



universidad
de león

PRESUPUESTO

2014



ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO

SECRETARIA GENERAL

26-03-2014

El Consejo de Gobierno de la Universidad de León, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2014, en el punto 3.1 del Orden del día, relativo a la propuesta de aprobación del Proyecto de presupuesto 2014

ACORDÓ:

Aprobar por mayoría el proyecto de Presupuesto de la Universidad de León de 2014 (art. 75.m) del Estatuto de la Universidad de León), para su trámite de aprobación por parte del Consejo Social (art. 66.e) del Estatuto de la Universidad de León).

Vº Bº
EL RECTOR



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 celebrada por el Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha tres de abril de dos mil catorce, se adoptó por mayoría el siguiente:

A C U E R D O: Aprobar el Presupuesto de la Universidad de León para el año 2014, por un importe de **89.228.881 euros**.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación en León, a tres de abril de dos mil catorce.

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL



INTRODUCCIÓN

El Presupuesto de la Universidad de León del año 2014 se elabora al amparo legal de las Leyes Orgánicas 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (L.O.U.), Ley 4/2007 (L.O.M.L.O.U.), el Texto Refundido de la Ley de Universidades de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la Ley 22/2013 de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2014, la Ley 12/2013, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León para 2014, así como el RDL 20/2012, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento del empleo del Estado, y la Ley 7/2012 de Estabilidad y Disciplina Presupuestaria de la Comunidad de Castilla y León, como normativa más significativa.

Además, es referencias normativa obligada el Acuerdo del Gobierno de 2 de Julio de 2013, por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de Deuda Pública para el conjunto de las Administraciones Públicas, y de cada uno de sus subsectores para el periodo 2014-2016 y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para 2014, que fija dicha Tasa de referencia para 2014 en el 1,5%, y que afecta, desescalando en la estructura de las Administraciones Públicas, a la propia ULE, como Administración Pública integrante del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (según establece el art. 2.e de la Ley 2/2006 de la Hacienda y el Sector Público de Castilla y León). Esto significa que los presupuestos de 2014 deben elaborarse teniendo en cuenta la Regla de Gasto que estable los límites de crecimiento del gasto presupuestario respecto a los presupuestos iniciales consolidados del ejercicio precedente.

El Presupuesto 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. Una previsibilidad que, con el actual “techo de gasto”, debe tener la necesaria certeza, para considerarse que se va a producir de forma razonable, a fin de no incurrir en responsabilidad, cuestión que hasta hace dos años no ocurría, y que ha arrastrado a las administraciones a situaciones de endeudamiento no deseadas. La regla de gasto trata de solventar este problema, y en consecuencia este presupuesto cuenta con el cumplimiento de los trámites previos a su presentación.

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 la Ley 2/2006 de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León, en el Estatuto de la Universidad, así como en las Normas de ejecución presupuestaria que se adjuntan, y en cualquier otra norma de desarrollo de las mencionadas, cualquiera que sea su rango.

El artículo 81.2 de la LOU, tras la modificación introducida por el R.D. 14/2012, incluye la obligación de aprobar un límite de gasto no financiero, en el cual, de la cifra total del estado del gasto, deben excluirse (según el art. 12 de la L.O. 2/2012) los gastos afectados que son financiados por la UE u otras entidades públicas; aprobación que se ha llevado a cabo por los diferentes órganos de esta Institución, con anterioridad.

Debe destacarse que en este ejercicio se ha seguido aplicando la técnica de presupuestación “en base cero”, teniendo en cuenta la ejecución del presupuesto del ejercicio 2013, y los meses transcurridos del presupuesto del 2014. Asimismo, se ajusta a las limitaciones establecidas en el contrato-programa firmado el 27 de marzo de 2007, cuyo ámbito temporal acababa en el año 2010, que se ha prorrogado para el ejercicio 2014, y que, de conformidad con el artículo 20º.1 de la Ley 12/2103 de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León para 2014, estará en vigor en este ejercicio; así como a la D.A. 5ª de dicha Ley. Es preciso remarcar que el contenido de estas cláusulas sustantivas se trasladó al Convenio de Endeudamiento suscrito en diciembre del 2009.

El montante del presupuesto de 2014 asciende a 89.228.881 € (frente a 88.272.158 € en 2013); lo que supone un incremento porcentual del 1,08% respecto al ejercicio anterior. Este ligero incremento tiene su principal origen en la consignación presupuestaria de 3.782.169 € para concluir el Módulo I del Edificio Tecnológico, financiado con Fondos FEDER de Infraestructura Científica, así como un ligero incremento de los gastos de personal, debido al crecimiento vegetativo del Cap. 1 de Gasto de personal, que supera el 1% (1,2% de media interanual).

También es preciso remarcar la necesidad de incrementar los fondos destinados a la reparación y mejora de los edificios, al no existir partidas presupuestarias finalistas, como hace algunos años, para afrontar mejoras importantes y periódicas de las edificaciones, así como para renovar y mejorar un parque informático que se ha quedado anticuado, tras varios años de minoraciones en las inversiones necesarias y rutinarias.

A su vez, y en contrapartida de lo expresado anteriormente, se acusa un ligero incremento de la subvención recibida de la Comunidad Autónoma, que en términos homogéneos con 2013, ha pasado de 52,7 millones de euros a 53,2 millones de euros, para compensar el incremento vegetativo del Capítulo 1 de Gastos de Personal, superior a 0,5 millones de euros.

Por su parte, el incremento del ingreso real y efectivo de los precios de matrícula apenas han superado el 50% del montante estimado para el curso 2012/13, siendo de 4,3 millones de euros. A fecha actual, esta cifra apenas alcanza los 2,7 millones de euros, de los cuales no se prevé recaudar casi 1,1 millón de euros, correspondientes a la diferencia del importe de la matrícula real y el importe financiado por el MEC. Y que son, en su mayoría, objeto de compensación por la Comunidad Autónoma, pero para complementar un Capítulo 1 de Gastos de personal, que ya se percibía en tal porcentaje teórico

del 100%, puesto que existe un parte del Capítulo 1 total que no se financia por parte de la Consejería de Educación.

