	
	TOTAL	100	100	100	100	100	100	100

TABLA 2. DISTRIBUCION ACTIVIDAD ACADÉMICA SEGÚN PORCENTAJE RECAUDACION

	CENTRO	TOTAL 2007 €	TOTAL 2006 €	TOTAL 2005 €	TOTAL 2004 €	TOTAL 2003 €	TOTAL 2002 €
1	F.VETERINARIA	48.307,21	47.434,84	45.273,93	45.079,12	45.134,16	43.438,17
2	F.CC.BIOLÓG.Y AMBIENT.	63.389,90	61.311,89	59.424,45	56.842,75	51.707,73	51.419,35
3	F.DERECHO	28.509,78	29.511,29	31.172,00	33.239,11	36.465,16	38.129,87
4	F.FILOSOFÍA Y LETRAS	32.442,79	32.600,51	31.666,74	34.449,17	37.628,45	40.866,36
5	F.CC.EC.Y EMPRESARIALES	59.656,10	61.317,54	62.166,97	61.836,64	68.001,97	64.106,79
6	F.CC.TRABAJO	24.533,13	25.047,10	25.611,20	26.174,72	27.314,58	29.045,86
7	E.SUP.ING.TEC.IND.E INF.	72.006,72	71.920,67	71.458,21	67.912,16	64.334,83	58.339,58
8	E.U.ING.TÉCNICA Y MINERA	39.310,70	38.188,76	36.362,71	32.445,99	22.551,40	22.795,54
9	ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA	44.860,92	47.009,95	47.729,43	47.414,72	51.298,47	49.572,21
10	F.EDUCACIÓN	48.259,32	47.805,79	44.854,22	41.292,15	36.763,09	35.783,25
11	E.UNIV.CC.SALUD	48.957,96	48.767,57	46.844,27	44.180,39	35.946,26	30.225,98
14	FCAFD	42.449,19	41.767,83	39.282,60	36.734,58	31.630,56	27.374,30
	TOTAL	552.683,73	552.683,73	541.846,73	527.601,50	508.776,66	491.097,26

TABLA 3. REPARTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA PARA LOS CENTROS

	CENTRO	NUM.PROG.	Programas Asignat. €	Direcciones Unidades Adm Bibliotec.	FIJO 11.254,06€	VARIABLE	FIJO + VARIABLE 2006	TOTAL 2007 €
1	F.VETERINARIA	9.748	1.559,94	4.396,49	11.254,06	31.096,73	42.350,79	48.307,21
2	F.CC.BIOLÓG.Y AMBIENT.	13.990	2.238,77	4.396,49	11.254,06	45.500,58	56.754,64	63.389,90
3	F.DERECHO	2.899	463,92	4.396,49	11.254,06	12.395,31	23.649,37	28.509,78
4	F.FILOSOFÍA Y LETRAS	6.382	1.021,29	4.396,49	11.254,06	15.770,95	27.025,01	32.442,79
5	F.CC.EC.Y EMPRESARIALES	14.307	2.289,50	4.396,49	11.254,06	41.716,06	52.970,12	59.656,10
6	F.CC.TRABAJO	3.514	562,33	4.396,49	11.254,06	8.320,25	19.574,31	24.533,13
7	E.SUP.ING.TEC.IND.E INF.	13.152	2.104,67	4.396,49	11.254,06	54.251,50	65.505,56	72.006,72
8	E.U.ING.TÉCNICA Y MINERA	4.856	777,09	4.396,49	16.881,09	17.256,03	34.137,12	39.310,70
9	ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA	5.913	946,24	4.396,49	16.881,09	22.637,11	39.518,20	44.860,92
10	F.EDUCACIÓN	12.500	2.000,33	4.396,49	11.254,06	30.608,44	41.862,50	48.259,32
11	E.UNIV.CC.SALUD	7.914	1.266,45	4.396,49	16.881,09	26.413,93	43.295,02	48.957,96
14	FCAFD	7.140	1.142,59	4.396,49	11.254,06	25.656,05	36.910,11	42.449,19
	TOTAL	102.315	16.373,10	52.757,88	151.929,81	331.622,94	483.552,75	552.683,73

TABLA 4. REPARTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA PARA LOS CENTROS 2007 CON AJUSTES

	CENTRO	TOTAL 2007 30% €	- TRASPASO A DPTOS	+ CLINICOS + PRACT. ROT.	TOTAL 2007 €
1	F.VETERINARIA	48.307,21		(4) 829,40	49.136,61
2	F.CC.BIOLÓG.Y AMBIENT.	63.389,90			63.389,90
3	F.DERECHO	28.509,78	(1) 7.883,13		20.626,65
4	F.FILOSOFÍA Y LETRAS	32.442,79		(3) 119,74	32.562,53
5	F.CC.EC.Y EMPRESARIALES	59.656,10			59.656,10
6	F.CC.TRABAJO	24.533,13		(3) 308,35	24.841,48
7	E.SUP.ING.TEC.IND.E INF.	72.006,72			72.006,72
8	E.U.ING.TÉCNICA Y MINERA	39.310,70			39.310,70
9	ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA	44.860,92			44.860,92
10	F.EDUCACIÓN	48.259,32		(3) 2.251,80	50.511,12
11	E.UNIV.CC.SALUD	48.957,96		(2) 9.785,27	58.743,23
14	FCAFD	42.449,19		(3) 833,75	43.282,94
	TOTAL	552.683,73	7.883,13	14.128,31	558.928,91

(1)

F. DERECHO 30% = 23.649,37

F. DERECHO 20% = 15.766,24

Incremento a Dptos. con Docencia en Facultad de Derecho (dos titulaciones) = 6.685,83 + 1.197,30 = 7.883,13€

(2) Euros clínicos

(3) Practicum.

(4) Rotatorio.

DESGLOSE DEL REPARTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA POR DEPARTAMENTOS

Los Departamentos globalmente percibirán cantidades de actividad académica por los siguientes conceptos:

Departamentos 70,0% s/ 1.611.842,41	1.128.289,69 €
Parte correspondiente a la diferencia entre el 20% y el 30% que destina el Centro a los Dptos.	

Cada Departamento percibirá actividad académica por los siguientes importes:

Una cantidad fija para cada Departamento de 2.813,52 €
Una cantidad de 39,39 € por cada hora/semana cubierta de profesorado (CU: 39,39*8 €)
Las cantidades percibidas por la docencia impartida en cada titulación
Parte correspondiente a la diferencia entre el 20% y el 30% que destina el Centro a los Dptos.

ACTIVIDAD ACADÉMICA DEPARTAMENTOS	1.128.289,69 €
26 Dptos. x 2.813,52 €.....	73.151,52 €
7.105 Horas cubiertas profesorado x 39,39 €Hora	279.865,95 €
ACTIVIDAD DEPARTAMENTOS REPARTIDA POR TITULACIONES	775.272,22 €

• Cantidades percibidas por la docencia impartida en cada titulación

El total de 775.272,22 € se reparte por titulación en función del porcentaje recaudado sobre el total de la ULE.

La cantidad por Titulación será incrementada si el Centro ha establecido otro importe inferior al 30% (intervalo entre el 20% y el 30%).

Del importe calculado en el párrafo anterior se detraen las cantidades destinadas a los *Proyectos Fin de Carrera* y que se ha fijado en 55,16 € por proyecto. Los *Proyectos Fin de Carrera* que se encuentran presupuestados son los correspondientes al curso 2005 – 2006 ya que son asignados a los Departamentos correspondientes cuando se efectúa la defensa de los mismos, momento en el que se conoce por el Departamento al que será incorporada la actividad académica correspondiente.

De la cantidad obtenida se destina el 20% a partes iguales entre el número de asignaturas impartidas ese curso en la titulación.

El 80% restante se reparte en función del número de alumnos*créditos matriculados.

En el reparto del 80% anterior, los Centros podrán fijar un porcentaje o grado de experimentalidad en cada asignatura con el fin de adecuar las cantidades percibidas por este concepto a las diferentes necesidades de financiación de las asignaturas como consecuencia del distinto gasto necesario por la naturaleza de la materia.

Las asignaturas de “PRACTICUM” de la Facultad de CC.de la Educación, la Fac.CC.Actividad Física y Deporte, las asignaturas de carácter “CLÍNICO” de la E.U.Ciencias de la Salud y las de “ROTATORIO” de la Facultad de Veterinaria, serán calculadas como una asignatura más y podrán ser asignadas al Centro directamente.

PROYECTOS

	NÚMERO	IMPORTE
7 E.SUP.ING.TEC.IND.E INF.		
701 INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	64	3.530,24
702 INGENIERO EN INFORMATICA	49	2.702,84
703 INGENIERO INDUSTRIAL	35	1.930,60
<hr/>		
8 E.U.ING.TÉCNICA Y MINERA		
800 ING. TECNICO DE MINAS. TODAS ESPECIALIDADES	34	1.875,44
<hr/>		
9 ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA		
902 INGENIERO AGRONOMO	39	2.151,24
903 I.T.A. ESPEC. EN EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS	26	1.434,16
904 I.T.A. ESPE. EN MECANI. Y CONSTRUC. RURALES	27	1.489,32
905 I.T.A. ESPE. EN INDUST.AGRARIAS Y ALIMENTA.	17	937,72
906 I.T.FORESTAL ESP. EN EXPLOTACIONES FORESTALES	31	1.709,96
907 I.T.A. ESP. EN HORTOFRUTICULTURA Y JARDINERIA	21	1.158,36

ACTIVIDAD ACADÉMICA DEPARTAMENTOS	1.128.289,69 €
+ TRASPASO DE CENTROS A DEPARTAMENTOS.....	7.883,13 €
TOTAL	1.136.172,82 €

ASIGNACION POR HORAS.....	279.865,95 €
FIJO DEPARTAMENTOS.....	73.151,52 €
PROYECTOS	18.919,88 €
VARIABLE.....	750.107,16 €
CLÍNICOS + PRACTICUM + ROTATORIO	14.128,31 €

	CENTRO - TITULACION	CDTOS TOTALES	CDTOS TOTALES PONDERADOS	ASIGNATURAS IMPARTIDAS	% S/ RECAU-DACION	ACT.ACAD. VARIABLE
1	FACULTAD DE VETERINARIA					
	101 LIC.VETERINARIA	86.260,50	189.127,18	83	8,657460432	67.118,89
	103 LIC.CC.Y TECNOLOGIA ALIMENTOS	6.331,00	12.964,38	47	0,719673649	5.579,43
2	FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES					
	203 LIC. BIOLOGIA	47.866,50	139.860,00	79	8,019506520	62.173,01
	204 LIC. CIENCIAS AMBIENTALES	34.574,00	80.207,48	98	4,11971218	31.925,49
	205 BIOTECNOLOGIA	11.854,50	32.935,50	32	1,583099271	12.273,33
3	FACULTAD DE DERECHO					
	301 LIC. DERECHO	27.138,00	27.138,00	25	3,147212877	24.399,47
	302 DIP. GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA	4.860,00	4.860,00	29	0,590560432	4.578,45
4	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS					
	403 DIPLOMADO EN BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUM.	4.666,00	4.666,00	35	0,587531457	4.554,97
	404 LIC. EN GEOGRAFIA	3.723,00	3.225,00	39	0,313275987	2.428,74
	405 LIC. EN HISTORIA	12.144,00	11.370,00	67	1,152093625	8.931,86
	406 LIC. EN HISTORIA DEL ARTE	8.892,00	8.610,00	48	0,911445173	7.066,18
	407 LIC. EN FILOGIA HISPANICA	6.330,00	6.252,00	64	0,461566973	3.578,40
	408 LIC. EN FILOGIA INGLESA	12.351,00	11.976,00	51	1,182174645	9.165,07
	409 LIC. EN LINGÜISTICA	1.626,00	1.566,00	31	0,147599610	1.144,30
5	FACULTAD DE CIEN. ECONOMICAS Y EMPRESARIALES					
	503 LIC. ADMON Y DIRECC.EMPR.	64.167,00	64.167,00	53	7,665176264	59.425,98
	504 DIP.CC.EMPRESARIALES	30.993,00	30.993,00	38	4,034160342	31.275,72
	505 LICENCIADO EN ECONOMIA	2.288,00	2.268,00	21	0,219787018	1.703,95
	506 LIC.CC.ACTUARIALES Y FIN.	3.546,00	3.546,00	21	0,362540543	2.810,68
	507 LIC.INVESTIGAC. Y TECN.MIDO	3.882,00	3.882,00	29	0,297699494	2.307,98
	FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO					
	602 DIP. RELACIONES LABORALES	12.692,00	12.489,50	32	1,452392037	11.259,99
	603 LIC.CC.TRABAJO	11.202,00	10.986,00	35	1,056556924	8.191,19
7	ESCUELA DE INGEN. INDUSTRIAL E INFORMATICA					
	701 INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	56.094,00	127.920,00	32	6,445483613	49.970,04

	702	INGENIERO EN INFORMATICA	43.845,00	85.369,08	63	5.882336557	45.604,12
	703	INGENIERO INDUSTRIAL	11.266,50	25.581,00	39	1.608338996	12.469,01
	0705	INGENIERO TÉCNICO AERONÁUTICA	16.665,00	43.986,00	33	2.423234551	18.786,66
8	ESCUELA SUP. Y TEC. DE INGENIERIA.DE MINAS						
	0802	SONDEOS Y PROSPEC.MINERAS	1.476,00	1.469,79	37	0,225107251	1.745,19
	0803	EXPLORACION DE MINAS	2.814,00	2.604,57	37	0,488462599	3.786,91
	0804	INST., ELECTROMEC, MINERAS	2.497,50	2.559,57	33	0,498569282	3.865,27
	0805	REC.ENERG., COMBUS.Y EXP.	9.310,50	11.633,54	38	1,719316300	13.329,38
	0806	INGENIERO DE MINAS	6.207,00	14.236,50	26	1,213061814	9.404,53
	0807	I.T.EN TOPOGRAFIA (PONFE)	6.888,00	14.365,50	40	1,058991502	8.210,07
9	ESCUELA SUP. Y TEC. DE INGENIERIA.AGRARIA						
	902	INGENIERO AGRONOMO	9.270,00	16.599,60	38	1,623371343	12.585,55
	903	I.T.A. ESPEC. EN EXPLORACIONES AGROPECUARIAS	6.022,50	6.980,32	34	1,183418379	9.174,71
	904	I.T.A. ESPE. EN MECANI. Y CONSTRUC. RURALES	4.087,50	4.934,47	33	0,747094650	5.792,02
	905	I.T.A. ESPE. EN INDUST.AGRARIAS Y ALIMENTA.	4.738,50	7.854,30	40	0,872427003	6.763,68
	906	I.T.FORESTAL ESP. EN EXPLORACIONES FORESTALES	9.834,00	16.344,45	41	1,907942024	14.791,74
	907	I.T.A. ESP. EN HORTOFRUTICULTURA Y JARDINERIA	2.877,00	3.391,43	34	0,491905401	3.813,61
10	FACULTAD DE EDUCACION						
	1002	MAESTRO EDUC, INFANTIL	13.354,50	13.042,50	52	1,420478557	11.012,58
	1003	MAESTRO EDUC, PRIMARIA	11.103,50	9.885,50	53	1,345742286	10.433,17
	1004	MAESTRO LENGUA EXTRANJERA	8.458,50	8.302,50	56	1,07788136	8.356,51
	1005	MAESTRO EDUCAC, ESPECIAL	9.536,00	9.158,00	48	1,218663407	9.447,96
	1006	MAESTRO EDUCACION FISICA	12.366,50	11.940,50	44	1,540919267	11.946,32
	1007	MAESTRO EDUCACION MUSICAL	7.503,00	7.055,91	47	0,973940998	7.550,69
	1008	MAESTRO AUDIC, Y LENGUAJE	6.223,00	6.223,00	41	0,803790620	6.231,57
	1009	LDO. EN PSICOPEADAGOGIA	8.593,50	7.351,50	28	0,848476080	6.578,00
11	ESCUELA-UNIVERSITARIA CC.SALUD						
	1102	DIP.ENFERMERIA LEON	27.118,50	50.970,50	38	4,118978074	31.933,29
	1103	DIP.ENFERMERIA PONFERRADA	13.020,00	24.669,00	37	2,004866072	15.543,17
	1104	DIP. FISIOTERAPIA	12.815,50	29.828,33	42	1,841204970	14.274,35
14	FACULTAD DE C.C. ACTIVIDAD FISICA Y DEL DEPORTE						
	1401	LIC. CC. ACT. FISICA Y DEPORTIVA	52.673,50	70.353,44	75	7,736512552	59.979,03
		TOTAL	774.025,50	1.297.699,81	2.116	100	775.272,22

CENTRO - TITULACION		ACT.ACAD. VARIABLE	PROY. FIN C. +TRASP.	RESTO ACT.ACAD. VARIABLE	20% POR ASIGNAT	80% POR CDTOS. ALUMN	euros por asign	euros por cdtos
1	FACULTAD DE VETERINARIA							
	101 LIC.VETERINARIA	67.118,89		67.118,89	13.423,78	53.695,11	161,73	0,28391
	103 LIC.CC.Y TECNOLOGIA ALIMENTOS	5.579,43		5.579,43	1.115,89	4.463,54	23,74	0,34429
2	FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES							
	203 LIC. BIOLOGIA	62.173,01		62.173,01	12.434,60	49.738,40	157,40	0,35563
	204 LIC. CIENCIAS AMBIENTALES	31.925,49		31.925,49	6.385,10	25.540,39	65,15	0,31843
	205 BIOTECNOLOGIA	12.273,33		12.273,33	2.454,67	9.818,66	76,71	0,29812
3	FACULTAD DE DERECHO							
	301 LIC. DERECHO	24.399,47	6.685,83	31.085,30	6.217,06	24.868,24	248,68	0,91636
	302 DIP. GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA	4.578,45	1.197,30	5.775,75	1.155,15	4.620,60	39,83	0,95074
4	FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS							
	403 DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMIA Y DOCUM.	4.554,97		4.554,97	910,99	3.643,97	26,03	0,78096
	404 LIC. EN GEOGRAFIA	2.428,74		2.428,74	485,75	1.942,99	12,46	0,60248
	405 LIC. EN HISTORIA	8.931,86		8.931,86	1.786,37	7.145,49	26,66	0,62845
	406 LIC. EN HISTORIA DEL ARTE	7.066,18		7.066,18	1.413,24	5.652,94	29,44	0,65656
	407 LIC. EN FILOLOGIA HISPANICA	3.578,40		3.578,40	715,68	2.862,72	11,18	0,45789
	408 LIC. EN FILOLOGIA INGLESA	9.165,07		9.165,07	1.833,01	7.332,06	35,94	0,61223
	409 LIC. EN LINGÜÍSTICA	1.144,30		1.144,30	228,86	915,44	7,38	0,58457
5	FACULTAD DE CIEN. ECONOMICAS Y EMPRESARIALES							
	503 LIC. ADMON Y DIRECC.EMPR.	59.425,98		59.425,98	11.885,20	47.540,79	224,25	0,74089
	504 DIP.CC.EMPRESARIALES	31.275,72		31.275,72	6.255,14	25.020,58	164,61	0,8073
	505 LICENCIADO EN ECONOMIA	1.703,95		1.703,95	340,79	1.363,16	16,23	0,60104
	506 LIC.CC.ACTUARIALES Y FIN.	2.810,68		2.810,68	562,14	2.248,54	26,77	0,63411
	507 LIC.INVESTIGAC. Y TECN.MDO	2.307,98		2.307,98	461,60	1.846,39	15,92	0,47563
6	FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO							
	602 DIP. RELACIONES LABORALES	11.259,99		11.259,99	2.252,00	9.007,99	70,37	0,72125
	603 LIC.CC.TRABAJO	8.191,19		8.191,19	1.638,24	6.552,95	46,81	0,59648
7	ESCUELA DE INGEN. INDUSTRIAL E INFORMATICA							
	701 INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	49.970,04	-3.530,24	46.439,80	9.287,96	37.151,84	290,25	0,29043

702	INGENIERO EN INFORMATICA	45.604,12	-2.702,84	42.901,28	8.580,26	34.321,02	136,19	0,40203
703	INGENIERO INDUSTRIAL	12.469,01	-1.930,60	10.538,41	2.107,68	8.430,72	54,04	0,32957
0705	INGENIERO TÉCNICO AERONÁUTICA	18.786,66		18.786,66	3.757,33	15.029,33	113,86	0,34168
8	ESCUELA SUP. Y TEC. DE INGENIERIA.DE MINAS							
0802	SONDEOS Y PROSPEC.MINERAS	1.745,19		1.745,19	349,04	1.396,16	9,43	0,9499
0803	EXPLORACION DE MINAS	3.786,91		3.786,91	757,38	3.029,53	20,47	1,16316
0804	INST, ELECTROMEC, MINERAS	3.865,27		3.865,27	773,05	3.092,22	23,43	1,2081
0805	REC.ENERG., COMBUS,Y EXP,	13.329,38	-1.434,16	11.895,22	2.379,04	9.516,18	62,61	0,818
0806	INGENIERO DE MINAS	9.404,53	-441,28	8.963,25	1.792,65	7.170,60	68,95	0,50368
0807	I.T,EN TOPOGRAFIA (PONFE)	8.210,07		8.210,07	1.642,01	6.568,05	41,05	0,45721
9	ESCUELA SUP. Y TEC. DE INGENIERIA.AGRARIA							
902	INGENIERO AGRONOMO	12.585,55	-2.151,24	10.434,31	2.086,86	8.347,45	54,92	0,50287
903	I.T.A. ESPEC. EN EXPLORACIONES AGROPECUARIAS	9.174,71	-1.434,16	7.740,55	1.548,11	6.192,44	45,53	0,88713
904	I.T.A. ESPE. EN MECANI. Y CONSTRUC. RURALES	5.792,02	-1.489,32	4.302,70	860,54	3.442,16	26,08	0,69757
905	I.T.A. ESPE. EN INDUST.AGRARIAS Y ALIMENTA.	6.763,68	-937,72	5.825,96	1.165,19	4.660,77	29,13	0,5934
906	I.T.FORESTAL ESP. EN EXPLORACIONES FORESTALES	14.791,74	-1.709,96	13.081,78	2.616,36	10.465,43	63,81	0,6403
907	I.T.A. ESP. EN HORTOFRUTICULTURA Y JARDINERIA	3.813,61	-1.158,36	2.655,25	531,05	2.124,20	15,62	0,62634
10	FACULTAD DE EDUCACIÓN							
1002	MAESTRO EDUC. INFANTIL	11.012,58		11.012,58	2.202,52	8.810,06	42,36	0,67549
1003	MAESTRO EDUC. PRIMARIA	10.433,17		10.433,17	2.086,63	8.346,53	39,37	0,84432
1004	MAESTRO LENGUA EXTRANJERA	8.356,51		8.356,51	1.671,30	6.685,21	29,84	0,8052
1005	MAESTRO EDUCAC. ESPECIAL	9.447,96		9.447,96	1.889,59	7.558,37	39,37	0,82533
1006	MAESTRO EDUCACION FISICA	11.946,32		11.946,32	2.389,26	9.557,06	54,30	0,80039
1007	MAESTRO EDUCACION MUSICAL	7.550,69		7.550,69	1.510,14	6.040,56	32,13	0,8561
1008	MAESTRO AUDIC, Y LENGUAJE	6.231,57		6.231,57	1.246,31	4.985,25	30,40	0,8011
1009	LDO. EN PSICOPEADOGOGIA	6.578,00		6.578,00	1.315,60	5.262,40	46,99	0,71583
11	ESCUELA UNIVERSITARIA CC.SALUD							
1102	DIP.ENFERMERIA LEON	31.933,29		31.933,29	6.386,66	25.546,63	168,07	0,5012
1103	DIP.ENFERMERIA PONFERRADA	15.543,17		15.543,17	3.108,63	12.434,54	84,02	0,50406
1104	DIP. FISIOTERAPIA	14.274,35		14.274,35	2.854,87	11.419,48	67,97	0,38284
14	FACULTAD DE C.C. ACTIVIDAD FISICA Y DEL DEPORTE							
1401	LIC. CC. ACT. FISICA Y DEPORTIVA	59.979,03		59.979,03	11.995,81	47.983,23	159,94	0,68203
	TOTAL	775.272,22	-11.036,03	764.235,47	152.847,09	611.388,38		

Cod.	DEPARTAMENTO	HORAS	EUROS POR H.	FIJO DPTO	PROY	VARIABLE	TOT.DPT.
A	Biodiversidad y Gestión Ambiental	369	14.534,91	2.813,52	2.096,08	38.445,83	57.890,34
B	Educación Física y Deportiva	350	13.786,50	2.813,52		55.691,00	72.291,02
C	Didáctica General, Específicas y Teoría de la Educación	224	8.823,36	2.813,52		24.082,19	35.719,07
D	Enfermería y Fisioterapia	244	9.611,16	2.813,52		27.746,72	40.171,40
E	Ciencias Biomédicas	257	10.123,23	2.813,52		31.182,94	44.119,69
F	Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria	222	8.744,58	2.813,52		16.959,72	28.517,82
G	Sanidad Animal	196	7.720,44	2.813,52		18.319,26	28.853,22
H	Producción Animal	233	9.177,87	2.813,52	55,16	14.520,02	26.566,57
I	Patrimonio Artístico y Documental	198	7.799,22	2.813,52		10.704,97	21.317,71
J	Derecho Privado y de la Empresa	260	10.241,40	2.813,52		25.286,47	38.341,39
K	Derecho Público	209	8.232,51	2.813,52		24.173,98	35.220,01
L	Filología Moderna	246	9.689,94	2.813,52		18.394,66	30.898,12
M	Tecnología Minera, Topografía y de Estructuras	338	13.313,82	2.813,52	2.427,04	35.349,39	53.903,77
N	Historia	313	12.329,07	2.813,52		11.415,98	26.558,57
Ñ	Psicología, Sociología y Filosofía	224	8.823,36	2.813,52		31.220,73	42.857,61
O	Filología Hispánica y Clásica	278	10.950,42	2.813,52		12.036,62	25.800,56
P	Matemáticas	258	10.162,62	2.813,52	275,80	34.248,22	47.500,16
Q	Higiene y Tecnología de los Alimentos	179	7.050,81	2.813,52	992,88	14.367,55	25.224,76
R	Química y Física Aplicadas	338	13.313,82	2.813,52	1.875,44	42.016,71	60.019,49
S	Economía y Estadística	244	9.611,16	2.813,52		36.063,15	48.487,83
T	Dirección y Economía de la Empresa	412	16.228,68	2.813,52	496,44	59.886,73	79.425,37
U	Geografía y Geología	175	6.893,25	2.813,52		9.427,36	19.134,13
V	Biología Molecular	343	13.510,77	2.813,52		46.033,43	62.357,72
X	Ingeniería y Ciencias agrarias	410	16.149,90	2.813,52	5.074,72	31.669,61	55.707,75
Y	Ingenierías Mecánica, Informática y Aeroespacial	228	8.980,92	2.813,52		37.851,90	49.646,34
Z	Ingeniería Eléctrica y de Sistemas y Automática	357	14.062,23	2.813,52	5.626,32	43.012,01	65.514,08
	TOTAL	7.105	279.865,95	73.151,52	18.919,88	750.107,16	1.122.044,51
	Clinicos Enfermería León				5.173,68		5.173,68
	Clinicos Enfermería Ponferrada				2.315,88		2.315,88
	Clinicos Fisioterapia Ponferrada				1.285,19		1.285,19
	Clinicos Ciencias Biomédicas				895,27		895,27
	Clinicos Higiene y Tecnología Alimentos				115,24		115,24
	Rotatorio Fac. Veterinaria				829,40		829,40
	Prácticum Fac. Filosofía				119,74		119,74
	Prácticum CC Trabajo				308,35		308,35
	Prácticum Fac. CC. Educación				2.251,80		2.251,80
	Prácticum FCAFD				833,75		833,75
	TOTAL	7.105	279.865,95	73.151,52	33.048,19	750.107,16	1.136.172,82



UNIVERSIDAD DE LEON

FORMULA DE CÁLCULO PARA LA ASIGNACIÓN DEL CRÉDITO TELEFÓNICO

A) DEPARTAMENTOS:

35 € x N° de extensiones

$$\text{CRÉDITO (85.000 €)} \times \frac{\text{N° profesores a tiempo completo Dpto.}}{\Sigma \text{ N° Profesores Departamentos}}$$

B) CENTROS

CREDITO = N° Personas Secretaria X 325 € + N° de extensiones X 54 €

Garantía de Credito mínimo = 1.623 €/centro

Numero máximo de extensiones computables = 15

La excepción se establece para los Centros que no disponen de Red IBERCOM: N° extensiones X 540 €/ extensión

c) SERVICIOS O SIMILARES

CREDITO = N° Extensiones X 135 € + N° personas X 162 €

Limite total mínimo = N° extensiones < 5 = 162 €/ extensión

N° personas X 162 €, limite máximo



COSTES DE PERSONAL. AÑO 2007



RETRIBUCIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE

CUERPO DOCENTE	Dedica ción	Dotac ión	RETRIBUCIONES BÁSICAS		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			TOTAL RETRIBUCIONES		
			SUELDO		C.DESTINO	C.ESPECIFICO	OTRAS	INDIVIDUAL	TOTAL	
			INDIVIDUAL	TOTAL						INDIVIDUAL
CATEDRÁTICO UNIVERSIDAD	TC	113	15.579,90	1.760.528,70	10.518,00	1.388.376,00	12.266,67	1.470.690,72	38.364,57	4.619.595,42
	TP	1	2.814,56	2.814,56	4.846,80	5.654,60	0,00	0,00	7.661,36	8.469,16
P. TITULAR UNIVERSIDAD	TC	300	15.579,90	4.673.970,00	9.633,36	3.371.676,00	5.822,01	1.838.535,00	31.035,27	9.884.181,00
	TP	2	6.748,83	13.497,66	6.569,79	15.329,54	0,00	0,00	13.318,62	28.827,20
CATEDRÁTICO EE.UU.	TC	62	15.579,90	965.953,80	9.633,36	696.813,04	5.822,01	379.963,90	31.035,27	2.042.730,74
	TP	2	6.748,83	13.497,66	6.569,79	15.329,54	0,00	0,00	13.318,62	28.827,20
P. TITULAR EE.UU.	TC	134	15.579,90	2.087.706,60	8.451,36	1.321.229,28	3.676,01	518.517,02	27.707,27	3.927.452,90
	TP	4	6.748,83	26.995,32	5.140,80	23.990,40	0,00	0,00	11.889,63	50.985,72
OTRAS R. COMPLEMENTARIAS										
C. E. Méritos Docentes										2.578.490,42
C. E. Cargos Académic										3.220.269,18
C. Productividad-Inves										756.093,70
C. Autonómico L.Doce.										1.185.172,56
C. Autonómico L.Inves.										1.101.084,95
C. Autonómico C.Acad.										495.940,08
C. Autonómico P.Doct.										102.245,20
Dif. CD CU y DGeneral										0,00
Trienios										24.518,20
Quota Patronal Prof. Interino										6.862.916,60
TOTAL		618		9.544.964,30		6.862.916,60		4.207.706,64	161.419,09	30.216.302,72



RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DOCENTE CONTRATADO

CATEGORÍAS	Dedicación	Dotación	COSTE	
			INDIVIDUAL	TOTAL
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: AYUDANTES DE FACULTAD	1ER. CICLO	0	0,00	0,00
	Doctor 1ER. CICLO	0	0,00	0,00
	2º CICLO	0	0,00	0,00
	Doctor 2º CICLO	0	0,00	0,00
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: AYUDANTES ESCUELA UNIVERSITARIA	1ER. Y 2º. CICLO	0	16.172,02	0,00
	Doctor 1ER. Y 2º CICLO	0	16.172,02	0,00
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: PROFESORES ASOCIADOS	TC	8	17.450,52	139.604,16
	Doctor	0	18.352,52	0,00
	Doctor	2	21.486,40	42.972,80
	Doctor	3	22.388,40	67.165,20
		0	0,00	0,00
TOTAL PROFESORADO CONTRATADO ADMINISTRATIVO		13		249.742,16
CONTRATO LABORAL:	TC	41	19.042,10	780.726,10
Prof. Colaborador	TC	46	22.035,72	815.321,64
Ayudante Doctor	TC	24	25.135,18	627.244,32
Prof. Contratado Doctor	TC	4		131.932,92
P. Asociado	6H	121	9.902,34	1.026.850,02
P. Asociado	5H.	19	8.252,02	131.503,26
P. Asociado	4H.	46	6.601,56	259.646,94
P. Asociado	3H.	20	4.951,24	85.649,90
P. Asociado Convenio 2	3H.	13	4.951,24	53.666,20
PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACION	TC	68		71.450,00
CONTRATO LABO4RAL: P. EMÉRITOS	TC	2		30.621,59
CONTRATO LABO4RAL: P. VISITANTES (Doctor)	TC	1	32.351,18	32.351,18
CONTRATO LABORAL: P. VISITANTES	TC	2	28.855,50	57.711,00
TOTAL PROFESORADO CONTRATADO LABORAL		407		4.104.675,07
TOTAL		420		4.354.417,23



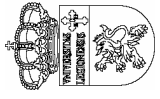
RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO

CUERPOS/ESCALAS	Nivel	Dotación	RETRIBUCIONES BÁSICAS			RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS				TOTAL RETRIBUCIONES		
			SUELDO		TRIENIOS	C.DESTINO/P.EXTRA.		C.ESPECÍFICO		OTRAS	INDIVIDUAL	TOTAL
			INDIVIDUAL	TOTAL		INDIVIDUAL	TOTAL	INDIVIDUAL	TOTAL	R.COM.		
GRUPO A	30	0	15.579,90	0,00		13.680,52	0,00	25.575,08	0,00		54.835,50	0,00
	28	2	15.579,90	31.159,80		11.755,10	23.510,20	22.310,19	44.620,38		49.645,19	99.290,38
	28	2	15.579,90	31.159,80		11.755,10	23.510,20	19.529,68	39.059,37		46.864,68	93.729,37
	28	1	15.579,90	15.579,90		11.755,10	11.755,10	19.529,68	82.293,25		46.864,68	184.052,53
	26	4	15.579,90	62.319,60		9.859,92	39.439,68	16.458,65	16.458,65		41.898,47	184.052,53
	26	1	15.579,90	15.579,90		9.859,92	9.859,92	16.458,65	16.458,65		41.898,47	184.052,53
GRUPO B	25	1	15.579,90	15.579,90		8.748,04	8.748,04	14.416,76	14.416,76		38.744,70	38.744,70
	24	6	15.579,90	93.479,40		8.232,00	32.928,00	11.617,85	46.471,40		35.429,75	172.878,80
	26	5	13.222,72	66.113,60		9.859,92	49.299,60	16.458,65	82.293,26		39.541,29	197.706,46
	25	2	13.222,72	26.445,44		8.748,04	17.496,08	12.593,70	25.187,39		34.564,46	69.128,91
	24	12	13.222,72	158.672,64		8.232,00	98.784,00	11.617,85	139.414,21		33.072,57	396.870,85
	22	2	13.222,72	26.445,44		7.199,78	35.998,90	8.860,48	17.720,95		29.282,98	80.165,29
GRUPO C	20	5	13.222,72	66.113,60		6.209,28	31.046,40	7.546,90	37.734,50		26.978,90	134.894,50
	24	1	9.856,70	9.856,70		8.232,00	8.232,00	16.458,65	16.458,65		34.547,35	34.547,35
	22	4	9.856,70	39.426,80		7.199,78	28.799,12	11.617,85	46.471,40		28.674,33	114.697,32
	22	35	9.856,70	344.984,50		7.199,78	251.992,30	8.860,48	345.558,53		25.916,96	942.535,33
	20	2	9.856,70	19.713,40		6.209,28	12.418,56	7.800,77	23.402,31		23.866,75	55.534,27
	20	13	9.856,70	128.137,10		6.209,28	80.720,64	7.546,90	98.109,71		23.612,88	306.967,45
GRUPO D	20	1	9.856,70	9.856,70		6.209,28	6.209,28	6.610,70	6.610,70		22.676,68	22.676,68
	18	41	9.856,70	404.124,70		5.574,94	222.997,40	7.372,70	279.477,11		22.804,34	906.599,21
	18	30	9.856,70	295.701,00		5.574,94	167.248,20	6.610,70	190.094,61		22.042,34	653.043,81
	18	5	8.059,52	40.297,60		5.574,94	27.874,70	7.372,70	29.490,80		21.007,16	97.663,10
	18	4	8.059,52	32.238,08		5.574,94	22.299,76	6.610,70	26.442,78		20.245,16	80.980,62
	16-18	16	8.059,52	128.952,32		4.941,44	79.063,04	6.610,70	105.771,12		19.611,66	313.786,48
GRUPO E	14	5	7.357,98	36.789,90	457.517,34	4.307,10	21.535,50	7.722,09	38.610,43		19.387,17	96.935,83
	OTRAS R. COMPLEMENTARIAS											
	C. Destino Consolid.											
	C. Especifico Partic.											
	C. Personal Transito.											
	I.R. Productividad											
I.R. Product. Variable												
I.R. Gratificaciones												
Vestuario												
Cargos Académicos												
TOTAL		200		2.098.727,82	457.517,34		1.333.698,18		1.771.697,96	425.745,94		6.087.387,24



**RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
LABORAL FIJO**

GRUPOS Y CATEGORÍAS	Dotación	SALARIO BASE		COMPLEMENTO ANTIGÜEDAD	OTRAS REMUNERACIONES	TOTAL
		INDIVIDUAL	TOTAL			
GRUPO I						
TITULADO SUPERIOR	13	28.525,45	370.830,85			370.830,85
GRUPO II						
TITULADO GRADO MEDIO	7	23.982,63	167.878,41			167.878,41
GRUPO III						
TÉCNICOS ESPECIALISTAS OFICIO	30	21.121,25	633.637,50			633.637,50
TÉCNICOS ESPECIALISTAS LABORATORIO	31	21.121,25	654.758,75			654.758,75
TÉCNICOS ESPECIALISTAS BIBLIOTECA	19	21.121,25	401.303,75			401.303,75
TÉCNICOS ESPECIALISTAS ADMINISTRACIÓN	4	21.121,25	84.485,00			84.485,00
TÉCNICOS ESPECIALISTAS CONDUCTOR	2	21.121,25	42.242,50			42.242,50
TÉCNICOS ESPECIALISTA DELINEANTE	1	21.121,25	21.121,25			21.121,25
TÉCNICOS ESPECIALISTAS INFORMÁTICA	5	21.121,25	105.606,25			105.606,25
GRUPO IV-A						
CONSERJE (A EXTINGUIR)	9	18.484,48	166.360,32			166.360,32
OFICIAL OFICIOS (J.G. A EXTINGUIR)	0	18.484,48	0,00			0,00
OFICIAL DE OFICIOS	22	18.484,48	406.658,56			406.658,56
OFICIAL DE OFICIOS- LABORATORIOS	21	18.484,48	388.174,08			388.174,08
OFICIAL BIBLIOTECAS	17	18.484,48	314.236,16			314.236,16
GRUPO IV-B						
AYUDANTE DE ADMINISTRACIÓN	1	16.979,12	16.979,12			16.979,12
AYUDANTES DE OFICIOS	11	16.979,12	186.770,32			186.770,32
AUXILIARES DE OFICIOS - LABORATORIO	3	16.979,12	50.937,36			50.937,36
AUXILIARES DE SERVICIOS	42	16.979,12	713.123,04			713.123,04
COMPLEMENTO ANTIGÜEDAD				735.156,38		735.156,38
COMPLEMENTO DE CONVERGENCIA					94.625,52	94.625,52
COMPLEMENTO DE INFORMÁTICA					90.123,44	90.123,44
COMPLEMENTOS DE DIRECCIÓN O JEFATURA					147.228,84	147.228,84
COMPLEMENTO DE MAÑANA Y TARDE					126.547,92	126.547,92
COMPLETO "AD PERSONAM"					11.155,20	11.155,20
COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO					13.617,74	13.617,74
PLUS DE PELIGROSIDAD, TOXICIDAD Y PENOSIDAD					161.873,04	161.873,04
PLUS DE NOCTURNIDAD Y DISPONIBILIDAD HORARIA					73.696,08	73.696,08
HORAS EXTRAORDINARIAS					5.784,06	5.784,06
DÍAS FESTIVOS					27.337,50	27.337,50
VESTUARIO					122.009,59	122.009,59
TOTAL	238		4.725.103,22	735.156,38	873.998,93	6.334.258,53



**RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL
Y LABORAL EVENTUAL**

GRUPO Y CATEGORIAS	Dotación	TOTAL
PERSONAL EVENTUAL	1	38.000,00
PERSONAL LABORAL EVENTUAL	40	739.379,20
TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN	6	386.400,00
TOTAL	46	1.163.779,20

**CONTRATOS DE ALTA DIRECCIÓN
LABORAL**

GRUPO Y CATEGORIAS	Dotación	TOTAL
PERSONAL ALTA DIRECCIÓN	4	215.300,00
TOTAL	4	215.300,00

**GASTOS SOCIALES A CARGO
DE LA UNIVERSIDAD**

GRUPO Y CATEGORIAS	Dotación	TOTAL
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL		70.000,00
FONDO DE ACCIÓN SOCIAL		105.040,00
COMPENSACIÓN PRECIOS PÚBLICOS DE MATRÍCULA		89.440,00
TOTAL		264.480,00



Universidad de León

**CUOTAS SOCIALES
SEGURIDAD SOCIAL**

CUERPOS/ESCALAS/GRUPOS/CATEGORÍAS	BASE	TIPO/MEDIA	TOTAL
PERSONAL DOCENTE INTERINO	518.698,86	31,12 %	161.419,09
PERSONAL DOCENTE CONTRATADO ADMINISTRATIVO	249.742,16	32,25 %	80.541,85
PERSONAL DOCENTE CONTRATADO LABORAL	4.104.675,07	33,25 %	1.364.804,46
PERSONAL DE ADMÓN. Y SERVICIOS - FUNCIONARIO	5.961.683,94	25,20 %	1.502.344,35
PERSONAL DE ADMÓN. Y SERVICIOS - LABORAL	6.212.248,94	31,30 %	1.944.433,92
LABORAL EVENTUAL Y ALTA DIRECCIÓN	1.379.079,20	33,25 %	458.543,83
TOTAL	18.426.128,17		5.512.087,50



Universidad de León

RETRIBUCIONES POR CARGOS ACADÉMICOS

COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS. CARGO ACADÉMICO	Dotación	COSTE	
		INDIVIDUAL	TOTAL
Rector	1	17.246,64	17.246,64
Vicerrectores	10	7.796,76	77.967,60
Secretario General	1	7.796,76	7.796,76
Vicesecretario General	1	6.078,89	6.078,89
Decano E. Doctorado	1	6.078,89	6.078,89
Decano/Director E.T.S.	11	6.078,89	66.867,79
Vicedecano/Subdirec. E.T.S.	25	3.280,32	82.008,00
Secretario Facultad/E.T.S.	10	3.216,06	32.160,60
Director E.U.	1	6.078,89	6.078,89
Subdirector E.U.	3	3.280,32	9.840,96
Secretario E.U.	2	3.280,32	6.560,64
Director de Departamento	33	4.398,72	145.157,76
Subdirector de Departamento	33	1.710,48	56.445,84
Secretario de Departamento	33	2.364,60	78.031,80
Director Secretariado	22	3.280,32	72.167,04
Coordinador de C.O.U. y LOGSE	27	1.710,48	46.182,96
Director de Servicio	9	1.710,48	15.394,32
Secretario C. Doctorado	1	3.280,32	3.280,32
Director Instituto Universitario	6	2.626,20	15.757,20
Director C. Mayor	1	3.280,32	3.280,32
Director Acad. Biblioteca U.	0		0,00
Subdirector del Colegio Mayor	1	1.710,48	1.710,48
TOTAL	230		756.093,70



PRESUPUESTO 2007	COSTE DE PERSONAL			IMPORTE
	CUERPO/ GRUPO	HORAS LECTIVAS	NÚMERO	
PERSONAL DOCENTE	CU	TC	113	
Funcionario e Interino.		3H	1	
	TU	7C	300	
		6H	2	
	CEU	TC	62	
		6H	2	
	TEU	7C	134	
		6H	4	
TOTAL				618
Contratado Adtvo.	AU 1er. Período	TC	0	
	AU 2º período	TC	0	
	AEU 1º-2º período	TC	0	
	AEU 1º-2º período Dt	TC	0	
	PA TC No Dc	TC	8	
	PA Doct	TC	0	
	PA (AU TC)	TC	2	
	PA AU TC-Doct)	TC	3	
TOTAL				13
Contratado Laboral	AYUD LOU	TC	41	
	PROF COLABO	TC	46	
	AYUD.DOC LOU	TC	24	
	PROF.CONTRA.DC	TC	4	
	PA. LOU	6H	121	
		5H	19	
		4H	46	
		3H	20	
	PA.CONVENI (2)	3H	13	
	P.INVEST.FORMA		68	
TOTAL				402
	P. Emérito	TC	2	
	P. Visitante	TC	3	
TOTAL				5
TOTAL PERSONAL DOCENTE				1.038
PERSONAL FUNCIONARIO	A - A		3	
	A/B - A		14	
	A/B - B		18	
	B - B		6	
	B/C - B		2	
	B/C - C		57	
	C - C		0	
	C/D - C		70	
	C/D - D		9	
	D - D		16	
	E - E		5	
TOTAL				200
PERSONAL LABORAL	I		13	
	II		7	
	III		92	
	IV-A		69	
	IV-B		57	
TOTAL				238
TOTAL P.A.S. FUNCIONARIO Y LABORAL.....				438
TOTAL PERSONAL LABORAL EVENTUAL Y VARIO.....			50	1.837.623,03
GASTOS SOCIALES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD ...				264.480,00
TOTAL GASTOS DE PERSONAL			1526	53.986.593,33



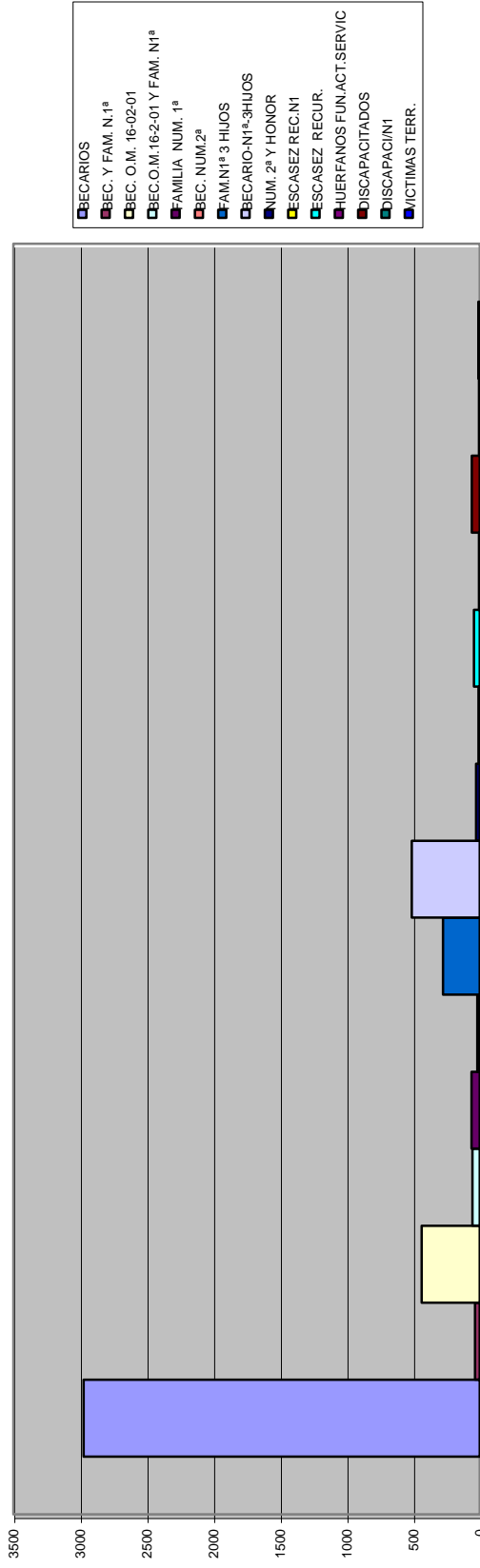
EXENCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS
CURSO ACADÉMICO 2006-2007

EXENCIONES DE PRECIOS PUBLICOS 1º Y 2º CICLO - CURSO ACADEMICO 2006-07

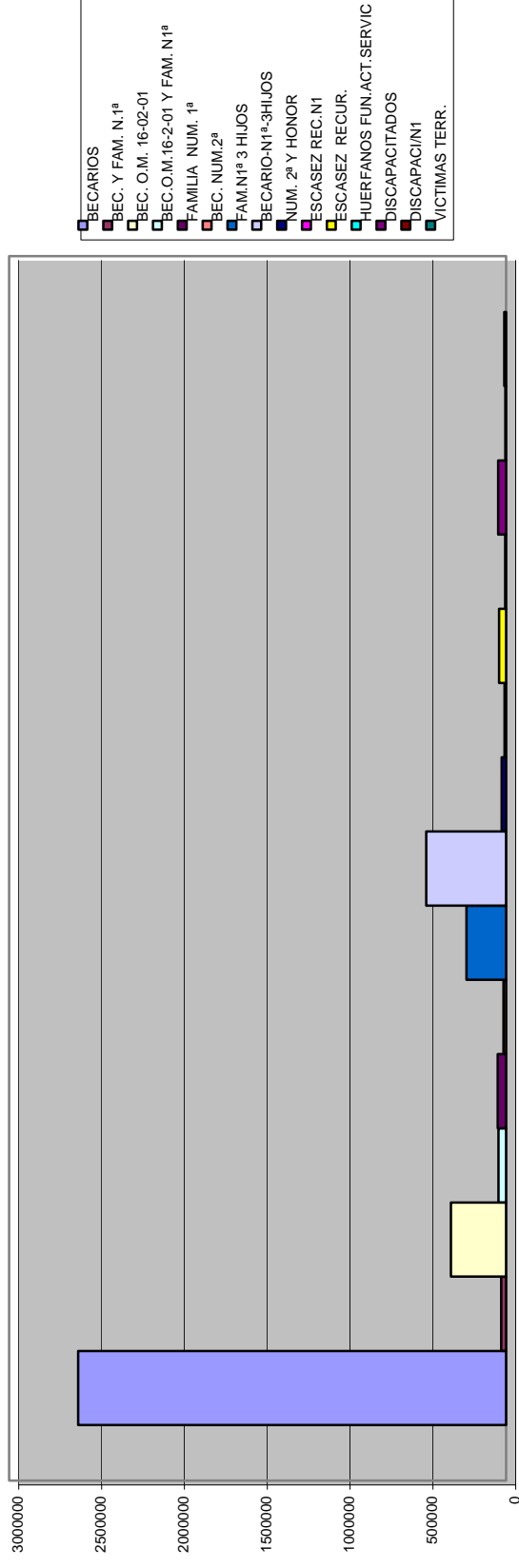
CENTROS	BECARIOS		BEC. Y FAM. N.1ª		BEC. O.M. 16-02-01		BEC. O.M. 16-02-01		BEC. O.M. 16-02-01		FAMILIA NUM. 1ª		BEC. NUM.2ª HIJOS		FAM.N1ª 3 HIJOS		BECARIO-N1ª-3HIJOS	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
F.VETERINARIA	187	191.322,83	1	1.072,92	24	25.898,69	6	6.499,89	6	5.206,88	1	1.466,89	22	22.775,10	42	50.130,07		
F.CC.BIOLÓGICAS Y AMB	388	375.397,93	2	2.114,85	83	67.414,47	8	7.188,39	7	6.269,32	2	2.017,23	43	39.833,11	64	67.694,56		
F.DERECHO	96	56.932,79	2	1.367,05	17	10.023,53	5	2.924,11	3	1.557,34	1	587,55	11	6.859,22	32	21.248,06		
F.FILOSOFÍA Y LETRAS	171	108.677,52	5	2.921,19	23	12.779,46	3	1.727,04	4	2.699,55	0	0,00	14	8.897,94	30	20.465,14		
F.CC.EC. Y EMPRESARIALES	345	239.573,54	5	3.444,36	59	37.620,27	5	3.336,45	12	8.738,27	2	1.538,49	35	22.712,32	89	70.633,56		
F.CC.TRABAJO	111	72.181,87	0	0,00	12	7.477,82	1	626,81	0	0,00	0	0,00	2	1.108,92	9	4.125,79		
E.SUP.ING.TEC.INDUS.E INF.	340	347.533,52	4	4.439,78	57	49.068,63	11	10.699,08	11	11.384,09	4	4.185,74	34	33.568,50	83	89.375,48		
E.U.ING.TEC. MINERA	112	115.910,74	2	2.047,98	9	8.779,38	1	984,51	1	887,46	0	0,00	6	6.933,62	21	18.385,34		
ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA	245	217.120,88	3	2.192,59	4	3.381,09	1	889,44	1	804,91	1	887,46	8	8.047,20	28	27.785,66		
F. EDUCACION	345	259.151,36	6	4.818,84	61	41.827,32	6	4.142,13	12	7.925,32	1	675,81	36	27.174,48	53	40.275,19		
E.UNIV.CC.SALUD	283	326.125,05	1	1.189,01	46	45.777,38	5	5.185,02	4	3.895,87	0	0,00	23	26.451,98	22	28.346,96		
E.U. TRABAJO SOCIAL	41	6.978,46	0	0,00	8	1.635,28	1	204,41	0	0,00	1	204,41	6	1.062,35	3	482,10		
FCAFD	251	251.560,45	4	3.921,30	20	18.671,94	2	1.854,36	1	1.551,57	3	2.846,28	26	27.181,50	32	37.497,43		
E.U. TURISMO LEON	39	6.608,89	0	0,00	10	1.868,10	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	323,49	0	0,00		
E.U. TURISMO PONFERRADA	16	2.610,62	0	0,00	3	560,43	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	158,12	1	261,20		
ESTUDIOS DE POSGRADO	3	5.139,14	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3	5.140,26		
TOTAL	2.973	2.582.825,59	35	29.529,87	436	#####	55	46.261,64	62	50.920,58	18	15.518,78	##	238.737,05	510	481.846,80		

CENTROS	NUM. 2ª Y HONOR		ESCASEZ REC.N1		ESCASEZ RECUR.		HUERFANOS FUN.ACT.SE		DISCAPACITA DOS		DISCAPACIN VICTIMAS 1		TERR.		TOTAL			
	Nº	IMPTE	Nº	IMPTE	Nº	IMPTE	Nº	IMPTE	Nº	IMPTE	Nº	IMPTE	Nº	IMPTE	Nº	IMPORTE		
F.VETERINARIA	2	2.354,41	0	0,00	2	2.251,07	1	1.100,04	0	0,00	1	264,47	0	0,00	295	310.343,26		
F.CC.BIOLÓGICAS Y AMB	5	3.612,34	2	1.905,98	5	5.768,08	0	0,00	3	1.987,00	1	970,62	1	1.309,11	614	583.482,99		
F.DERECHO	0	0,00	0	0,00	4	3.171,28	1	1.145,40	9	5.647,59	1	318,27	1	980,68	183	112.762,87		
F.FILOSOFÍA Y LETRAS	0	0,00	3	3.217,05	3	2.217,72	0	0,00	10	5.667,70	1	764,63	0	0,00	267	170.034,94		
F.CC.EC. Y EMPRESARIALES	6	4.322,71	1	734,67	8	7.231,48	1	1.027,95	5	4.639,93	0	0,00	4	5.034,62	577	410.588,62		
F.CC.TRABAJO	0	0,00	1	542,25	1	879,51	1	599,90	9	6.246,66	0	0,00	1	845,37	155	101.393,02		
E.SUP.ING.TEC.INDUS.E INF.	6	9.025,85	0	0,00	4	4.418,56	2	1.230,03	12	11.801,96	2	2.721,25	1	786,99	571	580.239,46		
E.U.ING.TEC. MINERA	0	0,00	0	0,00	2	2.677,95	0	0,00	1	2.528,51	0	0,00	0	0,00	155	159.135,49		
ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA	0	0,00	0	0,00	4	3.789,64	0	0,00	4	2.966,74	0	0,00	0	0,00	299	267.865,61		
F. EDUCACION	6	5.505,54	0	0,00	6	4.342,47	0	0,00	2	649,43	0	0,00	2	2.288,31	536	398.776,20		
E.UNIV.CC.SALUD	0	0,00	2	2.830,86	3	4.744,08	0	0,00	3	4.164,45	0	0,00	0	0,00	392	448.710,66		
E.U. TRABAJO SOCIAL	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	60	10.567,01		
FCAFD	1	1.957,19	0	0,00	1	925,95	0	0,00	1	1.114,15	0	0,00	0	0,00	342	349.082,12		
E.U. TURISMO LEON	1	165,42	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	52	8.965,90		
E.U. TURISMO PONFERRADA	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	21	3.590,37		
ESTUDIOS DE POSGRADO	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	6	10.279,40		
TOTAL	27	26.943,46	9	9.230,81	43	42.417,79	6	5.103,32	59	47.414,12	6	5.039,24	10	11.245,08	4.525	3.925.817,92		

EXENCIONES POR NUMERO DE ALUMNOS



EXENCIONES POR IMPORTE



**EXENCIONES DE PRECIOS PUBLICOS TERCER CICLO
CURSO ACADEMICO 2006-07**

TIPO EXENCION	Nº	IMPORTE
BECARIO F.P.U. (M.E.C.)	11	5.721,48
BECARIO F.P.U. (M.E.C.) N1	1	527,52
BECARIO ULE	4	2.461,76
BECARIO ULE N1	1	175,84
BECARIO M.I.T./F.P.I.	5	3.388,32
HUERFANOS FALLE.ACTO SERV	1	503,88
DISCAPACITADOS	5	2.901,83
DISCAPACITADOS N1	1	703,29
NUMERORA 1ª	15	8.487,62
BECARIO AECI	2	1.534,82
TOTAL	46	26.406,36



TARIFAS DE SERVICIOS PRESTADOS
UNIVERSIDAD DE LEON. AÑO 2007

INDICE

LABORATORIO DE TECNICAS INSTRUMENTALES (LTI)

- Preparación de muestras
- Analisis de elementos
- Cromatografía líquida
- Cromatografía de gases y CE
- Analisis de acidos nucleicos
- Analisis de suelos
- Analisis de fertilizantes
- Otros analisis

SERVICIO DE ANALISIS CLINICO Y VETERINARIO

- Bioquímica
- Técnica inmunoquímicas
- Pruebas de coagulación
- PH electrolitos y gases en sangre
- Tiras de orina

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS

- Análisis físico-químico de alimentos
- Analisis microbiológico de alimentos
- Analisis físico-químico en aguas
- Analisis microbiológico en aguas

SERVICIO DE MICROSCOPIA

SERVICIO DE ANALISIS DE IMAGEN Y CARTOGRAFIA

- Analisis de imagen
- Cartografía

INSTITUTO DE MEDIO AMBIENTE

- Analisis físico-químicos y microbiológicos

SERVICIO DE TRADUCCION

ANIMALARIO

SERVICIO DE IMPRENTA

UTILIZACION DE BIENES PATRIMONIALES

UTILIZACION DE MATERIAL

CENTRO DE IDIOMAS

PROGRAMA INTERUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LA EXPERIENCIA

SERVICIO DE DEPORTES

DERECHOS EXAMEN PLAZAS PDI Y PAS

COLEGIO MAYOR

HOSPEDERIA

Los importes que se recogen en la tarifas, aunque no figure expresamente el IVA en las mismas, siempre que se trate de servicios prestados al exterior, ya sea a Instituciones Publicas o empresas privadas, se incrementaran con el correspondiente IVA que proceda.

LABORATORIO DE TÉCNICAS INSTRUMENTALES

A. Cuando el personal del LTI realiza el análisis

1. PREPARACIÓN DE MUESTRAS

DIGESTIÓN DE MUESTRAS	PRECIO		
	UNIVERSIDAD	ORGANISMOS PÚBLICOS	EMPRESA
Horno microondas	4,12 €	10,30 €	15,45 €
Mufla	3,09 €	8,24 €	12,36 €
Otros	Según complejidad		

2. ANÁLISIS DE ELEMENTOS

ICP	UNIVERSIDAD	ORGANISMOS PÚBLICOS	EMPRESA
Calibrado del equipo	20,60 €	36,05 €	51,50 €
Elemento	0,64 €	2,06 €	3,09 €
Purga con nitrógeno	12,36 €	17,00 €	24,00 €
AA cámara de grafito			
Calibrado del equipo	12,36 €	30,90 €	43,26 €
Elemento	3,09 €	13,39 €	19,57 €
AA generación de hidruros			
Calibrado del equipo	18,54 €	34,00 €	49,44 €
Elemento	3,00 €	13,39 €	19,57 €
IC-MS			
Calibrado del equipo	30,90 €	61,80 €	92,70 €
Elemento	0,64 €	3,09 €	6,12 €

3. CROMATOGRAFÍA LÍQUIDA

HPLC	PRECIO		
	UNIVERSIDAD	ORGANISMOS PÚBLICOS	EMPRESA
Será necesario hacer un presupuesto previo en función de la disponibilidad de metodología, complejidad del análisis, gasto de viales y fase móvil.			
Ejemplo orientativo para un análisis de 3 compuestos en 10 muestras.			
Puesta en marcha	30,00 €	45,00 €	60,00 €
Por muestra	3,00 €	4,50 €	6,00 €
HPLC-MS			
Será necesario hacer un presupuesto previo en función de la disponibilidad de metodología, complejidad del análisis, gasto de viales y fase móvil.			
Ejemplo orientativo para un análisis de 3 compuestos en 10 muestras.			
Calibración	45,00 €	65,00 €	95,00 €
Por muestra	4,50 €	6,50 €	10,00 €

4. CROMATOGRAFÍA DE GASES Y CE

GC-FID-NPD-ECD	PRECIO		
	UNIVERSIDAD	ORGANISMOS PÚBLICOS	EMPRESA
Será necesario hacer un presupuesto previo en función de la disponibilidad de metodología, uso del sistema SPME de introducción de muestra, complejidad del análisis, gasto de viales, gases consumidos y aportación de la columna.			
Puesta en marcha	30,00 €	45,00 €	60,00 €
Por muestra	3,00 €	4,50 €	6,00 €
GC-MS y GC-MS-MS			
Será necesario hacer un presupuesto previo en función de la disponibilidad de metodología, uso del sistema SPME de introducción de muestra, complejidad del análisis, gasto de viales, gases consumidos y aportación de la columna.			
Ejemplo orientativo para un análisis de 3 compuestos en 10 muestras.			
Calibración GC-MS	45,00 €	60,00 €	80,00 €
Calibración GC-MS-MS	60,00 €	75,00 €	90,00 €
Por muestra	4,50 €	6,50 €	10,00 €
CE			
Será necesario hacer un presupuesto previo en función de la disponibilidad de metodología, aportación del capilar, complejidad del análisis y gasto de búferes.			
Ejemplo orientativo para un análisis de 3 compuestos en 10 muestras.			
Calibración	20,00 €	30,00 €	60,00 €
Por muestra	2,00 €	3,00 €	6,00 €

5. ANÁLISIS DE ÁCIDOS NUCLEICOS

SERVICIO OFERTADO	PRECIO		
	UNIVERSIDAD	ORGANISMOS PÚBLICOS	EMPRESA
Electroforesis (SNPs ¹ , fragmentos ² o secuenciación)	1,50 €	2,00 €	3,00 €
Secuenciación a partir de DNA	6,00 €	9,00 €	13,00 €
Secuenciación a partir de cultivo	9,00 €	12,00 €	17,00 €
Análisis de SNPs	2,00 €	4,00 €	6,00 €
PCR Cuantitativa En tubo (SYBRgreen)	4,00 €	7,00 €	10,00 €
El cliente debe aportar los DNA y los primers específicos			
PCR Cuantitativa En placa (SYBRgreen)			
El cliente debe aportar los DNA y los primers específicos			
Coste Fijo	7 €	10 €	15 €
Por reacción	2,50 €	5 €	8 €
Analizador LI-COR (para un gel de 46 posiciones con 4 carriles de marcadores)			
Primera carga	75 €	100 €	150 €
Cargas 2ª y 3ª	55 €	75 €	110 €

Nota1: Precio por cada corrido electroforético (se pueden determinar 7 ó más SNPs). Si el Servicio suministra el marcador para inyecciones múltiples las tarifas se incrementarán en 0,50, 1,00 y 1,50 € respectivamente por cada SNP y para cada modalidad de tarificación.

Nota2: Si el Servicio suministra el marcador de pesos moleculares las tarifas se incrementarán en 0,30, 0,60 y 0,90 € respectivamente para cada modalidad de tarificación.

6. ANÁLISIS DE SUELOS

SUELOS	PRECIO		
	UNIVERSIDAD	ORGANISMOS PÚBLICOS	EMPRESA
Textura	3,00 €	5,00 €	10,00 €
PH	1,00 €	1,50 €	2,00 €
Conductividad	1,00 €	1,50 €	2,00 €
Carbonatos %	3,00 €	7,00 €	8,00 €
Materia orgánica %	4,00 €	8,00 €	10,00 €
Nitrógeno total %)	6,00 €	15,00 €	19,00 €
Fósforo (Olsen)	4,00 €	8,00 €	12,50 €
Extracción de Cationes	1,20 €	1,50 €	2,00 €
Calcio (meq/100g)	0,60 €	1,50 €	2,00 €
Magnesio (meq/100g)	0,60 €	1,50 €	2,00 €
Potasio (meq/100g)	0,60 €	1,50 €	2,00 €
Sodio (meq/100g)	0,60 €	1,50 €	2,00 €
Extracción de CIC	1,20 €	1,50 €	2,00 €
CIC (meq/100g)	4,20 €	8,00 €	12,00 €
Extrac. de Oligoelementos	1,20 €	1,50 €	2,00 €
Manganeso	0,60 €	1,50 €	2,00 €
Hierro	0,60 €	1,50 €	2,00 €
Cobre	0,60 €	1,50 €	2,00 €
Zinc	0,60 €	1,50 €	2,00 €
Extracción de Boro	1,20 €	1,50 €	2,00 €
Boro	0,60 €	1,50 €	2,00 €
ANÁLISIS COMPLETO	36,40 €	73,50 €	99,50 €

7. ANÁLISIS DE FERTILIZANTES

FERTILIZANTES	PRECIO		
	UNIVERSIDAD	ORGANISMOS PÚBLICOS	EMPRESA
Nitrógeno Ureico	9,00 €	15,00 €	19,00 €
Nitrógeno Nítrico	6,00 €	10,00 €	15,00 €
Nitrógeno Amoniacal	6,00 €	10,00 €	15,00 €
Fósforo soluble en citrato amoniacal	6,00 €	10,00 €	15,00 €
Potasio soluble en agua	3,00 €	5,00 €	7,00 €

8. SERVICIO DE ANÁLISIS CLÍNICO Y VETERINARIO

El laboratorio ofrece la posibilidad de realizar múltiples análisis en el campo clínico veterinario.

Dichos análisis se pueden englobar en cuatro grupos:

- Bioquímica sanguínea y de orina
- Análisis inmunoquímicos
- Pruebas de coagulación
- Análisis de pH, electrolitos y gases en sangre

Las tarifas se desarrollan ampliamente en la página 78

9. OTROS TÉCNICAS

FT-IR	PRECIO		
	UNIVERSIDAD	ORGANISMOS PÚBLICOS	EMPRESA
Muestra sólida (pastilla)	6,00 €	9,00 €	12,00 €
Muestra líquida	3,00 €	4,50 €	9,00 €
Análisis de aguas por CE			
Calibración	12,00 €	17,00 €	24,00 €
Por cada anión	0,70 €	1,30 €	2,20 €
Liofilización			
Por hora de uso	0,52 €	3,09 €	7,21 €
Análisis de grasa			
Por cada muestra	7,00 €	12,00 €	15,00 €
Cenizas			
Por cada muestra	2,50 €	5,00 €	7,50 €
Peso seco			
Por cada muestra	1,00 €	2,00 €	3,00 €

B. Cuando el investigador realiza el análisis

El LTI dispone de un amplio equipamiento que puede ser utilizado por los investigadores, becarios y personal técnico de la Comunidad Universitaria siempre y cuando dispongan de la suficiente formación y bajo el asesoramiento del personal del LTI.

Sólo se tarificará el gasto del material fungible si lo hubiera.

EQUIPAMIENTO DISPONIBLE	
HPLC (excepto HPLC-MS)	Centrífuga GS-6R
GC-FID-NPD-ECD ¹	Supercentrífuga
Electroforesis bidimensional	Ultracentrífuga
PCR cuantitativa	Prensa de French
FT-IR ²	Mufla
Espectrofotómetro	Rotavapor
Espectrofluorímetro	Manifold para SPE
Extractor tipo "Soxhlet"	Lector y lavador ELISA
Secador de geles	Evaporador centrífugo
Analizador de imágenes	Otro equipamiento:
Lector de microscopias	PHmetros
	Balanzas
	Estufas
	Vortex
	Placas calefactoras
	Centrifugas eppendorf, etc.

1. Se cobrarán los gases utilizados.

2. En el caso del FT-IR las purgas con nitrógeno se considerarán como material fungible, a razón de 12 €/la hora.

C. Otros Servicios: Suministro de agua y etanol (únicamente para la Comunidad Universitaria).

AGUA	PRECIO
Milli RO	0,28 €/litro
Milli Q	0,33 €/litro
Etanol desnaturalizado	Según tarifa de la empresa distribuidora

TARIFAS DE PRECIOS DEL SERVICIO DE ANALISIS CLINICO VETERINARIO

A) BIOQUIMICA:

1) MEDIANTE AUTOANALIZADOR DE PARÁMETROS BIOQUÍMICOS:

PERFILES
Perfil general: Alb., Ca, Creat., Glc., Prot. Totales, Urea, ALP, ALT
Perfil hepático Perros: Bil D, Bil T, Glc, Prot. Totales, ALT (GPT), ALP y GGT
Perfil hepático Gatos: Bil D, Bil T, Glc., Prot. Totales, ALT (GPT), AST (GOT), ALP y
Perfil Renal: Ca, Creat., Fósforo, Prot. Totales y Urea

Precios	Univer	Org.Pub.	Empres
Perfil general	6,9 €	10,4 €	15,5 €
Perfil hepático Perros	5,7 €	8,6 €	12,8 €
Perfil hepático Gatos	6,6 €	9,9 €	14,9 €
Perfil Renal	3,6 €	5,4 €	8,1 €

PARÁMETROS INDIVIDUALES	Universidad			Organismos Públicos			Empresa		
	Euros €			Euros €			Euros €		
Sangre y orina	Euros €			Euros €			Euros €		
Calibrado del equipo	15,00			27,00			36,00		
Número de muestras	1-15	16-50	>50	1-15	16-50	>50	1-15	16-50	>50
Grupo A (€/parámetro)	0,90	0,75	0,45	2,00	1,50	1,00	2,50	2,00	1,50
Grupo B (€/parámetro)	0,60	0,45	0,35	1,25	1,00	0,70	1,80	1,35	1,00
Grupo C (€/parámetro)	0,25	0,20	0,15	0,50	0,35	0,30	0,75	0,55	0,45
Lactato y CK	1,30	1,20	1,10	2,60	2,40	2,20	3,90	3,60	3,30

* Grupo A: Triglicéridos, GPT, GOT, GGT, Urea, ALP, LDH, Colesterol, Ca y Mg.
 * Grupo B: Albúmina, Creatinina, Bil-T, Bil-D, Glucosa, Fósforo y Proteínas Totales.
 * Grupo C: Reactivos para el análisis adquiridos por el solicitante.
 * El LTI podrá incorporar más técnicas según demanda de los usuarios.

REQUISITOS DE LAS MUESTRAS AUTOANALIZADOR:

Parámetros	Muestras admitidas	Anticoagulantes admitidos (plasma)	Interferencias
Albúmina	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	-
Bilirrubina Directa	Suero, Plasma	Heparina, Oxalato	Hemólisis, lipemia
Bilirrubina Total	Suero, Plasma	Oxalato	Hem (<[] Lipemia
Calcio	Suero, Plasma, Orina (acidificada)	Heparina	-
Colesterol	Suero, Plasma	Heparina, Oxalato < valor	-
Creatinina	Suero, Plasma, Orina	Heparina, EDTA	-
Glucosa	Suero, Plasma, Orina (acidificada), Lcr*	Heparina, EDTA, Fluoruro	-
Lactato	Plasma, Lcr*	Heparina	Hemólisis/Ictericia. No Congelar
Magnesio	Suero, Plasma, Orina	Heparina	Eritrocitos Aum. valor
Proteínas Totales	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	-
Fosfato	Suero, Plasma, Orina (acidificada)	Heparina, EDTA	Eritrocitos Aum. valor
Urea	Suero, Plasma, Orina	Heparina (no NH ⁴), EDTA, Fluoruro	-
Fosfatasa Alcalina	Suero, Plasma	Heparina	-
ALT (GPT)	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	Hemólisis Erit/lipemia Aum. Valor
GOT (AST)	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	Hemólisis Erit/lipemia Aum. Valor
GGT	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	Hemólisis
CK (CPK)	Suero, Plasma	Heparina	Hemólisis
LDH	Suero, Plasma	Heparina	Hemólisis. No Congelar

*Lcr: Líquido Céfaloraquídeo.

Hemólisis, Lipemia, ictericia: prueba incompatible con esas condiciones.

Hem(<[]): Le afecta la hemólisis a bajas concentraciones del analito.

Eritrocitos, Eri/lipemia Aum. Valor: valores más altos de los parámetros si existen eritrocitos o lipemia.

LAS MUESTRAS DEBERÁN ENTREGARSE EN **EPENDORF DE 1,5 ML SIN LLENARSE DEL TODO Y CON UNA CANTIDAD MÍNIMA DE 200 MICROLITROS**. El gasto de muestra depende del parámetro pero suele ser de 5-10 microlitros.

2) MEDIANTE QUÍMICA SECA:

REFLOTRÓN (Precios por determinación)			
PRUEBA	Universidad	Org. Pub.	Empresa
ÁCIDO ÚRICO	1,75 €	2,6 €	3,9 €
COLESTEROL	2 €	3 €	4,5 €
CREATININA	2,1 €	3,2 €	4,7 €
GLUCOSA	1,5 €	2,3 €	3,4 €
GPT	2 €	3 €	4,5 €
HEMOGLOBINA	1,5 €	2,3 €	3,4 €
TRIGLICÉRIDOS	2,2 €	3,3 €	5 €
AMILASA	2,75 €	4,2 €	6,2 €
AMILASA PANCREÁTICA	3,20 €	4,8 €	7,2 €
BILIRRUBINA	2 €	3 €	4,5 €
CK (CREATIN KINASA)	3,20 €	4,8 €	7,2 €
ALP (FOSFATASA ALCALINA)	2 €	3 €	4,5 €
GGT	2 €	3 €	4,5 €
AST (GOT)	2 €	3 €	4,5 €
HDL COLESTEROL	2,30 €	3,5 €	5,2 €
POTASIO	2 €	3 €	4,5 €
UREA	2,20 €	3,3 €	5 €
CONTROL	0,5 €	0,75 €	1,3 €

ACCUTREND CGT – Equipo Portátil:	Universidad	Org. Pub.	Privado
ENCENDIDO Y CALIBRADO DEL	1 €	1,5 €	2,5 €
COLESTEROL (por determinación)	2,2 €	3,3 €	5 €
GLUCOSA (por determinación)	1 €	1,5 €	2,5 €
TRIGLICÉRIDOS (por determinación)	0,5 €	0,75 €	1,5 €

Cada control (opcional) de cada prueba implica gastar 1 reacción

ACCUTREND LACTATE- Equipo	Universidad	Org. Pub.	Privado
ENCENDIDO Y CALIBRADO DEL	1 €	1,5 €	2,5 €
LACTATO (por determinación)	2,7 €	4 €	6 €
CONTROL	0,5	0,75	1,5

Cada control (opcional) implica gastar 1 reacción

REQUISITOS DE LAS MUESTRAS DE QUÍMICA SECA:

-**REFLOTRON**: permite utilizar sangre entera, suero y plasma.

Consultar al personal del servicio las posibles interferencias de los anticoagulantes.

Para algunas determinaciones pueden usarse orinas.

Gasto por parámetro de muestra: 32 µl.

-**ACCUTREND LACTATE, ACCUTREND CGT y COAGUCHEK S** : utilizan exclusivamente sangre entera.

B) TÉCNICAS INMUNOQUÍMICAS:

Detección por electroquimioluminiscencia ELECSYS 2010			
	UNIVERSIDAD	Organismos Públicos	EMPRESAS
Puesta en marcha	10 €	16 €	24 €
Coste de controles	5 €	9 €	12 €
Coste por muestra	0,50 €	1,50 €	3 €

Nota: Reactivos a cargo del usuario.

Técnicas disponibles en la página web:
http://www.dpcweb.com/products/immulite/menus/IMM_IMM1000_INT.pdf.