Estas minoraciones en las aportaciones presupuestarias, consecuencia de la complicada situación económica que está atravesando el país, se deja notar también en las aportaciones de las diferentes administraciones para los proyectos de investigación, cuya minoración está en tono al 10%, en 2014. Estas minoraciones han alcanzado hasta las generosas aportaciones que venía realizando la entidad financiera colaboradora de la ULE, CajaEspaña-CajaDuero (ahora Banco CEISS), que añade una importante incertidumbre al importe que pudiera aportar este año. Ante esta situación de incertidumbre, se mantienen contactos con otras Entidades Financieras a fin de compartir las colaboraciones financieras.

Como rasgo general, se trata de un presupuesto equilibrado, sin posibilidad de recurrir a endeudamiento, por las exigencias de las Consejerías de Educación y Hacienda. Por lo tanto, estamos ante un Presupuesto muy ajustado, acorde con la situación económica general que afecta a todas las administraciones y empresas, en general.

La Universidad de León ve lastrada la presentación de sus cuentas, porque sigue manteniendo un alto grado de endeudamiento, que está plasmado en un préstamo nominal de 14 millones de € a L/P, con un saldo vivo al inicio del ejercicio de 11,8 M€ (y que una vez finalizado el periodo de dos años de carencia, se debe incrementar notablemente la cifra destinada a la amortización e intereses de este pasivo financiero); así como, para cubrir necesidades de tesorería puntuales con un crédito a C/P de otros 5 millones de euros. Además, se tiene una Deuda pendiente con el M.E.C., referente a Préstamos Reintegrables, cuya deuda viva supera los 2,4 M€.

La ULE ha realizado y está realizando un enorme esfuerzo para corregir el déficit estructural de gasto corriente que tenía hace algunos años, y cuya brecha no ha sido posible eliminar hasta el momento actual, por la necesaria adopción de medidas de corrección interna, que son siempre lentas, por los procesos de decisión e implantación; y, además, porque la situación externa no ha ayudado. Podemos decir, sin miedo a equivocarnos, que la ULE contrajo unas obligaciones y necesidades financieras muy superiores a sus ingresos, y en consecuencia desequilibró el presupuesto en el peor momento posible, al coincidir con una crisis muy fuerte, que ha obligado a realizar un doble ajuste en los gastos, dado que la actuación sobre los ingresos puede ser muy limitada.

El ejercicio 2014 va a ser el primer presupuesto que equilibra los gastos ordinarios de funcionamiento del Capítulo 2, Gastos Corrientes en Bienes y Servicios de la Universidad, con los ingresos reales de los precios públicos de los grados, sin incluir los ingresos por cursos de adaptación. Esta equivalencia es condición "*sine qua non*" para que el presupuesto de la ULE permanezca equilibrado.

Todas estas exigencias presupuestarias han exigido tomar las oportunas y necesarias medidas de ajuste presupuestario, en un momento de gran rigidez del crédito y con unos gastos consolidados de la ULE muy difíciles de minorar.

Aun así, se ha realizado un esfuerzo ímprobo para ajustar los costes a la realidad de la ULE y a la financiación comprometida. Prueba de ello es un presupuesto que aminora necesariamente el crecimiento del gasto, a pesar de los incrementos de tarifas de los suministros de electricidad, gas, etc. Para contrarrestarlas, se han renegociado la práctica totalidad de los contratos de servicios exteriores, con reducciones que alcanzan, en algunos casos entre el 15-20%, de aquellos contratos que tenían margen de negociación, sin dañar de forma sensible la prestación del servicio. Incluso, se ha recurrido a la reorganización de los servicios y al aprovechamiento más eficiente de los espacios, concentrando la actividad de los centros, acortando los horarios de apertura de los centros, etc.

ESTADO DE INGRESOS

En el Capítulo 3, de Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos, se ha minorado la previsión de recaudación en un porcentaje aproximado del 4% en los precios públicos, al anotar con criterios reales las previsiones de ingresos. El criterio de prudencia de ejercicios pasados se consolida en el momento actual, puesto que la cifra global de ingresos, como consecuencia del incremento de los precios públicos de las matrículas, no se ha traducido en un incremento proporcional de éstos; más bien al contrario, su incremento real y proporcional, en términos de caja apenas supera el 50% del montante estimado como mayor recaudación, si tenemos en cuenta que la compensación de becas se realiza por el MEC a precios que no contemplaban dicho incremento. A todo esto, la Comunidad Autónoma compensa a la ULE con ese diferencial, que, a su vez, se descuenta de la aportación que se hacía del 100% del Capítulo 1, de conformidad con lo estipulado en el contrato-programa.

Como consecuencia de ello, no se puede reconocer 1,6 M€ en el Capítulo de Tasas, puesto que no se reciben. Y por otra parte, se recibe el 100% del Capítulo 1 financiable (existe 0,5 M€ que no se financian, como los I3, los profesores asociados de Enfermería y la Acción Social y Formación). Es decir, si descontamos este importe de 1,6 M€, se percibe un 94% del antiguo Capítulo 1 de Gastos de Personal. El restante 6% se utiliza para compensar el diferencial de precio de las becas (Precio CC.AA – Precio MEC).

A todo ello, es preciso sumar, que la Universidad no percibía cerca de 0,5 M€, de diferentes costes de matrícula que no se compensaban a la ULE, como las matrículas correspondientes a víctimas del terrorismo, discapacitados, determinado tipo de matrículas de familias numerosas, el importe de las matrículas de honor, etc. El incremento inicial del 35% eleva esta cantidad hasta cerca de los 0,8 M€, con lo cual, aparece otro factor desequilibrante del presupuesto.

Pero no todo es negativo, y como positivo podemos señalar la evolución creciente y constante de los ingresos por Cursos de Adaptación al Grado (CAG), muy significados y significativos en años anteriores, sobre todo por los CAG de Enfermería, y cuyo relevo ha tomado con mucha presencia las Ingenierías. No obstante, es preciso subrayar que se trata de ingresos coyunturales y estacionales, que permiten equilibrar en estos años el presupuesto de la ULE, pero, en ningún caso se pueden destinar a financiar gasto corriente consolidado.

Esta situación plantea un problema presupuestario de cierta importancia en un Presupuesto modesto, como el de la Universidad de León, que obliga a ajustar el gasto de forma importante. Y ello, agravado por la supresión de las subvenciones a la inversión, contenidas en el Programa de Inversiones Generales, que ascendían a más de 1 millón de euros, que se verá más adelante, y que siguen sin rescatarse, a pesar de su urgente necesidad, sobre todo para las universidades de menor tamaño.

También se ha estimado una minoración de los ingresos procedentes del art. 83, de investigación, próximos al 8%, dada la situación económica, y lo que ya se va confirmando de esta estimación inicial, por lo avanzado del calendario.

La suma algebraica de todas y cada una de las cifras que componen este Capítulo, a la espera de confirmar el incremento por la recaudación de los precios públicos de las matrículas, nos llevan a una minoración global de este Capítulo de ingresos propios próxima a un 4%. Todo ello, nos da un total de 21,7 M€, frente a los 22,5 de 2013.

Es preciso subrayar, de nuevo, que la financiación global de las universidades no se ve mejorada por el incremento de tasas, puesto que los mayores ingresos estimados por incremento de los precios de la matrícula, son descontados de la subvención global que recibe la ULE para la cobertura del 100% del Capítulo 1; cuyo coste será sufragado por la citada transferencia corriente y por la mayor recaudación estimada de las matrículas.

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 2007-2010, firmado con fecha de 27 de marzo de 2007, y prorrogado "sine die" para los ejercicios siguientes.

En 2014, se ha asignado un importe provisional para el primer trimestre, estando pendiente del montante de la subvención nominativa que se asignará para el 2º trimestre y siguientes de este ejercicio 2014; montante que podrá tener variaciones, en función del resultado total de la matrícula definitiva del curso 2013/14. Es preciso recordar que el año pasado se aprobó una subvención nominativa provisional para el primer semestre. Luego, otra para el tercer trimestre. Y, finalmente, un dato de subvención definitiva en octubre de 2013.

No obstante, se estima que dichas variaciones sólo deberían ser positivas para la ULE, dado que el efecto de repercutir el incremento ya se ha superado, el número de créditos matriculados es menor -motivado por el ligero descenso del número de alumnos y por la extinción de los estudios de licenciatura, todavía vigentes en el tiempo y a extinguir.

Aun así, es preciso realizar la advertencia a los órganos de gobierno de la ULE, que por parte de la Consejería se quiere imputar, como variación positiva en la recaudación el incremento generado por los Cursos de Adaptación a Grado, y que la consecuencia de esta medida sería la minoración de la Transferencia C/C de la Comunidad Autónoma. La ULE ha manifestado que, al tratarse de un ingreso de carácter extraordinario, donde ha sido la propia iniciativa de la ULE la que ha conseguido estos resultados, buscando la propia supervivencia de la Institución, que no debe computarse, puesto que cuando se reduzca habría que ajustar la financiación en igual medida, y se duda que esta situación se produzca.

A pesar de esta alarmante incertidumbre en la previsión de ingresos - que obligaría a aprobar un presupuesto sólo para el primer trimestre de 2014, puesto que no existe un documento oficial de la Consejería de Educación que garantice el importe de la Subvención Nominativa prevista para todo el ejercicio 2014- se presenta este presupuesto, ya avanzado en el tiempo, y demorado por los efectos de los últimos ajustes de los contratos que se han realizado, para poder presentar un presupuesto equilibrado. Ahora bien, a pesar que se han adoptado en el pasado y se siguen implantando medidas de control del gasto corriente, sin duda este esfuerzo debilita los servicios complementarios que prestaba la Universidad. Todo ello, requerirá en el futuro refuerzos en las medidas de control de gasto y la eficiencia en la utilización de espacios.

Debe destacarse que la ULE, después del severo ajuste producido en los ejercicios 2008 a 2011, para lograr la viabilidad derivada del ineludible equilibrio presupuestario - y, en consecuencia, poder prescindir del recurso del endeudamiento, referido con anterioridad-, se ha visto sacudida por minoraciones generales; y, además, por la eliminación del Plan de Inversiones Generales, de más de 1 M€, para financiar inversiones no específicas.

En este año, 2014, no se ha producido un ajuste en los ingresos de la Comunidad Autónoma, añadido a los de los años anteriores, en congruencia con lo plasmado en el Plan Económico-Financiero de la Comunidad Autónoma para el periodo 2012-14, que no contiene una minoración explícita de las transferencias corrientes a las universidades - como si contenía en 2012 (20 M€) y 2013 (25,8 M€). Se confía en que no se produzcan minoraciones añadidas de las aportaciones de la Comunidad Autónoma, puesto que, en la situación actual, la ULE no podría soportar un nuevo ajuste genérico para 2014. Más bien al contrario, la aportación de la Consejería de Educación contempla un incremento de 0,5 M€, como consecuencia del ajuste del Capítulo 1 del año 2013, que cubre el crecimiento vegetativo de la plantilla de personal para 2014; aunque no llega a ser suficiente para compensar el incremento que se había estimado que se iba a producir por la subida de las tasas.