C) PRUEBAS DE COAGULACIÓN:

COAGULÓMETRO DE SOBREMESA	Universid	Org.Pub.	Empresa
Encendido	2 €	3 €	4,5 €
Control	4 €	6 €	9 €
PTT (Tiempo de la Protrombina)	1,50 €	2,3 €	3,4 €
APTT (Tiempo de la Tromboplastina Parcial)	4 €	6 €	9 €
Fibrinógeno	4 €	6 €	9 €
COAGULÓMETRO COAGUCHEK S (Equipo Portátil)			
PTT (Tiempo de la Protrombina)	3 €	4,5 €	6,8 €

D) pH, ELECTROLITOS Y GASES EN SANGRE:

PRECIOS POR MUESTRA	Univers.	Org. Pub	Empresa
pH, pCO ₂ , pO ₂ , SO ₂ , HB, HT, ELECTROLITOS (Ca ²⁺ , Na ⁺ , K ⁺ , Cl ⁻)	3 €	4,5 €	6,8 €
CONTROL	9 €	13,5 €	20,3 €

-el OMNI C requiere sangre entera con Heparina de litio o suero. Volumen mínimo 60 µL.

E) TIRAS DE ORINA:

PRECIOS POR MUESTRA	Universid	Org.	Empre
COMBUR 10 TEST (Grav.esp, pH, Leu, Nit, Prot, Glc, Ket, Ubg, Bil y Eri)	0,5 €	0,75 €	1,5 €
CONTROL	2 €	3€	4,5 €

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS

Precios sin IVA (+16 %)

ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICO DE ALIMENTOS		
DESCRIPCIÓN	1-2 muestras	> 3 muestras
Actividad de agua	17,80 €/muestra	10,30 €/muestra
Humedad	3,50 €/muestra	2,50 €/muestra
PH	4,30 €/muestra	2,25 €/muestra
Cenizas	17,30 €/muestra	3,75 €/muestra
Acidez	4,25 €/muestra	2,75 €/muestra
Fibra	37,00 €/muestra	13,00 €/muestra
Proteína (método Kjeldhal)	29,75 €/muestra	7,30 €/muestra
Grasa total (método Soxhlet)	13,75 €/muestra	7,30 €/muestra
Grado alcohólico probable	7,00 €/muestra	5,00 €/muestra
°Brix (% sacarosa)	7,00 €/muestra	5,00 €/muestra
Ácido ascórbico	7,00 €/muestra	5,00 €/muestra
Índice peróxidos	19,00 €/muestra	15,00 €/muestra
Índice de refracción	6,00 €/muestra	4,00 €/muestra
Índice de saponificación	19,00 €/muestra	15,00 €/muestra
Índice de yodo	16,75 €/muestra	7,30 €/muestra
Nitrógenos Básicos Volátiles Totales	14,00 €/muestra	12,00 €/muestra
Azúcares totales	31,00 €/muestra	29,00 €/muestra
NaCl	16,00 €/muestra	14,00 €/muestra
Determinación de minerales (Fe, Cu, Zn) por AA	36,00 €/muestra/elemento	25,00 €/muestra/elemento
Determinación de minerales (Na, K) por AA	36,00 €/muestra/elemento	25,00 €/muestra/elemento
Determinación de minerales (Ca, Mg) por AA	40,00 €/muestra/elemento	25,00 €/muestra/elemento
Liofilización de muestras/alimentos	3,00 € por hora de trabajo	
Determinación de ácidos grasos por CG-MS o CG-FID:	Será necesario hacer un presupuesto previo dependiendo del tipo y número de muestras	
Determinación de aminoácidos por HPLC	Será necesario hacer un presupuesto previo dependiendo del tipo y número de muestras	
Determinación de minerales por ICP	Será necesario hacer un presupuesto previo dependiendo de los elementos que se desean determinar así como del tipo y número de muestras	

ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS		
DESCRIPCIÓN	1-5 muestras	> 5 muestras
Flora aerobia mesófila	20 €/muestra	16 €/muestra
Flora aerobia mesófila esporulada	20 €/muestra	16 €/muestra
Flora aerobia termófila	20 €/muestra	16 €/muestra
Flora aerobia termófila esporulada	20 €/muestra	16 €/muestra
Flora anaerobia mesófila	21 €/muestra	17 €/muestra
Flora anaerobia mesófila esporulada	21 €/muestra	17 €/muestra
Flora anaerobia termófila	21 €/muestra	17 €/muestra
Flora anaerobia termófila esporulada	21 €/muestra	17 €/muestra
Flora psicrotrofa	20 €/muestra	16 €/muestra
Mohos y levaduras	20 €/muestra	16 €/muestra
Coliformes totales	20 €/muestra	16 €/muestra
Enterobacterias	20 €/muestra	16 €/muestra
Presencia/ausencia de <i>Salmonella</i>	30 €/muestra	24 €/muestra
Presencia/ausencia de <i>Shigella</i>	30 €/muestra	24 €/muestra
<i>Escherichia coli</i>	30 €/muestra	24 €/muestra
<i>Staphylococcus aureus</i>	30 €/muestra	24 €/muestra
<i>Bacillus cereus</i>	30 €/muestra	24 €/muestra
Clostridios sulfitorreductores	30 €/muestra	24 €/muestra
<i>Listeria monocytogenes</i>	30 €/muestra	24 €/muestra

ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICO EN AGUAS
Parámetros: pH, Conductividad, O₂ disuelto, Dureza, Cloro total, Cloro libre, Dióxido de cloro, Turbidez, Hidracina, Cianuro, Ácido cianúrico, Fluoruros, Nitratos, Nitritos, Fosfatos, Amoníaco, Bromo, Yodo, Manganeso, Molibdeno, Níquel, Fósforo, Sílice, Plata, Cromo VI, Hierro, Cobre y Zinc.
Será necesario hacer un presupuesto previo dependiendo de los elementos que se desean determinar así como del número de muestras.

ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO EN AGUAS
Coliformes totales, Coliformes fecales, Streptococos fecales, Clostridios sulfitorreductores, Bacterias aerobias, Detección de Salmonella, Detección de <i>Staphylococcus aureus</i>.
Será necesario hacer un presupuesto previo dependiendo de los microorganismos que se desean determinar así como del número de muestras.

ALQUILER DE LA SALA DE CATAS

60 EUROS/TARDE

Nota: Los precios aquí mostrados son únicamente orientativos y en ningún caso deben ser tomados o considerados como precios definitivos pues dependen finalmente del número de muestras a analizar.

El importe mínimo que facturará el ICTAL de 20 euros cuando el importe del servicio solicitando sea inferior a esta cantidad viéndose incrementado en el IVA correspondiente.

SERVICIO DE MICROSCOPIA

Microscopía Electrónica de Transmisión	Precio
Preparación completa de 1 muestra (de 1 a 3 unidades)	40,00 €
Preparación completa de 1 muestra (de 1 a 3 unidades) **	60,00 €
Ultramicrotomía de 1 muestra (3 rejillas por bloque)	15,00 €
Ultramicrotomía de 1 muestra (3 rejillas por bloque) **	18,00 €
Manejo del equipo (1 hora) *	12,00 €
Tinción negativa	30,00 €
Inclusión resina EPON 10 ml	12,00 €
Osmio, ampolla	60,00 €
Negativo fotográfico + positivo / Negativo fotográfico + escaneado	6,00 €
Placa	4,00 €
Microscopía Electrónica de Barrido	
Microscopía Electrónica de Barrido	Precio
Preparación completa de 1 muestra (de 1 a 3 unidades)	40,00 €
Preparación completa de 1 muestra (de 1 a 3 unidades)**	60,00 €
Manejo del equipo (1 hora) *	15,00 €
Punto crítico (4 unidades)	28,00 €
Recubrimiento (4 unidades)	22,00 €
Negativo fotográfico + positivo / Negativo fotográfico + escaneado	6,00 €
Microanálisis de Rayos X	
Manejo del equipo (1 hora) *	40,00 €
Procesado completo con memoria final (3 unidades/muestra)	180,00 €
Procesado (3 unidades/muestra)	38,00 €
Nitrógeno líquido	
Nitrógeno líquido	Precio
Litro (+ 30% pérdidas). De 3 a 5 litros cada carga (mínimo 3 litros)	3,00 €
Litro (+ 20% pérdidas). De 6 a 20 litros cada carga	2,50 €
Litro (+ 6% pérdidas). Superior 21 litros cada carga	2,00 €
Mantenimiento Microscopía óptica (Limpieza y alineación)	
Mantenimiento Microscopía óptica (Limpieza y alineación)	Precio
Lupas binoculares (unidad)	20,00 €
Microscopios de prácticas (unidad)	20,00 €
Microscopios de investigación (unidad)	35,00 €
Citometría de flujo	
Citometría de flujo	Precio
FACS Flow (Bidón 20 litros)	60,00 €
Tubos Falcon (unidad)	0,50 €
Calibrites (Aplicado por cada bidón de FACS)	40,00 €
Otros	
Otros	Precio
Copia Impresora de sublimación	5,80 €
Escaneo de negativos/diapositivas	2,00 €
Copia papel HP 4550 Color (1 página, sin papel)	0,70 €
Copia papel HP 4550 Color 50% impreso (1 página, sin papel)	0,40 €
Copia papel HP 4550 Blanco/Negro (1 página, sin papel)	0,12 €
Hoja papel	0,03 €

(Aprobadas en Junta de Gobierno el día 07/02/05)

* Tarifas gratuitas para los usuarios de la Universidad.

** Tarifas específicas aplicables a los usuarios ajenos a la Universidad.

SERVICIO DE ANÁLISIS DE IMAGEN Y CARTOGRAFÍA

TABLA DE TARIFAS DEL SERVICIO DE ANÁLISIS DE IMAGEN

Se establecen tres modalidades de usuarios:

1.- Usuarios pertenecientes o adscritos a la Universidad de León: profesores, becarios, proyectos fin de carrera, memorias de licenciatura, tesis doctorales, INEF, Institutos de Investigación, etc.

Se incluyen aquellas Instituciones y Organismos con las que la Universidad tenga suscrito un Convenio de Colaboración. Se añadirá el I.V.A. correspondiente.

2.- Usuarios pertenecientes o adscritos a Organismos Públicos de Investigación (CSIC) o a Organismos de la Administración Pública que no tengan Convenio con la Universidad (Ayuntamientos...). Se añadirá el I.V.A. correspondiente.

3.- Usuarios privados: organismos privados, empresas, usuarios particulares, etc. Se añadirá el I.V.A. correspondiente.

La tarifa resultará de la aplicación de los siguientes conceptos:

- a) Mínimo por sesión para la utilización de cualquiera de los equipamientos indicados, según los tipos de usuarios expresados arriba.
- b) Coste por hora, según las tres modalidades.
- c) Consumibles y otros: papel, transparencias, diapositivas, CD-ROM, etc.

Otras consideraciones:

- En caso de que el Servicio necesite subcontratar alguna fase del trabajo (digitalización, por ejemplo), el coste total se calculará conforme al coste de lo subcontratado más un 10% para el Servicio, en concepto de gestión del mismo.

- Se puede contemplar el uso sin coste por hora cuando quien requiere el uso del Servicio realiza una contraprestación al mismo en forma de trabajo (digitalización, etc.) o de material (mapas, planos, fotos aéreas, imágenes de satélite, etc.).

CONCEPTOS	USUARIO TIPO 1	USUARIO TIPO 2	USUARIO TIPO 3
Fijo	1, 68 Euros	3,36 Euros	5,25 Euros
Coste por hora	8,40 Euros	21,00 Euros	25,20 Euros

TABLA DE TARIFAS DEL SERVICIO DE CARTOGRAFIA

CONCEPTOS	USUARIO TIPO 1			USUARIO TIPO 2			USUARIO TIPO 3		
	Fijo (€)	Coste por hora (€)	Coste por unidad (€)	Fijo (€)	Coste por hora (€)	Coste por unidad (€)	Fijo (€)	Coste por hora (€)	Coste por unidad (€)
Cartografía (1)	1,68	8,40	21 / mapa	3,36	20	21 / mapa	5,25	24	21 / mapa
Digitalización (1)	1,68	8,40	42 / hoja equivalente MTN 1:50.000 (2)	3,36	20	42 / hoja equivalente MTN 1:50.000 (2)	5,25	24	42 / hoja equivalente MTN 1:50.000 (2)
Teledetección (1)	1,68	8,40	42 / hoja equivalente MTN 1:50.000	3,36	20	42 / hoja equivalente MTN 1:50.000	5,25	24	42 / hoja equivalente MTN 1:50.000
Impresión A4 (3)	1,68	-	1,58 / hoja	3,36	-	1,58 / hoja	5,25	-	1,58 / hoja
Impresión A3 (3)	1,68	-	3,53 / hoja	3,36	-	3,53 / hoja	5,25	-	3,53 / hoja
Impresión láser color A4 (3)	1,68	-	2,63 / hoja	3,36	-	2,63 / hoja	5,25	-	2,63 / hoja
Scanner A4	1,68	8,40	1,05 / hoja	3,36	20	1,05 / hoja	5,25	24	1,05 / hoja
Scanner A0	1,68	8,40	4,20 / m ²	3,36	20	4,20 / m ²	5,25	24	4,20 / m ²
Póster (3)	1,68	-	Variable según tipo de papel	3,36	-	Variable según tipo de papel	5,25	-	Variable según tipo de papel
Grabación Unidad de cinta	1,68	8,40	0,53 / Mb	3,36	20	0,53 / Mb	5,25	24	0,53 / Mb
Grabación CDROM/DVD	1,68	-	4,20 / unidad	3,36	-	4,20 / unidad	5,25	-	4,20 / unidad
Creación de transparencias o diapositivas	1,68	8,40	1,05 / hoja	3,36	20	1,05 / hoja	5,25	24	1,05 / hoja
Filmación de Diapositivas (4)	1,68	-	1,05 / diap.	3,36	-	1,05 / diap.	5,25	-	1,05 / diap.
Suplemento carrete	-	-	2,63	-	-	2,63	-	-	2,63
Escaneado de diapositivas	1,68	-	0,53 / diapositiva	3,36	-	0,53 / diapositiva	5,25	-	0,53 / diapositiva
Páginas Web (5)									

1. Para grandes volúmenes de trabajo o proyectos de cartografía, digitalización o teledetección, se trabajará con presupuestos cerrados según estimación de horas de trabajo y consumibles.
2. Mapa Topográfico Nacional.
3. Se añadirá el coste por horas en caso de tener que elaborar o retocar el material a imprimir.
4. Se añadirá el coste por horas en caso de tener que elaborar o retocar el material a imprimir. En cantidades inferiores a 10 diapositivas se cobrará el precio unitario de 0,70 euros/diapositiva más un suplemento de 2,50 euros.
5. Para la creación de páginas Web se trabajará con presupuestos cerrados negociados.

INSTITUTO DE MEDIO AMBIENTE

TARIFA DE ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS (IVA no incluido)

PARÁMETRO	MÉTODO	€
Medidas en campo		
Temperatura ambiente	Sonda termométrica	1,50
Conductividad y Temperatura	Sonda de conductividad y sonda termométrica	2,76
pH	Potenciometría	4,60
Oxígeno saturación	Sonda de oxígeno	4,60
Oxígeno disuelto	Sonda de oxígeno	4,60
Potencial Red-Ox	Electrodo selectivo	4,60
Turbidez	Turbidimetría	4,60
Caudal	Medida de velocidad de corriente	1,63
Análisis en laboratorio		
SST	Filtración - gravimetría	9,19
SSV	Calcinación - gravimetría	2,76
DQO	Dicromato en reflujo cerrado	9,19
DBO5	Medida electrónica de variación de presión	9,19
P-PO43-	Espectrofotometría (vanadato - molibdato)	13,78
P-total	Digestión peroxodisulfato - espectrofotometría	16,53
N-NH4+	Electrodo selectivo	16,53
N-NO2-	Espectrofotometría (sulfanilamida-NNED)	13,78
N-NO3-	Electrodo selectivo o espectrofotometría	9,19
NKJ	Digestión - electrodo selectivo amonio	16,53
Alcalinidad	Titulación, punto final potenciométrico	9,19
C.O.T.	Medición directa con calibración	18,38
CO2	Volumetría	9,19
Dureza	Complexometría EDTA	9,19
Magnesio	Titulación, punto final potenciométrico	9,19
Cl-	Electrodo selectivo	9,19
SO4=	Nefelometría	13,78
Aceites y grasas	Extracción - gravimetría	18,38
Detergentes	Extracción - espectrofotometría (azul metileno)	18,38
Preparación muestra metales	Viales, lavado...	2,50
Metales pesados	ICP (Zn, Cu, Ni...) Depende del nivel de detección	48 el equipo y 3 por metal
Metales pesados	Absorción Atómica (As, Cd, Pb, Se, Sb, Cr, Hg...) Depende del nivel de detección	42 el equipo y 19 por metal
Microbiología	Filtración en membrana	18,38
Microbiología 2	Cultivo en placa sólida o fluida	20,40
Colifagos	Hospedador: E. coli	40,80
Macroinvertebrados acuáticos	Captura, identificación e Índices Biológicos	108,81
Zooplankton	Identificación y contaje (sin tinción)	108,81
Parásitos en agua		129,53
Fitoplancton	Identificación y contaje (sin tinción)	108,81
	TOTAL	
	<i>Precios válidos hasta el 31 de diciembre de 2007</i>	

1 Precio orientativo, función del número de metales a cuantificar y los límites de detección exigidos

2 Precio por grupo bacteriano. Sólo para aquellos cuantificables mediante esta técnica

TARIFAS DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN

TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL	PRECIO/PAG. UNIVERSIDAD	PRECIO/PAG. INSTITUCIONES	PRECIO/PAG. EXTERNOS
Alemán	14 €	15 €	16 €
Francés	13 €	14 €	15 €
Holandés	14 €	15 €	16 €
Inglés	14 €	15 €	16 €
Italiano	13 €	14 €	15 €
Portugués	13 €	14 €	15 €
Ruso	15 €	16 €	17 €

TRADUCCIÓN DEL ESPAÑOL	PRECIO/PÁG. UNIVERSIDAD	PRECIO/PÁG. INSTITUCIONES	PRECIO/PÁG. EXTERNOS
Alemán	15 €	17 €	19 €
Francés	14 €	16 €	18 €
Holandés	15 €	17 €	19 €
Inglés	15 €	17 €	19 €
Italiano	14 €	16 €	18 €
Portugués	14 €	16 €	18 €
Ruso	17 €	19 €	21€

CORRECCIÓN TEXTO	PRECIO/PÁG. UNIVERSIDAD	PRECIO/PÁG. INSTITUCIONES	PRECIO/PÁG. EXTERNOS
Alemán	5,50 €	6,50 €	7,50 €
Francés	5,00 €	6,00 €	7,00 €
Holandés	5,50€	6,50 €	7,50 €
Inglés	5,00 €	6,00 €	7,00 €
Italiano	5,00 €	6,00 €	7,00 €
Portugués	5,00 €	6,00 €	7,00 €
Ruso	5,50 €	6,50 €	7,50 €

Nota: 1 página= 1.800 caracteres sin espacios.

Para trabajos de una gran extensión o complejidad se podrá convenir el precio así como el plazo de entrega del trabajo. Asimismo, se podrán establecer convenios para traducción con otras instituciones públicas así como con grupos del ámbito privado (editoriales, bancos, centros docentes privados, etc).

TARIFAS DEL ANIMALARIO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

El Animalario de la Universidad de León es un Centro Usuario (RD 223/1988, BOE de 18/03/88) registrado e inscrito con el número **24089-25A**.

- 1) Mantenimiento de ratón/mes en al área convencional, en sala compartida:**
 - Investigadores de la Universidad: 1,47 €
 - Miembros de Organismos Públicos de Investigación: 4,64 €
 - Empresas: 9,27 €
- 2) Mantenimiento de rata/mes en al área convencional, en sala compartida:**
 - Investigadores de la Universidad: 2,32 €
 - Miembros de Organismos Públicos de Investigación: 6,18 €
 - Empresas: 12,36 €
- 3) Mantenimiento de conejo/mes en al área convencional, en sala compartida:**
 - Investigadores de la Universidad: 3,79 €
 - Miembros de Organismos Públicos de Investigación: 9,27 €
 - Empresas: 18,54 €
- 4) El diseño y versatilidad de las instalaciones permite el alojamiento de otras especies.** A este respecto, los investigadores deben realizar la oportuna consulta sobre posibilidades y costes al Director del Animalario.
- 5) Las condiciones y costes del alojamiento de animales en la unidad de seguridad biológica de tipo 2** deben ser consultados con el Director del Animalario.
Salud

El diseño y versatilidad de las instalaciones permite el alojamiento de otras especies. A este respecto se debe realizar la oportuna consulta sobre posibilidades y costes.

TARIFAS ACTUALES DEL SERVICIO DE IMPRENTA DE LA UNIVERSIDAD DE LEON

IMPRESIÓN DIGITAL	
CONCEPTO	IMPORTE
Copia en blanco y negro alta calidad (xerox Nuvera 120)	0,07 €
Copia en blanco y negro calidad superior (xerox Docucolor 2060 0 Docucvolor 7000)	0,11 €
Copia en color (xerox Docucolor 2060 0 Docucvolor 7000)	0,52 €

Los precios y tarifas de impresión por el procedimiento offset (aplicable a formularios oficiales, papel de examen, fichas de alumnos y papelería oficial autocorporativa en general, a partir de 10.000 copias)

IMPRESIÓN OFFSET	
CONCEPTO	IMPORTE
Impresión de documentos en diversos tamaños (máximo 29,7 X 42 cm) y en diversos colores (base en negro con posibilidad de imprimir en cuatricromía). El precio definitivo incluirá la filmación, creación de las planchas, el papel y la tinta	Conforme al presupuesto

Precios y tarifas del resto de servicios que presta la imprenta no directamente relacionados con la impresión de documentos:

CONCEPTO	IMPORTE
Escaneados blanco y negro planos hasta 600 ppp (por hoja)	0,34 €
Escaneados color planos hasta A3 y 300 ppp (por hoja)	0,52 €
Escaneados color planos hasta A3 y 600 ppp (por hoja)	0,86 €
Grabación de CD-R con el trabajo definitivo	2,30 €
Grabación de DVD-R (4,7 Gb) con el trabajo definitivo	4,06 €

UTILIZACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

Precios sin IVA (+16 %)

PABELLÓN ALBÉITAR Y CENTROS	Capacidad	½ Día	Día
Aula Magna "San Isidoro" (Pabellón Albéitar)	500 personas	900,00 €	1.800,00 €
Aula "Gordón Ordás" (Pabellón Albéitar)	150 personas	310,00 €	620,00 €
Sala de Estudiantes	20 personas	30,00 €	60,00 €
Aula Magna. Facultad de Veterinaria	298 personas	470,00 €	940,00 €
Sala de Juntas. Facultad de Veterinaria	24 personas	125,00 €	250,00 €
Sala de Juntas. Facultad CC. Biológicas y Ambientales	24 personas	125,00 €	250,00 €
Salón de Grados. Facultad CC. Biológicas y Ambientales	163 personas	310,00 €	620,00 €
Aula Vídeo. Facultad CC. Biológicas y Ambientales	163 personas	250,00 €	500,00 €
Aula Magna. Facultad de Filosofía y Letras	150 personas	310,00 €	620,00 €
Salón de Grados. Facultad de Derecho	240 personas	310,00 €	620,00 €
Parainfo. Centro de Idiomas	252 personas	310,00 €	620,00 €
Salón de Actos del Campus de Ponferrada	108 personas	250,00 €	500,00 €
Salón de Actos. Edificio de Servicios. Campus de Ponferrada	222 personas	310,00 €	620,00 €
Salón de Actos. Colegio Mayor	100 personas	250,00 €	500,00 €
Aula de Informática (13 equipos)	27 personas	310,00 €	620,00 €
Sala de cine		120,20 €	240,40 €
Aula tipo A	200 personas	310,00 €	620,00 €
Aula tipo B	150/200 personas	310,00 €	620,00 €
Aula tipo C	100/150 personas	250,00 €	500,00 €
Aula tipo D	50/100 personas	190,00 €	380,00 €
Aula tipo E	20/50 personas	125,00 €	250,00 €

Actuaciones en el **Aula Magna San Isidoro**: gratuitos para todo el público.

Representaciones teatrales y situaciones musicales en el **Teatro El Albéitar**:

- 6 €entrada
- Invitación gratuita para portadores de carné universitario.

Cine Albéitar: 3 €entrada/invitación con carné universitario.

Jueves de Campus en cafetería III: 1 €para todos los asistentes

Talleres: con carácter general las inscripciones financiarán el coste de la actividad.

UTILIZACIÓN DE MATERIAL

Precios sin IVA (+16 %)

PABELLÓN ALBÉITAR Y CENTROS	½ Día	Día
Retroproyector con pantalla	31,25 €	62,50 €
Ordenador portátil	31,25 €	62,50 €
Televisión y video	31,25 €	62,50 €
Proyector diapositivas con pantalla	18,75 €	36,06 €
Proyector 16 mm		31,25 €
Proyector 35 mm		62,50 €
Utilización de megafonía		31,25 €
Utilización de luminotecnica		93,75 €

CONDICIONES DE USO:

- 1) Estas tarifas son de aplicación a peticionarios externos de la Universidad de León.
- 2) La utilización de las instalaciones objeto de esta normativa, requerirá autorización previa mediante petición escrita por el interesado, con una antelación mínima de cinco días hábiles.
- 3) El hecho de cumplimentar la solicitud supone la aceptación de las tarifas, y de las demás condiciones establecidas por la Universidad.
- 4) En caso de solicitudes coincidentes se concederán de acuerdo con las prioridades siguientes:
 - i) Administración Pública: Central, Autonómica, Local, Institucional.
 - ii) Asociaciones científicas y Colegios Profesionales.
 - iii) Asociaciones sin ánimo de lucro.
 - iv) Empresas.
 - v) Particulares.
- 5) Las cuotas que se establecen no son fraccionables y serán satisfechas previamente al uso de las instalaciones. La ocupación de ½ día corresponde a seis horas ininterrumpidas, bien de 8 a 14 horas, o de 16 a 22 horas. Las tarifas se reducirán en un 30% cuando la utilización sea de 2 a 5 días consecutivos, y de un 50% a partir del 6º día.
- 6) Además de las tarifas, serán de cuenta del peticionario los gastos adicionales que en caso de utilización en sábado, domingo o festivo, puedan originarse: personal, limpieza y servicios diversos. Las cantidades correspondientes a estos conceptos serán debidamente justificadas a los usuarios por la Universidad.
- 7) La Universidad de León podrá exigir al peticionario la constitución de una fianza o póliza de seguros para garantizar el pago de los gastos originados y/o la rehabilitación de las instalaciones al estado en que fueran cedidas al uso.
- 8) La tramitación de las solicitudes se efectuará a través del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria.

CENTRO DE IDIOMAS

IDIOMAS MODERNOS	
CURSO REGULAR	
Estudiantes de la Universidad de León (Los alumnos extranjeros que se incorporen al curso por tiempo inferior a cinco meses, podrán matricularse abonando la parte proporcional del importe total de la matrícula).	185,00 €
Personal de la Universidad de León y familiares de primer grado, y personal de la Fundación General de la Universidad de León	220,00 €
Estudiantes del Programa Interuniversitario de la Experiencia	115,00 €
Personas no vinculadas a la Universidad de León	270,00 €
CURSOS DE VERANO	
Cursos específicos de 60 horas lectivas	185,00 €
GRUPOS DE CONVERSACIÓN	
Miembros de la comunidad universitaria	85,00 €
Personas no vinculadas a la Universidad de León	115,00 €
GRUPOS ESPECIALES	
Se aplicarán las tarifas conforme al convenio suscrito entre el Centro de Idiomas y el organismo o entidad demandante (cuya cuota no podrá exceder del 20 % de los precios vigentes). Con carácter general, la matrícula cubrirá los costes de docencia más un 20% en concepto de gastos generales de funcionamiento	
DESCUENTOS	
Sobre las tarifas correspondientes se podrá aplicar un descuento del 20% en el caso de familia numerosa o víctima del terrorismo. Cada curso que se realice en el Centro de Idiomas dará derecho a una rebaja de un 20% sobre el precio estipulado.	
LENGUA Y CULTURA ESPAÑOLA	
CUOTA DE INSCRIPCIÓN	150,00 €
Será descontada del importe de la matrícula o devuelta íntegramente cuando ésta no se formalice por causas ajenas al interesado	
CURSO REGULAR	
Curso completo	1.775,00 €
Dos trimestres	1.420,00 €
Un trimestre	925,00 €
Un mes	465,00 €
CURSOS DE VERANO	
Dos meses	1.207,00 €
Seis semanas	887,00 €
Un mes	725,00 €
Dos semanas	465,00 €
Queda excluido del precio de matrícula el coste del seguro médico, que todo alumno ha de acreditar o contratar con carácter previo al inicio del curso	
CURSO INTENSIVO PARA ALUMNOS ERASMUS	45,00 €
Septiembre y enero. Incluye material didáctico	
EXAMEN DELE	
Nivel INICIAL, INTERMEDIO Y SUPERIOR se aplicarán las tarifas vigentes del Instituto Cervantes, incrementadas en un 35%.	
PROGRAMA DE FAMILIAS DE ACOGIDA	
El Centro de Idiomas cobrará al alumno interesado a razón de 21 euros diarios, que serán abonados íntegramente a mes vencido a las familias participantes en dicho Programa	

PROGRAMA INTERUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LA EXPERIENCIA

TARIFAS	
Matrícula	30 €
Cursos de postgrado	6€/crédito

SERVICIO DE DEPORTES

PISTA	Con Carné Deportivo	Sin Carné Deportivo		No Universitario	
		Equipo	Persona		
P. Polideportiva (mínimo 8 personas)	GRATIS	5,00 €/hora	0,50 €/hora	El doble	
Tenis		5,00 €/hora	1,00 €/hora		
Atletismo			2,00 €/hora		
Voley Playa		5,00 €/hora	1,00 €/hora	No	
1/3 pabellón (mínimo 8 personas)		8,00 €/hora	0,75 €/hora		
Pabellón completo		15,00 €/hora	1,50 €/hora		
Gimnasio (mínimo 8 personas)		8,00 €/hora	0,75 €/hora		
Frontón		8,00 €/hora	1,50 €/hora	El doble	
Bádminton (gimnasio)			Sólo con carné deportivo		No
Tenis de Mesa (frontón)					

TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A PLAZAS DE PERSONAL DOCENTE Y DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE LEON

a) Personal de Administración y Servicios. Acceso Libre:	Tasas 2007
Grupo A y Grupo I	35
Grupo B y Grupo II	25
Grupo C y Grupo III	20
Grupo D y Grupo IV-A	17
Grupo E y Grupo IV-B	14
Funcionarios interinos	7
Personal laboral temporal	7

b) Personal de Administración y Servicios. Procesos de Promoción interna. Las tasas a abonar serán el 50% de las fijadas para el sistema de Acceso Libre.

c) Personal Docente e Investigador y Ayudantes de Universidad:	Tasas 2007
Catedrático de Universidad	50
Titular de Universidad, Catedrático de Escuela Universitaria	40
Titular de Escuela Universitaria	34
Profesor contratado doctor	40
Profesor Colaborador Fijo	34
Personal docente interino y contratado temporal	17

COLEGIO MAYOR UNIVERSITARIO “SAN ISIDORO”

CURSO 2007-2008

CONCEPTO	PRECIO POR PERSONA			
	COMPLETO		SOLO ALOJAMIENTO	
	MES	DIA	MES	DIA
Habitación individual con baño	600,00 €	41,00 €	321,00 €	31,00 €
Habitación individual con baño fuera	560,00 €	36,00 €	285,00 €	26,00 €
Habitación doble con baño.	570,00 €	36,00 €	290,00 €	26,00 €
Habitación doble con baño fuera.	540,00 €	31,00 €	259,00 €	21,00 €
Derechos de inscripción y reserva de plaza ¹	100,00 €			
Fianza ²	Una mensualidad			

¹ Para alumnos de nuevo ingreso y en caso de baja de renovados.

² Art. 35 del Reglamento del Colegio Mayor.

BONIFICACIONES PARA COLEGIALES ANTIGUOS

Exención de pagar los derechos de Inscripción y Reserva

HOSPEDERÍA UNIVERSITARIA “EL ALBÉITAR”

CURSO 2007-2008

HABITACIÓN	DE 1 A 4 DÍAS	MÁS DE 5 DÍAS Y FINES DE SEMANA ¹	MES ²
Individual	27,00 €	23,00 €	345,00 €
Doble, uso individual	30,00 €	27,00 €	345,00 €
Doble (por persona)	23,00 €	20,00 €	
Doble (dos personas)			420,00 €
Doble con sala (para una persona)	34,00 €	30,00 €	375,00 €
Doble con sala (para dos personas)	48,00 €	42,00 €	425,00 €
Doble con sala (3-4 personas)	53,00 €	48,00 €	455,00 €
Apartamento	49,00 €	42,00 €	485,00 €
Apartamento con estudio	50,00 €	45,00 €	590,00 €
Apartamento con estudio (3-4 personas)	55,00 €	50,00 €	600,00 €

¹ Los precios de fines de semana tienen consideración especial por el hecho de no haber servicio de habitaciones.

² En las ocupaciones de larga estancia, a los días extra se les aplicará la tarifa de estancia días. Cuando lo anterior supere la tarifa mensual, se aplicará ésta.



**BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
2007**

NDICE

TÍTULO I – NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Aprobación del Presupuesto

Artículo 2.- Normas aplicables y Régimen de gestión

TITULO II – LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I: CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN

Artículo 3.- Financiación de los créditos iniciales

Artículo 4.- Estructura y vinculación del presupuesto de ingresos

Artículo 5.- De la contabilización de los derechos

Artículo 6.- Relación entre precios públicos y coste de los servicios

Artículo 7.- Estructura del presupuesto de gastos

Artículo 8 – Limitación cuantitativa de los créditos

Artículo 9.- Vinculación de los créditos para gastos

Artículo 10.- Ampliación de créditos y derechos

Artículo 11.- Anulación de los créditos

Artículo 12.- Remanentes de tesorería y de crédito

Artículo 13.- Créditos asignados a los Centros y Departamentos para su funcionamiento

Artículo 14.- Créditos para inversiones y financiación de proyectos

Capítulo II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Artículo 15.- Principios generales

Artículo 16.- Ampliación de créditos

Artículo 17.- Generaciones de crédito

Artículo 18.- Suplementos de crédito y créditos extraordinarios

Artículo 19.- Transferencias de crédito

Artículo 20.- Incorporaciones de crédito. Remanentes

Artículo 21.- Reasignaciones de crédito y ajustes internos dentro de la vinculación de los créditos

Artículo 22.- Reintegros

TÍTULO III - PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 23.- Existencia de crédito

Artículo 24.- Fases de ejecución presupuestaria

Artículo 25.- Autorización del gasto

Artículo 26.- Disposición del gasto

Artículo 27.- Convalidación de un gasto

Artículo 28.- Reconocimiento y liquidación de la obligación

Artículo 29.- Ordenación y ejecución del pago

Artículo 30.- Anticipos de Caja Fija

Artículo 31.- Pagos a justificar

Artículo 32.- Cargos internos

Artículo 33.- Información sobre ejecución presupuestaria

TITULO IV - GESTIÓN DE LOS GASTOS

Capítulo I: GASTOS DE PERSONAL

Artículo 34.- Retribuciones del Profesorado

Artículo 35.- Retribuciones del P.A.S.

Artículo 36.- Limitaciones en los conceptos retributivos

Artículo 37.- Plantillas de personal

Artículo 38.- Gestión de los gastos de personal

Artículo 39.- Dietas y Gastos de viajes

Capítulo II: CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS

Artículo 40.- Disposiciones generales

Artículo 41.- Órgano de contratación

Artículo 42.- Comisión Económica y Mesa de Contratación

Artículo 43.- Modo de producir los actos de gestión y disposición de Créditos

Artículo 44.- Procedimiento de contratación de obras, suministros, consultoría, asistencia técnica y servicios

Artículo 45.- Comprobación material de las obras, servicios y suministros.

Artículo 46.- Anticipos de pagos en los contratos de obras y suministros

Capítulo III: OTROS GASTOS

Artículo 47.- Otros gastos

Artículo 48.- Gastos en atenciones protocolarias y representativas

Artículo 49.- Gastos generados por la utilización de vehículos de la ULE

Artículo 50.- Programación anual de proyectos de inversión

Artículo 51.- Compromisos de gastos plurianuales

Artículo 52.- Gasto en proyectos o programas de investigación

Artículo 53.- Gastos de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones para la administración, docencia e investigación, prácticas docentes y uso de instalaciones.

Artículo 54.- Ayudas y subvenciones concedidas por la Universidad

TÍTULO V - NORMATIVA COMPLEMENTARIA

Artículo 55.- Régimen de Convenios y Acuerdos

Artículo 56.- Régimen patrimonial de los bienes de la Universidad

Artículo 57.- Bienes y derechos de las Propiedades Intelectual e Industrial

Artículo 58.- Creación, presupuesto y financiación de las Sociedades Mercantiles

Artículo 59.- Régimen especial de fiscalización

TÍTULO VI - ENDEUDAMIENTO Y OPERACIONES DE TESORERÍA

Artículo 60.- Endeudamiento

Artículo 61.- Cierre del ejercicio

Artículo 62.- Prórroga del Presupuesto

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

ANEXO I - Reglamento de Control Interno

ANEXO II- Las facturas

ANEXO III – Normas para la apertura y funcionamiento de cuentas corrientes de las diferentes unidades de coste.

ANEXO IV – Conferencias, cursos y otras colaboraciones, diplomas y títulos propios, masters y expertos universitarios.

ANEXO V – Procedimiento a seguir en la liquidación de Indemnizaciones que correspondan a los miembros de las comisiones que han de resolver los concursos para la provisión de plazas de cuerpos docentes universitarios.

ANEXO VI – Solicitud de iniciación de expediente de contratación de servicios y suministros superiores a 12.020,24 € y de obras superiores a 30.050,61 €

ANEXO VII – Normativa sobre ayudas, bonificaciones y compensaciones de precios públicos por la prestación de servicios docentes en el curso 2006-2007

ANEXO VIII – Ayudas del Vicerrectorado de Investigación

ANEXO IX – Reglamento para la tramitación y aprobación de convenios y acuerdos de la Universidad de León

TÍTULO I – NORMAS GENERALES

Artículo 1. Aprobación del Presupuesto

1. De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 81 de la Ley Orgánica de Universidades y el Art. 224 del Estatuto de la Universidad de León, se aprueba el Presupuesto de la Universidad de León para el ejercicio presupuestario 2007.

2. El Presupuesto de la Universidad de León para 2007 constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Universidad, y de los derechos que se prevén realizar durante el ejercicio.

Artículo 2. Normas aplicables y Régimen de gestión

La gestión del Presupuesto se realizará de conformidad con estas normas de ejecución y con arreglo a lo que disponen el Estatuto de la Universidad de León, la Ley Orgánica de Universidades, la Ley de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León, la Ley General Presupuestaria y otras normas concordantes.

El Rector, a propuesta de la Gerencia, dictará cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, interpretación y cumplimiento de estas Bases.