El Capítulo 7 experimenta un incremento importante, del 13%, como consecuencia de la presupuestación del Módulo I del Edificio Tecnológico, que se espera se culmine en este ejercicio 2014, así como su equipamiento. También se considera un importante aumento de las aportaciones de Empresas Privadas, vía Convenio, algunos de los cuales ya han tenido lugar durante el tiempo de prórroga del presupuesto de 2013. Y, por el contrario, se estima un descenso importante de la aportación correspondiente al Estado, que básicamente se corresponde con la minoración de la aportación para diferentes proyectos de investigación.

El Capítulo 8, que recoge el Remanente de Tesorería afectado, baja en un 25%, como consecuencia de acusar tres años de minoración de los saldos de los proyectos de investigación, cuyo volumen global se sitúa en torno al 30%; lo que ha conllevado, en paralelo, que disminuyan los saldos que se traspasan de un año a otro de proyectos, generalmente plurianuales; es decir, lo normal es que bajen en una proporción similar. Los reintegros de los anticipos reembolsables del personal de la Universidad se mantienen inalterados.

ESTADO DE GASTOS

Los Gastos del Capítulo 1, de Personal, experimentan un incremento de casi un 1% (0,99%), que no llega a alcanzar el crecimiento vegetativo que experimenta la plantilla a lo largo año, y que se sitúa en una media interanual del 1,2%. Esta situación no tiene nada que ver con el incremento en 2013 del 6,12%, como consecuencia de restablecer la dotación de la paga extra de diciembre, y que no se presupuestó en 2012 (2.871.182 €). Queda pendiente el reconocimiento del coste de la parte proporcional del devengo de los días de la paga extra que están reconociendo diferentes tribunales a diferentes colectivos, y pendiente de la decisión que pueda tomar el Tribunal Constitucional. En su momento, la Comunidad Autónoma minoró este importe de transferencia corriente, y, en caso de tener que hacer frente este desembolso, tendrá que ser reestablecido por la Comunidad Autónoma, para poder hacerlo efectivo.

La ULE ha sobrevivido presupuestariamente a los ajustes y minoraciones de las transferencias en ejercicios pasados, gracias al Plan de Medidas de carácter organizativo y económico aprobadas conjuntamente con el anterior presupuesto de 2013, que han permitido - junto al ahorro generado, en años anteriores, por los dos Planes de Jubilación voluntaria realizados en 2010 y 2012; y con el efecto generado por los ingresos extraordinarios aportados por los cursos de adaptación- compensar estos descensos de la financiación. El problema, como antes se indicó, es que estos ingresos son extraordinarios, coyunturales, y no pueden servir de base para un equilibrio presupuestario general.

En estos momentos, cristalizan los enormes esfuerzos realizados, por todos los sectores de la comunidad universitaria, en ejercicios anteriores, en la búsqueda de la estabilidad presupuestaria. En este año, se han consolidado los ajustes de años pasados, derivados y ya exigidos, desde su firma, por la aplicación de las cláusulas del contrato-programa y, de las nuevas exigencias del Convenio de Endeudamiento, suscrito el 7 de diciembre de 2009. Pero, los ingresos previstos siguen cayendo, fruto de la situación económica de ajuste en las Administraciones Públicas. La ULE, al ser una Entidad que está en los eslabones finales de la cadena de las transferencias, se ve afectada sobremanera, viéndose obligada a repercutir internamente los ajustes externos, para no caer en déficit, y verse inmersa en una intervención económica.

Para el ejercicio 2014, se ha aprobado un “techo de gasto” de 81.317.306 €, de un montante total del presupuesto de 89.228.881 € (El año 2013 el “techo de gasto” ascendió a 81.038.677 €, de un presupuesto total de 88.272.158 €. Es decir, estamos hablando de cifras similares y estables en términos interanuales. De todas formas, el montante total del Presupuesto del 2014, es ligeramente superior al del ejercicio anterior, 2013. Es el segundo año que se ha aprobado el límite de gasto, dado que el año 2012, cuando se legisló por la Comunidad Autónoma (Ley 7/2012, de 24 de octubre, de Estabilidad y Disciplina Presupuestaria) ya se estaba tramitando el Presupuesto de 2012.

En los gastos corrientes, la dotación de Actividad Académica, tiene un importe total de 1.259.668 € en 2014, por 1.226.554 € en 2013 (1.071.889 €, correspondiente a los grados y 3er. Ciclo, y 187.779 €, de Máster y Postgrado), lo que significa una garantía que ninguna unidad de gasto disminuya su montante presupuestario con respecto al 2013. Se ha reforzado el destino al Capítulo de Inversiones, en detrimento de los Gastos en Bienes Corrientes y Servicios, al tomar como referencia la media de ejecución de los ejercicios anteriores y la tendencia que se observa en la ejecución del gasto.

Es reseñable el esfuerzo de contención del gasto que se ha estado realizando en el Capítulo 2, de Gastos en bienes corrientes y servicios, donde se experimenta un crecimiento moderado de un 1,55%, dado que el año anterior se había rebajado este capítulo en un porcentaje ambicioso del 14,39%. Ello es consecuencia de la repercusión de los precios de la energía, donde las medidas de racionalización y ajuste no son capaces de compensar los incrementos de costes, que llegan a alcanzar un 25% interanual. Y todo ello, además del ahorro generado en la renegociación y nueva licitación de los contratos correspondientes a este Capítulo.

Sin embargo, no sería justo no reconocer también en este esfuerzo en el control del gasto la búsqueda de la eficiencia de espacios, el ligero acortamiento de la apertura de los edificios, la concentración de clases correspondientes a alguna titulación impartida en fines de semana, etc. Medidas que han logrado rebajar las cifras de ejecución del Capítulo 2 en más de 3 M€ netos de actividades no ordinarias, es decir, cerca de un 20%, en más de 3 años de esfuerzo continuado de toda la comunidad universitaria, que ha debido asumir el cambio en determinados hábitos. Situación ésta a la que no

son ajenas el resto de las administraciones, por el momento que se está viviendo de dificultades económicas, con un contexto que apremia a las administraciones a adoptar medidas que en otra situación no se tomarían, pero que deben garantizar la estabilidad presupuestaria para garantizar el futuro de la Institución.

Con estos objetivos, se ha tratado de alcanzar ahorros significativos en los contratos de servicios exteriores, habiéndose obtenido importantes reducciones. Lamentablemente, se ven absorbidas por los incrementos de los precios en las tarifas de luz y de gas, básicamente; así como el incremento en los gastos de reparaciones de cierta importancia, al haberse minorado, de forma muy importante, las inversiones en obra nueva. También es remarcable el aumento de las partidas destinadas a las revisiones de los edificios y las consecuentes adaptaciones (las famosas ITV de los edificios).

Es significativo el incremento que tendrán que tener las partidas destinadas a gastos informáticos, que se han ralentizado por razones presupuestarias en años anteriores, pero que es preciso abordar ya sin demora, así como los cambios externos generados por la no continuidad del Windows XP, y situaciones similares.

En conclusión, y para resumir la evolución de este Capítulo 2, para poder llegar a esta cifra es preciso referirse a una austeridad sin límites en el gasto diario, teniendo en cuenta dos factores que han actuado y actúan con signo contrario: Por un lado, el incremento notable de los suministros, como la luz, gas, agua, etc, incluido el incremento del IVA (del cual la ULE sólo recupera el 15% a través de la regla de prorrata); y, por otro lado, el gasto que supone el deterioro creciente de las edificaciones e instalaciones que repercuten en un mayor gasto de reparaciones. Todos estos ajustes pueden llevar aparejados daños colaterales en empleos indirectos, que antes se financiaban con créditos nada restrictivos, y que ahora hay que aquilatar; sobre todo comparando determinados sobrecostes fuera de lugar, en comparación con otras universidades del entorno.

En el Capítulo 4, en el programa 322D, de Otras Actividades y Servicios, el mayor importe corresponde a las Becas y ayudas a la movilidad de los estudiantes, se ve minoradas sus aportaciones a los diferentes programas, que, en general han sufrido ajustes. Por ejemplo, se han suprimido, por segundo año consecutivo, las Becas para prácticas en alternancia. También ha sufrido minoraciones importantes el programa 463A, Investigación Científica, las becas de investigación del Ministerio. Se han mantenido, en unos casos, e incrementado, en otros, los fondos destinados a estos fines, por parte de la propia ULE, para compensar el descenso de la financiación de los Ministerios. El resultado de la acumulación de estos datos negativos y positivos, es que este Capítulo casi se mantiene inalterado, sobre todo porque se incrementa la aportación de la ULE al Hospital Clínico Veterinario.

En el Capítulo 6, figura en este apartado la partida necesaria para finalizar el Módulo I del Edificio Tecnológico, por valor de 3,8 M€, lo que compensa el descenso en la ejecución de los proyectos de investigación.

En el capítulo 9, de Pasivos Financieros, por valor de 2,4 M€, se contempla, por un lado, el reintegro de préstamos correspondientes al pago de infraestructuras de investigación y proyectos FEDER, que supone un desembolso aproximado de 1,2 M€/año; y por otra parte, las amortizaciones trimestrales devengadas como consecuencia de la devolución del principal del Préstamo a L/P (14 M€), cuyo plazo de carencia de 2 años ha finalizado, y se tiene que amortizar capital, por un importe aproximado de 1,2 M€. No es posible olvidar que su vigencia se extiende hasta el 2025.

En definitiva, y como conclusión, se puede afirmar que este presupuesto austero, pero que ha logrado la estabilidad presupuestaria real de forma global y en los gastos corrientes servirá como “presupuesto de mínimos” para ejercicios futuros. De esta forma, se garantiza la estabilidad presupuestaria para el ejercicio presente y puede servir de base para los ejercicios futuros, evitando de esta forma para la obligación de tener que elaborar un Plan de reequilibrio presupuestario, que siempre sería más restrictivo que un presupuesto habitual. Sin duda, este presupuesto y su contenido podrá marcar un antes y un después en la evolución presupuestaria de la ULE, tratando de favorecer el control y la eficiencia en el gasto corriente, para poder liberar recursos para inversiones nuevas, sobre todo en el área informática y en la mejora de los edificios, y todo ello manteniendo el destino de fondos a la actividad académica y la investigación.

León, 18 de marzo de 2014

PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN PARA 2014

I.	NORMAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	15
II.	RESÚMENES Y GRÁFICOS DEL PRESUPUESTO.....	131
III.	ESTADOS DE INGRESOS Y DE GASTOS	149
IV.	INGRESOS POR CONCEPTOS ECONÓMICOS	169
V.	GASTOS POR PROGRAMAS	183
VI.	GASTOS POR UNIDADES GESTORAS	211
VII.	GASTOS POR CONCEPTOS ECONÓMICOS	245
ANEXOS:		
	Anexo I. Costes de personal	289
	Anexo II. Distribución Actividad Académica 1º y 2º ciclo y grado	299
	Anexo III. Distribución Actividad Académica estudios oficiales de máster...	309
	Anexo IV. Exención de precios públicos	315
	Anexo V. Catálogo de precios públicos por servicios prestados a instituciones, empresas y particulares.	321
	Anexo VI. Normativa que regula la cesión de uso temporal de bienes de la Universidad de León.	377

Normas de ejecución presupuestaria

ÍNDICE

TÍTULO I – NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Aprobación del Presupuesto

Artículo 2.- Normas aplicables

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.- Estructura del presupuesto de gastos

Artículo 6 - Vinculación de los créditos para gastos

Artículo 7 - Limitación temporal de los créditos

Artículo 8 – Anulación de los créditos

Artículo 9.- Remanentes de tesorería y de crédito

Artículo10.-Créditos asignados a los Centros y Departamentos para su funcionamiento.