TÍTULO II – LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I : CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN

Artículo 3.- Financiación de los créditos iniciales

El Estado de Gastos de la Universidad se financiará con:

a) Recursos o Ingresos propios (Capítulos 3 y 5), entre los que se encuentran:

- Los derivados de la prestación de los servicios docentes universitarios, tanto conducentes a títulos oficiales como a títulos propios, con arreglo a las tarifas establecidas según los casos por la Comunidad Autónoma o el Consejo Social.
- Los derivados de la prestación de servicios no docentes, como Colegios Mayores.
- Contratos del Art. 83 de la L.O.U.
- Otros ingresos propios, como los obtenidos por la venta de bienes, por la explotación del patrimonio universitario y otros ingresos.

b) Financiación externa, mediante transferencias corrientes y de capital (Capítulos 4 y 7), procedentes:

- Del Estado y de los Organismos Estatales
 - De las Comunidades Autónomas
 - De las Entidades Locales
 - De la Unión Europea
 - De Empresas y otras entidades privadas.
- c) Los productos obtenidos de enajenaciones reales.
- d) Otros recursos, como los remanentes obtenidos como consecuencia de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior (Capítulo 8).
- e) Pasivos financieros (capítulo 9), procedentes de la obtención de créditos financieros para inversiones

Artículo 4.- Estructura y vinculación del presupuesto de ingresos

1. Los recursos incluidos en el Estado de Ingresos se ordenarán, según su naturaleza económica, con arreglo a la clasificación por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos que figuran en el Presupuesto.

2. Los ingresos de la Universidad se destinarán de forma global a satisfacer el conjunto de los gastos, salvo en los casos en que por su naturaleza o por decisión del órgano competente queden afectados total o parcialmente a finalidades determinadas.

Artículo 5.- De la contabilización de los derechos

1. De todo acto, acuerdo, resolución o providencia por los que la Universidad resulte acreedora se tomará razón en el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable.

2. Para reconocer contablemente un derecho a cobrar han de cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Que se tenga constancia de que se ha producido un acontecimiento que haya dado lugar al nacimiento del derecho de cobro.
- b) Que el derecho de cobro tenga un valor cierto y determinado.
- c) Que el deudor pueda ser determinado.

Artículo 6.- Relación entre precios públicos y coste de los servicios.

En la fijación de los precios públicos tendentes a la obtención de títulos no oficiales se tendrá en cuenta prioritariamente el principio de estimación del coste, por lo que su cuantía tenderá a cubrir la totalidad de los gastos que supongan la impartición de dichas enseñanzas.

Artículo 7.- Estructura del presupuesto de gastos

1. El presupuesto de gastos se estructura teniendo en cuenta las finalidades u objetivos que el presupuesto pretende conseguir, la organización

y distribución entre las diversas unidades gestoras de gastos y la naturaleza económica de los mismos.

2. Estructura de programas: La asignación de los créditos se efectúa dentro de una estructura de programas.

3. Estructura orgánica: Los créditos se distribuyen además por Unidades de Coste, que son las unidades orgánicas con responsabilidad en la gestión de aquellos, tales como los Centros, Departamentos, Secretariados, Servicios, Proyectos de Investigación, etc.

4. Estructura económica: Los créditos incluidos en el estado de gastos del presupuesto se ordenan también según su naturaleza económica, con arreglo a la clasificación por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos que figura en el Presupuesto. El citado estado de gastos se clasificará atendiendo a la separación entre los gastos corrientes y gastos de inversión o de capital.

5. Esta clasificación y codificación figurará siempre en los presupuestos anuales, que se coordinará con la clasificación patrimonial según la naturaleza patrimonial de un gasto y de acuerdo con los grupos patrimoniales establecidos a partir del Plan General de Contabilidad Pública y de las normas especificados por la Dirección General de Universidades.

Artículo 8.- Limitación cuantitativa de los créditos

1. Los créditos del estado de gastos se dedicarán exclusivamente a la finalidad para la que han sido dotados en el presupuesto inicial o en las correspondientes modificaciones presupuestarias.

2. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos consignados en el estado de gastos, según la vinculación que se establezca.

Artículo 9.- Vinculación de los créditos para gastos

1. La vinculación jurídica de los créditos se establece:

Con carácter general a nivel de artículo y programa presupuestario.

EL Capítulo II Gastos en bienes corrientes y servicios: A nivel de capítulo y programa presupuestario, excepto el concepto 226.01 "Atenciones protocolarias y representativas" y el concepto 226.02 "Publicidad y propaganda" que lo serán a nivel de subconcepto.

2. Aquellos créditos que tengan financiación específica, tendrán carácter vinculante de acuerdo con el nivel de desagregación económica del estado de gastos.

3. La contabilización de los créditos será, como mínimo:

a) De concepto económico y de línea de subvención para las transferencias finalistas.

b) De concepto económico y proyecto para los gastos del Capítulo 6.

c) De concepto económico para el resto de los gastos.

Artículo 10.- Ampliación de créditos y derechos

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos del presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, se aplicará a los créditos del presupuesto vigente en el momento de la expedición de las órdenes de pago, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba las retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad.

b) Las derivadas de compromisos de gasto debidamente reconocidos en ejercicios anteriores y especialmente las indemnizaciones por razón del servicio generadas en el último trimestre del año anterior.

c) Las que resulten de gastos realizados en ejercicios anteriores que hayan sido convalidados por el Rector, el Consejo de Gobierno o el Consejo Social.

En aquellos casos en que no exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio corriente, el Consejo de Gobierno acordará los créditos a los que habrá de imputarse el pago de estas obligaciones.

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al presupuesto por su importe íntegro. No podrán atenderse obligaciones mediante la minoración de derechos que pueden liquidarse o que hayan sido ingresados.

Artículo 11.- Anulación de los créditos

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las previstas en el artículo 20.

Artículo 12.- Remanentes de tesorería y de crédito

1. El remanente de tesorería es la diferencia entre los activos y pasivos monetarios.

2. Remanentes de créditos son los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

3. El remanente de tesorería mide la liquidez de la entidad disponible para financiar el gasto presupuestario del ejercicio siguiente. Es el resultado de la suma o diferencia al final del ejercicio, de 3 componentes: los fondos líquidos de tesorería, los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago, sean éstas y aquéllos presupuestarios o no.

4. Una parte del remanente de tesorería puede estar afectada o comprometida para unos determinados gastos (remanentes afectados). En la parte que no esté afectada y que no constituya remanente específico, será un remanente genérico, que podrá utilizarse libremente por la Universidad para el ejercicio siguiente.

Artículo 13.- Créditos asignados a los Centros y Departamentos para su funcionamiento.

1. Cada Centro y Departamento dispondrá de asignaciones para su Actividad Académica con los que atender sus gastos corrientes de funcionamiento ordinario (Capítulo 2º) y su equipamiento (Capítulo 6º). Estas asignaciones se fijarán en el propio Presupuesto con arreglo a diversos módulos que figuren como Anexo al presupuesto, sin perjuicio de que en determinados casos puedan fijarse posteriormente mediante acuerdo del órgano competente.

2. Los Centros y Departamentos deberán reservar como mínimo un 10 % de su asignación presupuestaria definitiva para la adquisición de Fondos Bibliográficos.

3. Si un Centro o Departamento no consume totalmente durante el ejercicio los recursos asignados, la cantidad no dispuesta podrá incrementar la asignación inicial para el ejercicio siguiente.

4. Si un Centro o Departamento ha de realizar algún gasto urgente y justificado que exceda la disponibilidad definitiva de los recursos de funcionamiento que tenga asignados, solo podrá hacerlo con autorización del Vicerrector de Asuntos Económicos, el cual podrá informarlo favorablemente si las disponibilidades globales lo permiten. En este caso, el exceso de un gasto en el ejercicio disminuirá la disponibilidad en la asignación que le corresponda para el ejercicio siguiente.

Artículo 14.-Créditos para inversiones y financiación de proyectos.

Los créditos destinados a inversiones o a la realización de programas o proyectos, que tengan una financiación específica, no podrán ser utilizados hasta que se conozcan los recursos disponibles.

No obstante y respecto a los Contratos y Proyectos de Investigación que esta Universidad, a través de los Investigadores, los Grupos de Investigación, los Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación pertenecientes a la misma, celebre con Empresas públicas o privadas o Entes u Organismos oficiales se realizarán anticipos según lo dispuesto en el Reglamento de contratos, convenios y Proyectos de Investigación de la Universidad de León (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27-01-2006) en la siguiente forma:

Con el fin de que los investigadores puedan iniciar los trabajos, la concesión de un proyecto de investigación, la firma de un contrato o de un convenio comportarán la generación de un crédito por importe que, como máximo, será equivalente a la primera anualidad en el caso de los plurianuales, y al 50 % del presupuesto total en el caso de los anuales, siempre sujeto a las condiciones expresadas en el convenio, contrato o proyecto.

En proyectos, contratos o convenios con entidades privadas la generación de crédito estará supeditada a los ingresos que se vayan produciendo.

El Investigador, Departamento o Grupo de investigación responsable de la gestión de los créditos, que incumpliere las obligaciones de justificación recogidas en el Contrato, Proyecto de investigación o Curso de Especialización, será responsable de las cantidades que, en su caso, hubiera de reintegrar.

En cualquier caso y, para todos los supuestos contemplados en los apartados anteriores, los Investigadores responsables podrán disponer de los remanentes durante el ejercicio siguiente al de ejecución del Contrato o Proyecto de investigación, durante la vigencia del mismo y hasta la fecha recogida bien en las cláusulas de aquél, bien en las bases de la convocatoria de este.

Como paso previo a la tramitación de cualquier tipo de gasto, será necesario realizar por parte del Investigador Responsable la distribución de gastos –impreso número 14 de la página web, (Propuesta de Distribución de gastos)-, salvo en aquellos casos en que previamente estén determinados.

El Investigador podrá variar las previsiones iniciales (Propuesta de Distribución de gastos) contempladas en los Contratos de Investigación, hasta un VEINTE POR CIENTO (20 %) entre los distintos conceptos de gasto, salvo en los relativos a Personal y material inventariable, que deberá autorizarlo expresamente el Vicerrector de Investigación.

Capítulo II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Artículo 15.- Principios generales

1. Son modificaciones de crédito las variaciones que pueden autorizarse en los créditos que figuran en el Estado de Gastos, para adecuarlos a las necesidades que se produzcan durante la ejecución del Presupuesto.

2. Todo acuerdo de modificación presupuestaria requerirá la instrucción del oportuno expediente por la Gerencia, en el que se expresarán los programas, subprogramas y conceptos afectados, así como su financiación en el caso de que la modificación implique aumento neto de gasto.

3.- Todas y cada de las modificaciones de crédito serán aprobadas por el Consejo Social.

Artículo 16.- Ampliación de créditos

1. Excepcionalmente tendrán la condición de ampliables, por lo que su cuantía podrá ser incrementada hasta una suma igual a las obligaciones cuyo reconocimiento sea preceptivo los siguientes casos:

a) Los destinados al pago de las cuotas de la Seguridad Social del personal al servicio de la Universidad de León y las aportaciones de ésta a los restantes regímenes de previsión social de los funcionarios públicos que prestan servicios en la misma.

b) Los destinados al pago del personal en cuanto precisen ser incrementados, como consecuencia de elevaciones retributivas

dispuestas durante el ejercicio o ejercicios anteriores, por modificación del salario mínimo interprofesional o vengan impuestas con carácter general por regulación estatal.

c) Los que se destinen al pago de intereses, a la amortización del principal y a los gastos derivados de las operaciones de crédito.

d) Los destinados al pago de obligaciones impuestas por decisión judicial firme.

2. Los expedientes de ampliación de crédito contemplarán los medios financieros que mantengan el equilibrio presupuestario.

Artículo 17.- Generaciones de crédito

1. Los ingresos que se produzcan en partidas presupuestarias en las que no exista consignación inicial, así como en aquéllas que habiéndola fueran superadas, podrán generar crédito en partidas ya existentes o mediante habilitación de una nueva.

Estos ingresos serán los que se deriven de las siguientes operaciones:

- Aportaciones de personas naturales o jurídicas así como instituciones públicas o privadas para financiar conjuntamente con la Universidad de León gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.
- Enajenación de bienes patrimoniales de la Universidad de León.
- Prestación de servicios.
- Reembolso de préstamos.
- Los recursos de carácter finalista cuya cuantía resulte superior a la estimada al aprobarse el presupuesto.
- Los ingresos recaudados en el ejercicio que no hubieran sido previstos

2. En el expediente de generación de crédito habrá de constar justificación acreditativa de los ingresos efectuados o de los compromisos de ingreso, así como la inexistencia de partida presupuestaria específica.

Artículo 18.- Suplementos de crédito y créditos extraordinarios

1. Cuando sea preciso realizar un gasto y el crédito presupuestario correspondiente sea insuficiente y no ampliable podrá autorizarse la concesión de un suplemento de crédito; si no existe crédito presupuestario podrá autorizarse un crédito extraordinario.

Artículo 19.- Transferencias de crédito

1. Consisten en el traspaso de la totalidad o parte de los créditos de un concepto presupuestario a otro del mismo estado de gastos, es decir, en la minoración de uno o diversos conceptos a favor de otro u otros que aumentan globalmente en la misma cuantía.

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados, salvo cuando afecten a créditos de personal, o estén financiados on recursos de carácter finalista.
- b) No podrán afectar a créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- d) No podrán realizarse con Ingresos afectados, salvo autorización, que habrá de acreditarse en el expediente, del ente financiador.

Artículo 20.- Incorporaciones de crédito. Remanentes

Los remanentes obtenidos de la liquidación del ejercicio anterior se podrán incorporar, en el ejercicio en curso, a los créditos donde se vayan a ejecutar, procurando, en cualquier caso, que los rendimientos provenientes de inversiones se les asignen un destino de acuerdo con su naturaleza.

Estos remanentes se podrán incorporar en los mismos conceptos que tenían y en los siguientes casos:

- a) Cuando correspondan a créditos tanto de operaciones de capital como corrientes amparados tanto por Autorizaciones (A), como por compromisos de créditos (AD aprobados) en parte o totalmente no utilizados y no anulados. Estos remanentes responden a una autorización o compromiso de gasto ya formalizado que no se ha ejecutado durante el ejercicio por motivos no económicos, autorización o compromiso que se mantiene para el ejercicio siguiente.
- b) Cuando correspondan a créditos de gastos (actividades determinadas, inversiones o proyectos) financiados con ingresos específicos que no se hayan utilizado. En el caso de contratos para la realización de proyectos de investigación cuando hayan transcurrido dos años desde la iniciación de un proyecto, se consideran de libre disposición todos los saldos inferiores a 600 €. en cualquier partida siempre que este importe no represente más del 25% del crédito asignado inicialmente a la Unidad de Coste y que no este autorizada por el Vicerrector de Investigación.
- c) Cuando derivando de créditos de operaciones de capital relativos a programas de inversiones, la realización de estos no se haya podido producir durante el ejercicio y convenga destinar al crédito finalista del ejercicio siguiente.
- d) Cuando se trate de créditos de financiación genérica, en la parte que hayan estado destinados por la Universidad a la realización de determinadas actuaciones, cuando estas no se hayan podido

ejecutar durante el ejercicio finalizado a propuesta de la Gerencia, se acuerde por el Rector la conveniencia de realizarlos en el ejercicio siguiente.

e) Los recursos asignados a Centros o Departamentos por Actividad Académica, que no hayan sido consumidos totalmente durante el ejercicio. La Gerencia podrá proponer al Rector que sean aplicados a otra finalidad, y de ello se dará conocimiento al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

Los remanentes afectados que no se hayan incorporado al presupuesto podrán perder este carácter, y adquirir el de remanentes genéricos. En el caso de los proyectos de investigación no se consideraran afectados los importes menores de 60€.

Artículo 21.- Reasignaciones de crédito y ajustes internos dentro de la vinculación de los créditos

Sin perjuicio de las modificaciones previstas en este Título, de ser necesario, a propuesta motivada del responsable o responsables de las Unidades de Coste afectadas, se podrán aprobar reasignaciones o redistribuciones de crédito entre ellos.

Artículo 22.- Reintegros

1. Los ingresos obtenidos por reintegros de pagos efectuados en el mismo ejercicio se contabilizarán como pago negativo en el concepto presupuestario correspondiente, restableciendo, en su caso, el correspondiente crédito.

2. Los ingresos obtenidos por reintegros de pagos efectuados en ejercicio distinto se aplicarán al presupuesto de ingresos con el carácter de no afectados, a excepción de los referidos a operaciones de capital y aquellos del capítulo 2 que se estime pertinente.

TÍTULO III: PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 23.- Existencia de crédito

Solamente podrán autorizarse gastos hasta el límite establecido en el crédito adecuado para atender las obligaciones que correspondan, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones o actos administrativos en general que se adopten sin la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para el gasto de que se trate.

Artículo 24.- Fases de ejecución presupuestaria

Las fases de gestión de un gasto son las siguientes: autorización (A), disposición (D), reconocimiento de la obligación (O), ordenación del pago y ejecución material del pago, que darán lugar a la formalización de los correspondientes documentos contables.

Estas fases podrán realizarse a veces simultáneamente en un solo acto administrativo.

Artículo 25.- Autorización del gasto

La autorización (fase A) es el acto por el cual el órgano competente aprueba la realización de un gasto, calculado en forma cierta o aproximada, a cargo de un concepto presupuestario determinado, sin sobrepasar el crédito disponible. Este acto no implica aún una relación jurídica con terceros, pero pone en marcha el procedimiento administrativo que la posibilita.

Artículo 26.- Disposición del gasto

La disposición (fase D) es la operación contable que refleja el acto en virtud del cual el órgano competente acuerda o concierta, tras los trámites que sean procedentes, la realización concreta de obras, la prestación de servicios o de suministros, previamente autorizados.

Representa el perfeccionamiento del compromiso frente a terceros, tiene por objeto la afectación definitiva de los créditos al cumplimiento de una obligación y vincula a la Universidad a la realización de un gasto concreto y por un importe y condiciones exactamente determinadas.

1. Las fases de autorización y disposición (AD) se realizan simultáneamente salvo en los casos en que sea necesario o aconsejable la autorización separadamente para iniciar el expediente.

2. La autorización y disposición (documento AD) de cualquier tipo de gastos corresponde al Rector y, por delegación suya al Vicerrector de Asuntos Económicos en aquellos expedientes cuyo importe sea superior a 12.020,24 € e inferior a 60.101,21 € y al Gerente cuando no superen los 12.020,24 €

3. La Universidad no asumirá los gastos que se ejecuten sin autorización previa o por un importe superior al autorizado. En ese caso, será responsable la persona que, sin ser competente o sin la existencia de crédito adecuado y suficiente, haya ejecutado el gasto.

Artículo 27.- Convalidación de un gasto

1. Excepcionalmente, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá convalidar un gasto a cargo de los créditos de la Unidad de Coste que lo haya ejecutado sin autorización.

2. En el expediente que se tramite al efecto deberá constar informe del Servicio de Control Interno sobre la legalidad del acto.

3. Si el Consejo de Gobierno no acordase la convalidación, responderán directamente del gasto las personas u órganos que lo hayan

realizado sin autorización, sin perjuicio de otras responsabilidades a que haya lugar.

4. En aquellos casos en que no exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio corriente, el Consejo de Gobierno acordará los créditos a los que habrá de imputarse el pago de estas obligaciones.

Artículo 28.- Reconocimiento y liquidación de la obligación

1. Es la operación por la que se refleja la anotación en las cuentas de los créditos exigibles contra la Universidad por el importe exacto del gasto efectivamente ejecutado. Para reconocer la obligación de pagar ha de acreditarse satisfactoriamente la ejecución del gasto (obra ejecutada, servicio prestado o suministro realizado).

2. El reconocimiento de la obligación se efectúa una vez recibida la factura o certificación correspondiente con todos los requisitos legales (Anexo I) y conformada por el responsable de la recepción del bien, de la obra o del servicio. Para los gastos de personal podrá hacerse con la liquidación de haberes debidamente autorizada.

3. Corresponde a los Responsables de cada Unidad de Coste la recepción y la comprobación material de las inversiones y gastos que han promovido, así como conformar las facturas y demás documentos justificativos que correspondan, salvo en lo dispuesto en el Artículo 46 de las presentes bases.

En aquellos casos de obras y suministros que por su importe deba realizarse la recepción que preceptúa el Texto Refundido de la Ley de Contratos, ésta se realizará materializándose en la correspondiente Acta de recepción.

Artículo 29.- Ordenación y ejecución del pago

1. La ordenación del pago es el acto por el que se expide una orden de pago contra la tesorería de la Universidad para que proceda a la ejecución material del pago de una obligación concreta.

2. La ejecución del pago es el acto por el que se produce la salida material o virtual de fondos de la tesorería de la Universidad, con lo que se extinguirá la deuda derivada de las obligaciones reconocidas frente a terceros.

3. El pago se acreditará con la firma del correspondiente recibí por parte del acreedor o con el justificante acreditativo de la transferencia bancaria.

4. La eventual compensación interna de gastos cuando una Unidad de Coste preste un servicio o ceda un bien a otra se hará internamente mediante un pago en formalización sin movimiento material de fondos. (Cargos internos).

5. La ordenación de pagos corresponde al Rector, quien podrá delegar en los Vicerrectores y/o en el Gerente de la Universidad.

6. La ejecución del pago se hará por la Tesorería de la Universidad, salvo en aquellos casos en que se haya autorizado llevarla a cabo a determinadas Unidades de Coste mediante Anticipos de Caja Fija o Pagos a Justificar.

7. El sistema general de pago será la transferencia bancaria ordenada a la cuenta del destinatario. Sin embargo los pagos de pequeño importe que establezca la Gerencia podrán realizarse también mediante cheque bancario nominativo o en efectivo.

8. Las condiciones y requisitos para poder ordenar el pago serán establecidos por la Gerencia con carácter general para toda la Universidad.

Artículo 30. - Anticipos de Caja Fija

1. Se entienden por “Anticipos de Caja Fija” las provisiones de fondos, de carácter extrapresupuestario y permanente, que se realicen a Cajeros Pagadores, para la atención inmediata, y posterior aplicación presupuestaria, de los gastos que se originen en los distintos Programas del Presupuesto de Gastos de esta Universidad, en los conceptos que se autoricen en cada Servicio, Centro, Departamento, Instituto, Curso o Actividad.

2. Al comienzo del ejercicio o inicio de cada Curso o Actividad, el Responsable solicitará el importe de los créditos asignados, cuya gestión se realizará por el sistema de Anticipos de Caja Fija. Teniendo en cuenta las solicitudes recibidas del responsable de la caja pagadora al principio del ejercicio o inicio del curso o actividad, por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable, se practicarán las correspondientes reservas de crédito, con excepción en la gestión de la Actividad Académica

3. Las cuentas corrientes que soporten cajas pagadoras sólo admitirán ingresos procedentes de la tesorería de la Universidad de León, excepción hecha de los reintegros efectuados por pagos indebidos.

Para la apertura de nuevas cuentas se estará a lo dispuesto en la norma que figura como Anexo II.

No podrán realizarse pagos individualizados con cargo al Anticipo de Caja Fija superiores a 5.000 €, excepto los destinados a gastos en moneda extranjera que no sean objeto de formalización de expediente de contratación, o de indemnizaciones por razón del servicio.

Tampoco podrán tramitarse pagos a favor de perceptores directos, excepto los destinados a reposición del anticipo, por importe inferior a 600 €, con imputación a los conceptos a los que se puede aplicar el Anticipo de Caja Fija.

Excepcionalmente se podrán anticipar hasta 6.000,00 € a los Investigadores responsables de Contratos y Proyectos de investigación para gastos que se generen por estancias fuera del domicilio habitual y 5.000,00 € en aquellos casos en que se aporte una factura pro-forma para aquellos productos o servicios que haya que abonar por adelantado. No se concederá nuevo anticipo, en tanto no se haya justificado el anterior. En todo caso, deberá justificarse antes del 5 de diciembre.

4. Las provisiones de fondos, que serán solicitadas por el Responsable de la Unidad de Coste, deberán ser autorizadas por el Gerente y puestas a disposición en la cuenta bancaria autorizada al efecto por el Rector.

En ejercicios sucesivos, y preferentemente al comienzo de cada año, se ajustará la cuantía del Anticipo de Caja Fija en la medida en que aumenten o

disminuyan las correspondientes asignaciones presupuestarias para gastos de funcionamiento.

Los Cajeros Pagadores atenderán el pago de los gastos para cuya finalidad se libraron los fondos. Dichos pagos se harán de forma solidaria con la firma de dos personas, con excepción de las autorizadas para Cursos y Congresos.

5. Con los justificantes de los gastos pagados, se formarán las cuentas justificativas con las aplicaciones presupuestarias que sean afectadas. Las cuentas serán aplicadas al Presupuesto en el concepto y por la cuantía que en ellas figuren, dando lugar a la expedición de órdenes de pago de reposición o de cancelación del Anticipo de Caja Fija.

Los Cajeros Pagadores formarán las cuentas a medida que necesiten nuevas remesas de fondos teniendo en cuenta que las cuentas se enviarán con una periodicidad no inferior a un mes, ni por un importe menor a 3.000 € o por su totalidad si el crédito asignado a la cuenta no superara los citados 3.000 €, de modo que en la fecha de cierre de ejercicio puedan quedar imputados al presupuesto todos los gastos realizados durante el mismo. A este fin solo se podrán atender gastos del ejercicio hasta el día 20 de diciembre del año en curso. En el caso de Contratos y Proyectos de Investigación, se atenderán los gastos que se reciban en el Servicio de Gestión de la Investigación hasta el 5 de diciembre, salvo que el gasto se haya generado con posterioridad a esta fecha. En todo caso, se estará a la circular que con motivo del cierre del ejercicio se emitirá desde la Gerencia.

A medida que se justifiquen los pagos efectuados, se repondrán los fondos a la caja de cada Unidad de Coste. La aprobación o reparo de las cuentas justificativas corresponderá al Rector, quien podrá delegarla en el Vicerrector de Asuntos Económicos.

6. El Servicio de Control Interno revisará mediante muestreo los Anticipos de Caja Fija y efectuará periódica y al menos con carácter anual un informe conjunto sobre el resultado de los controles realizados.

7. Dependiente del Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable existirá una Unidad Central de Caja Fija que tendrá la misión de coordinar a las distintas Cajas-Pagadoras y expedir, a favor de éstas, los libramientos de fondos de Caja Fija, en la medida en que las cajas periféricas remitan las cuentas justificativas de sus desembolsos y lo requiera su liquidez.

La Unidad Central de Caja Fija a que se refiere el párrafo anterior vendrá obligada a lo siguiente:

- a) Registrar los acuerdos de Anticipos de Caja Fija.
- b) Efectuar las correspondientes reservas de crédito en los casos establecidos.
- c) Elaborar y tramitar el documento de operación extrapresupuestaria para la provisión de fondos que se justificará con la relación de conceptos presupuestarios con cargo a los cuales se prevee haya de realizarse la inversión.

d) Expedir los documentos por el importe justificado, aplicados a presupuesto en los conceptos en que se haya justificado el gasto, una vez comprobada su correcta imputación.

Artículo 31.- Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de pagos a justificar las cantidades que excepcionalmente se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa correspondiente.

Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar en los supuestos siguientes:

a). Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formularse la propuesta de pago.

b). Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran vayan a tener lugar en territorio extranjero.

c). Cuando por razones de oportunidad u otras debidamente ponderadas se considere necesaria para agilizar la gestión de los créditos.

2. Con cargo a fondos librados a justificar únicamente se podrán satisfacer obligaciones del ejercicio corriente y se imputarán a los respectivos conceptos presupuestarios.

3. El plazo de justificación de estas órdenes de pago es de tres meses, ampliable a seis por acuerdo del Rector. Dichos plazos serán, respectivamente, de seis y doce, cuando se trate de pagos en el extranjero.

4. El Servicio de Control Interno revisará los pagos a justificar y efectuará anualmente un informe conjunto sobre el resultado de los controles realizados.

5. La Gerencia establecerá unas Normas de gestión de Pagos a Justificar que desarrollen este precepto.

Artículo 32.- Cargos Internos

Cuando por parte de alguna Unidad de Coste se preste un servicio o se entregue un suministro a otra Unidad de Coste de la Universidad se realizará un cargo interno que se tramitará según proceda.

Artículo 33.- Información sobre ejecución presupuestaria

El Rector informará periódicamente del grado de ejecución del Presupuesto tal y como se establezca en la normativa vigente.

TÍTULO IV: GESTIÓN DE LOS GASTOS

Capítulo I.- GASTOS DE PERSONAL

Artículo 34.- Retribuciones del Profesorado

1. Las retribuciones del profesorado universitario funcionario que pertenezca a los cuerpos docentes universitarios son las que para cada cuerpo y categoría establece con carácter general la legislación vigente.

2. Las retribuciones del profesorado universitario contratado son las que para cada categoría establece con carácter general la legislación vigente y en su caso en el convenio colectivo.

3. Las retribuciones de los profesores eméritos serán las que determine el Reglamento de Profesores Eméritos de la Universidad de León.

Artículo 35.- Retribuciones del P.A.S.

1. Las retribuciones básicas del PAS Funcionario son las que para cada cuerpo o Escala establece con carácter general la legislación vigente.

2. La Relación de Puestos de Trabajo establecerá el nivel de complemento de destino y el específico que corresponda a cada puesto de trabajo. El importe retributivo de cada nivel de complemento de destino será el que establezca la legislación vigente.

3. El complemento de productividad en su caso será reconocido y acreditado a las personas, no a los puestos de trabajo.

4. Los complementos personales transitorios, correspondientes a las situaciones personales concretas que los hayan originado, se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente.

5. Las retribuciones del PAS laboral se regirán por el Convenio Colectivo aplicable a este personal.

6. Excepcionalmente, los cargos vinculados por un Contrato de alta Dirección percibirán las retribuciones que establezca el Rector, previo informe al Consejo Social.

7. El Personal de Administración y Servicios (P.A.S.) podrá participar en la ejecución de los contratos de investigación, colaborar en cursos, master, etc., siempre que se den las siguientes condiciones:

- La colaboración ha de hacerse fuera de su horario de trabajo y sin menoscabo de éste. A tal fin se deberá justificar el control horario fuera del establecido.

- Las cantidades se percibirán a título de gratificación por servicios extraordinarios, y se acompañará por el control horario de carácter extraordinario, que se haya aprobado en la autorización del gasto, previa compatibilidad para el desarrollo de la actividad.

- La retribución anual, con cargo a proyectos y otras colaboraciones no podrán superar los siguientes porcentajes establecidos sobre sus retribuciones íntegras anuales, y los siguientes precios/hora:

Escala A o Grupo I	10% y 60 €/h
Escala B o Grupo II	10% y 48.€/h
Escala C o Grupo III	15% y 30 €/h
Restos de Escalas o Grupos	15% y 15 €/h

Artículo 36.- Limitaciones en los conceptos retributivos

El personal de la Universidad no podrá percibir retribuciones por conceptos y cuantías diferentes de las que establecen la legislación vigente, los Estatutos y otra normativa de la propia Universidad, con la única excepción contemplada en el Artículo anterior.

Artículo 37.- Plantillas de personal

1. Con el Presupuesto se aprueba la plantilla o número de dotaciones de plazas de todas las categorías de personal que se autorizan para el ejercicio.

2. Cualquier nombramiento o contratación de personal habrá de ser tramitada a través de la Gerencia de la Universidad. Las Unidades de Coste no podrán firmar contratos o asumir compromisos sobre personal.

3. Sólo se podrá nombrar o contratar personal dentro de los límites fijados en el presente presupuesto. Si es necesario y urgente un incremento del número de personas, será necesario tramitar un expediente de ampliación o de transferencia de crédito, con aprobación por los Órganos de Gobierno oportunos. En tanto se realicen los trámites necesarios corresponderá la autorización al Rector.

4. La creación de nuevas plazas, las nuevas contrataciones, las sustituciones y las revisiones de los conceptos retributivos, con carácter general o particular, requerirán la existencia de crédito suficiente para atender esas obligaciones.

5. Durante el ejercicio presupuestario no se podrá tramitar ningún incremento de plantilla que suponga un aumento en el presupuesto total de gastos, salvo en el caso de que quede garantizada la financiación correspondiente a ese aumento.

Artículo 38.- Gestión de los gastos de personal

1. Por el importe íntegro de las retribuciones anuales de vencimiento fijo y periódico del personal en activo, el Servicio de Recursos Humanos formulará una propuesta de gasto que se imputará a los oportunos conceptos presupuestarios. Por las altas y bajas que se produzcan durante el ejercicio se formularán propuestas de gasto complementarias.

2. Las órdenes de pago se expedirán en base a nóminas en que aparecerán relacionados todos los perceptores con expresión del íntegro, descuento y líquido a percibir, acompañando para las altas y bajas los documentos que las justifiquen.

3. Las órdenes de pago de retribuciones se librarán a las entidades pagadoras, para su distribución entre los interesados, debiendo tales entidades rendir cuenta justificativa de los libramientos percibidos, dentro del mes siguiente a la percepción de los correspondientes importes.

4. En casos excepcionales y por razones debidamente justificadas se podrá formular la propuesta de gasto y AD conjuntamente con el reconocimiento de la obligación por cada una de las nóminas que se aprueben.

5. Con carácter general, y salvo imperiosa necesidad del servicio, no se cubrirán aquellas ausencias o bajas de personal de una duración inferior a 30 días naturales. Corresponderá a la Gerencia el establecimiento de las excepciones por razón del servicio.

6. Mensualmente se realizara el pago de la nomina que recogerá solamente aquellas propuestas de pago que se hallen en poder de la Sección de Retribuciones antes del día 20 inclusive del correspondiente mes. Para cumplir dicho plazo, las propuestas de becas y contratos de proyectos de investigación deberán recibirse en el Servicio de Gestión de la Investigación, antes del día 10 de cada mes.

Artículo 39.- Dietas y Gastos de viaje

1. El régimen de indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Universidad de León se regirá por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo y sus disposiciones de desarrollo, sin perjuicio de las indemnizaciones que, motivadas en hechos o actividades docentes o investigadoras de carácter extraordinario, pueda autorizar el Rector de la Universidad de León.

2. En el ámbito determinado en el apartado anterior se entiende incluido todo el personal al servicio de la Universidad de León, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o temporal.

3. De acuerdo con el citado Real Decreto, los supuestos que dan derecho a indemnización son los siguientes:

- a) Comisiones de servicio
- b) Traslado de residencia con carácter forzoso.
- c) Asistencias.

Igualmente serán indemnizables en los siguientes términos:

4. El gasto máximo autorizado en concepto de viajes y dietas que sean soportados por proyectos de investigación o cursos de especialización contratados al amparo del Art. 83 de la L.O.U. con Entidades Públicas o Privadas, incluida la Comisión de la U.E., será el establecido en la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre que revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular y el que establece la Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaria de Estado de

Hacienda y Presupuestos, para las dietas en territorio nacional (B.O.E 289 de 3/12/2005), el importe de las dietas en territorio extranjero se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo, que también regula la justificación de los mismos.

Estos gastos serán autorizados por el responsable de la Unidad de Coste.

5. Los alumnos de la Universidad que viajen con cargo a créditos presupuestarios, se compensarán por su gasto real previamente autorizado por el Vicerrectorado de Estudiantes y Asuntos Sociales o por el Decano o Director de Centro.

A los alumnos de Tercer Ciclo, cuando viajen con cargo a proyectos y convenios de investigación, se les aplicará lo que le corresponda como grupo 2.

A los deportistas que viajen con cargo a créditos imputados a Unidades de Coste, se les aplicará lo que se determine por el Vicerrectorado de Estudiantes y Asuntos Sociales.

La participación en sesiones de Órganos Colegiados, Tribunales de selección de profesorado y P.A.S., Tribunales de Acceso a la Universidad y concursos de valoración de méritos para la provisión de puestos de trabajo. Dentro de éstos y por su mayor importancia se desarrollan más ampliamente los Tribunales de Comisiones de profesorado. En ningún caso podrá devengarse más de una asistencia diaria.

El tratamiento desarrollado sobre este tema se incluye en el Anexo V de estas Bases.

6. Las comisiones de servicio con derecho a las indemnizaciones previstas en el RD. 462/2002, de 24 de mayo, serán propuestas por el superior jerárquico que ordene el desplazamiento correspondiente, o se solicitarán por el propio personal de la Universidad cuando el desplazamiento no sea propuesto por orden del superior jerárquico, debiendo llevar en todo caso el visto bueno o la conformidad del mismo, utilizando los impresos normalizados disponibles en la web de la Universidad.

Las comisiones de servicio del PDI serán tramitadas a través de la Sección del PDI, para su autorización por el Rector o Vicerrector en quien delegue, y las del PAS a través de la Sección del PAS, para su autorización por el Gerente o Vicegerente en quien delegue, con las siguientes excepciones:

a) Las comisiones de servicio con cargo a Centros, Departamentos o aquellos que disfruten de algún tipo de financiación (títulos propios, cursos, master, etc.) se tramitarán por las Unidades de Coste correspondientes.

b) Las de contratos, proyectos de investigación, convenios de investigación, etc. se tramitarán a través del Vicerrectorado de Investigación y serán autorizadas por:

- Para los investigadores, el Director del Departamento que se justificará con copia del permiso correspondiente o autorización reflejada en la propia comisión.

- Para los Becarios, el Investigador Responsable.
- Para el resto el Director del Departamento.

En el supuesto de que el gasto real supere los importes establecidos en el RD. 462/2002, la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, es preceptiva la autorización del Rector, quien podrá delegar en el Vicerrectorado de Asuntos Económicos, el interesado deberá acompañar al expediente de gasto una justificación detallando las causas por las que se aplica un mayor importe. En caso de alquiler de vehículos se detallarán los ocupantes del mismo. El importe del alquiler lo podrá percibir una sola persona o entre los ocupantes del vehículo, según se indique.

7. Requisitos y Justificación del Gasto:

Para la justificación de las indemnizaciones a que se tenga derecho por razón de las comisiones de servicio, incluso si han sido objeto de anticipo, los interesados deberán presentar en la Unidad de Coste correspondiente, los siguientes documentos:

- a) Autorización de la Comisión de Servicio.
- b) Declaración del itinerario efectivamente realizado, indicando los días y horas de salida y llegada firmada por el responsable de la Unidad de Coste correspondiente.
- c) Facturas originales de las cantidades abonadas por gastos de alojamiento y locomoción. No se abonarán los gastos extras fuera de los establecidos legalmente. Cuando el establecimiento hotelero se contrate a través de una Agencia de Viajes, la justificación se efectuará con la factura original de la citada Agencia extendida a nombre de la Universidad, unida a la factura o certificado del servicio de alojamiento emitido por la empresa hotelera correspondiente, en el que deberán constar las fechas correspondientes a los días y el nombre y apellidos de las persona o personas que hayan pernoctado. En el supuesto de haber reclamado y no haber obtenido el justificante (factura o certificado), se acompañará a la factura de la Agencia de Viajes una declaración del interesado según modelo establecido. Cuando la factura de alojamiento sea abonada directamente en el establecimiento hotelero por la persona que realiza la Comisión de Servicios esta podrá venir a nombre del interesado.
- d) Si el alojamiento se produjera mediante talonarios expedidos por Agencias o Agrupaciones de Agencias (Bancohotel, Bonotel, etc.), la justificación de la utilización de talonarios adquiridos, se realizará mediante fotocopia del talón que se va a utilizar acompañado de la fotocopia de la Agencia de Viajes y la factura o certificado expedido por el hotel con los datos señalados anteriormente. En caso contrario, se procederá según lo señalado en el párrafo anterior.