Artículo 11.- Créditos para inversiones y financiación de proyectos.

Capítulo II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Artículo 12.- Principios generales

Artículo 13.- Incorporaciones de crédito

Artículo 14.- Generaciones de crédito

Artículo 15.- Suplementos de crédito y créditos extraordinarios

Artículo 16.- Transferencias de crédito

Artículo 17.- Ampliaciones de crédito

Artículo 18.- Reasignaciones de crédito.

TÍTULO III: PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 19.- Existencia de crédito

- Artículo 20.- Fases de ejecución presupuestaria
- Artículo 21.- Autorización: Concepto
- Artículo 22.- Disposición: Concepto
- Artículo 23.- Autorización - Disposición: Órganos competentes
- Artículo 24.- Convalidación de un gasto
- Artículo 25.- Formalización de la Autorización - Disposición
- Artículo 26.- Reconocimiento o contracción de la obligación
- Artículo 27.- Ordenación y ejecución del pago
- Artículo 28.- Tramitación de la ordenación y ejecución del pago
- Artículo 29.- Anticipos de Caja Fija
- Artículo 30.- Pagos a Justificar
- Artículo 31.- Cargos Internos
- Artículo 32.- Información sobre ejecución presupuestaria

TÍTULO IV: GASTOS E INGRESOS

- Artículo 33.- Clasificación y Codificación de los gastos

Capítulo I: GASTOS DE PERSONAL

- Artículo 34.- Retribuciones del Profesorado Funcionario
- Artículo 35.- Retribuciones del Profesorado Contratado
- Artículo 36.- Retribuciones del Personal de Administración y Servicios Funcionario
- Artículo 37.- Retribuciones del Personal Laboral
- Artículo 38.- Participación del PAS en contratos de investigación, cursos, master, etc.
- Artículo 39.- Limitaciones en los conceptos retributivos
- Artículo 40.- Plantillas de personal
- Artículo 41.- Gestión de los gastos de personal
- Artículo 42.- Dietas y Gastos de viaje

Capítulo II.- CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS, SERVICIOS Y OTROS

- Artículo 43.- Disposiciones generales
- Artículo 44.- Órgano de contratación
- Artículo 45.- Comisión Económica y Mesa de Contratación

Artículo 46.- Modo de producir los actos de gestión y disposición de créditos

Artículo 47.- Procedimiento de contratación de obras, suministros, consultoría, asistencia técnica y servicios

Artículo 48.- Comprobación material de las obras, servicios y suministros

Artículo 49.- Anticipo de pagos en los contratos de obras y suministros.

Capítulo III.- OTROS GASTOS

Artículo 50.- Retribuciones a personas ajenas a la Universidad.

Artículo 51.- Gastos de atenciones protocolarias y representativas

Artículo 52.- Gastos generados por la utilización de vehículos de la ULE.

Artículo 53.- Programación anual de proyectos de inversión

Artículo 54.- Compromisos para gastos de ejercicios futuros

Artículo 55.- Gastos en proyectos o programas de investigación

Artículo 56.- Gastos de mantenimiento y reparación de equipos científicos de investigación. Prácticas docentes y uso de instalaciones

Artículo 57.- Ayudas y subvenciones concedidas por la Universidad

CAPÍTULO IV. INGRESOS

Artículo 58.- Disposición general sobre los ingresos

Artículo 59.- Ingresos por la prestación de servicios académicos

Artículo 60. Ingresos finalistas o de carácter específico

Artículo 61.- Ingresos derivados de contratos del art. 83 LOU

Artículo 62.- Ingresos por la cesión o uso de instalaciones y por la prestación de servicios no académicos

Artículo 63. Intereses

Artículo 64. Condiciones para el endeudamiento

Artículo 65.- Reintegros

Artículo 66. Devolución de ingresos

TÍTULO V : NORMATIVA COMPLEMENTARIA

Artículo 67.- Régimen de Convenios y Acuerdos.

Artículo 68.- Régimen patrimonial de los bienes de la Universidad

Artículo 69.- Bienes y derechos de las Propiedades Intelectual e Industrial

Artículo 70.- Creación, presupuestos y financiación de las Sociedades Mercantiles

TÍTULO VI: CIERRE Y PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

Artículo 71.- Cierre del ejercicio

Artículo 72. Aprobación de la Cuenta de Liquidación del ejercicio

Artículo 73.- Prórroga del Presupuesto

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

ANEXO I – Plan general de auditorías

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, masteres 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 – Guía para la contratación de obras, suministros y servicios en la Universidad de León

ANEXO VII – Altas, bajas y cambios de ubicación de inventario

ANEXO VIII – Normativa sobre ayudas, bonificaciones y compensaciones de precios públicos por la prestación de servicios docentes en el curso 2011-12

ANEXO IX – Ayudas del Vicerrectorado de Investigación

ANEXO X – 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 2014.

2. El Presupuesto de la Universidad de León para 2014 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

La gestión del Presupuesto se realizará de conformidad con estas normas de ejecución y con arreglo a lo que dispongan la Ley Orgánica de Universidades, la Ley de Hacienda de Castilla y León, los Estatutos de la Universidad de León y otras normas aplicables.

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:

1. 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 o Contratos del Art. 83 L.O.U.
 - Otros ingresos propios, como los obtenidos por la venta de bienes, por la explotación del patrimonio universitario y otros ingresos.
2. 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.

3. Otros recursos, activos y pasivos financieros (Capítulos 8 y 9).

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.- 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, subprogramas y actividades en función de los objetivos que se pretende conseguir y de las tareas que hayan de realizarse. Los objetivos podrán expresarse en unidades físicas cuando ello sea posible, lo que, unido al paulatino establecimiento de los oportunos indicadores, permitirá efectuar un seguimiento de su grado de realización durante el ejercicio.

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, Áreas, 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.

Artículo 6.- 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:

- De concepto económico y de línea de subvención para las transferencias finalistas.
- De concepto económico y proyecto para los gastos del Capítulo 6.
- De concepto económico para el resto de los gastos.

4. No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones dictadas por los órganos de la Universidad que infrinjan dicho precepto, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

5. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al presupuesto por su importe íntegro. No será posible compensar obligaciones mediante la minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados. A tales efectos, se entenderá por importe íntegro el que resulte tras aplicar las exenciones y bonificaciones que sean procedentes y que serán objeto de contabilización independiente.

6. Los créditos concedidos inicialmente solo podrán ser modificados de acuerdo con lo que establecen la presentes Normas, los Estatutos de la Universidad y la legislación vigente. No obstante, en los créditos de gastos cuya dotación esté directamente vinculada a la concesión de una subvención específica o a la obtención de un ingreso determinado, el importe definitivo del crédito vendrá condicionado por la liquidación del ingreso correspondiente.

Artículo 7. Limitación temporal de los créditos

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 aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de la expedición de las órdenes de pago, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba las retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad.
- 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.
- Las que resulten de gastos realizados en ejercicios anteriores que hayan sido convalidados por el Rector.

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

Artículo 8.- 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 13.

Artículo 9.- Remanentes de tesorería y de crédito

1. Se denomina remanente de tesorería a la diferencia, a la fecha de cierre del presupuesto, entre los derechos liquidados (cobrados o pendientes de cobro) y las obligaciones contraídas o reconocidas (pagadas o pendientes de pago). El remanente de tesorería representa el resultado de la liquidación de los ingresos y los gastos presupuestarios al cierre del ejercicio.

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

3. El remanente de tesorería será la suma de los remanentes de crédito al cierre del presupuesto más el posible incremento de los ingresos liquidados (recaudados o no) en relación con los presupuestados, en la parte que no hayan sido utilizados para la financiación de créditos de gastos. En consecuencia, el remanente de tesorería puede tener su origen en remanentes de crédito o en exceso de ingresos.

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 constituye un remanente genérico, que podrá utilizarse para financiar gastos del ejercicio siguiente, con las limitaciones establecidas en la Ley 2/2012, de 24 de Octubre, de Estabilidad y Disciplina Presupuestaria.

Artículo 10.- Créditos asignados a los Centros Docentes, Departamentos, Servicios o Unidades asimiladas, para su funcionamiento.

1. Cada Centro Docente, Departamento, Servicio o Unidad asimilada, 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 Docentes, Departamentos, Servicios o Unidades asimiladas, deberán reservar como mínimo un 10 % de su asignación presupuestaria definitiva para la adquisición de Fondos Bibliográficos.

3. Se subvencionarán con un 40% sobre el precio de la factura, todas las revistas que, independientemente de su procedencia, se depositen en la Bibliotecas de las Áreas o en la Biblioteca Central. Por lo cual se modifica el acuerdo de la Comisión General de Bibliotecas de la Universidad de León de fecha 12 de Septiembre de 2001.

4. En el caso excepcional de un Centro Docente, Departamento, Servicio o Unidad asimilada, cuyo remanente haya sido minorado y precisara de estos fondos para acometer algún tipo de inversión necesaria y urgente, podrá solicitar financiación al Vicerrectorado de Profesorado, quién estudiará y determinará su posible autorización en función de la idoneidad de la petición y de las disponibilidades presupuestarias.

5. Si un Centro Docente, Departamento, Servicio o Unidad asimilada, con presupuesto específico, no consume totalmente el crédito asignado en el ejercicio corriente, el 25% del importe asignado inicialmente en el ejercicio 2013, se podrá incorporar al presupuesto del ejercicio 2014.

6. En caso excepcional que un Centro Docente, Departamento, Servicio o Unidad asimilada, 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 Profesorado, que 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 11.- Créditos para inversiones y financiación de proyectos.

Los créditos destinados a inversiones o a la realización de programas o proyectos, que tienen una financiación específica, no podrán ser utilizados hasta que se hayan confirmado los recursos realmente disponibles y, en los casos en que deba hacerse previamente una distribución interna, hasta que esta última no haya sido aprobada por el órgano competente

Capítulo II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Artículo 12.- 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 una de las modificaciones de crédito serán aprobadas por el Consejo Social.

Artículo 13.- Incorporaciones de crédito

1. Cuando el remanente de Tesorería sea positivo y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8 de estas normas, se podrán incorporar a los correspondientes créditos del ejercicio, los remanentes de crédito del ejercicio anterior en los siguientes casos:

- Los de créditos que amparen compromisos de gastos de cualquier capítulo presupuestario, contraídos antes de la finalización del ejercicio y que, por causas justificadas, no hayan podido realizarse durante el mismo.
 - Los de créditos para operaciones de capital.
 - Los de créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
 - Los de créditos que hayan sido objeto de incorporación o de generación durante el último mes del ejercicio presupuestario y que por causas justificadas no hayan podido utilizarse durante el mismo.
2. Una vez finalizada la ejecución de los proyectos de investigación, los remanentes de crédito podrán incorporarse únicamente al ejercicio inmediatamente siguiente, con la excepción de aquellas partidas finalistas, dentro del límite temporal fijado.
3. Los remanentes provenientes de contratos para la realización de proyectos de investigación, asistencia técnica y/o prestación de servicios, no se consideran afectados los menores de 100 euros o aquellos que hayan transcurrido más de dos años y no se hayan utilizado.
4. Los remanentes no afectados solamente podrán utilizarse para financiar algún concepto determinado del presupuesto de gastos, siempre de conformidad con las limitaciones establecidas en la Ley 7/2012, de 24 de octubre de Estabilidad y Disciplina Presupuestaria.
5. El órgano competente para aprobar las Incorporaciones de Crédito es el Consejo Social.