En caso de imposibilidad de conseguir alojamiento adecuado por el importe máximo establecido, para que el exceso sea atendido será precisa autorización expresa del Rector o persona en quien delegue. Este hecho deberá diligenciarse en la factura del establecimiento hotelero.

e) Se entenderá que el comisionado renuncia a todos aquellos conceptos de los que, debiéndose aportar, no se acompañe la correspondiente documentación justificativa, o que no los reclame expresamente en la Comisión.

f) El desplazamiento deberá realizarse en cualquier medio público colectivo, pudiendo utilizarse el vehículo propio cuando exista incompatibilidad horaria. La utilización del vehículo particular o desplazamiento en avión deberá ser autorizada en la orden de la comisión y podrá efectuarse fundamentalmente por las siguientes causas:

- 1) Cuando la comisión de servicio comience y termine el mismo día.
- 2) Cuando la comisión de servicio sea itinerante y se realice en distintas localidades.
- 3) Cuando la rapidez o la eficacia del servicio lo haga más aconsejable.
- 4) En el caso de asistencia a congresos, cursos y jornadas de formación o especialización deberá aportarse además certificación acreditativa de su asistencia.

En los supuestos de utilización de vehículo propio, se limitará el número de vehículos al que permita desplazar a todos los comisionados con un itinerario común. De existir desplazamientos de varios vehículos se dividirá el importe correspondiente a €/Km.

Para el computo de Kilómetros se considerarán las distancias oficiales existentes entre el lugar de origen y destino o lugares intermedios en su caso, de acuerdo con las tablas que figuran en el enlace de la página Web de la Universidad. "Investigación. Impresos". Se admitirá hasta un 10 % de desviación en el número de Km. fijados en las tablas. En el caso de superar este porcentaje deberán reflejar los lugares a los que se ha desplazado.

Será indemnizable el gasto de peaje de autopistas, así como el uso justificado de garajes o aparcamientos. El gasto por aparcamiento en aeropuertos se abonará hasta un máximo de 3 días de estancia.

Para justificar un gasto, en aquellos casos en que sea necesaria la presentación del documento original, no se admitirá como justificable la pérdida o extravío del mismo.

La justificación de los gastos en medio público colectivo se realizará mediante la presentación de los billetes correspondientes, En el caso de que se adquieran a través de Agencia de Viajes, a la factura de la Agencia se acompañarán los resguardos de la/s tarjeta/s de embarque, no siendo válida la justificación solamente mediante los billetes.

Si se adquieren los billetes directamente en la compañía aérea, se aportará la factura expedida por aquélla, acompañada de los resguardos de la/s tarjeta/s de embarque.

Para la justificación del viaje de vuelta en avión, de aquellas personas que residan en el extranjero, servirá la fotocopia del billete o documento equivalente, debidamente diligenciado, o el localizador si el billete ha sido obtenido a través de Internet.

En el supuesto de viajar en medios que sólo admiten la reserva de los billetes a través de internet, se aportará el documento que facilite el navegador y el resguardo de la/s tarjeta/s de embarque, así como el documento en que se

acredite el importe: justificante bancario de cargo en cuenta.

Serán indemnizados los gastos de desplazamiento en taxi hasta o desde la estación de FF.CC, autobús y aeropuerto, así como en el caso de utilización de vehículo propio, el desplazamiento desde el aparcamiento al lugar de destino en la ciudad, siempre que se presente factura o ticket justificativo

Los desplazamientos entre las poblaciones de León y Ponferrada y viceversa dentro de la jornada de trabajo, al ser sedes de la Universidad, solamente supondrá el derecho al devengo de indemnización por locomoción cuando el personal tenga su destino en la otra población. En caso de abonar indemnización por estos conceptos corresponderá su coste al Centro o al Departamento a que pertenezca la persona y que imparta su docencia en estos Centros, si los mismos hubiesen distribuido la dotación para ello.

g) No se podrán abonar importes superiores a los legalmente establecidos. Tampoco se abonarán gastos de manutención dentro de la residencia habitual y durante el horario de trabajo. La cantidad a indemnizar en concepto de alojamiento será el importe que justifique, con el límite máximo establecido para cada grupo en que se clasifican las referidas indemnizaciones.

h) En el caso de la comisión de servicio, ya sea esta de duración superior o inferior a 24 horas, en que la hora de regreso de la comisión de servicios sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se abonará adicionalmente el importe justificado mediante factura o ticket de los gastos realizados para la cena, con el límite de un 50% de la correspondiente dieta de manutención.

i) En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención, salvo cuando teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, esta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

J) Como norma general, no se abonará dieta de manutención cuando conste que el gasto ha sido sufragado por la propia Universidad de León o por la institución o entidad organizadora de la actividad que da origen a la comisión de Servicios.

k) Este tipo de gastos de indemnizaciones por razón del servicio debe realizarse siempre con criterios de austeridad.

8. Anticipos:

1º. Al personal que haya de realizar una comisión de servicio podrá concedérsele un anticipo del 50 % de los gastos de alojamiento y desplazamiento y de la totalidad de los gastos de manutención y que pudieran corresponderle, siempre que lo solicite y acompañe la orden que autorice la Comisión de Servicio. No procederá el anticipo de cantidades inferiores a 60 €, con excepción de los Conductores en el desempeño de sus funciones.

2º. Dentro de los diez días siguientes a la realización de la Comisión de Servicio, el interesado presentará la cuenta justificativa para su liquidación.

3º. Si transcurrido el plazo para la presentación de la cuenta justificativa, ésta no se hubiera rendido, se requerirá al interesado, señalándole un nuevo plazo de diez días. En caso de que no se atienda dicho requerimiento, el Cajero Pagador pondrá los hechos en conocimiento del Gerente, cuando se hubiere concedido anticipo, para que adopte las medidas conducentes al reintegro.

Capítulo II.- CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS

Artículo 40.- Disposiciones generales

1. La Universidad de León, podrá formalizar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y gozará a tal efecto de las potestades que reconocen el Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General.

2. La contratación de la Universidad se regirá por los preceptos de los citados Textos Legales y la normativa que sea de aplicación a las Universidades, con las especialidades que, en base al principio de autonomía universitaria, se recogen en la presentes Normas.

3. No se podrá iniciar una obra ni solicitar ningún suministro o servicio si no se ha seguido el procedimiento de contratación establecido y formalizado, en su caso, el correspondiente contrato.

4. Los informes jurídicos o técnicos, la supervisión de proyectos y demás actuaciones que preceptivamente exija la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas se realizarán por los órganos competentes de la Universidad y, en su defecto, por los que ésta designe.

Artículo 41.- Órgano de contratación

El órgano de contratación de la Universidad es el Rector, al cual corresponde la facultad de adjudicar los contratos de cualquier clase. Por delegación del Rector, podrán ejercer esta competencia aquellos órganos a quienes les haya sido delegada.

Artículo 42.- Comisión Económica y Mesa de Contratación

La determinación de las necesidades que, de obras, servicios y suministros soliciten los responsables de las Unidades de Coste, han de ser contratadas para el funcionamiento de los Servicios, y de proponer la aprobación de este tipo de gastos que realice la Universidad con cargo a su presupuesto, corresponde a la Comisión Económica dependiente del Rectorado.

Por razones de interés para el funcionamiento de los Servicios, el Vicerrector de Asuntos Económicos y la Gerencia podrán ejecutar gastos de hasta 12.020,24 Euros en suministros y Servicios y de hasta 30.050,61 Euros en el caso de obras debiendo convalidarse dichas gastos en la primera sesión que celebre la Comisión Económica.

La Mesa general de Contratación de la Universidad, cuyos miembros nombrará el Rector, tendrá las competencias que se establecen en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento, además de las que le atribuya el órgano de contratación de la Universidad. La Mesa estará presidida por el Vicerrector de Asuntos Económicos o por el Gerente o personas en las que deleguen, y estará formada por un Letrado de la Asesoría Jurídica, un miembro del Servicio de Control Interno, la Vicegerenta de Asuntos Económicos y un Vocal en función del objeto del contrato. El Secretario será un funcionario del Servicio de Gestión Económica y Patrimonio.

Artículo 43.- Modo de producir los actos de gestión y disposición de créditos

1. Los actos de gestión presupuestaria que impliquen autorización o disposición de créditos, reconocimiento de obligaciones y órdenes de pago habrán de producirse por escrito, con expresión y firma, en todo caso, del órgano proponente y del que adopta el acuerdo.

2. Todo acto mediante el cual se autorice o comprometa un gasto, habrá de comprender las siguientes actuaciones, por razón de su cuantía:

a) Con el fin de procurar la agilidad y la eficacia en la gestión de los gastos hasta 12.020,24 €, en el caso de suministros y servicios, consultoría y asistencia técnica y 30.050,61 € en el caso de obras, se exigirá únicamente, como trámite formal, la firma por parte del órgano de contratación, en la factura o recibo que acredite la realización del gasto.

Dicha firma llevará implícita la realización de las siguientes fases y trámites:

- Autorización del gasto.
- Acreditación de la existencia del crédito y retención del mismo.
- Adjudicación del gasto a la oferta más ventajosa.
- Recepción de conformidad de los bienes, obras o servicios facturados.
- En el caso de expedientes de obras, se incorporará al expediente el Presupuesto de la obra o relación valorada.

b) Gastos con importes superiores a 12.020,24 €, en el caso de suministros y servicios, consultoría y asistencia técnica y 30.050,51.€ en el caso de obras.

- La tramitación del gasto se iniciará previa solicitud de iniciación de expediente de contratación (Anexo V) en la que se incluirán, de manera detallada y amplia los siguientes datos:

- Memoria justificativa de la necesidad de realización del gasto.
 - Propuesta de Pliego de Prescripciones Técnicas, o, en su caso descripción de la obra.
 - Importe máximo estimado. En el caso de obras dicha valoración será efectuada por el Servicio de Infraestructuras de la Gerencia.
 - Plazo máximo de ejecución estimado.
 - Indicación del crédito con que se propone su financiación.
- Aprobada la solicitud por el Rector, la Gerencia completará el resto de la documentación exigida por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. (Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, Etc.).
 - Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, el Rector, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del correspondiente procedimiento de adjudicación.
 - Terminado el procedimiento de adjudicación y a la vista de la propuesta que efectúe la Mesa de Contratación a favor de la oferta más ventajosa, el órgano de contratación adjudicará el expediente. Si la adjudicación se realizase a oferta distinta a la propuesta por la Mesa de Contratación el órgano de contratación deberá motivar dicha resolución.
 - La fase de reconocimiento de la obligación y ordenación del pago, se realizará mediante la conformación de la factura y la tramitación de la correspondiente orden de pago en el documento contable.

3. El Gerente cuidará que la tramitación antedicha se desarrolle con economía, celeridad y eficacia, realizando las actuaciones a su cargo e impulsando las que corresponda a otros órganos.

A los expresados efectos, por la Gerencia se normalizarán las actuaciones de los expedientes análogos facilitando modelos e impresos a los órganos interesados y se planificará la gestión de los créditos, responsabilizándose de la previsión, seguimiento y vigilancia de los gastos a fin de que las propuestas se adecuen a las necesidades a cubrir durante el ejercicio y a las consignaciones presupuestarias existentes.

4. Si durante el curso de ejecución de la obra, del suministro o servicio, el Director Facultativo u órgano competente de la Universidad, observara retrasos en dicha ejecución en relación con el programa contractual, lo comunicará a la Gerencia para que por el Servicio de Gestión Económica y Patrimonio se advierta por escrito al contratista para que lo subsane cuando estime que estos retrasos pueden dar lugar a que la obra se termine, o haya de producirse la entrega del suministro en su caso, fuera del plazo previsto.

5. El mismo procedimiento previsto en el número anterior se seguirá cuando el Director Facultativo de la obra, o Servicio competente respecto del suministro o servicio, observe cualquier anomalía no imputable a la Universidad que impida la terminación de la obra o la entrega del suministro en las condiciones previstas en el contrato.

Artículo 44. - Procedimiento de contratación de obras, suministros, consultoría, asistencia técnica y servicios

1. Aquellos gastos que su cuantía exceda de 30.050,61 € para obras, y de 12.020,24 € para suministros, así como para los de consultoría, asistencia y servicios, y cualquiera que sea su cuantía para los realizados con empresas de trabajo temporal, deberán tramitarse a través del correspondiente expediente de Contratación.

2. La adjudicación de estos contratos podrá llevarse a cabo por procedimiento abierto, restringido o negociado. Tanto en el procedimiento abierto como en el restringido la adjudicación podrá efectuarse por subasta o concurso. En el procedimiento abierto, todo empresario podrá presentar una proposición.

En el procedimiento restringido, sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios seleccionados expresamente por la Universidad de León, previa solicitud de los mismos, de acuerdo con las normas de aplicación previstas en texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3. Los expedientes se adjudicarán por procedimiento negociado cuando concurren las circunstancias previstas para cada uno de ellos en el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento.

4. De acuerdo con lo dispuesto en artículo 68 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los expedientes de contratación deberán abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello. No podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir su cuantía y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

5. En los casos que no alcance las cantidades mencionadas en el punto 1 se consideraran contratos menores no siendo necesario formular ningún contrato administrativo. A estos efectos la factura hará las veces de documento contractual salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de León en realizarlo.

6. Independientemente de su consideración como contrato menor, las empresas deberán estar facultadas para contratar con la Universidad de León, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas.

7. Se faculta al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio para que en cualquier momento pueda requerir a las empresas contratadas que acrediten las circunstancias anteriores mediante la presentación de la pertinente documentación emitida por los Organismos competentes.

8. Para la tramitación de los contratos administrativos, cualquiera que sea su cuantía, se exigirá como requisito previo, crédito adecuado y suficiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 de la Ley de hacienda de la Comunidad de Castilla y León y en las normas de ejecución del presupuesto de esta Universidad.

9. Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos, el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada.

10. La tramitación del expediente calificado de urgente se sujetará a las normas que a estos efectos prevé el artículo 70 y 71 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11. Al objeto de una mejor racionalización del gasto, para la adquisición de suministros de todo tipo de material de oficina y ofimática y contratación de prestaciones de servicios, la Universidad de León puede tener adjudicada a una o varias empresas la provisión de los mencionados productos.

12. Los precios unitarios ofrecidos por las empresas adjudicatarias vincularán a todos las Unidades de Coste en el sentido de que no se podrán efectuar adquisiciones del mismo producto a precios superiores al ofertado para la Universidad por las mismas.

13. Adquisiciones bibliográficas a través de la red:

La adquisición de material, fondos, productos y otros bienes corrientes de carácter bibliográfico, siempre que su cuantía no exceda de 3.000 €, podrá solicitarse por los responsables de las Unidades de Coste o, en su caso, por los directores de los proyectos de investigación.

La Biblioteca Universitaria podrá realizar a través de su Caja Pagadora, la adquisición de material bibliográfico, con carácter urgente y extraordinario, con destino a la investigación a través del mecanismo del Convenio Electrónico.

14. Los gastos correspondientes a la instalación de puntos de red de comunicaciones serán distribuidos un 60% con cargo al presupuesto general de la Universidad y un 40% con cargo al de las Unidades peticionarias.

15. Los costes derivados de las adquisiciones e instalaciones descritas en los dos puntos precedentes se imputarán al Centro de coste correspondiente y estarán limitados, en su caso, de las adquisiciones, a un coste unitario inferior a 120 €/unidad.

Artículo 45.- Comprobación material de las obras, servicios y suministros

1. Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se comprobará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios y suministros financiados con fondos públicos y se vigilará especialmente su adecuación al contenido del contrato correspondiente.

2. La comprobación material o recepción de las obras cuyo presupuesto sea igual o superior a 300.506,05 € será llevada a cabo, en representación de la Universidad, por el director de la obra, un facultativo designado por el Rector y un funcionario del Servicio de Control Interno. El resultado de la

comprobación material de la inversión se formalizará en la correspondiente acta suscrita por todos los que concurren a la recepción, en la que constarán en su caso las deficiencias observadas y todos aquellos hechos y circunstancias que sean relevantes.

3. La recepción de las obras de presupuesto inferior a 300.506,05 €, así como la comprobación material de los servicios y suministros de cuantía igual o superior a 12.020,23 €, se justificará mediante certificado expedido por el director o responsable de la Unidades de Coste a la que corresponda recibir o aceptar las adquisiciones, haciendo constar que se han recibido de conformidad y hecho cargo del material adquirido.

4. En los contratos de cuantía inferior a 12.020,24 € sólo será necesaria la incorporación al expediente de gasto de la factura correspondiente debidamente conformada.

Artículo 46.- Anticipo de pagos en los contratos de obras y suministros.

1. Con la finalidad de lograr una mayor economía, rapidez y eficacia en la gestión de sus inversiones reales y bajo el concepto de abonos a buena cuenta referido en el artículo 99.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Universidad de León podrá anticipar a los contratistas de obras y suministros hasta un 75 por ciento del presupuesto de adjudicación, con arreglo a las siguientes normas:

a) La concesión del anticipo habrá de estar prevista en el pliego de cláusulas administrativas que rija la correspondiente licitación.

b) El contratista habrá de aportar aval bancario por tiempo indefinido que garantice los importes anticipados, a disposición de la Universidad de León.

c) En el momento de la firma del contrato podrá anticiparse al contratista hasta un 25 por ciento del presupuesto de adjudicación.

Hasta el 50 por ciento restante podrá concederse en sucesivos anticipos, cada uno de ellos no superior al 25 por ciento del importe total del presupuesto, siempre que el anticipo previo haya sido cancelado con la presentación y aprobación de certificaciones de obra o entregas de suministros, en su caso. Los pagos de los anticipos quedarán condicionados a que por el Director Facultativo de la obra o la autoridad o comisión receptora correspondiente del suministro se certifique que el contrato se realiza con sujeción al ritmo de ejecución previsto.

2. El importe de dichos anticipos se acordará por el Rector de la Universidad a través del correspondiente expediente instruido por la Gerencia.

Capítulo III.- OTROS GASTOS

Artículo 47.-, Con carácter excepcional, suficientemente justificado se podrán satisfacer retribuciones a personas ajenas a la Universidad y que no estén dadas de alta en el I.A.E. Dichas retribuciones no podrán superar la cantidad de 3.000 € anuales/persona. Y, no obstante, deberán constar todos los datos fiscales del perceptor.

Los gastos por desplazamiento del personal ajeno a la Universidad, se podrá asimilar a los establecidos en el RD 462/2002, de 24 de Mayo.

Para la contratación de personas físicas para la realización de actividades docentes como cursos, seminarios, coloquios, simposios, conferencias y otras colaboraciones, diplomas y títulos propios, másteres, expertos universitarios, etc. se estará a lo dispuesto en el Anexo III.

Artículo 48. Gastos de atenciones protocolarias y representativas

El Rectorado determinará qué órganos pueden disponer de Gastos para atenciones protocolarias y representativas.

Estos gastos deberán justificarse en la propia factura. En el caso de gastos de representación correspondientes a comidas o similares, deberá acompañarse la relación de asistentes y el objeto de la comida. Cuando se trate de un número elevado de asistentes (p.ej. 6), se deberá indicar su número, sin necesidad de relación nominal, señalando qué representación ostentaban.

Las cuantías máximas que con cargo a los créditos descentralizados pueden destinarse a estos gastos serán:

- Centros: 5% del su presupuesto con el límite de 2.500 €
- Departamentos: 6% del presupuesto con el límite de 1.500 €

La responsabilidad del cumplimiento de estos límites corresponderá a los titulares de las Unidades de Coste. Su control se establecerá mediante controles y auditorías internas.

Los centros y departamentos podrán solicitar aumentos en las cuantías anteriores. Para ello se remitirá al Rector o Vicerrector que tenga las competencias delegadas una memoria justificativa.

Las facturas de los gastos de estas características realizados con cargo a Proyectos y Contratos deberán llevar el correspondiente visto bueno del Vicerrector de Investigación.

Los gastos correspondientes a comidas, hoteles y viajes (incluyendo aparcamientos y peajes de autopistas) que no se tramiten a través del procedimiento ordinario –Indemnizaciones por razón del servicio- deberán acompañarse de una Declaración Responsable en la que se señale que estos gastos no se han tramitado, ni se van a tramitar, por otras vías, indicando el motivo del gasto.

Artículo 49. Gastos generados por la utilización de vehículos de la ULE.

Los responsables de las diferentes Unidades de Coste de la Universidad que deseen utilizar los vehículos de la ULE con cualquier destino de carácter académico suficientemente justificado deberán dirigirse a la Unidad de Rectorado, al cual están adscritos, con el plazo mínimo y con las condiciones establecidas en el Reglamento.

Artículo 50.- Programación anual de proyectos de inversión

1. Durante el ejercicio sólo podrán realizarse gastos de inversión en obras de acuerdo con la programación anual que se acuerde, tanto si figuran por primera vez como si se incorporan del ejercicio anterior por no haberse ejecutado.

2. Si la realización de alguna inversión no prevista exige la autorización de un gasto, ésta deberá incluirse en la programación con la financiación correspondiente, bien afectando nuevos recursos para esa finalidad o sustituyendo alguna inversión programada de la que se pueda prescindir o que pueda aplazarse. Esta modificación en la programación deberá ser aprobada por el Rector, quien informará de ello al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

Artículo 51.- Compromisos para gastos de ejercicios futuros

1. La autorización o realización de gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que, para cada ejercicio, autoricen los respectivos Presupuestos de la Universidad de León.

2. Podrán autorizarse y comprometerse gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, y su ejecución podrá iniciarse en el ejercicio siguiente o en cualquier otro posterior, siempre que no supere los límites y anualidades fijadas en el apartado siguiente

3. El número de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse los gastos no será superior a cuatro. El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial del ejercicio en que se realice la operación, definido a nivel de su vinculación, los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por ciento; en el segundo ejercicio, el 60 por ciento; y en los ejercicios tercero y cuarto, el 50 por ciento.

Las retenciones adicionales de crédito para atender el pago de las certificaciones finales de los contratos de obra de carácter plurianual, previstas en la legislación de contratos de las Administraciones públicas computarán a efectos de los límites establecidos por los indicados porcentajes,

Artículo 52.- Gastos en proyectos o programas de investigación

La Universidad retendrá un porcentaje mínimo del 10 % de cada proyecto, contrato o convenio (sobre el importe total facturado, sin incluir el IVA), en concepto de gastos generales para la Universidad.

En el caso de proyectos, contratos y convenios suscritos y financiados con entidades públicas nacionales, autonómicas y locales o extranjeras, agencias de la UE u otras agencias nacionales o internacionales que gestionen fondos de investigación, el régimen económico podrá ser fijado por la entidad contratante del proyecto, convenio o contrato.

La retención se aplicará a cada uno de los conceptos o apartados de la correspondiente Distribución de Gastos.

Se acordará como excepción a la norma atender el caso en que la convocatoria pública indique otros aspectos.

Artículo 53. Gastos de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones para la administración, docencia e investigación. Prácticas docentes y uso de instalaciones

1. Los gastos ocasionados por el mantenimiento y reparación de edificios y otras construcciones destinadas a los usos que se explicitan en este apartado, serán atendidos con los créditos presupuestarios que se recogen en el estado de gastos de este presupuesto, correspondiendo el estudio, análisis y propuesta al Vicerrectorado de Innovación Tecnológica, la valoración al Vicerrectorado de Asuntos Económicos y su gestión a la Gerencia. Al efecto de materializar las actuaciones que correspondan, los responsables de las distintas unidades orgánicas dirigirán, a través de los correspondientes servicios administrativos, al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio el programa de necesidades.

Con independencia de estos gastos, el Vicerrectorado de Innovación Tecnológica dispondrá de una partida específica en el Presupuesto para afrontar gastos derivados de la corrección de riesgos de Salud Laboral cuya ejecución se realizará por la Gerencia.

2. El procedimiento a seguir para atender a las necesidades generadas por el mantenimiento y reparación de maquinarias, instalaciones, material de transporte, mobiliario, equipos de oficina y enseres varios, destinados a docencia y administración, serán satisfechas con los créditos del estado de gastos de este presupuesto, correspondiendo el estudio y análisis al Vicerrectorado de Innovación tecnológica, la valoración al Vicerrectorado de Asuntos Económicos y la ejecución del gasto a la Gerencia. Al efecto de materializar las actuaciones que correspondan, los responsables de las distintas unidades orgánicas dirigirán, a través de los correspondientes servicios administrativos, al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, el programa de necesidades.

3. Los mantenimientos y reparaciones que puedan demandarse para los equipos de informática serán atendidos con los créditos presupuestarios correspondientes, asignados al Vicerrectorado de Innovación tecnológica, correspondiendo su gestión a la Gerencia.

4. Los gastos de mantenimiento y reparación de equipos científicos serán determinados por el Vicerrectorado de Investigación. Se establecerán limitaciones a los gastos individuales que, sin impedir el mantenimiento de equipos, determinen una mejor distribución:

- Ningún Departamento o Instituto podrá gastar más del 20% de presupuesto destinado a este fin. Los gastos que superen este límite correrán con cargo al presupuesto del Departamento o Instituto o de alguno de sus proyectos de investigación o contratos.

- Los contratos de mantenimiento, nuevos o existentes, no asumidos en su totalidad por el Departamento o Instituto o sus miembros, deberán ser aprobados por el Vicerrectorado

- Las reparaciones deberán identificar inequívocamente el equipo con el número identificativo de inventario y las superiores a 1000 € deberán ser aprobadas previamente por el Vicerrectorado de Investigación.

5. Los gastos generados por el desarrollo de prácticas docentes fuera del aula correrán a cargo de los créditos destinados a Actividad Académica.

6. La Gestión de alquileres de aulas y demás instalaciones, cuyo destino sea la organización de Seminarios, Cursos, Congresos etc. corresponderá al Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria.

Artículo 54.- Ayudas y subvenciones concedidas por la Universidad

1. Las ayudas y subvenciones concedidas por la Universidad con cargo a los créditos presupuestarios que no tengan asignación nominativa y que afecten a un colectivo, general o indeterminado, de beneficiarios potenciales, deberán concederse con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad. En la convocatoria se especificará la partida presupuestaria con cargo a la cual se otorguen.

2. Una vez que se haya procedido a la concesión de las ayudas y de las subvenciones, y se hayan realizado las reservas de crédito correspondiente, se procederá a formalizar los documentos contables de reconocimiento de obligaciones. No obstante, salvo que en la resolución de concesión se prevea la posibilidad de efectuar anticipos a cuenta, no podrá ordenarse el pago hasta que los perceptores justifiquen el cumplimiento de las condiciones que han dado lugar a la concesión de la ayuda o subvención.

3. Si los perceptores no justifican el cumplimiento de tales condiciones en los términos establecidos en la resolución de concesión, se procederá a la anulación del reconocimiento de las obligaciones correspondientes.

4. La Universidad, a través del Servicio de Control Interno, podrá ejercer las funciones de control financiero sobre las personas o entidades que hayan sido objeto de financiación específica a cargo de los presupuestos de la Universidad a fin de verificar la correcta aplicación de los fondos.

El tratamiento desarrollado sobre este tema se incluye en los Anexos VI y VII de estas Bases, referidos a ayudas bonificaciones y compensaciones de precios públicos por la prestación de servicios docentes y ayudas del Vicerrectorado de Investigación.

TÍTULO V : NORMATIVA COMPLEMENTARIA

Artículo 55.- Régimen de Convenios y Acuerdos.

Para la tramitación y aprobación de Convenios y Acuerdos de colaboración o cooperación que suscriba la Universidad tanto con entidades de derecho público como con personas de derecho privado, ya sean nacionales o extranjeras se estará a lo dispuesto en el Reglamento aprobado por Junta de Gobierno de 17 de diciembre de 2001. (Anexo VIII).

Artículo 56.- Régimen patrimonial de los bienes de la Universidad

1. Adquisición de bienes inmuebles por la Universidad:

a) Los Acuerdos que para la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles haya de concertar la Universidad se realizarán mediante concurso, excepto que se acredite en el expediente que son los únicos aptos para el cumplimiento de su finalidad, en cuyo caso podrán adquirirse por concierto directo. A toda adquisición o arrendamiento por adjudicación directa habrá de preceder la tasación pericial del bien y valoración de cargas, en su caso.

b) El otorgamiento de las escrituras corresponderá al Rector o al Vicerrector en quien delegue.

2. La enajenación, permuta y cesión de bienes muebles o inmuebles de la Universidad se registrará, en el marco de la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación, por lo establecido en los apartados siguientes y correspondiendo al Rector o al Consejo Social de la Universidad según lo dispuesto en el Estatuto, las competencias para desafectar, declarar la alienabilidad y enajenar tales bienes.

3. La enajenación de bienes se producirá ordinariamente mediante subasta, previa la instrucción de expediente en el que necesariamente se incluirá tasación pericial del mismo.

4. No obstante ello, los bienes podrán ser vendidos directamente en los siguientes supuestos:

a) Una vez declarada desierta la primera subasta.

b) Cuando el valor de enajenación de los mismos no supere la cantidad de 6.000 €

c) Cuando se trate de bienes obsoletos o deteriorados por el uso.

5. Para la tramitación de estos expedientes únicamente se requerirá informe pericial del bien cuya enajenación se pretende y la solicitud de, al menos tres propuestas alternativas por parte de personas, empresas o instituciones interesadas, salvo que mediante Resolución del Rector, previo informe motivado de las Unidades de Coste, se acuerde como inconveniente o innecesaria tal concurrencia de propuestas.

6. No obstante cuando por razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, los bienes de la Universidad podrán ser permutados por otros de igual naturaleza, a solicitud de la Unidad a la que se encuentren adscritos y previa tasación pericial, siempre que de la misma

resulte que la diferencia de valor entre los bienes que se traten de permutar no sea superior al cincuenta por ciento del que lo tenga mayor. Este procedimiento sólo será válido cuando el valor de adquisición del nuevo o nuevos elementos no superen la cuantía de 6.000 € no pudiéndose en ningún caso realizar fraccionamiento alguno.

7. El acuerdo que lo permita implicará la desafectación del bien, y consiguiente baja en inventario, lo cual deberá ser debidamente notificado al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio.

8. El Rector o el Consejo Social de la Universidad, para fines de utilidad pública o interés social, podrán acordar la cesión a otros entes, organismos o asociaciones sin ánimo de lucro de bienes muebles cuya utilización no se juzgue previsible. El acuerdo de cesión incluirá, en todo caso, los siguientes aspectos: el fin o actividad a la que se destinará el bien cedido y el plazo por el que se acuerda la cesión.

9. Los expedientes de enajenación, permuta y cesión de bienes se instruirán por el Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, que realizará las anotaciones pertinentes en el inventario de la Universidad.

10. No serán inventariados los bienes de inversión de menos de 150.€

Este límite no será de aplicación a los Fondos Bibliográficos que serán inventariados en todo caso con carácter general.

11. Asimismo, formarán parte del inventario los bienes adquiridos con cargo a Contratos, Proyectos de Investigación y Títulos Propios.

Artículo 57.- Bienes y derechos de las Propiedades Intelectual e Industrial.

1. La Universidad de León prestará especial atención a la inscripción a su nombre, en los Registros de la Propiedad Intelectual e Industrial, de los derechos inscribibles cuando los mismos se deriven u originen de trabajos, estudios y proyectos realizados en sus Departamentos y Servicios y financiados con cargo a su Presupuesto, sin perjuicio de la participación de los autores e investigadores en los productos obtenidos como consecuencia de la explotación de dichos derechos, en los porcentajes y durante el tiempo que proceda de acuerdo con los Estatutos de la Universidad y las Leyes.

2. En los Acuerdos que se celebren al amparo de lo previsto en el artículo 83 de la L.O.U. deberá precisarse, en todo caso, a quien corresponde la titularidad de los derechos que puedan originarse susceptibles de inscripción en los Registros de la Propiedad Industrial e Intelectual.

3. La explotación de los derechos de propiedad intelectual e industrial titularidad de la Universidad e León podrá realizarse bien mediante la creación de las entidades o sociedades mercantiles a que se refieren estas Normas, o bien mediante su enajenación o cesión temporal, con sujeción a los trámites previstos en la Ley de Patentes, de Propiedad Industrial, en la legislación de Propiedad Intelectual y en el número siguiente.

4. La enajenación o cesión temporal de derechos de propiedad industrial e intelectual se acordará por el Rector.

5. Corresponde a la Gerencia el inventario y control de los derechos de propiedad industrial e intelectual titularidad de la Universidad, realizando todas

las actuaciones necesarias para que estos derechos mantengan su vigencia durante todo el tiempo previsto en las Leyes. Le corresponde igualmente la tramitación de los expedientes relativos a la inscripción y cancelación de estos derechos, así como la elevación al Rector de los acuerdos que sean oportunos.

Artículo 58.- Creación, presupuestos y financiación de las Sociedades Mercantiles.

1. La creación de sociedades mercantiles o la participación mayoritaria en ellas será acordada por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, dentro de las previsiones contenidas en el Presupuesto de cada ejercicio.

2. La propuesta de creación habrá de basarse en la necesidad de agilización o de autonomía financiera de determinados servicios universitarios o en la participación de la Universidad en la experimentación o explotación industrial de proyectos de investigación desarrollados directamente o al amparo del Artículo 83 de la L.O.U. y que den lugar a la creación de derechos de propiedad industrial protegidos por la Ley.

3. A la propuesta de creación se unirá, en todo caso, Memoria económica-financiera, recursos patrimoniales a adscribir a la sociedad, y financiación de sus actividades con expresión de las subvenciones corrientes y de capital a recibir del Presupuesto de la Universidad.

Cuando se trate de la participación de la Universidad de León en el desarrollo industrial de proyectos de investigación se unirá además:

- a) Memoria sobre la titularidad de la patente, en su caso.
- b) Plan de inversiones durante el período necesario hasta la puesta en explotación de la patente.
- c) Previsión de fecha de comienzo de la explotación y resultados previstos en los primeros cinco años de ésta, con expresión de la tasa de rentabilidad de la inversión.

4. La Universidad de León, dentro de su función social de transferencia de tecnología, podrá participar minoritariamente en la creación de sociedades mercantiles que se constituyan para la explotación de patentes universitarias. En este supuesto su participación económica se concretará, exclusivamente, en la aportación de la patente.

5. La Universidad de León, podrá participar en el capital de sociedades mercantiles, tanto con la finalidad de intervenir en procesos de desarrollo industrial o tecnológico, como para rentabilizar su patrimonio.

Artículo 59.- Régimen especial de fiscalización

El régimen especial de fiscalización para el presente ejercicio queda establecido del siguiente modo:

1. Gastos de Personal

- a) En las convocatorias o contrataciones de ingreso de nuevo personal se comprobarán los siguiente extremos:

La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

La existencia de informe del Área de Recursos Humanos.

b) Pago de nóminas

La intervención de los conceptos y retribuciones del personal, que integren la nómina de la Universidad de León, se realizará por controles a posteriori.

No obstante lo anterior, se aplicará la intervención limitada previa en la tramitación de la nómina debiéndose comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- Que las obligaciones se generan por órgano competente.
- En el caso de las de carácter ordinario y las unificadas al periodo mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en las nóminas del mes de que se trate.
- Justificación documental de las altas producidas en nómina.

2. Gastos en bienes corrientes, transferencias corrientes e inversiones de capital

Se suprime la fiscalización previa en los documentos de pago de:

- Contratos menores, de acuerdo con la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

De Obras:	hasta 30.050,61 €
De Suministros	} hasta 12.020,24 €
Servicios	
Consultoría y asistencia técnica	

- Contratos de Obras, Suministros, Servicios, Consultoría y Asistencia Técnica, bien sean por procedimiento negociado o concurso, puesto que con anterioridad se ha aprobado y fiscalizado el gasto, así como los contratos.

- Los gastos de material no inventariable (consumibles de informática, material de oficina), así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo (mantenimiento de ascensores, gas, gasóleo, energía eléctrica, agua, basura, tasas de depuración, teléfonos, postales, etc.) una vez autorizada y fiscalizada la propuesta de gasto y retención de crédito por anualidad.

- Los gastos relativos a mantenimiento de edificios (art. 21 y 221.11, 221.12 y 221.99) y mantenimiento de material científico y suministros de repuestos que se tramitaran previa autorización y fiscalización de la Propuesta de Gasto y Retención de Crédito por anualidad.

- Los gastos que de acuerdo con la normativa vigente se hagan efectivos a través del sistema de Anticipos de Caja Fija.

Se excluyen de intervención previa los gastos en bienes corrientes y servicios, transferencias corrientes e inversiones de capital cuya cuantía sea igual o inferior a 6.000 €.

3. Control posterior

Los actos sometidos a intervención limitada o excluidos de intervención previa, serán objeto de control posterior sobre una muestra representativa de los mismos, de forma que garantice la fiabilidad y objetividad de su fiscalización.

Los actos no contemplados de forma explícita en el presente artículo serán sometidos a intervención previa plena, según lo que se disponga, en su caso, en el Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Control Interno.

TÍTULO VI. ENDEUDAMIENTO Y OPERACIONES DE TESORERIA

Artículo 60.- Endeudamiento

1. La Universidad de León podrá concertar operaciones de crédito para la financiación de sus inversiones.

2.- Estas operaciones requerirán la previa y expresa autorización de la Comunidad Autónoma de Castilla y León a propuesta del Consejo Social.

3.- Las operaciones de crédito podrán revestir la modalidad de emisiones públicas o de operaciones de crédito o préstamos singulares.

4.- Para la colocación de una emisión pública de deuda, la Universidad de León podrá recurrir, entre las técnicas usuales en el mercado, a la que resulte más beneficiosa.

5.- Las operaciones de crédito o préstamos podrán concertarse con cualquier Entidad Pública o privada.

6.- El producto, la amortización y los gastos por intereses, avales, comisiones de colocación o cualesquiera otros accesorios se aplicarán al Presupuesto.

7.- Los créditos para pago de intereses y amortización se incluirán en el Presupuesto.

8.- Se exceptúan de lo dispuesto en los artículos anteriores aquellas operaciones de crédito que sea preciso concertar con carácter transitorio y urgente para atender necesidades perentorias de tesorería.

Estas operaciones podrán ser concertadas por el Rector, oído el Consejo de Gobierno y de las mismas se dará cuenta al Consejo Social en la sesión próxima siguiente.

TÍTULO VII: CIERRE Y PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

Artículo 61.- Cierre del ejercicio

Durante el ejercicio económico se imputarán todos los ingresos que hayan sido liquidados correspondientes al ejercicio, y todas las obligaciones que se contraigan en el mismo período. Para asegurar este principio y el cierre del ejercicio dentro del plazo legalmente establecido, el Gerente establecerá las fechas límites para la recepción de facturas desde las Unidades de Coste y para la expedición y tramitación de documentos contables.

Artículo 62.- Prórroga del Presupuesto

Si al día 1 de enero, por cualquier motivo, no se encuentra aprobado el presupuesto para el nuevo ejercicio se considerará automáticamente prorrogado el del año anterior, con sus créditos iniciales, hasta que el Consejo Social apruebe el nuevo presupuesto. La prórroga no afectará a los créditos de gastos que correspondan a servicios, proyectos o programas que hayan finalizado en el ejercicio anterior.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Interpretación de las Normas y resolución de discrepancias

Las posibles discrepancias sobre la interpretación de las presentes Normas entre los distintos Servicios de la Universidad, serán resueltas por el Rector oída la Gerencia.

Desarrollo de estas Normas

Se autoriza a la Gerencia de la Universidad para que, mediante normas complementarias de gestión económica, instrucciones, circulares operativas o notas de servicio, desarrolle las presentes Bases de Ejecución Presupuestaria.

DISPOSICIÓN FINAL

Estas Bases de Ejecución Presupuestaria tendrán la misma vigencia que el presupuesto, incluida la prórroga del mismo en su caso.

ANEXO I

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

La Universidad de León asegurará su control interno mediante un Servicio de Control interno con dependencia funcional del Rector y orgánica del Gerente.

Ejercicio del control interno.

El Servicio de Control Interno ejercerá sus funciones mediante técnicas de intervención y auditoría.

Objeto del control interno.

El objeto de la actuación del Servicio de Control Interno consistirá en la verificación del cumplimiento de los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la actividad económico-financiera de la Universidad de León.

Competencias.

Son competencias del Servicio de Control Interno:

- a) El control de los ingresos, gastos y pagos de la Universidad en los términos establecidos en estas Normas.
- b) La emisión de Informes sobre la actividad económico-financiera de la Universidad, derivados de las actuaciones de control o requeridos por los diferentes órganos de gobierno de la Universidad.
- c) El control financiero sobre los Entes cuyos presupuestos se integren en los Generales de la Universidad.

Principios de actuación.

1.- Los procedimientos de control interno de los derechos y obligaciones de la Universidad de León desarrollarán los principios incluidos en la Ley Orgánica de Universidades y en la legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

2.- Serán objeto de control interno todos los actos, documentos y expedientes de la Universidad de León de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico, de fondos o valores, de acuerdo con la normativa vigente y con lo que disponen estas normas.

Procedimientos de actuación del Servicio de Control Interno.

1.- El Servicio de Control Interno someterá a la aprobación del Rector un Plan de Control Interno, inspirado en los principios de mejora continua, procedimiento contradictorio, agilidad en la gestión y adecuación a los medios

disponibles, en el que se fijarán objetivos, plazos, actuaciones de control y procedimientos específicos.

2.- Con carácter general, como resultado de las actuaciones de control se emitirán Informes, los cuales se someterán a alegaciones de los servicios correspondientes, en el plazo de diez días desde su notificación. Las alegaciones formuladas se incluirán en el Informe definitivo, junto con las recomendaciones propuestas y las conclusiones definitivas.

2-1.- Si el Servicio de Control Interno estuviese de acuerdo con el gasto o pago sometido a su consideración se limitará a expresar su conformidad, sin necesidad de aducir los fundamentos de la misma. Por el contrario, si estuviere en desacuerdo formulará reparo motivado, que someterá al órgano actuante.

En cualquier caso, cuando el órgano al que afecte el reparo no esté conforme con el mismo, resolverá la discrepancia el Rector, siendo su resolución inapelable.

2-2.- Cuando se advierta la realización de un gasto que no haya sido acordado en la forma reglamentariamente establecida, podrá proponerse su convalidación por el Consejo de Gobierno de la Universidad, sin perjuicio de la competencia que tiene atribuida el Consejo Social.

En el expediente que se tramite al efecto deberá constar informe del Servicio de Control Interno sobre la legalidad intrínseca del acto y sobre si consta en el expediente la documentación exigida legalmente para el acto que se trate de convalidar

Si el Consejo de Gobierno de la Universidad estimase no procedente la convalidación del gasto serán responsables del mismo de forma directa las personas u órganos que lo hayan realizado, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiera lugar.

3.- El Servicio de Control Interno dará cuenta al Rector de los resultados más importantes de su actividad de control y de las propuestas de mejora o recomendaciones realizadas.

4.- Con independencia de las funciones referidas anteriormente, el Servicio de Control Interno de la Universidad, por orden del Rector o del Gerente, podrá inspeccionar toda clase de servicios en que se recauden fondos o se realicen gastos o pagos, y recabar cuantos antecedentes contables, bancarios o administrativos considere necesarios para un eficaz control financiero.

El resultado de dichas inspecciones se reflejará en un informe que se elevará a la autoridad competente, en el que se expondrán las posibles irregularidades y deficiencias de gestión que observase y las medidas correctoras a adoptar

Ámbito del control.

Se comprobarán los extremos adicionales que se recogen en el Decreto 83/2002 de 27 de junio de la Consejería de Economía y Hacienda para realizar la fiscalización previa de requisitos esenciales.

1.- Necesariamente se someterán a fiscalización previa los expedientes de contratación de obras, suministros, gestión de servicios públicos y consultoría, asistencia técnica y servicios que se tramiten mediante procedimiento abierto, restringido o negociado.. El Jefe del Servicio de Control Interno o persona que le sustituya asistirá a las sesiones de las Mesas de Contratación de la Universidad.

2.- La intervención material de la inversión se realizará mediante la asistencia de un miembro del Servicio de Control Interno al acto formal de recepción, siendo ésta obligatoria en los expedientes de cuantía superior a 120.000 de euros y voluntaria en los expedientes hasta ese importe. No habrá acto de recepción formal en los expedientes tramitados mediante contrato menor.

3.- No se realizará fiscalización previa de los expedientes de gasto tramitados mediante contrato menor. El control de este tipo de gastos se realizará mediante control posterior, para el que podrán utilizarse técnicas estadísticas de muestreo.

4 – No estarán sometidos a intervención previa los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato de que se deriven o sus modificaciones.

5.- Se realizará fiscalización previa de los expedientes de subvenciones, ayudas y becas de importe superior a seis mil euros.

6.- El control de los expedientes y gastos de personal y Seguridad Social se realizará mediante el control posterior de las variaciones de la nómina, pudiendo utilizar técnicas de muestreo estadístico.

7 – En los anticipos de Caja Fija se fiscalizarán las cuentas, para su aprobación definitiva.

Esta comprobación se hará en su totalidad cuando el número de justificantes sea reducido y en los que no sea así se efectuará por muestreo, señalando expresamente en el propio justificante que este ha sido comprobado, igualmente se realizará la correspondiente conciliación bancaria.

A continuación se emitirá el Informe, que podrá ser de conformidad o disconformidad según sea procedente, este informe acompañará a la Cuenta para su aprobación por el Rector o persona en quien delegue. En el Informe se

expresará cual ha sido el sistema de comprobación: total o por muestreo y en el caso de que sea de disconformidad se fundamentará y propondrá posibles actuaciones.

8.- El control de los ingresos de la Universidad se realizará mediante actuaciones comprobatorias posteriores que se practicarán periódicamente, pudiendo utilizar técnicas de muestreo estadístico.

9.- El control financiero sobre los Entes Públicos o privados cuyos presupuestos-resumen se integren en el de la Universidad de León se ejercerá por el Servicio de Control Interno, aplicando técnicas de auditoría contable, siguiendo instrucciones del Rector o del Gerente.

El resultado de los controles de carácter financiero se reflejará en informes que se elevarán a Consejo de Gobierno y a Consejo Social a través del Rector, incorporándose una copia de los mismos a las cuentas anuales de los Entes auditados y otra al anteproyecto del Presupuesto siguiente.

Modificación del ámbito del control interno.

Se faculta al Rector para que regule los aspectos formales y materiales objeto de comprobación por parte del Servicio de Control Interno así como la modificación de las cuantías y procedimientos de control detallados en el artículo anterior.

ANEXO II

LAS FACTURAS

Como norma general, se procurará que cada factura se cargue a una sola aplicación presupuestaria.

Requisitos generales de las facturas

1. Estarán expedidas a nombre de la Universidad de León (cuyo C.I.F. es el Q24320001B) y deberá figurar la Unidad de Coste correspondiente (Centro, Departamento, Servicio, etc.). En el caso de Convenios, Cursos y Proyectos de Investigación, podrán figurar además el nombre de los mismos o el de sus responsables.

2. Se comprobará que el contenido de la factura se corresponda con la descripción incluida en el albarán.

3. Contendrán el detalle de los productos, de los que deberá deducirse el contenido de los mismos, y sus precios individuales.

Cuando el pago del precio del bien consista parte en dinero y parte en entrega de otros bienes de la misma clase, el importe de éstos no podrá superar el 50% (Art. 187 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). En estos casos, en la factura constará el precio del elemento nuevo y el importe que se descuenta por entregar el bien usado.

4. Se comprobarán las operaciones aritméticas contenidas en las facturas:

- Multiplicación de unidades de artículos por los importes unitarios.
- Suma de los importes parciales, descuentos, devoluciones, etc.

5. Se comprobará que, además del importe total neto, figure desglosado el importe del IVA. Se comprobará la correcta aplicación del IVA y del IRPF, tanto de los tipos, como de los importes resultantes.

6. Deberán constar el N.I.F., así como la denominación o nombre fiscal de la Sociedad o del Titular, con dos apellidos en su caso (también en el caso de las expendedorías de Tabacalera).

7. Contendrán número, fecha de expedición y domicilio (calle, nº, código postal, ciudad, así como: Banco, sucursal y número de C/C completo (20 dígitos) donde se debe ingresar el importe.

8. Deberán contener fecha de entrada en la Unidad de Coste de la Universidad.

9. Cuando proceda, Acta de recepción y ficha de inventario.

10. En un plazo no superior a 5 días, contados a partir del siguiente a la recepción de la factura, se registrará ésta, en la que se habrá firmado el "Recibido de conformidad". El Director de la Unidad de Coste será el responsable de la tramitación en tiempo y forma de las facturas. En cualquier caso la diferencia entre fecha de la factura y el registro de entrada en el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable o en el Servicio de Gestión de la Investigación no podrán superar los 20 días, reservándose éstos la facultad de devolver a su procedencia la factura o la cuenta rendida. No obstante, este plazo no regirá durante el mes de diciembre, durante el cual regirán los plazos que establezca la circular que oportunamente se envíe.

11. Las Unidades de Coste no admitirán facturas que se reciban con una diferencia entre la fecha de la factura y de recepción del material superior a 15 días, salvo excepciones debidamente justificadas, compatibles con lo dispuesto en la legislación sobre requisitos de las facturas e IVA, respectivamente.

12. No se podrán tramitar una factura en la que figure conjuntamente material fungible e inventariable. En este supuesto se solicitará del proveedor la expedición de dos facturas, diferenciando el material en cada una de ellas.

13. Por todas las Unidades, sus responsables y gestores se prestará especial atención al cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2004, de 29/12/2004 (B.O.E. 30/12/2004), por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Siendo repercutidos en cada caso al responsable del retraso el importe de los intereses de demora que haya tenido que satisfacer la Universidad.

Requisitos particulares de algunas facturas.

1. Facturas correspondientes a contratos previamente realizados: Se acompañarán, de proceder, de la correspondiente Acta de Recepción.

2. Facturas correspondientes a gastos de representación: Se atenderá a lo regulado en estas Bases.

En el caso general y específico de Cursos, Master o similares, el Rector podrá autorizar excepciones a los límites que se establezcan en la legislación para dietas y gastos de representación. Es preciso subrayar que se trata de casos excepcionales por no existir, por ejemplo, plazas hoteleras en los alojamientos concertados o por pactarse así en el acuerdo de colaboración o situaciones similares. Se exigirá en cualquier caso la justificación oportuna del gestor del gasto. En tanto no se adopte esta Resolución, corresponde la autorización de estos gastos al propio Rector, a propuesta del Vicerrector de Ordenación Académica, de Profesorado y al Vicerrector de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria. El Rector podrá delegar esta autorización en el Vicerrector de Asuntos Económicos.

3. La información a los acreedores que se derive de la tramitación de las solicitudes de suministros deberá ser resuelta en la Unidad de Coste. Por ello, cuando sea necesario, el funcionario administrativo recabará del Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable la información que precise para transmitirla al acreedor.

4. Adquisición de Fondos Bibliográficos:

Todos los fondos bibliográficos adquiridos con cargo al Presupuesto de Gastos de la Universidad de León deben ser registrados por la Biblioteca Universitaria en los centros o puntos de servicio bibliotecario, excepción hecha de aquellos que se adquieran para formar parte de la documentación a entregar a participantes en actividades formativas organizadas por la Universidad.

El anterior extremo se acreditará con el sello de control bibliotecario en todas las facturas que amparen la adquisición de fondos bibliográficos con cargo al presupuesto universitario, y con independencia del tipo de soporte de la adquisición: papel, CD, video.

5. Facturas correspondientes a Reuniones, Congresos y similares:

Deberán acompañarse del certificado de asistencia o, en su defecto, de una declaración jurada.

6. Facturas correspondientes a viajes de prácticas: Se indicarán la actividad realizada, número de alumnos y crédito que la financia.

7. Pagos al Personal de la Universidad: Los pagos que se envíen para su abono al Personal de la Universidad deberán indicar:

- Nombre, Apellidos y N.I.F.
- Categoría: Catedrático, Titular, Ayudante, Asociado, Becario, P.A.S. (indicando el puesto de trabajo, etc.).

En estos pagos la cuota patronal correrá a cargo de los créditos de las Unidades de Coste (Convenio, etc.)

Para el pago al P.D.I. y al P.A.S. con cargo a Contratos y Proyectos de Investigación se rellenará el impreso de inclusión en nómina que figura en la pagina web de la Universidad: Investigación: Impresos.

Inventariado

Bien mueble inventariable es aquel elemento, aparato, objeto, etc. al que se le calcula una duración superior a un año y que está destinado a una función definida y diferenciada y supere determinados límites cuantitativos.

1. Altas.- Los Centros y Departamentos cuando adquieran un bien inventariable y con anterioridad a la formación de las Cuentas Justificativas de Anticipos de Caja Fija, remitirán al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, mediante fax al (987 29) 10 58 copia de las facturas correspondientes, o modificación de su ubicación.

El Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, por el mismo medio y simultáneamente por correo interno, remitirá al Centro Gestor el Parte de Alta en el Inventario, junto con su etiqueta adhesiva para su colocación por el gestor correspondiente, o modificación de la ubicación comunicada.

2. Modificaciones y Mejoras.- Los cambios de ubicación, dependencia, etc. de estos bienes se comunicarán por escrito al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio. Se consideran mejoras las adquisiciones que se incorporen a bienes inventariados, y que supongan un aumento de la capacidad productiva o alargamiento de la vida útil del bien.

3. Bajas.- Se comunicarán por escrito al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, haciendo constar el motivo y número de inventario del bien.

La fecha de las facturas

1. Como regla general la fecha de las facturas coincidirá con la del ejercicio presupuestario.

2. Se devolverán de oficio las facturas de fecha anterior al ejercicio vigente.

3. No se admitirán facturas cuya fecha, importe o cualquier otra circunstancia, esté modificada mediante enmiendas, raspaduras, tachaduras, etc.

4. Toda devolución o no admisión de factura se efectuará de oficio con el fin de no contraer responsabilidad con respecto a lo establecido en la Ley 3/2004, de 29/12/2004 (B.O.E. 30/12/2004), por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

5. Si excepcionalmente se tramitase un gasto cuya factura sea de fecha del anterior ejercicio, se deberá adjuntar un escrito de las causas que motivaron el retraso y la autorización del Rector para tramitarlo.

Actividades de la Universidad de León que originan la emisión de facturas

1. La Universidad de León, emitirá facturas en las siguientes actividades de venta de bienes y prestación de servicios, repercutirá el I.V.A. en sus facturas salvo en los supuestos de exención previstos en la normativa.

2. La repercusión del I.V.A. figurará expresamente. Si el bien o servicio a facturar estuviese exento se indicará el artículo de la normativa aplicable en la que se detalle la exención.

3. En el cuadro siguiente se desglosan las diferentes actividades de la Universidad de León, el régimen tributario I.V.A. y el tipo de gravamen.

ACTIVIDAD	Régimen Tributario I.V.A.	Tipo gravamen
- Enseñanza		
a) Para la obtención de títulos oficiales	Exento. Art. 20.9. Ley del IVA	-
b) Para la obtención de títulos propios	Exento “ “ “	-

- Investigación		
a) Prestaciones de servicios realizadas al amparo del art. 83 de la L.O.U.	Sujeto	16 %
- Servicios de formación y reciclaje profesional	Exento Art. 20.9. Ley del IVA	-
b) Investigación subvencionada	Exenta	-
- Alojamiento y Alimentación en CC.MM.	Sujeto	7 %
- Venta de Publicaciones Propias	Sujeto	4 %
- Venta de Fotocopias	Sujeto	16 %
- Venta de Productos Personalizados	Sujeto	16 %
- Venta de Impresos	Sujeta	16 %
- Contratos de explotación de cafeterías, librería, reprografía, etc.	Sujeto	16 %
- Repercusión de gastos de mantenimiento (luz, agua, gas, etc.)	Sujeto	16 %
- Servicios Telefónicos, informáticos, fax, etc.	Sujeto	16 %
- Alquiler de aulas y locales	Sujeto	16 %
- Alquiler de Instalaciones deportivas	Exenta Art. 20.13. Ley del IVA	-
- Servicios de Biblioteca, Archivos, Documentación y Préstamo Interbibliotecario.	Exenta Art. 20.14. Ley del IVA	-
- Publicidad en revista ULE. y Boletines Oficiales	Sujeta	16 %
- Actividades Culturales	Exenta Art. 20.14. Ley del IVA	-

Adquisiciones intracomunitarias.

La normativa del IVA obliga a la Universidad a ingresar a la Hacienda Pública el importe correspondiente al IVA equivalente en España, de las compras de bienes que realiza en otros países de la Unión Europea.

Las compras afectadas por esta normativa y que corresponden a adquisiciones de libros, revistas, productos no inventariables para la docencia o la investigación, maquinaria, software, etc., figuraran en factura sin IVA y por lo tanto a su importe habrá que añadir el IVA (4%, 7%, 16%) vigente en España, cargándose la cuantía a la aplicación presupuestaria que soporte la adquisición del bien.

El importe del IVA se ingresara en la Hacienda Publica española, en el trimestre correspondiente.

Hay otro tipo de adquisiciones en estos países de la Unión Europea como son las prestaciones de servicios, inscripciones a congresos, cuotas a organismos internacionales, hoteles, etc. En cuyas facturas figurará el IVA correspondiente que se abonara al proveedor extranjero al pagar la factura.

ANEXO III

NORMAS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE CUENTAS CORRIENTES POR LAS DIFERENTES UNIDADES DE COSTE

1. CUENTAS DE LAS UNIDADES DE COSTE.

1.1 FINALIDAD

Provisión de fondos para que las diferentes Unidades de Coste puedan abonar pequeños gastos.

1.2 APERTURA

Petición previa a través del Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable y posterior autorización del Rector.

Las cuentas deberán abrirse en la Entidad Bancaria designada por la Universidad.

1.3 FUNCIONAMIENTO

ENTRADA DE FONDOS

Sólo los procedentes de la Cuenta de Tesorería librados por transferencia para el pago por Anticipos de Caja Fija.

SALIDA DE FONDOS

Pago en metálico, cheque o transferencia individual a cada interesado, una vez comprobado:

- Que los justificantes reúnen los requisitos exigidos en estas Bases de Ejecución Presupuestaria.
- Que los gastos se refieren a alguno de los detallados en la normativa de Anticipos de Caja Fija.

1.4 FIRMAS AUTORIZADAS

Siempre dos mancomunadas.

La del Director de la Unidad de Coste o persona que le sustituya.

La del responsable administrativo o persona que le sustituya.

No obstante, se podrá prever la autorización de suplentes para los casos de ausencia de los titulares, pero, en cualquier caso, se necesitará la firma mancomunada de al menos dos personas autorizadas, salvo causas excepcionales y extraordinarias.

1.5 INTERESES

Estas cuentas no devengarán intereses.

1.6 CONTROL

Las Unidades de Coste remitirán al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable conjuntamente con las cuentas justificativas, fotocopia del extracto de la cuenta corriente debidamente comprobado y conciliado su saldo con los datos reflejados en la cuenta justificativa. El saldo a 31 de diciembre deberá ser cero.

1.7 INCUMPLIMIENTO

En el caso de incumplimiento de los puntos anteriores se procederá al cierre de la cuenta mediante escrito a la Entidad Bancaria del Rector o persona autorizada.

1.8 RESPONSABILIDADES

Las Unidades de Coste que mantengan o procedan a la apertura de cuentas corrientes sin someterse a la presente normativa incurrirán en las correspondientes responsabilidades personales a que hubiera lugar.

2. OTRAS CUENTAS CORRIENTES

Cuando por diferentes circunstancias sea necesaria la apertura de alguna cuenta corriente, deberá enviarse al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable una memoria detallando el destino que se dará a la misma. El Rector o persona en quien delegue, autorizará o denegará la apertura de la misma y establecerá su funcionamiento.

3. CUENTAS DE RECAUDACIÓN

Con carácter general y de conformidad con la autorización conferida por el Art. 3º del Decreto 3698/1974, de 20 de diciembre, la Universidad de León procedió, en su momento, a la apertura en Entidades Financieras de Cuentas sujetas a transferencias quincenales a la cuenta tesorera para efectuar la recaudación de tasas y precios públicos.

Las Unidades de Coste que tengan a su cargo la gestión y cobro de tasas y precios públicos a través de dichas Cuentas de Recaudación comprobarán en los extractos de las cuentas que los únicos cargos son los que tienen su origen en las transferencias que los días quince y treinta de cada mes se hayan efectuado a la Cuenta de Tesorería. Igualmente deberán comprobar los movimientos realizados y que los saldos traspasados sean correctos.

ANEXO IV

CONFERENCIAS, CURSOS Y OTRAS COLABORACIONES. DIPLOMAS Y TITULOS PROPIOS, MASTER, EXPERTO UNIVERSITARIO.

La norma jurídica aplicable a la contratación de personas físicas para la realización de actividades docentes como cursos, seminarios, coloquios, simposios, conferencias, colaboraciones, etc. se encuentra recogida en el Art. 200 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El citado artículo establece la no aplicación a éstos de las disposiciones en materia de preparación y formalización del contrato, siendo suficiente, para acreditar la existencia de los mismos, la designación o nombramiento por la autoridad competente.

La contratación de la persona que ha de realizar la actividad deberá ser propuesta por el responsable de la Unidad de Coste al que se ha de cargar el gasto, cumplimentando el Modelo correspondiente que deberá ser remitido a los Servicios Centrales con una antelación mínima de 15 días para que el nombramiento sea acordado por el Rector o Vicerrector en quien delegue, con anterioridad a la fecha en la que se ha de realizar la actividad. Cuando la contratación se refiera a un ciudadano de nacionalidad no española se acompañará a efectos fiscales la correspondiente documentación necesaria (NIF de residente, Pasaporte..)

Una vez desarrollada la actividad, el proponente deberá certificar la conformidad con la ejecución de la misma. Para las colaboraciones periódicas será necesario certificar la conformidad con la ejecución al finalizar cada período.

Cuando como consecuencia de la actividad se devenguen gastos de desplazamiento, estos deberán hacerse constar en el modelo correspondiente.

En ningún caso se abonará el importe hasta que esté realizada y certificada la actividad.

Las enseñanzas, que podrán consistir en estudios de postgrado y en otros cursos de especialización y formación, se regulan por el Reglamento aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno de 30 de enero de 1995.

El procedimiento de ingresos y gastos será el siguiente:

a) Ingresos:

La matrícula se canalizará necesariamente en cuentas de recaudación, en impreso normalizado. La Unidad de Coste remitirá relación de matriculados al Departamento afectado detallando el nombre, apellidos, denominación del curso, importe ingresado y fecha de ingreso, de acuerdo con los precios públicos correspondientes a enseñanzas no oficiales aprobados.

El Vicerrector de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria llevará una cuenta por el total de los cursos y actividades similares de las Unidades de Coste, siendo dicho Vicerrectorado el que haga el control de cada curso concreto. El control de los Master corresponderá a sus directores con la colaboración del Vicerrectorado que corresponda.

b) Gastos:

Se tramitarán de acuerdo a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto, sin perjuicio de las particularidades que exija un funcionamiento ordinario.

Otros cursos: Congresos, Conferencias y otras colaboraciones.

La mención a curso se entiende extensiva a los Congresos, Conferencias y otras colaboraciones, siempre que sea procedente.

En el resto de los cursos que se organicen en Centros, Departamentos y Servicios Generales, se actuará como sigue:

Aprobación del curso.

Se remitirá una propuesta del curso al Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, la cual contendrá:

- a) Objetivos del curso y perfil de los profesionales o titulados a los que se destina.
- b) Programa detallado del curso.
- c) Director del curso y medios personales y materiales propios de la Universidad que se van a utilizar.
- d) Presupuesto económico detallado del curso, indicando la financiación externa o interna, importe/s de matrícula del mismo y plan de becas que se establece. Será condición necesaria para su autorización que esté equilibrado.
- e) Número de plazas así como criterios de selección de los alumnos.

En caso de no recibir respuesta en sentido denegatorio y transcurrido un mes desde la solicitud, se entenderá aprobada la realización del curso.

En cuanto a la gestión de los ingresos y gastos, se procederá de la siguiente manera:

a) Ingresos:

La matrícula se realizará en el Centro o Departamento que imparta el curso, en impreso normalizado siendo obligatorio canalizar los ingresos en cuentas de recaudación.

b) Gastos:

Se tramitarán conforme a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Normas comunes a los apartados anteriores:

1. La retribución por hora lectiva en docencia continuada, para personal propio o ajeno a la Universidad, será la acordada por el Consejo Social a la vista de cada propuesta. Será condición indispensable para el abono de las retribuciones con cargo a los cursos el indicar el número de horas impartidas.

2. Los ingresos de impartición de Títulos Propios, Máster y Experto Universitario u otro de similar carácter que pudiera crearse, estarán sometidos a una retención del 15%.

3. Un tercio de ese 15% de retención se destinará al Fondo de Promoción de nuevas actividades.

4. En su caso los gastos de expedición de Certificados o Títulos correspondientes a las enseñanzas anteriores serán por cuenta de los interesados.

5. Los gastos de expedición de Diplomas o Certificados serán financiados por los ingresos que genere cada curso.

6. Con carácter general un 15% de los ingresos por matrícula de Cursos de Extensión Universitaria, Instrumentales o similares, se destinará al abono de gastos generales de la Universidad. Destinándose un tercio de este 15% a la constitución de un Fondo de promoción de nuevas actividades.

7. Cuando los cursos se impartan en virtud de convenio o contrato, se estará a lo dispuesto en los mismos, siempre que éstos hubiesen sido aprobados de acuerdo a la normativa general.

Al objeto de facilitar tales convenios podrá el Rectorado a propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales aprobar la reducción o exención de los precios públicos establecidos a un máximo del 10% de los asistentes.

8. Los pagos al personal de la Universidad que se deriven de estos cursos se podrán realizar una vez ejecutada la tramitación del resto de los gastos y de acuerdo con la distribución propuesta garantizando, en todo caso, que no exista déficit o se garantice su compensación o cobertura. En todo caso se indicará el número de horas en la propuesta individual de contratación, con independencia del cuadro resumen.

9. Los Servicios Centrales no serán responsables de las posibles infracciones de la Ley de incompatibilidades en que pudiese incurrir el personal de la Universidad.

10. La Cuota patronal de la Seguridad Social que proceda, se abonará con cargo al presupuesto de los Cursos.

CURSO

INGRESOS (I):	TOTAL
Origen 1: Origen 2: Origen 3: Origen 4: Origen 5:	
GASTOS:	TOTAL
A) RETRIBUCIONES DEL PERSONAL PROPIO A.1 Dirección y Coordinación A.2 Contrato de obra o servicio determinado A.3 Colaboradores (Imparten el Curso). B) RETRIBUCIONES DE COLABORADORES EXTERNOS C) MATERIAL FUNGIBLE D) INVERSIONES (Incluidos Fondos Bibliográficos). E) GASTOS DE REPRESENTACIÓN F) ALQUILER INSTALACIÓN Y EQUIPOS OTROS GASTOS DIVERSOS (Si superan el 10% s/Ingr. será necesario explicar el motivo)	
MARGEN BRUTO (I-A-B-C-D-E-F-G)	
G) 10 % s/Ingresos Totales – Universidad	
H) 5% s/ Ingresos Totales – Fondo Promoción	
MARGEN NETO = MARGEN BRUTO. H.I	
Nº TOTAL HORAS DEL CURSO	

PERSONAL PROPIO

N.I.F.	NOMBRE	DEPARTAMENTO	Nº HORAS	PRECIO/H.	TOTAL

COLABORADORES EXTERNOS

N.I.F.	NOMBRE	ENTIDAD	Nº HORAS	PRECIO/H.	TOTAL

ANEXO V

Procedimiento a seguir en la liquidación de las indemnizaciones que correspondan a los Miembros de las Comisiones que han de resolver los concursos para la provisión de plazas de cuerpos docentes universitarios.

La ULE asumirá, dentro de los límites establecidos en la normativa aplicable, los gastos de manutención, alojamiento y desplazamiento que sean ocasionados a los miembros de estas Comisiones cuando precisen desplazarse desde su lugar de residencia oficial para concurrir a los mismos, así como percibir asistencias por la concurrencia a sus sesiones. Se estará a lo dispuesto en el R.D 462/2002, de 24 de mayo.

La ULE no asumirá los gastos de manutención y alojamiento que se deriven de una asistencia superior a la normal y necesaria para el desempeño del servicio encomendado. A estos efectos, como máximo y siempre que exista justificación, se considerarán derivados de este servicio los gastos que por estos conceptos pudieran producirse desde el día anterior a aquél en que tenga lugar la primera sesión hasta el posterior al día en que se produzca la última sesión. Cuando el día de regreso coincida con el posterior al de la última sesión, dará lugar, como máximo, a media dieta de manutención.

De acuerdo con la normativa aplicable, los desplazamientos se realizarán, preferentemente, en líneas regulares de transportes públicos. La indemnización será la correspondiente al importe del billete o pasaje de clase turista o equivalente utilizado.

Cuando el desplazamiento se realice en vehículo particular, la indemnización a percibir por gastos de locomoción será la correspondiente a la cantidad que en cada momento esté fijada por kilómetro recorrido. Correrá por cuenta del particular cualquier otro gasto que realice como consecuencia de la utilización de este medio de transporte y que exceda de las limitaciones establecidas, a excepción del peaje de las autopistas.

Los gastos derivados de la utilización de vehículos auto taxis para realizar traslados desde o hasta los aeropuertos o estaciones serán indemnizados en la cuantía exacta de su importe siempre que se produzcan dentro de la misma provincia y se justifiquen documentalmente. El resto de los traslados interiores no será indemnizable.

La compensación por la utilización de auto-taxis y alquiler de vehículos con o sin conductor no superará en ningún caso la que correspondería de multiplicar la distancia recorrida por la cuantía fijada por kilómetro.

En ningún supuesto se abonarán gastos de viaje que correspondan a desplazamientos dentro del área metropolitana de la ciudad de León, ni fuera del territorio nacional por estos conceptos, salvo autorización expresa del Rector.

No obstante lo dispuesto en el presente apartado, la Gerencia valorará las circunstancias extraordinarias que pudieran implicar un mayor gasto de los miembros de estas Comisiones, previa petición de los interesados. Siempre que sea posible, esta petición se formulará antes de realizar dichos gastos.

Con respecto a los gastos ocasionados por las asistencias, su justificación se realizará mediante certificación del Secretario de la Comisión acreditativa de las asistencias de sus miembros con indicación de las fechas de las sesiones a que correspondan.

Dicha certificación será expedida una vez finalizada la actuación de la Comisión o en su transcurso si lo dilatado del proceso así lo aconseja a juicio de su Presidente.

Para la confección de dicha certificación deberá tenerse en cuenta que en el supuesto de que se celebre más de una sesión en un mismo día, se devengará una única asistencia.

Las indemnizaciones por gastos de manutención, alojamiento y desplazamiento se justificarán mediante los siguientes documentos:

- Declaración del interesado del itinerario efectivamente realizado, con indicación de los días y horas de salida y llegada al lugar de residencia. En caso de utilizar el vehículo particular se especificará la matrícula.
- Gastos de alojamiento: Facturas originales de las cantidades abonadas por dicho concepto. Si se realiza a través de empresas con las que tenga Convenio la ULE y sean satisfechas por ella, no será necesario presentar estas facturas.
- Gastos de desplazamiento: Billetes o facturas de las cantidades abonadas por dicho concepto. No servirán fotocopias. Los documentos justificativos del viaje de regreso o aquellos otros que no hubieren podido presentar en su momento, podrán ser remitidos al Servicio de Recursos Humanos a través del Registro de la ULE.

El Secretario de la Comisión cumplimentará la documentación que le facilitará la Sección de Personal Docente e Investigador para justificación de las correspondientes indemnizaciones.

A la vista de la documentación presentada se procederá a liquidar las indemnizaciones correspondientes.

El pago de indemnizaciones por Comisiones se realizará con cargo a las aplicaciones 230, 231 y 233.

En el supuesto de que algún componente de la Comisión no sea funcionario, se le aplicará la misma normativa de dietas y locomoción que a los funcionarios.

ANEXO VI

**SOLICITUD DE INICIACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS Y SUMINISTROS SUPERIORES A 12.020,24 €
Y DE OBRAS SUPERIORES A 30.050,61 €**



UNIVERSIDAD DE LEÓN

LEÓN,

DE:

A: MAGFCO. Y EXCMO. SR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

ASUNTO: SOLICITUD DE INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DENOMINADO:

TEXTO:

Al objeto de que por ese Rectorado, como órgano de contratación de la Universidad, se pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 67 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se eleva la presente solicitud, significándole que la necesidad de la misma se basa en las razones que se manifiestan en la memoria adjunta, (Anexo I).

Con el fin de facilitar la tramitación del correspondiente expediente, se eleva, igualmente, propuesta de Pliego de Características Técnicas que, como mínimo, se estima que deberían de regir en el contrato (Anexo II).

Dicho contrato, se propone que, previas las formalidades precisas, se financie con cargo al crédito de:

Por un importe de licitación máximo de _____ euros, así como que se encuentre finalizado con anterioridad al ____ de _____ de 200_.

Se informa que para la presente propuesta, se ha estado en lo dispuesto en el artículo 68 del citado Real Decreto Legislativo, y que, por lo tanto:

abarca la totalidad del objeto del contrato y comprende todos y cada uno de los elementos que son precisos para ello.

y toda vez que la totalidad del objeto del contrato admite fraccionamiento, ya que las partes que lo componen, por sus características técnicas, se hacen susceptibles de utilización y/o aprovechamiento separado, y con el fin de ampliar el número de empresas interesadas en el concurso al procedimiento de adjudicación de cada una de ellas, es por lo que se propone su división por lotes, tal y como figura en la propuesta de Pliego de Características Técnicas Particulares que se adjunta como (Anexo II)

Fdo.: _____



UNIVERSIDAD DE LEÓN

MEMORIA DE NECESIDADES A SATISFACER

**ANEXO I A LA SOLICITUD DE INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
DENOMINADO:** _____

ELEVADA

POR: _____

TEXTO:

Fdo.: _____.



UNIVERSIDAD DE LEÓN

PROPUESTA DE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ANEXO II A LA SOLICITUD DE INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
DENOMINADO: _____

ELEVADA

POR: _____

LOTE ÚNICO LOTE NÚMERO: _____ DE _____.

DENOMINACIÓN: _____

—

UNIDADES: _____ PRECIO UD. (IVA INCLUIDO) _____ € IMPORTE
TOTAL _____ €

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS :

Fdo.: _____



UNIVERSIDAD DE LEÓN

PROPUESTA DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
ANEXO III A LA SOLICITUD DE INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DENOMINADO: _____ _____
ELEVADA POR: _____ _____

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE SE PROPONEN POR ORDEN DECRECIENTE DE IMPORTANCIA:

CRITERIO	PUNTUACIÓN	BAREMACIÓN
	Hasta ___ puntos	
	Hasta ___ puntos	
	Hasta ___ puntos	
	Hasta ___ puntos	
	Hasta ___ puntos	
	Hasta ___ puntos	
	Hasta ___ puntos	
TOTAL PUNTOS.....		

León, de _____ de 200_

EL _____

Fdo.: _____

ANEXO VII

Normativa sobre Ayudas, Bonificaciones y Compensaciones de Precios Públicos por la prestación de servicios docentes en curso 2006/2007.

1. Serán **beneficiarios de bonificación** del importe total de los precios públicos por actividades docentes para cursar estudios de primer, segundo y tercer ciclo en la Universidad de León, los estudiantes que reúnan cualquiera de las siguientes condiciones:

1.1. Becarios tanto del régimen general de ayudas al estudio como de movilidad para las titulaciones oficiales de primer y segundo ciclo, conforme a lo establecido en el Art.º 3.º punto 1 del Real Decreto 2298/1983 de 28 de julio. Tendrán derecho a exención total en el pago de los precios públicos correspondientes a las tarifas curso completo y asignaturas sueltas.

1.2. Becarios de la Universidad de León por escasez de recursos, (Estatuto de la Universidad);. Podrán abarcar total o parcialmente el importe de los precios públicos de la matrícula.

Los importes no satisfechos por los interesados a que se refiere el apartado 1.1 serán compensados a la Universidad por el organismo que concede la ayuda, según se establece en las disposiciones vigentes.

2. **También gozarán de la bonificación de matrícula**, quienes reúnan las condiciones que a continuación se indican:

2.1. Los estudiantes que hayan obtenido matrícula de honor global en COU, Matrícula de Honor en 2º curso de Bachillerato LOGSE o premio extraordinario de bachiller podrán disfrutar, por una sola vez, del beneficio de matrícula gratuita en las asignaturas de primer curso de sus estudios del primer ciclo, durante el primer año académico en que se matriculen.

2.2. Los estudiantes que hayan obtenido matrícula de honor en asignaturas en que estuvieron matriculados en el curso académico 2005 - 2006, podrán disfrutar de una bonificación en la matrícula, de importe equivalente al número de asignaturas en que obtuvieron matrícula de honor en el anterior período de matriculación, siempre que la matrícula se realice en asignaturas pertenecientes a un curso posterior del plan de estudios al que pertenecen la(s) asignatura(s) en la(s) que obtuvieron matrícula de honor. En el caso que la matrícula de honor se haya obtenido para un número determinado de créditos, éstos serán descontados del valor total de la matrícula por el importe de dichos créditos, siguiendo la regla anterior. No será aplicable esta bonificación a los estudiantes que cambien de titulación, salvo que la nueva sea el segundo ciclo natural de la primera.

2.3. En ningún caso el importe de las bonificaciones a que se refiere el apartado anterior podrá ser superior a la cantidad que hubiera tenido que pagar el estudiante por los mismos servicios.

2.4. Los importes no satisfechos por los interesados a que se refieren los apartados 2.1. y 2.2. serán compensados por el Ministerio de Educación y Ciencia (Resolución de 27 de julio de 1995, de la Dirección General de Universidades e Investigación) y por la Universidad de León con cargo a sus presupuestos, para los estudiantes de enseñanzas universitarias.

2.5. En materia de exención de precios públicos de matrícula en estudios de Tercer Ciclo se tendrán en cuenta para los alumnos que disfruten beca:

a) Que la exención esté expresamente establecida con rango legal o reglamentario, en una norma de la Administración del Estado, o de la Comunidad Autónoma, o haya sido aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

b) Que la Administración que convoque la beca compense a la Universidad de León por el importe de los precios públicos no percibidos por este concepto.

2.6.-De los supuestos actualmente planteados: Otorgan derecho a exención de precios públicos las siguientes becas:

a) De Investigación de la Universidad de León.

b) Del Ministerio de Educación y Ciencia, Programa Nacional de Formación de Profesorado Universitario (FPU),

c) Programa de becas "Mutis", de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

d) Becas para extranjeros de la Agencia Estatal de Cooperación Internacional (AECI), cuando se incluya la ayuda de matrícula total o parcial y se compense a la Universidad.

e) Becas Formación Personal Investigador y Ministerio de Educación y Ciencia (FPI y MEC)

No conceden derecho a exención de precios públicos las siguientes becas:

a) Ayudas a proyectos de investigación con destino en la Universidad de León, convocadas por la Excm. Diputación Provincial de León.

b) Becas de Formación de personal investigador, convocadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

c) Becas de Colaboración del Vicerrectorado de Estudiantes y Asuntos Sociales de la Universidad de León.

d) "Becas" de proyectos de investigación, contratos, convenios y cualquier otra actividad de desarrollo del artículo 83 de la L.O.U..

e) Cualquier otro tipo de ayudas o subvenciones, aunque se denominen "beca", procedentes de instituciones públicas o privadas que no cumplan los requisitos previstos en el apartado 2.5 a) y b).

3. Serán beneficiarios de ayudas al estudio:

3.1.- Los miembros de Familias Numerosas a que se refiere la Ley 40/2003, de 18 de Noviembre, de protección a las Familias Numerosas (B.O.E. 19/11/2003) gozarán de las reducciones de Precios Públicos por Servicios Académicos que dicha normativa les confiere, aplicándose una reducción del 50% o del 100%, según proceda.

3.1.1.- Para tener derecho a las ayudas es necesario que el estudiante sea miembro de Familia Numerosa, con el título vigente, en la fecha de solicitud de matrícula. La adquisición o la renovación de la condición de miembro de

Familia Numerosa con posterioridad al momento en que se produce el hecho imponible no dará lugar a reducción o bonificación en la matrícula.

3.1.2.- Finalizado el proceso de matrícula la Universidad de León elevará al organismo competente de la correspondiente Administración Pública la relación detallada de beneficiarios con las cuantías correspondientes, a fin de que se proceda a compensar a la Universidad las cantidades no satisfechas por los beneficiarios de Familia Numerosa categoría general o Primera categoría con tres hijos o dos si uno de ellos fuera minusválido.

3.2.- Los huérfanos de funcionarios civiles o militares fallecidos en acto de servicio tendrán derecho a la exención e los precios públicos de matrícula en las asignaturas o créditos en que se matriculen por primera vez (1ª matrícula) siempre que sean menores de 25 años y no posean rentas provenientes del trabajo.

3.3.- Los estudiantes que hayan sido víctimas directas de actos terroristas o sean hijos o cónyuges, no separados legalmente, de fallecidos o heridos en dichos actos tendrán exención total en el pago de los precios correspondientes a las tarifas curso completo o asignaturas sueltas.

3.4.- En aplicación del artículo 30 de la Ley 13/1982, de 17 de abril, de **Integración Social de Minusválidos**, los estudiantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 tendrán derecho a exención total de los precios públicos correspondientes a las tarifas curso completo o asignaturas sueltas, debiéndose justificar documentalmente por el interesado.

4. **Serán titulares beneficiarios de ayudas al estudio** para atender total o parcialmente al importe de la matrícula de asignaturas correspondientes a estudios reglados de primer, segundo y tercer ciclo, en los Centros oficiales de la Universidad de León, los estudiantes que cumplan las condiciones establecidas en el Plan de Acción Social de la Universidad de León.

Sin perjuicio de las ayudas económicas que en cada caso pudieran corresponder, los titulares y beneficiarios de dicho derecho están obligados a abonar el importe de precios públicos correspondientes a matrícula ordinaria/familia numerosa primera categoría.

5.- La Universidad de León en el ejercicio de su autonomía podrá establecer **convenios de colaboración con organismos o instituciones públicas y privadas, para gestionar la recaudación de los importes de matrícula** a satisfacer por sus estudiantes, asumiendo las entidades el pago delegado de los importes de matrícula que corresponda satisfacer a dichos estudiantes, que individual o colectivamente se definirán en el convenio. Los convenios incluirán en todo caso el compromiso de las entidades que lo suscriban relativo a los plazos y condiciones en que compensarán a la Universidad de León los importes que ésta haya dejado de percibir en aplicación del convenio.

6.- **Con carácter general la gratuidad** por la vía de las compensaciones de los precios públicos de las matrículas de las enseñanzas de primero, segundo y

tercer ciclo, no podrá exceder nunca de los créditos que conforman el plan de estudios y que resultan necesarios para poder acceder a un título universitario.

7. Devolución del importe de la matrícula.

7.1. El periodo de prescripción del derecho a la devolución de ingresos indebidos es de cuatro años que comienza a contarse desde el día que se realizó el ingreso indebido (art. 64 de la Ley General Tributaria 20/63, de 28 de diciembre de 1963, modificado por disposición final primera de la Ley 1/1998, de 26 de Febrero, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes).

7.2. El importe abonado por la matrícula sólo será devuelto en aquellos supuestos contemplados por la legislación vigente.

7.3. No procederá devolución del importe de la matrícula cuando la causa no sea imputable a la Universidad de León.

7.4. En ningún caso se devolverá el importe correspondiente a los importes satisfechos por servicios de carácter administrativo en concepto de apertura de expediente académico, tarjeta de identidad y costes fijos de matrícula. Así mismo no se podrá devolver la tarifa del Régimen Especial de la Seguridad Social (seguro escolar).

SUBVENCIONES, BECAS Y AYUDAS

1. Introducción.

Al amparo de lo establecido en el Art. 18 apartado 3 de la Ley 31/90, por la que se modifican los artículos 81 y 82 del Texto Refundido de la L.G.P., el Servicio de Control Interno podrá elaborar una normativa para regular todo tipo de subvenciones, becas o ayudas que se concedan con cargo al Presupuesto de la Universidad.

Mientras las citadas normas no entren en vigor, el procedimiento de concesión y justificación será el siguiente:

2. Normas generales.

2.1. Publicidad, concurrencia y objetividad.

Toda subvención, beca o ayuda se otorgará siempre y cuando exista crédito consignado en el Presupuesto de la Universidad. Cada Unidad de Coste responsable del gasto presupuestado establecerá, en el caso de no existir, las oportunas bases reguladoras bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

No será necesaria la publicidad cuando tengan asignación nominativa en el Presupuesto de la Universidad o su otorgamiento o cuantía resulten impuestos en virtud de norma legal.

2.2. Plazo y forma de justificación

En la solicitud o justificación deberán indicarse otras ayudas o subvenciones solicitadas o recibidas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o Ente Público.

El plazo para la justificación será de dos meses, salvo que en las bases se disponga un plazo diferente.

Toda subvención, beca o ayuda concedida por anticipado (sin haberse realizado la actividad para la cual fue concedida) deberá justificarse a posteriori y ser fiscalizada de conformidad por el Servicio de Control Interno.

La Justificación contendrá los siguientes documentos:

- a) Relación de justificantes (en impreso oficial).
- b) Las facturas originales, en las cuales deberán figurar los datos que legalmente deben reunir las facturas, además del recibí correspondiente y el VºBº de la persona competente.
- c) Memoria descriptiva de las actividades realizadas.

3. Nombramiento y Gestión de Becarios.

3.1 Nombramiento del Becario

3.1.1 Requisitos previos:

- a) La existencia de crédito en el presupuesto de la Universidad. No obstante, podrán nombrarse becarios al inicio de la actividad, aunque el pago del importe de su beca no pueda realizarse hasta que se hayan incorporado al presupuesto las aportaciones económicas correspondientes.
- b) La selección del becario se ha de realizar de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.
- c) Para el nombramiento de becarios con cargo a proyectos y convenios se estará a lo dispuesto en la normativa interna de la Universidad.

3.1.2. Modo de realizar el nombramiento y alta de becarios:

- a) El nombramiento de los becarios se efectuará mediante la resolución de la convocatoria correspondiente por el órgano o autoridad académica competente para ello, de acuerdo con el procedimiento que establezca su normativa propia.
- b) Por las Unidades correspondientes de Retribuciones, Investigación, Servicios e Infraestructuras o Relaciones Internacionales, según el tipo de beca, se expedirá un certificado acreditativo del nombramiento de becario, en su caso (de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de procedimiento aplicable).
- c) La Unidad de Coste que tenga asignado el crédito en los presupuestos remitirá los impresos oficiales de recogida de datos cumplimentados y la resolución de la convocatoria, en su caso, acompañándolos de la documentación que proceda a:

c.1) El Servicio de Gestión de la Investigación, los Becarios contemplados en el Reglamento del Becario de Investigación de la Universidad de León (Aprobado en Consejo de Gobierno el 24-02-2005. Modificado el 14-12-2005 y 11-05-2007.

c.2) El Vicerrectorado de Innovación Tecnológica y a la Sección de Retribuciones y Seguridad Social, los Becarios que se mantengan con cargo a mismo.

c.3) El Vicerrectorado de Profesorado y a la Sección de Retribuciones y Seguridad Social: Becarios de postgrado.

c.4) El Vicerrectorado de Estudiantes y Acción Social y a la Sección de Retribuciones y Seguridad Social: Los becarios tutelados por este Vicerrectorado.

c.5) La Sección de Retribuciones y Seguridad Social: El resto de los Becarios.

d) Cuando se reciban en la Sección de Retribuciones y Seguridad Social las hojas de recogida de datos y demás documentación, se comprobará si los becarios son alumnos o no de la Universidad de León, y se determinará si procede o no hacer retención del I.R.P.F.

3.1.3 Trámites a realizar en las Unidades que gestionan las Becas:

a) Comprobación de:

- Existencia de crédito.

- Que los datos han sido cumplimentados y se acompaña la documentación oportuna.

b) Contratación de la Póliza de Seguros de Accidentes y Muerte, en el supuesto de que el becario no esté incluido en el seguro escolar. Una copia será remitida al becario.

c) Emisión del certificado del becario y firma por el Vicerrector o Jefe de la dependencia, en su caso.

d) Archivo de la copia correspondiente del impreso de datos, de la póliza de seguros y demás documentación de que consta el expediente administrativo (convocatoria, resolución, etc.)

4. Pago de la Beca

4.1 Unidad que realiza el pago:

a) El pago a los becarios se realizará a través de nóminas elaboradas por la Sección de Retribuciones y Seguridad social.

b) Se podrá habilitar una cuenta para el pago de los importes mensuales.

c) Una vez elaborada la nómina y previas las autorizaciones oportunas, por la Tesorería se procederá a la provisión de fondos en la citada cuenta.

4.2 Justificación de la nómina de becarios:

La justificación se realizará con la resolución de la convocatoria. Para las Becas de proyectos de investigación se justificará con la hoja de recogida de datos.

4.3. Retenciones a aplicar por I.R.P.F.:

Se aplicarán los tipos que figuran en el Reglamento de IRPF.

5. Resumen anual de becarios.

Al final del ejercicio presupuestario la Sección de Retribuciones y Seguridad Social remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable una relación en la que se recogerán los siguientes términos: Aplicación presupuestaria (Unidad de Coste, Programa, Subconcepto Económico), importe anual abonado, NIF, Apellidos y Nombre, de todos los perceptores de becas del ejercicio presupuestario.

ANEXO VIII

AYUDAS A LA INVESTIGACIÓN 2007

- 1.- Normativa común.
- 2.- Congresos, Cursos, Seminarios, Reuniones Científicas y Estancias de Corta Duración en otros Centros de Investigación.
- 3.- Promoción de solicitud de Proyectos de Investigación de la Unión Europea y de la Agencia Española de Cooperación Internacional.
- 4.- Ayudas a TEUs para la realización de Estudios de Segundo o Tercer Ciclo.
- 5.- Ayuda General a la Investigación.
- 6.- Ayudas a Grupos de Investigación, Proyectos de Investigación y gastos derivados de la incorporación de nuevos Profesores.

Anexo I: Bolsas de viaje 2006 (Extrapeeninsulares)

Anexo II: Bolsas de viaje 2006 (Peninsulares)

Aprobada en Comisión de Investigación de fecha 15-12-2006

1. NORMATIVA COMÚN.

- 1.- Las cantidades a percibir por gastos de desplazamiento se asignarán teniendo en cuenta las distancias kilométricas que figuran en la página web: Unileón/Investigación/Impresos/Asuntos Económicos/Dietas. Siempre que se utilicen vehículos propios, se deberá justificar adecuadamente la necesidad de la utilización de más de un vehículo.
- 2.- Una vez finalizado el Congreso, Estancia Corta, Curso, los beneficiarios de las ayudas **dispondrán de un plazo de 30 días naturales para presentar la documentación justificativa** mencionada en los apartados correspondientes; en caso de incumplirse este plazo, el Vicerrectorado entenderá que se renuncia a la Ayuda.
- 3.- La cantidad máxima a percibir por persona y año será de **MIL (1.000) €** por el total de asistencias a Congresos, Cursos y Estancias de Corta duración en otros Centros de Investigación.
- 4.- Las cantidades asignadas a cada solicitud podrán financiar total o parcialmente los gastos realizados de acuerdo con el crédito disponible que figure en el presupuesto de la Universidad.
- 5.- Los beneficiarios de las Ayudas para Congresos, Cursos, y Estancias de Corta duración, podrán percibir un máximo de dos ayudas por año.
- 6.- El incumplimiento de las normas recogidas en este documento será causa automática de la pérdida de la ayuda concedida, implicando la devolución al Vicerrectorado de los adelantos percibidos en su caso.
- 7.- Queda excluida de la aplicación de las presentes normas, la formación recibida a través de cursos “on line”, de Especialización y Masters, así como el Doctorado Europeo.
- 8.- Las discrepancias que pudieran derivarse de la interpretación de estas normas y de su aplicación serán resueltas por el Vicerrector de Investigación.

2. CONGRESOS, CURSOS, Y ESTANCIAS DE CORTA DURACIÓN EN OTROS CENTROS DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVOS

Promocionar la difusión de la actividad investigadora de la ULE en otros foros, así como contribuir a la formación y actualización de sus investigadores, mediante sufragio de parte de los gastos ocasionados por la inscripción y en su caso, el viaje (desplazamiento, alojamiento y manutención) con motivo de presentar ponencias, pósters u otro tipo de comunicaciones en Congresos Científicos tanto de ámbito regional, nacional o internacional, o la asistencia a cursos de especialización profesional de investigación y estancias de corta duración (una semana mínimo y ocho semanas máximo por año) en Departamentos Universitarios y en Centros de Investigación de reconocido prestigio extranjeros (o, de modo excepcional, nacionales) para el aprendizaje de nuevas técnicas o tomas de datos en archivos, bibliotecas o centros de documentación.

En este sentido las reuniones que tienen como misión fundamental la puesta en común de los resultados de un proyecto concreto por parte de los investigadores participantes en él se considera que no cumplen con el párrafo anterior –difusión de la actividad investigadora de la ULE en otros foros- por lo que quedan excluidas de los objetivos financiables en este apartado.

En el caso de comunicaciones o ponencias con varios autores, se adjudicará una única ayuda a aquel autor que designe el resto de los firmantes de forma expresa. En el caso de los investigadores invitados para impartir una ponencia, conferencia o curso, la Universidad no se hará cargo de sus gastos.

BENEFICIARIOS

A) Para Congresos y Estancias de Corta duración:

- 1.- El PDI contemplado en el art. 161 del Estatuto que realicen labor docente y/o investigadora activa a tiempo completo en esta universidad, y en caso de personal contratado que lo esté por un período mínimo de un año.
- 2.- Profesores Asociados a Tiempo Completo y Profesores Asociados a Tiempo Parcial –con contrato en régimen de Derecho Administrativo- que acrediten no contar con ningún otro tipo de ingresos.
- 3.- Becarios de investigación a cargo de cualquier Administración pública, incluidos los becarios y técnicos especialistas contratados con cargo a contratos y proyectos de investigación con nombramiento por periodo anual renovable. En el caso de Estancias Cortas quedan exceptuados aquellos becarios a los que se les reconozcan ayudas específicas.
- 4.- Becarios de Formación en Servicios de Investigación.
- 5.- Técnicos Especialistas contratados en Institutos de Investigación o Servicios Generales de Investigación.

Todos ellos deberán estar en situación de servicio activo.

B) Para Cursos:

- 1.- Profesores Asociados a Tiempo Completo y Profesores Asociados a Tiempo Parcial –con contrato en régimen de Derecho Administrativo- que acrediten no contar con ningún otro tipo de ingresos.
- 2.- Becarios de investigación a cargo de cualquier Administración pública, incluidos los becarios y técnicos especialistas contratados con cargo a contratos y proyectos de investigación con nombramiento por periodo anual renovable.
- 3.- Becarios de Formación en Servicios de Investigación.
- 4.- Técnicos Especialistas contratados en Institutos de Investigación o Servicios Generales de Investigación.

Todos ellos deberán estar en situación de servicio activo.

IMPORTE

- 1.- Para asistencia a Congresos o cursos nacionales e internacionales;
 - 1.1.- Se abonará la cantidad correspondiente según la tabla de desplazamientos siguientes (Anexos I y II):
 - a) Se abonará hasta **TRESCIENTOS OCHO (308) €** en la Península, Ceuta y Melilla e Islas Canarias y Baleares.
 - b) A otras naciones de Europa y circunmediterráneas: hasta **SEISCIENTOS (600) €**
 - c) A naciones no europeas: hasta **MIL (1.000) €**
- 2.- Para Estancias de Corta Duración en otros Centros de Investigación:
 - a) Centros de Investigación extranjeros: **CIEN (100) €/semana + gastos de viaje¹**.
 - b) Centros de investigación nacionales: **CINCuenta (50) €/semana + gastos de viaje²**.

Para duraciones intermedias, se hará un cálculo proporcional para estimar las cantidades máximas a percibir.

COMPATIBILIDAD DE GASTOS

Se autoriza la tramitación de gastos con cargo a la Ayuda a la Investigación de los Departamentos o con cargo a Contratos y Proyectos de Investigación siempre que en los mismos figure el concepto de “dietas” u “otros gastos”.

SOLICITUDES

Las solicitudes, según modelo de impreso normalizado (**números 02 y 03**) irán dirigidas al Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y se presentarán en el

¹ Los gastos de viaje se abonarán en su totalidad a los Becarios y Ayudantes y hasta el 50 % a los Profesores.

² Los gastos de viaje se abonarán en su totalidad a los Becarios y Ayudantes y hasta el 50 % a los Profesores.

Registro General de la Universidad **-no se considerará válida la fecha de entrada en ningún otro registro universitario-** en un plazo no superior a 30 días una vez celebrado el Congreso, Curso o Estancia de corta duración.

Podrán formalizarse a lo largo de todo el año, teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo anterior (y en el punto 2 de la normativa común), y en todo caso antes del 5 de diciembre, para los Congresos, Cursos y Estancias de Corta Duración que se celebren en el año natural.

DOCUMENTACIÓN

Acompañando a la solicitud:

1.- Congresos y Cursos: (Impreso número 02)

- a) Carta de aceptación expedida por la Entidad Organizadora del Congreso, o boletín de inscripción.
- b) En el caso de becarios de investigación, fotocopia de la credencial y un informe de su Director del Proyecto que acredite la justificación de la acción.
- c) En el caso de becarios de Formación en Servicios de Investigación, fotocopia de la credencial y un informe del Director del Centro o Servicio que justifique la necesidad de la acción.
- d) En el caso de investigadores y técnicos especialistas contratados, fotocopia del contrato e informe del investigador principal del contrato o proyecto a cargo del cual está contratado, que justifique la necesidad de la acción.
- e) En el caso de profesores Asociados a tiempo parcial con derecho a Ayuda, declaración jurada de no percibir ningún otro tipo de ingreso.
- f) En el caso de Técnicos Especialistas que presten su labor en Institutos o Servicios de Investigación, informe del Director del Instituto o Servicio correspondiente, que justifique la necesidad de la acción.

Las credenciales señaladas en los apartados b), c) y d) se aportarán por el Servicio de Gestión de la Investigación

2.- Estancias Cortas: (Impreso número 03)

En caso de que existan ayudas oficiales para la acción que se solicita, se presentará copia de la petición ante el Organismo oficial correspondiente y/o copia de la resolución.

- a) Memoria de las actividades a realizar durante el período de estancia, con justificación de la idoneidad.
- b) Carta de admisión del Centro de Investigación receptor.
- c) En el caso de Becarios, fotocopia de la credencial y un informe del Director del Proyecto de Investigación, del Centro o Servicio que justifique la necesidad de la acción.
- d) En el caso de Investigadores y técnicos especialistas contratados, fotocopia del contrato e informe del investigador principal del contrato o proyecto a cargo del cual está contratado, que justifique la necesidad de la acción.

- e) En el caso de Profesores Asociados a tiempo parcial con derecho a Ayuda, declaración jurada de no percibir ningún otro tipo de ingreso.
- f) En el caso de Técnicos Especialistas que presten su labor en Institutos o Servicios de Investigación, informe del Director del Instituto o Servicio correspondiente, que justifique la necesidad de la acción.

Las credenciales señaladas en los apartados b) y c) se aportarán por el Servicio de Gestión de la Investigación

A la finalización:

1.- del Congreso o Curso:

- a) En su caso, justificación del pago de la inscripción y para el resto de gastos se estará a lo dispuesto en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio. (Los justificantes económicos, siempre serán documentos originales).
- b) Certificado expedido por la entidad organizadora de haber presentado la comunicación, ponencia, etc., en el caso de Congresos, o en su defecto, documentación justificativa suficiente y de asistencia, en el caso de cursos.
- c) Copia de la ponencia, comunicación, etc, presentada en el caso de Congreso, etc., o fotocopia del libro de actas, y programa y breve memoria de las actividades realizadas en el caso de cursos.
- d) Certificado de asistencia.

2.- de la Estancia de Corta duración en otros Centros de Investigación:

- a) Certificado expedido por el responsable del Centro, en el que se haga constar las fechas de llegada y salida del beneficiario de la ayuda y una breve memoria- resumen de su actividad durante ese tiempo.
- b) Documentos de gasto de transportes públicos utilizados o declaración jurada en la que se señale el itinerario realizado y el vehículo utilizado. Para el abono del resto de los gastos –alojamiento y manutención- se estará a lo dispuesto en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio. (Los justificantes económicos, siempre serán documentos originales).

Los justificantes de gasto generados por la asistencia a un Congreso, Curso, Seminario, Estancias Cortas, deberán presentarse en una sola relación, independientemente de que se justifiquen por este sistema o por Ayuda a la Investigación o por Contratos o Proyectos.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación resolverá sobre las peticiones presentadas mensualmente respecto de las recibidas en el mes anterior, a partir del momento en que esté aprobado el presupuesto anual y se comunicará por escrito a los interesados.

PAGO

Los Becarios, Profesores Contratados y Técnicos especialistas podrán solicitar un anticipo del 50% de la Ayuda para asistencia a Congresos, una vez comunicada la concesión de la misma, siempre que el importe concedido supere la cantidad de **CUATROCIENTOS (400) €**. Al finalizar el Congreso o Curso, se abonará la diferencia que corresponda, contra la presentación de los documentos establecidos.

Las solicitudes de anticipo para Estancias de Corta duración se considerarán por el Vicerrectorado de Investigación.

3. PROMOCIÓN DE SOLICITUD DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA Y DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

OBJETIVOS

Subvencionar peticiones de Proyectos y Redes de Investigación de convocatorias de la Unión Europea o de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

BENEFICIARIOS

Profesores/Investigadores de la Universidad de León que se encuentren desarrollando una labor investigadora activa a tiempo completo en esta Universidad.

IMPORTE

Las Ayudas tendrán una cuantía máxima de **MIL TRESCIENTOS (1.300) €** por año y grupo investigador.

SOLICITUDES

Las solicitudes, que incluirán el destino de la ayuda solicitada, según modelo de impreso normalizado **número 04**, irán dirigidas al Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y se presentarán en el Registro General de la Universidad. Podrán formalizarse a lo largo de todo el año, y en todo caso antes del **5** de diciembre.

A las solicitudes se adjuntará el justificante del documento en el que figure el número de registro de entrada en el Organismo correspondiente.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación resolverá a lo largo del año sobre las peticiones presentadas.

La resolución se comunicará por escrito a los interesados.

Se podrá anticipar un 50% de la ayuda concedida previa descripción del gasto a realizar, con ocasión de la solicitud. El 50% restante se concederá una vez presentado el justificante de haber obtenido el número de registro de la solicitud. El anticipo será reembolsable a la ULE si no se solicita el proyecto.

NORMATIVA ESPECÍFICA

- a) No se podrán percibir más de una Ayuda al año por el mismo concepto y por parte del mismo grupo de investigación de la ULE.
- b) Las peticiones de Proyectos y Redes de Investigación que se financien con estas Ayudas deberán ser tramitadas en fecha y forma a través del Vicerrectorado.

4. AYUDA A TEUs PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE SEGUNDO Y TERCER CICLO.

OBJETIVO

Fomentar la adquisición de la plena capacidad investigadora por parte de los Profesores Titulares de Escuela Universitaria mediante la obtención del grado de Doctor por aquellos que no lo posean, y, como paso previo, de una titulación de Segundo Ciclo que les permita acceder a los estudios de doctorado en aquellos casos que no posean la misma.

BENEFICIARIOS

Profesores Titulares de Escuela Universitaria de la ULE, que presten labor docente activa a tiempo completo en esta Universidad y que estén:

- a) Matriculados en un Programa de Doctorado o en una titulación de segundo Ciclo de otra Universidad siempre que en la ULE no exista tal Programa o Titulación.
- b) Realizando su Tesis Doctoral dentro de los planes vigentes.

IMPORTE

Dependerá de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio y se destinarán a:

- a) Gastos provocados por el desplazamiento para la asistencia a clases dentro de los estudios citados en el punto anterior, hasta **SEISCIENTOS CINCUENTA (650) €** por año y un máximo de dos años por persona.
- b) Ayuda para los gastos generales de realización de tesis doctoral, una vez superados los Cursos de Doctorado y obtenida la Suficiencia Investigadora, por una única vez y una cuantía hasta **MIL (1.000) €**, dependiendo del grado de experimentalidad de la Titulación final y en ningún caso para material inventariable (excepto material bibliográfico).

SOLICITUDES

Las solicitudes, según modelo de impreso normalizado **número 06**, irán dirigidas al Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y se presentarán en el Registro General de la Universidad.

Podrán formalizarse antes del 15 de octubre.

DOCUMENTACIÓN

Acompañando a la solicitud:

- a) Documentación que acredite estar en situación de acceder a estas ayudas:
 - a.1) Recibo de pago de tasas académicas en otra Universidad, en su caso.

- a.2) Certificado del correspondiente Negociado de Tercer Ciclo de que la Tesis Doctoral se halla inscrita y en curso en los plazos vigentes, en su caso
- b) Propuesta de gasto o relación justificativa de gastos, hasta la cantidad concedida, acompañada de los documentos pertinentes.

JUSTIFICACIÓN

- Billetes, si el viaje se realiza en medio de transporte público o declaración jurada de utilización de vehículo particular.
- Facturas de alojamiento, etc.
- Facturas de adquisición de material etc.

La presentación de los justificantes de gastos mencionados, deberá realizarse antes del día **5** de diciembre.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación resolverá en el mes de diciembre. La resolución se comunicará por escrito a los interesados.

5. AYUDA GENERAL A LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

De acuerdo con el Estatuto de la Universidad de León, la Ayuda a la Investigación está dirigida a financiar parcialmente la investigación que se realiza en los Departamentos, Institutos, Grupos de Investigación e Investigadores.

Para la distribución del crédito de Ayuda general a la Investigación se tendrá en cuenta a todo el PDI contemplado en el art. 161 del Estatuto que realicen labor docente y/o investigadora activa a tiempo completo en esta universidad, y en caso de personal contratado que lo esté por un período mínimo de un año y con Título de Doctor.

BENEFICIARIOS Y DISTRIBUCIÓN

Todos los Departamentos Universitarios.

Teniendo en cuenta la heterogeneidad existente en la composición del Profesorado de los Departamento y su tamaño, la distribución del crédito anual por el concepto de ayuda a la Investigación será:

- 1.- El 20% del crédito existente entre todos los Departamentos.
- 2.- El 80% del crédito existente entre el PDI contemplado en el art. 161 del Estatuto y personal docente contratado, todos ellos Doctores y con dedicación a tiempo completo, que estén en situación de servicio activo a 31 de diciembre de 2004.

6. AYUDAS A GRUPOS DE INVESTIGACIÓN, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y GASTOS DERIVADOS DE LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROFESORES

OBJETIVOS

Facilitar el inicio y fomentar las actividades de investigación, así como aumentar la calidad científica de la investigación realizada por los grupos de investigación de los Departamentos e Institutos Universitarios de la Universidad de León, mediante la concesión de ayudas financieras para la realización de proyectos de investigación en Ciencias Experimentales, Desarrollo Tecnológico, Ciencias Sociales y Humanidades, y adquisición de infraestructura científica necesaria para el desarrollo de los mismos.

CONVOCATORIA

Se realizará anualmente en los plazos que se señalen por el Vicerrectorado de Investigación.

ACCIONES

Se pretende facilitar a “jóvenes” investigadores la iniciación de proyectos en áreas innovadoras respecto a su entorno científico.

El objetivo de estas ayudas es el de capacitar al Investigador para obtener financiación externa y será compatible con las ayudas obtenidas durante la ejecución del proyecto.

BENEFICIARIOS

Grupos de investigación nuevos, de reciente creación, con baja capacidad para competir en convocatorias externas y, por consiguiente, obtener financiación externa para su actividad investigadora.

Profesores funcionarios que se incorporen a la ULE y/o accedan por primera vez a la plaza de funcionarios en el año económico anterior a la convocatoria.

CARACTERÍSTICAS

Las subvenciones se refieren a proyectos de investigación que se vayan a desarrollar en un Departamento o Instituto Universitario de la Universidad de León, presentados por un equipo de investigación y dirigidos por un único investigador principal y de duración no superior a dos años.

PARTICIPACIÓN EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

El equipo investigador estará dirigido por un Profesor Doctor de la Universidad de León en régimen de dedicación completa.

Ningún investigador podrá figurar en la solicitud de más de un proyecto de la ULE.

Se fomentarán los proyectos que agrupen a varios Profesores Doctores, en armonía con la política de convocatorias oficiales.

El equipo investigador para los proyectos deberá contar con la dedicación equivalente a jornada completa de 1,8 EJC como mínimo.

Sólo excepcionalmente y **en casos justificados** se podrá atender a Proyectos con EJC inferiores. A este supuesto podrán acogerse los Profesores de Nueva Incorporación.

Cuando el proyecto exija la participación de investigadores ajenos a la Universidad de León, su dedicación no computará a efectos de calcular el EJC.

CUANTÍA Y NATURALEZA DE LAS AYUDAS

Los proyectos cuya subvención se solicita, comenzarán a desarrollarse en el mes de la fecha de la concesión del proyecto.

La cuantía de la ayuda financiera se determinará en cada caso, previo estudio de las solicitudes de proyectos de investigación, en función de los objetivos planteados y de la calificación obtenida tras el proceso de evaluación de los mismos, así como de las disponibilidades presupuestarias.

Los presupuestos podrán contemplar solamente las siguientes partidas: material inventariable, material fungible, viajes y dietas y otros gastos. La partida de otros gastos no debe exceder del 10% de la cantidad total solicitada.

La subvención máxima que se podrá solicitar será de **CUATRO MIL SEISCIENTOS (4.600) €** por año.

Ningún grupo de investigación podrá recibir la ayuda en dos convocatorias consecutivas, excepto los beneficiarios de Ayudas a Nueva Incorporación en la convocatoria anterior.

SOLICITUDES

Se presentarán por duplicado, junto con una memoria, según modelo de impreso normalizado **número 05** y se dirigirá al Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y se presentará en el Registro General de la Universidad.

DOCUMENTACIÓN

A la solicitud se acompañará una memoria del Proyecto de Investigación en la que se describa:

- a) Las razones por la que pretende acogerse a este Programa de Ayudas.
- b) Los justificantes que acrediten, en su caso, el tipo de Acción que solicita (los Investigadores principales solicitantes, presentarán la justificación de Proyectos pedidos y no concedidos en convocatorias anteriores).

Igualmente, se acompañará la siguiente documentación:

- 1.1.- Resumen.
- 1.2.- Antecedentes y bibliografía.
- 1.3.- Objetivos.
- 1.4.- Metodología experimental.
- 1.5.- Distribución de la ejecución temporal y/o consecución de objetivos.
- 1.6.- Presupuesto solicitado, distribuido por tipos de gasto.

JUSTIFICACIÓN

La justificación se realizará en función de la distribución de gastos para la que se conceda la ayuda.

*** TODAS las solicitudes deben ir acompañadas de un Proyecto de investigación, que en el caso de los Profesores de Nueva Incorporación podrá ser más sencillo.

*** La presente normativa así como los impresos que aparecen numerados en las presentes normas podrán obtenerse en la página WEB de la Universidad (Vicerrectorado de Investigación).

ANEXO I
BOLSAS DE VIAJE 2007. DESTINOS EXTRAPENINSULARES

Albania	462	Hungría	462
Alemania Norte	423	India	924
Alemania Sur	362	Indonesia	1000
Andorra	261	Inglaterra	385
Argentina	924	Irán	577
Australia	1000	Irlanda	385
Austria Este	423	Islandia	500
Austria Oeste	362	Italia	423
BALEARES	277	Japón	1000
Bélgica	385	Letonia	500
Bielorrusia	500	Lituania	500
Bosnia	462	Malasia	1000
Brasil	847	Malta	462
Bulgaria	500	Marruecos	308
Canadá	847	México	847
CANARIAS	308	Moldavia	500
CEUTA	277	Mónaco	385
Chile	924	Nicaragua	847
China	1000	Noruega	500
Chipre	577	Nueva Zelanda	1000
Colombia	770	Polonia	462
Córcega	385	Portugal: Azores y Madeira	308
Corea	1000	Puerto Rico	770
Creta	539	República Checa	423
Croacia	423	Rumania	500
Cuba	770	Rusia	577
Dinamarca	462	Santo Domingo	770
EE.UU.: Nueva York	847	Serbia	462
EE.UU.:S.Diego	924	Singapur	1000
Egipto	577	Sudáfrica	1000
Escocia	423	Suecia	500
Eslovaquia	462	Suiza	385
Eslovenia	423	Tailandia	1000
Estonia	500	Túnez	346
Finlandia	539	Turquía	577
Francia Norte	385	Ucrania	539
Francia Centro	323	Uruguay	847
Francia. Sur	261	Venezuela	770
Grecia	500		
Holanda	385		

ANEXO II

BOLSAS DE VIAJE 2007. DESTINOS PENINSULARES

Intervalo en Km.	Euros
101-150	103
151-200	116
201-250	128
251-300	140
301-350	153
351-400	165
401-450	177
451-500	190
501-550	202
551-600	214
601-650	227
651-700	239
701-750	259
751-800	264
801-----	276

ANEXO IX

REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS POR LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 2.2 j), de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades considera parte esencial de la autonomía de las universidades “El establecimiento de relaciones con otras entidades para la promoción y desarrollo de sus fines institucionales”.

Esta facultad que ya reconocía la Ley de Reforma Universitaria en su artículo 3. j) y que se reconoce en los artículos 158 y 159 del Estatuto de la Universidad de León (Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León), que habilitan a ésta para celebrar convenios y acuerdos de colaboración con otras Universidades e instituciones nacionales o extranjeras.

Sin embargo, no existe en la actualidad una normativa que regule con detalle el procedimiento, iniciativa y demás requisitos necesarios para la celebración de un convenio o acuerdo y que garantice, en todo caso la oportunidad y legalidad de los que se pretendan firmar, además de un adecuado control y seguimiento de los ya celebrados.

Este es el objetivo que se pretende cubrir con el presente reglamento.

TITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LOS CONVENIOS.

Artículo 1º.- Las presentes normas serán de aplicación a todos los acuerdos o convenios de colaboración o cooperación que suscriba la Universidad de León tanto con entidades de derecho público como con personas de derecho privado, ya sean nacionales o extranjeras. Se excluyen de su aplicación los contratos regulados por la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, los conciertos con Instituciones Sanitarias previstos en Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio, los contratos celebrados al amparo del artº. 83 de la L.O.U., a excepción de los convenios o acuerdos-marco que se limiten a establecer la posibilidad de su formalización, los convenios para la adscripción de centros que impartan enseñanzas universitarias, los convenios entre Universidades para la constitución de departamentos interuniversitarios y aquellos otros convenios que estén sujetos a su normativa específica.

Artículo 2º- Los acuerdos o convenios de colaboración o cooperación podrán tener cualquier objeto o finalidad, siempre que se encuentre comprendido dentro de los fines atribuidos a la Universidad de León por la LOU y el Estatuto, considerándose incluidos, en particular, los acuerdos que tengan por objeto el desarrollo de investigaciones, acciones o programas formativos, el intercambio de profesores, personal de administración y servicios y alumnos o la realización de prácticas de éstos últimos, la realización de actividades de cooperación al desarrollo, de actividades culturales o deportivas o la prestación de servicios necesarios para la comunidad universitaria, como los sanitarios o de transporte, así como cualquier otro objeto o finalidad de carácter análogo.

Artículo 3º- Los acuerdos o convenios deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Partes concertantes, con indicación expresa de los datos identificativos de la entidad, así como el nombre, la responsabilidad, el cargo y la capacidad suficiente que ostenta el que firma como representante de la misma. Por parte de la Universidad, firmará el Rector o Vicerrector en quien delegue.
- b) Razones o circunstancias que motivan la colaboración.
- c) Descripción del objeto del acuerdo o convenio incluyendo los objetivos y ámbitos materiales del régimen de colaboración.
- d) Actuaciones previstas y compromisos de las partes.
- e) Obligaciones que asume la Universidad de León. En el caso de obligaciones de contenido económico deberá expresarse el concepto presupuestario con cargo al cual se van a financiar.
- f) Mecanismos de seguimiento de la ejecución del contenido del convenio, bien mediante el intercambio de información o la elaboración de documentos de evaluación, bien mediante la creación de comisiones mixtas de coordinación y seguimiento.
- g) Plazo de vigencia, entrada en vigor, posibilidad de prórrogas, forma y plazos de denuncia y solución de controversias.
- h) Efectos de la extinción del convenio sobre las actividades o actuaciones en curso.
- i) Carácter administrativo y sometimiento a la jurisdicción contencioso-administrativa de las posibles cuestiones litigiosas.

Artículo 4º- Los convenios del tipo convenio-marco, podrán desarrollarse mediante Programas o Acuerdos Específicos, los cuales contendrán al menos: las actuaciones concretas que se acuerde desarrollar y su finalidad, las condiciones en que tales actuaciones hayan de realizarse, las obligaciones de las partes y, en el caso de que se asuman obligaciones económicas, la parte que las asume, su cuantía y la partida presupuestaria con cargo a la que se financia, y el plazo de ejecución de la acción concertada.

Se regirán por su propio clausulado, respetando en todo caso las disposiciones del Convenio Marco y tendrán una duración anual o bianual, salvo que las características del acuerdo aconsejen otra duración.

Para la aprobación de los Programas o Acuerdos Específicos bastará con la firma del Rector o Vicerrector en quien delegue, siempre que no supongan gastos no previstos en el convenio-marco. Caso de que sí los supongan, deberán aprobarse por idéntico procedimiento a los demás convenios.

TÍTULO II.

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN

Artículo 5º.- Tendrá iniciativa para proponer la formalización de un convenio cualquier miembro de la comunidad universitaria. Para ello deberá, necesariamente, tramitar su solicitud a través de la Secretaría General, Gerencia o Vicerrectorados.

Artículo 6º.- La propuesta de acuerdo o convenio deberá ser remitida por la parte interesada a la Secretaría General con una antelación de, al menos, un mes a la fecha prevista para su firma, acompañada de una memoria explicativa de las circunstancias que justifican la oportunidad de su celebración para la Universidad de León. Una vez remitida la propuesta, la Secretaría General lo notificará, en su caso, al Centro/s, Departamento/s o Institutos afectados y al Vicerrector competente por razón de la materia, o al Gerente en su caso, quien decidirá sobre su conveniencia y autorización.

Concedida ésta, se emitirá informe de legalidad por la Asesoría Jurídica. De ser favorable, se someterá la propuesta a la aprobación del Consejo de Gobierno; en caso contrario, se comunicarán al proponente las circunstancias que hacen inviable el acuerdo o convenio. También se podrán indicar las modificaciones que lo harían admisible con el fin de que se rectifique.

Artículo 7º.- La aprobación de los convenios requerirá el acuerdo favorable previo del Consejo de Gobierno. Una vez aprobados los acuerdos o convenios se procederá a su firma por el Rector o Vicerrector en quien delegue y el representante de la entidad concertante.

Artículo 8º.- En la Secretaría General se llevará un Registro de convenios o acuerdos donde deberán inscribirse todos los que se formalicen en aplicación de estas normas de procedimiento. Se dará publicidad, por los medios habituales de la Universidad de León, a aquellos acuerdos o convenios que sean de especial interés para la comunidad universitaria o cuyos destinatarios resulten indeterminados.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Respecto de aquellos convenios ya firmados, se realizará un seguimiento en orden a determinar la oportunidad de continuar con los mismos o de efectuar la correspondiente denuncia.

Segunda.- Aquellos convenios que ya estuviesen suscritos por la Universidad e Instituciones y empresas privadas, con la firma de alguna autoridad diferente a la del Rector y sin previa delegación, deberán ser remitidos al Rectorado para su regularización, en el plazo de tres meses a contar desde la entrada en vigor de este Reglamento.

ANEXO IX

REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS POR LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 2.2 j), de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades considera parte esencial de la autonomía de las universidades “El establecimiento de relaciones con otras entidades para la promoción y desarrollo de sus fines institucionales”.

Esta facultad que ya reconocía la Ley de Reforma Universitaria en su artículo 3. j) y que se reconoce en los artículos 158 y 159 del Estatuto de la Universidad de León (Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León), que habilitan a ésta para celebrar convenios y acuerdos de colaboración con otras Universidades e instituciones nacionales o extranjeras.

Sin embargo, no existe en la actualidad una normativa que regule con detalle el procedimiento, iniciativa y demás requisitos necesarios para la celebración de un convenio o acuerdo y que garantice, en todo caso la oportunidad y legalidad de los que se pretendan firmar, además de un adecuado control y seguimiento de los ya celebrados.

Este es el objetivo que se pretende cubrir con el presente reglamento.

TITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LOS CONVENIOS.

Artículo 1º.- Las presentes normas serán de aplicación a todos los acuerdos o convenios de colaboración o cooperación que suscriba la Universidad de León tanto con entidades de derecho público como con personas de derecho privado, ya sean nacionales o extranjeras. Se excluyen de su aplicación los contratos regulados por la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, los conciertos con Instituciones Sanitarias previstos en Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio, los contratos celebrados al amparo del artº. 83 de la L.O.U., a excepción de los convenios o acuerdos-marco que se limiten a establecer la posibilidad de su formalización, los convenios para la adscripción de centros que impartan enseñanzas universitarias, los convenios entre Universidades para la constitución de departamentos interuniversitarios y aquellos otros convenios que estén sujetos a su normativa específica.

Artículo 2º- Los acuerdos o convenios de colaboración o cooperación podrán tener cualquier objeto o finalidad, siempre que se encuentre comprendido dentro de los fines atribuidos a la Universidad de León por la LOU y el Estatuto, considerándose incluidos, en particular, los acuerdos que tengan por objeto el desarrollo de investigaciones, acciones o programas formativos, el intercambio de profesores, personal de administración y servicios y alumnos o la realización de prácticas de éstos últimos, la realización de actividades de cooperación al desarrollo, de actividades culturales o deportivas o la prestación de servicios necesarios para la comunidad universitaria, como los sanitarios o de transporte, así como cualquier otro objeto o finalidad de carácter análogo.

Artículo 3º- Los acuerdos o convenios deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Partes concertantes, con indicación expresa de los datos identificativos de la entidad, así como el nombre, la responsabilidad, el cargo y la capacidad suficiente que ostenta el que firma como representante de la misma. Por parte de la Universidad, firmará el Rector o Vicerrector en quien delegue.
- b) Razones o circunstancias que motivan la colaboración.
- c) Descripción del objeto del acuerdo o convenio incluyendo los objetivos y ámbitos materiales del régimen de colaboración.
- d) Actuaciones previstas y compromisos de las partes.
- e) Obligaciones que asume la Universidad de León. En el caso de obligaciones de contenido económico deberá expresarse el concepto presupuestario con cargo al cual se van a financiar.
- f) Mecanismos de seguimiento de la ejecución del contenido del convenio, bien mediante el intercambio de información o la elaboración de documentos de evaluación, bien mediante la creación de comisiones mixtas de coordinación y seguimiento.
- g) Plazo de vigencia, entrada en vigor, posibilidad de prórrogas, forma y plazos de denuncia y solución de controversias.
- h) Efectos de la extinción del convenio sobre las actividades o actuaciones en curso.
- i) Carácter administrativo y sometimiento a la jurisdicción contencioso-administrativa de las posibles cuestiones litigiosas.

Artículo 4º- Los convenios del tipo convenio-marco, podrán desarrollarse mediante Programas o Acuerdos Específicos, los cuales contendrán al menos: las actuaciones concretas que se acuerde desarrollar y su finalidad, las condiciones en que tales actuaciones hayan de realizarse, las obligaciones de las partes y, en el caso de que se asuman obligaciones económicas, la parte que las asume, su cuantía y la partida presupuestaria con cargo a la que se financia, y el plazo de ejecución de la acción concertada.

Se regirán por su propio clausulado, respetando en todo caso las disposiciones del Convenio Marco y tendrán una duración anual o bianual, salvo que las características del acuerdo aconsejen otra duración.

Para la aprobación de los Programas o Acuerdos Específicos bastará con la firma del Rector o Vicerrector en quien delegue, siempre que no supongan gastos no previstos en el convenio-marco. Caso de que sí los supongan, deberán aprobarse por idéntico procedimiento a los demás convenios.

TÍTULO II.

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN

Artículo 5º.- Tendrá iniciativa para proponer la formalización de un convenio cualquier miembro de la comunidad universitaria. Para ello deberá, necesariamente, tramitar su solicitud a través de la Secretaría General, Gerencia o Vicerrectorados.

Artículo 6º.- La propuesta de acuerdo o convenio deberá ser remitida por la parte interesada a la Secretaría General con una antelación de, al menos, un mes a la fecha prevista para su firma, acompañada de una memoria explicativa de las circunstancias que justifican la oportunidad de su celebración para la Universidad de León. Una vez remitida la propuesta, la Secretaría General lo notificará, en su caso, al Centro/s, Departamento/s o Institutos afectados y al Vicerrector competente por razón de la materia, o al Gerente en su caso, quien decidirá sobre su conveniencia y autorización.

Concedida ésta, se emitirá informe de legalidad por la Asesoría Jurídica. De ser favorable, se someterá la propuesta a la aprobación del Consejo de Gobierno; en caso contrario, se comunicarán al proponente las circunstancias que hacen inviable el acuerdo o convenio. También se podrán indicar las modificaciones que lo harían admisible con el fin de que se rectifique.

Artículo 7º.- La aprobación de los convenios requerirá el acuerdo favorable previo del Consejo de Gobierno. Una vez aprobados los acuerdos o convenios se procederá a su firma por el Rector o Vicerrector en quien delegue y el representante de la entidad concertante.

Artículo 8º.- En la Secretaría General se llevará un Registro de convenios o acuerdos donde deberán inscribirse todos los que se formalicen en aplicación de estas normas de procedimiento. Se dará publicidad, por los medios habituales de la Universidad de León, a aquellos acuerdos o convenios que sean de especial interés para la comunidad universitaria o cuyos destinatarios resulten indeterminados.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Respecto de aquellos convenios ya firmados, se realizará un seguimiento en orden a determinar la oportunidad de continuar con los mismos o de efectuar la correspondiente denuncia.

Segunda.- Aquellos convenios que ya estuviesen suscritos por la Universidad e Instituciones y empresas privadas, con la firma de alguna autoridad diferente a la del Rector y sin previa delegación, deberán ser remitidos al Rectorado para su regularización, en el plazo de tres meses a contar desde la entrada en vigor de este Reglamento.



**DETALLE EXPLICATIVO DE LOS CONCEPTOS
PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS Y GASTOS
PRESUPUESTO 2007**

CÓDIGOS DE LA CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE INGRESOS Y GASTOS PARA LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE CASTILLA Y LEÓN

CÓDIGOS DE LA CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE INGRESOS

El Presupuesto de Ingresos desarrolla su estructura de clasificación económica en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

A- Operaciones corrientes:

CAPÍTULO 3 - TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.

CAPÍTULO 4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

CAPÍTULO 5 - INGRESOS PATRIMONIALES.

B- Operaciones de capital:

CAPÍTULO 6- ENAJENACION DE INVERSIONES REALES

CAPÍTULO 7 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.

CAPÍTULO 8 - ACTIVOS FINANCIEROS.

CAPÍTULO 9 - PASIVOS FINANCIEROS.

CAPÍTULO 3 – TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS

Ingresos derivados de la prestación de servicios o de realización de actividades en régimen de derecho público.

ARTÍCULO 31 - PRECIOS PÚBLICOS

Los obtenidos como contraprestación de los servicios prestados por la Universidad en el desarrollo de las actividades en régimen de derecho público, que le otorga la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades y de acuerdo con lo establecido en las Leyes de Tasas y Precios Públicos.

Concepto 310 – Matrículas, expedición de títulos y otros servicios administrativos referidos a enseñanzas oficiales.

Recoge los ingresos procedentes de los precios satisfechos en concepto de matrícula, expediciones de títulos y otros servicios administrativos derivados de las enseñanzas oficiales.

Concepto 318 – Matrículas, expedición de títulos y otros servicios administrativos

referidos a enseñanzas propias.

Recoge los ingresos procedentes de precios públicos satisfechos en concepto de matrícula, títulos y otros servicios administrativos derivados de enseñanzas propias de cada universidad.

ARTÍCULO 32 – OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Ingresos obtenidos como contraprestación de servicios prestados por la Universidad y que no tienen la consideración de precios públicos.

Concepto 327 – Educación.

Subconcepto 327.01 - Derechos por servicios deportivos, sociales y culturales.

Recoge los ingresos que se obtienen en el desarrollo de estas actividades, ya sean producto de cursos, aulas y similares o como consecuencia de la celebración de espectáculos

Subconcepto 327.02 Derechos de alojamiento, restauración y residencia.

Subconcepto 327.03 Ingresos por contratos art. 83 LOU y otros servicios de investigación.

Los derivados de la realización de convenios, contratos o cursos desarrollados al amparo del art.83 de la Ley Orgánica de Universidades así como los de servicios directamente relacionados con la Investigación

Subconcepto 327.09 Otros ingresos procedentes de prestaciones de servicios

ARTÍCULO 33 - VENTA DE BIENES.

Ingresos derivados de transacciones con salida o entrega de bienes de la Universidad, mediante precio.

Concepto 330 – Venta de publicaciones.

Concepto 332 _ Venta de fotocopias y otros productos de reprografía.

Concepto 334 – Venta de productos agropecuarios.

Concepto 335 – Venta de material de deshecho.

Concepto 339 – Venta de otros bienes.

ARTÍCULO 38 – REINTEGRO DE OPERACIONES CORRIENTES.

Recoge los ingresos por reintegros de pagos realizados, previamente por la

Universidad, con cargo a los créditos de los capítulos 1º al 4º de los presupuestos correspondientes a ejercicios anteriores.

Concepto 380 – De ejercicios cerrados.

ARTÍCULO 39 – OTROS INGRESOS.

Concepto 399 – Ingresos diversos.

Recoge aquellos ingresos no incluidos en apartados anteriores

CAPÍTULO 4 – TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Recursos, condicionados o no, recibidos en la Universidad sin que exista contrapartida directa por parte de ésta y que se destinan a financiar operaciones corrientes.

ARTÍCULO 40 – DE LA ADMINISTRACION REGIONAL

Transferencias corrientes que se prevén recibir de la Comunidad Autónoma de Castilla y León como financiación de gastos corrientes clasificados en los siguientes subconceptos:

Concepto 400 – De la Consejería de Cultura.

Concepto 401 – De la Consejería de Presidencia.

Concepto 402 – De la Consejería de Industria, Comercio y Turismo.

Concepto 403 – De la Consejería de Agricultura.

Concepto 404 – De la Consejería de Fomento.

Concepto 405 – De la Consejería de Sanidad.

Concepto 406 – De la Consejería de Medio Ambiente.

Concepto 407 – De la Consejería de Educación.

407.01.. Transf., de la JCyL: financiación básica consolidable.

407.02. Transferencias para plazas vinculadas.

407.09. Otras transferencias.

Concepto 408 – De la Consejería de Economía y Empleo.

Concepto 409 – De otras Consejerías

ARTÍCULO 41 – DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

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

Concepto 413 – Para fines específicos.

Concepto 419 – Otros fondos.

ARTÍCULO 42 – DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Transferencias que se prevean recibir de los Organismos Autónomos del Estado.

Concepto 423 – Para fines específicos.

ARTÍCULO 43 - DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Transferencias corrientes que se prevean recibir de cualquiera de los entes que integran la Seguridad Social.

Concepto 433 – Para fines específicos.

ARTÍCULO 44. - DE EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS

Concepto 441 – De otros entes Públicos.

ARTÍCULO 45. – DE OTRAS COMUNIDADES AUTONOMAS

En general, todas aquellas que puedan proceder de otras comunidades autónomas y cuyo fin sea financiar actividades corrientes.

Concepto 459 – Otras Comunidades Autónomas.

ARTÍCULO 46 – DE CORPORACIONES LOCALES.

Transferencias corrientes procedentes de Administraciones Locales

Concepto 461 – Por Convenios.

Subconcepto 461.01 De Ayuntamientos.

Subconcepto 461.02 De Diputaciones.

Concepto 469 – Otros.

Subconcepto 469.01 De Ayuntamientos.

Subconcepto 469.02 De Diputaciones.

ARTÍCULO 47 – DE EMPRESAS PRIVADAS

Recursos obtenidos del sector privado, en forma de transferencias o subvenciones, destinadas a financiar gastos de operaciones corrientes.

Concepto 479 – Otra transferencias de empresas privadas.

ARTÍCULO 48 - DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

Las obtenidas de instituciones sin fines de lucro y de familias.

Concepto 480 – Caja España.

Concepto 489 – Otros.

ARTÍCULO 49 – DEL EXTERIOR

Las que se prevean recibir directamente de organismos situados fuera del territorio nacional

Concepto 498 – Convenios y Programas.

CAPÍTULO 5 – INGRESOS PATRIMONIALES

Recoge los ingresos procedentes de rentas de la propiedad o del aprovechamiento del patrimonio de las Universidades, así como los derivados de actividades realizadas en régimen de derecho privado.

ARTÍCULO 50 - INTERESES DE TITULOS Y VALORES

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

ARTÍCULO 51 - INTERESES DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS CONCEDIDOS

Intereses de deuda no documentada en títulos valores, préstamos de todo tipo, anticipos, pólizas de crédito, etc.

ARTÍCULO 52 – INTERESES DE DEPÓSITOS

Intereses que devenguen los depósitos efectuados por los diversos agentes.

Concepto 520 – Intereses de las cuentas bancarias.

.ARTÍCULO 54 – RENTAS DE BIENES INMUEBLES

Ingresos derivados de la propiedad, así como de la cesión del uso o disfrute de los bienes inmuebles.

Concepto 540 – Alquileres y productos de inmuebles.

ARTÍCULO 55 - PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES.

Ingresos obtenidos de derechos de investigación o explotación otorgados por los agentes perceptores y, en general, los derivados de todo tipo de concesiones y aprovechamientos especiales que puedan percibir los agentes.

Concepto 550 – Concesiones administrativas.

Concepto 559 – Otras concesiones y aprovechamientos especiales.

ARTÍCULO 56 – RESULTADO DE OPERACIONES FINANCIERAS

Tales como resultados de operaciones de endeudamiento y otros ingresos financieros

ARTÍCULO 59 – OTROS INGRESOS PATRIMONIALES

Los de esta naturaleza no comprendidos en artículos anteriores

CAPÍTULO 6 - ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES

Comprende los ingresos derivados de la salida o entrega de bienes de capital propiedad de la Universidad

ARTÍCULO 60 - DE TERRENOS

Ingresos derivados de las salidas o entregas de solares, fincas rústicas y otros terrenos

ARTÍCULO 61 - DE LAS DEMÁS INVERSIONES REALES

Ingresos derivados de las salidas o entregas de bienes inmuebles no comprendidos en el artículo anterior

ARTÍCULO 68 - REINTEGROS POR OPERACIONES DE CAPITAL

Se recoge en este artículo, al objeto de posibilitar una adecuada valoración del inventario de bienes inmuebles, los reintegros de pagos realizados por operaciones de capital no financieras (cap. 6 y 7) del presupuesto de gastos.

CAPÍTULO 7 – TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Recursos, condicionados o no, que recibe la Universidad sin contrapartida directa y que se destinan a financiar operaciones de capital.

ARTICULO 70 – DE LA ADMINISTRACION REGIONAL

Concepto 700 – De la Consejería de Cultura.

Concepto 701 – De la Consejería de Presidencia.

Concepto 702 – De la Consejería de Industria, Comercio y Turismo.

Concepto 703 – De la Consejería de Agricultura.

Concepto 704 – De la Consejería de Fomento.

Concepto 705 – De la Consejería de Sanidad.

Concepto 706 – De la Consejería de Medio Ambiente.

Concepto 707 – De la Consejería de Educación.

Concepto 708 – De la Consejería de Economía y Empleo.

Concepto 709 – De otras Consejerías.

ARTÍCULO 71– DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

Las que se prevén recibir de este Sector destinadas a financiar operaciones de capital.

Concepto 712 – Para fines específicos.

Concepto 714 – Convenios e infraestructuras.

ARTÍCULO 72 – DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Las que se prevén recibir de este Sector destinadas a financiar operaciones de capital.

Concepto 722 – Para fines específicos.

Concepto 724 – Convenios.

ARTÍCULO 73 – DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Transferencias de capital que se prevean recibir de cualquiera de los entes que integran el sistema de la Seguridad Social.

Concepto 730 – De la Seguridad Social.

ARTÍCULO 74 – DE EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS

Transferencias de capital provenientes de empresas públicas y otros entes públicos.

Concepto 749 – De otros Entes Públicos.

ARTICULO 75 – DE OTRAS COMUNIDADES AUTONOMAS

Concepto 759 – De otras Comunidades Autónomas.

Las transferencias efectuadas por otras comunidades autónomas para financiar los bienes que componen el patrimonio de la Universidad.

ARTÍCULO 76 – DE CORPORACIONES LOCALES.

Transferencias procedentes de entidades locales destinadas a financiar operaciones de capital.

Concepto 760 – De Ayuntamientos.

Concepto 761 – De Diputaciones y Cabildos Insulares.

ARTÍCULO 77- DE EMPRESAS PRIVADAS

Concepto 770 – De Empresas privadas.

ARTÍCULO 78 – DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO.

Concepto 780 – Caja España.

Concepto 781 – Para fines específicos.

ARTÍCULO 79 – DEL EXTERIOR.

Las obtenidas, para financiar bienes patrimoniales, directamente de Organismos Internacionales y principalmente de la Comunidad Europea.

Concepto 791 – Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Concepto 798 – Convenios y Programas.

Concepto 799 – Otras transferencias del exterior.

CAPÍTULO 8 – ACTIVOS FINANCIEROS

Recoge los ingresos procedentes de enajenación de activos financieros, así como los ingresos procedentes de reintegros de préstamos concedidos y de reintegros de depósitos y fianzas constituidas.

ARTÍCULO - 83 REINTEGROS DE PRÉSTAMOS CONCEDIDOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO

Recoge los ingresos procedentes de reintegros de préstamos o anticipos concedidos a entidades no pertenecientes al Sector Público, con o sin interés, clasificados según el plazo de reembolso.

Concepto 830 - A corto plazo.

Concepto 831 – A largo plazo.

ARTÍCULO 84 – DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS Y FIANZAS

Recoge los ingresos procedentes del reintegro de depósitos y fianzas constituidas.

ARTÍCULO 85 - ENAJENACIÓN DE ACCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

Recoge los ingresos procedentes de la venta de títulos representativos de de la propiedad de capital emitidos por el sector público

ARTÍCULO 86 - ENAJENACIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE FUERA DEL SECTOR PÚBLICO

Recoge los ingresos procedentes de la venta de títulos representativos de de la propiedad de capital emitidos por entidades ajenas al sector público.

ARTÍCULO 87- REMANENTE DE TESORERÍA

Recogerá los recursos generados en ejercicios anteriores por la Universidad, y destinados a financiar su presupuesto de gastos. Es importante tener en cuenta que la naturaleza de este recurso difiere de la del resto de los recursos previstos en el presupuesto de ingresos. Se trata de recursos ya generados por lo que no procede ni reconocimiento de derechos ni su recaudación.

CAPÍTULO 9 – PASIVOS FINANCIEROS.

ARTÍCULO 91 – PRÉSTAMOS RECIBIDOS EN MONEDA NACIONAL

Recursos obtenidos en régimen de préstamo, que deberá reintegrarse a lo largo del tiempo.

Concepto 910 – Anticipos reembolsables. FEDER.

Concepto 911 – Préstamos recibidos a largo plazo de Entes del Sector Público.

Concepto 912 – Préstamos reintegrables FEDER Infraestructuras.

Concepto 913 – Préstamos recibidos a largo plazo de Entes del Sector Privado.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

El Presupuesto de Gastos se desarrolla la estructura de clasificación económica en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

A- Operaciones Corrientes

El presupuesto de gastos clasifica en sus capítulos del 1 al 4 los gastos de operaciones corrientes, separando los gastos de funcionamiento de los servicios de las transferencias corrientes.

CAPÍTULO 1 - GASTOS DE PERSONAL

CAPÍTULO 2 - GASTOS EN CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

CAPÍTULO 3 - GASTOS FINANCIEROS

CAPÍTULO 4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES

B- Operaciones de Capital

Comprende los capítulos del 6 al 9 y describe las variaciones en la estructura del Patrimonio de la Universidad.

CAPÍTULO 6 - INVERSIONES REALES

CAPÍTULO 7 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

CAPÍTULO 8 - ACTIVOS FINANCIEROS

CAPÍTULO 9 - PASIVOS FINANCIEROS

CAPÍTULO 1 – GASTOS DE PERSONAL

A este capítulo se aplicarán los siguientes gastos:

- Todo tipo de retribuciones a satisfacer por la Universidad a su personal por razón del trabajo realizado por éste. Por tanto deben incluirse las retribuciones, por cualquier actividad desarrollada o gestionada por la Universidad, que abone ésta a su personal, 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.

- Cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social y otros entes gestores, en su caso, del Sistema de Previsión Social del personal.
- Gastos de naturaleza social realizados en cumplimiento de las disposiciones vigentes para su personal.
- No se incluyen indemnizaciones por razón del servicio.

ARTÍCULO 11 – PERSONAL EVENTUAL.

Se incluyen en este artículo las retribuciones del personal eventual nombrado de acuerdo con las disposiciones vigentes

Se imputan a este artículo los siguientes conceptos retributivos:

Concepto 110 - Retribuciones básicas.

Concepto 111 – Otras remuneraciones.

ARTÍCULO 12 – FUNCIONARIOS

Todas las retribuciones que por cualquier concepto, excepto por incentivos al rendimiento, productividad y retribuciones extraordinarias con cargo a proyectos o cursos, perciba el personal con la consideración de funcionario, tanto si es titular como si ocupa una plaza, incluida en la plantilla oficial, en condiciones de interinidad.

Se imputan a este artículo los siguientes conceptos retributivos del personal funcionario.

Concepto 120 - Retribuciones básicas.

Comprende: sueldos, trienios y pagas extraordinarias.

Concepto 121 – Retribuciones complementarias.

Complemento de destino, complemento específico y otras retribuciones que tengan el carácter de complementarias.

ARTÍCULO 13 – LABORAL FIJO.

Comprende toda clase de retribuciones básicas, complementarias o en especie, así como las indemnizaciones a satisfacer al personal laboral fijo en virtud de los convenios colectivos o normas laborales que le sean de aplicación.

Concepto 130 – Retribuciones básicas del personal Laboral fijo.

Concepto 131 –Retribuciones complementarias del personal Laboral fijo.

ARTÍCULO 14 – LABORAL EVENTUAL

Comprende las remuneraciones que correspondan al personal laboral eventual, de acuerdo a la normativa aplicable.

Concepto 140 – Retribuciones básicas del personal Laboral eventual.

Concepto 141 –Retribuciones complementarias del personal Laboral eventual.

ARTÍCULO 15 – OTROS PERSONAL.

Concepto 150 – Contratados administrativos.

Comprende todas las retribuciones percibidas por personal docente que presta sus servicios en la Universidad y no está incluido en la plantilla de funcionarios (asociados, eméritos, etc)

Concepto 154 – Complemento asistencial plazas vinculadas.

ARTÍCULO 16 - INCENTIVOS AL RENDIMIENTO

Comprende las retribuciones destinadas a remunerar el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés o iniciativa en el desempeño de la función y la compensación por servicios especiales, y cuya cuantía individual no esté previamente determinada, a excepción de los tramos de investigación, que han de ser con carácter individual y, en principio, con justificación independiente en cada caso.

Concepto 160 – Productividad.

Concepto 161- Gratificaciones.

ARTÍCULO 17 – CUOTAS Y PRESTACIONES A CARGO DEL EMPLEADOR.

Comprende las cuotas de los seguros sociales y prestaciones a cargo del empleador.

Concepto 170 – Seguridad social personal laboral.

Concepto 171– Seguridad social personal no laboral.

ARTÍCULO 18- GASTOS SOCIALES.

Se recoge aquí los restantes gastos que, sin ser retribuciones ni proporcionales a éstas, estén directamente relacionados con el personal.

Concepto 180 – Formación y perfeccionamiento del personal.

Concepto 181 - Fondo de acción social.

Concepto 185 – Seguros.

Concepto 187- Compensación precios públicos matrícula.

CAPÍTULO 2 – GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

Recursos destinados a atender gastos corrientes en bienes y servicios, necesarios para el ejercicio de las actividades de la Universidad y que no originen un aumento del patrimonio

Se imputan a este capítulo los gastos derivados de la adquisición de bienes que reúnan alguna de estas características:

- Ser bienes fungibles.
- De duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario.
- No susceptible de incluir en inventario.
- Ser, previsiblemente, gastos reiterativos.

ARTÍCULO 20 – ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES.

Gastos derivados de alquileres de bienes muebles e inmuebles, tales como: terrenos, edificios y locales, equipos informáticos, maquinaria, material de transporte, etc. Se incluyen en este artículo los gastos concertados bajo la modalidad de “leasing” en tanto no se vaya a ejercitar la opción de compra.

Concepto 200 – Arrendamiento de terrenos y bienes naturales.

Concepto 202 - Arrendamientos de edificios y otras construcciones.

Concepto 203 - Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje.

Concepto 204 – Arrendamiento de material de transporte.

Concepto 205 - Arrendamientos de mobiliario y enseres.

Concepto 206 - Arrendamiento de equipos de procesos de información.

Concepto 208 – Arrendamientos de otro inmovilizado material.

Concepto 209 – Cánones.

ARTÍCULO 21 – REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.

Recoge los gastos de mantenimiento, reparaciones y conservación de infraestructura, edificios y locales, maquinaria, material de transporte, etc. de la Universidad. Comprende gastos tales como:

Conservación y reparación de inmuebles, ya sean propios a ajenos.

Tarifas de vigilancia, revisión, conservación y entretenimiento en máquinas e instalaciones, mobiliario, material de transporte, equipos informáticos, ofimáticos, etc.

Como norma general, las grandes reparaciones que supongan un incremento de la productividad, capacidad, rendimiento, eficiencia o alargamiento de la vida útil del bien, se imputarán al capítulo 6.

Concepto 210 – Infraestructura y bienes naturales.

Concepto 212 – Edificios y otras construcciones.

Concepto 213 – Maquinaria, instalaciones y utillaje.

Concepto 214 – Elementos de transporte.

Concepto 215 – Mobiliario y enseres.

Concepto 216 – Equipos para proceso de información.

Concepto 219 – Otro inmovilizado material.

ARTÍCULO 22- MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS.

Gastos derivados de la adquisición de material, suministros diversos, comunicaciones, transporte, primas de seguro, tributos, atenciones protocolarias y representativas, publicidad, propaganda, jurídicos y contencioso, reuniones y conferencias, trabajos realizados por otras empresas y profesionales y otros diversos

Concepto 220 – Material de oficina.

Concepto 221 – Suministros.

Concepto 222- Comunicaciones.

Concepto 223 - Transportes.

Concepto 224 - Primas de seguros.

Concepto 225 - Tributos.

Concepto 226 - Gastos diversos.

Concepto 227 - Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.

ARTÍCULO 23 – INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

Gastos derivados de las comisiones de servicio con derecho a indemnización que se ordenen al personal de la Universidad

Se imputarán a este artículo las indemnizaciones reglamentarias por asistencia a tribunales y órganos colegiados en general. Se incluyen en esta artículo aquellas

indemnizaciones para personal propio y/o ajeno a la institución universitaria, 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 asista por derecho propio formalmente convocado; y aquellas por formar parte de Tribunales de selectividad, exámenes de acceso a la Universidad, cuando la normativa interna de la Universidad así lo tenga recogido, en la que se deberá establecer los límites máximos para estas indemnizaciones

Las indemnizaciones originadas por la celebración de exámenes podrán referirse tanto al personal propio como al afectado por dicha celebración.

Concepto 230 – Dietas.

Concepto 231 - Locomoción.

Concepto 232 – Traslados.

Concepto 233 – Otras indemnizaciones.

Se incluyen en este concepto las indemnizaciones reglamentarias por asistencia a tribunales y órganos colegiados.

ARTÍCULO 24 - GASTOS DE PUBLICACIONES.

Gastos ocasionados por la edición y distribución de las publicaciones de la Universidad.

Concepto 240 - Gastos de edición y distribución.

CAPITULO 3 – GASTOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 30 – DE EMISIONES EN MONEDA NACIONAL

ARTÍCULO 31 – DE PRÉSTAMOS EN MONEDA NACIONAL

Concepto 310 – Intereses.

ARTÍCULO 34 – DE DEPÓSITOS Y FIANZAS

ARTÍCULO 35 - INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FINANCIEROS

Concepto 350 – Intereses de demora.

Concepto 170 – Otros gastos financieros.

CAPÍTULO 4 – TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

Pagos, condicionados o no, efectuados por las Universidades sin contrapartida

directa por parte de los agentes receptores, que destinarán estos fondos a financiar operaciones corrientes.

ARTÍCULO 47 – A EMPRESAS PRIVADAS

Concepto 470 - A empresas.

ARTÍCULO 48 – A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Concepto 480 – A familias e instituciones sin fines de lucro.

Subconcepto 480.01 – Becas y ayudas a los estudiantes.

Comprende todo tipo de beca y ayuda concedida a los estudiantes de primer y segundo ciclo y que les permita pagar o les exima de pagar en todo o en parte el precio de determinados servicios universitarios (tales como alojamiento, manutención, uso de instalaciones ...). Se incluirán en este concepto todas aquellas ayudas concedidas para indemnizar a los estudiantes por los gastos de viaje e inscripciones por acudir a reuniones de órganos universitarios.

Subconcepto 480.02 – Becas de colaboración para alumnos no titulados.

Incluye las becas o ayudas otorgadas a estudiantes por realizar determinados servicios de colaboración en Centros o Servicios Universitarios.

Subconcepto 480.03 Becas y ayudas para la inserción en la vida laboral.

Comprende las becas y ayudas que tienen por finalidad favorecer la inserción en la vida laboral de los estudiantes de los últimos años o de los recién titulados, tales como ayudas para prácticas en empresas, programas de cooperación educativa con empresas, y otros similares.

Subconcepto 480.04 – Becas y ayudas para la formación de investigadores.

Incluye las becas y ayudas que se conceden a alumnos, generalmente de tercer ciclo, que tienen como objetivo facilitar la elaboración de una tesis o iniciar al propio tiempo la formación en tareas de investigación.

Subconcepto 480.05 – Becas para fomentar la movilidad e intercambio de estudiantes.

Comprende las becas y ayudas de las diversas acciones y programas (nacionales, de la Unión Europea y otros internacionales) que tienen por finalidad favorecer la movilidad e intercambio de los estudiantes.

Subconcepto 480.07 – Ayudas para fomentar la movilidad del profesorado.

Comprende las becas y ayudas de las diversas acciones y programas (nacionales, de la Unión Europea y otros internacionales) que tienen por finalidad favorecer la movilidad e intercambio del profesorado universitario.

Subconcepto 480.09 – Otras becas y ayudas.

Comprende aquellas ayudas específicas o singulares que no tienen cabida en los conceptos anteriores.

ARTÍCULO 49 – AL EXTERIOR

Concepto 490 – A la Unión Europea.

Concepto 491 – Otros.

CAPITULO 6 - INVERSIONES REALES

Comprende este capítulo todos aquellos gastos realizados 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.

ARTÍCULO 62 – INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS

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

Se clasifican según su propia naturaleza el los siguientes conceptos:

Concepto 620 - Terrenos y bienes naturales.

Concepto 621 - Construcciones.

Concepto 623 - Maquinaria, instalaciones y utillaje.

Concepto 624 – Fondo bibliográfico.

Concepto 626 – Mobiliario.

Concepto 627 – Equipos para procesos de la información.

Concepto 628 - Elementos de transporte.

Concepto 629 – Otro inmovilizado material.

ARTÍCULO 63 – INVERSIONES DE REPOSICIÓN ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS

Recoge los gastos de inversión destinados a mantener o reponer bienes inventariados, de forma que puedan seguir siendo utilizados o se alargue la vida útil y puedan cumplir con la finalidad a que están destinados.

La clasificación por conceptos es:

Concepto 630 - Terrenos y bienes naturales.

Concepto 631 - Construcciones.

Concepto 633 - Maquinaria, instalaciones y utillaje.

Concepto 636 – Mobiliario.

Concepto 637 – Equipos para procesos de la información.

Concepto 638 - Elementos de transporte.

Concepto 639 – Otro inmovilizado material.

ARTÍCULO 64 - GASTOS DE INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL

Concepto 640 – Gastos de investigación, desarrollo y estudios técnicos.

Concepto 645 – Aplicaciones informáticas.

Concepto 646 – Propiedad intelectual e industrial.

Concepto 649 – Otro inmovilizado inmaterial.

ARTÍCULO 65 – INVERSIONES EN PATRIMONIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO Y CULTURAL.

Concepto 650 – Inversiones en patrimonio histórico, artístico y cultural.

ARTÍCULO 69 – INVESTIGACIÓN REALIZADA POR LAS UNIVERSIDADES

Concepto 691 – Investigación propia.

Concepto 692 – Proyectos de investigación.

Concepto 693 – Investigación a través de contratos.

Concepto 694 – Investigación a través de convenios.

CAPÍTULO 7 – TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

ARTÍCULO 77 – A EMPRESAS PRIVADAS

Concepto 770 – A empresas.

ARTÍCULO 78 – A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

Concepto 780 – A Familias e instituciones sin fines de lucro.

ARTÍCULO 79 – AL EXTERIOR

Concepto 790 – A la Unión Europea.

Concepto 791 – Otros.

CAPITULO 8 – ACTIVOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 83 – CONCESIÓN PRÉSTAMOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO

Concepto 830 – Préstamos a corto plazo.

Concepto 831 – Préstamos a largo plazo.

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

Concepto 860 – De empresas nacionales o de la U.E..

CAPÍTULO 9 - PASIVOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 91 – AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS EN MONEDA NACIONAL

Concepto 911 – Amortización de préstamos en moneda nacional.

Concepto 912 – Amortización de prestamos. Anticipos FEDER I+D para infraestructura.