Artículo 14. Generaciones de crédito

1. Las generaciones de crédito, son modificaciones que incrementarán los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial. Podrán generar crédito en los estados de gasto del presupuesto, los ingresos derivados de las siguientes operaciones:
- Aportaciones del Estado, Comunidades Autónomas, de sus organismos o instituciones y de fondos de la Unión Europea.
 - Aportaciones de personas naturales o jurídicas 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 y venta de bienes.
 - Reembolso de préstamos.
 - Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
 - Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente.

2. La generación sólo podrá efectuarse cuando se hayan realizado los correspondientes ingresos que la justifiquen. No obstante, la generación como consecuencia del supuesto previsto en el punto primero del apartado anterior podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho o si existe un compromiso firme de aportación.

3. 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.

4. El órgano competente para acordar las generaciones de ingresos previstas en este artículo es el Consejo Social.

Artículo 15. 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.

2. En ambos casos, la aprobación corresponderá al Consejo Social.

Artículo 16. Transferencias de crédito

Las transferencias son trasposos de dotaciones entre créditos. Podrán realizarse entre los diferentes créditos e incluso con la creación de créditos nuevos, con las siguientes limitaciones:

- No podrán afectar a créditos que hayan sido incrementados con generaciones, transferencias o incorporaciones, salvo cuando afecten a gastos de personal.
- No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- No podrán realizarse desde créditos para operaciones financieras al resto de los créditos, ni desde créditos para operaciones de capital a créditos para operaciones corrientes.
- Los créditos financiados por recursos de la Unión Europea u otros finalistas mantendrán el destino específico para el que fue concedida la financiación.

Artículo 17. Ampliaciones de crédito

1. Excepcionalmente tendrán la condición de ampliables, y se podrán incrementar hasta el importe que alcancen sus respectivas obligaciones, los créditos destinados a atender obligaciones específicas del ejercicio derivados de normas con rango de ley y que afecten a los siguientes ámbitos:

- Los destinados al pago de 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 presten servicios en la misma.
- Los destinados al pago de personal, como consecuencia de elevaciones retributivas durante el ejercicio y ejercicios anteriores, que vengan impuestos con carácter general por regulación autonómica o estatal.
- Las obligaciones derivadas del pago de intereses y amortización del principal, como por los gastos derivados de operaciones de crédito debidamente autorizadas por la Comunidad Autónoma.
- Los destinados al pago de obligaciones impuestas por decisión judicial ejecutiva.

2. Corresponde al Consejo Social la aprobación de las modificaciones presupuestarias a que se refiere este artículo.

Artículo 18.- Reasignaciones de crédito.

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, el Rector podrá aprobar en supuestos excepcionales reasignaciones o redistribuciones de crédito entre ellos. Tales reasignaciones o redistribuciones no podrán modificar los créditos destinados a inversiones reales.

TÍTULO III: PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 19.- 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 20.- Fases de ejecución presupuestaria

Las fases de gestión de un gasto son las siguientes: autorización, disposición, reconocimiento de la obligación, ordenación del pago y ejecución material del pago. Estas fases podrán realizarse a veces simultáneamente en un solo acto administrativo.

Artículo 21.- Autorización: Concepto

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 22.- Disposición: Concepto

La disposición (fase D) es el acto en virtud del cual el órgano competente acuerda o concierta, tras los trámites que sean procedentes, la realización de un gasto, previamente autorizado, con lo que se formaliza la reserva de crédito.

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.

Artículo 23. Autorización - Disposición: Órganos competentes

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 Profesorado en aquellos expedientes cuyo importe sea superior a 15.000.-€. e inferior a 65.000,- € y al Gerente cuando no superen los 15.000 €.
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 24.- Convalidación de un gasto

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

Artículo 25. Formalización de la Autorización - Disposición

En general la autorización - disposición de un gasto se formalizará a efectos contables a partir de la resolución de adjudicación del contrato por el órgano competente, en que ya se conocerá la cuantía exacta y el nombre del perceptor.

Artículo 26.- Reconocimiento o contracción de la obligación

1. El reconocimiento de la obligación es el acto por el que la Universidad reconoce la existencia de un crédito exigible contra su patrimonio derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2. El reconocimiento de la obligación se efectúa una vez recibida la factura o certificación correspondiente con todos los requisitos legales 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.

Artículo 27. 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 Gestora preste un servicio o ceda un bien a otra se hará internamente mediante un pago en formalización sin movimiento material de fondos.

Artículo 28. Tramitación de la ordenación y ejecución del pago

1. Corresponde a los Responsables de cada Unidad de Costes 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.

2. La ordenación de pagos corresponde al Rector y por delegación suya al Vicerrector de Profesorado en aquellos expedientes cuyo importe sea superior a 15.000,- €. e inferior a 65.000,- € y al Gerente cuando no superen los 15.000,- €.

3. La ejecución del pago se hará por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable – Tesorería General 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.

4. 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.

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

Artículo 29. - 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 o en el extranjero que no sean objeto de formalización de expediente de contratación o los destinados a 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.

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, con una periodicidad mínima mensual, a excepción de los Centros y Departamentos, que podrá ser bimensual, dado que

el importe del montante del gasto es limitado y al ser un número elevado, no podrían tramitarse en los Servicios de Gestión Presupuestaria y Contable y Control Interno las reposiciones de fondos, En la fecha de cierre de ejercicio deberán 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 Profesorado.

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.

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

- Registrar los acuerdos de Anticipos de Caja Fija.
- Efectuar las correspondientes reservas de crédito en los casos establecidos.
- 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 prevé haya de realizarse la inversión.
- 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 30.- Pagos a Justificar

1. Son cantidades que, con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes, se libran de forma excepcional para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa, bien porque no pueda obtenerse ésta con anterioridad a la expedición de la orden de pago, bien porque se considere así necesario para agilizar la gestión de 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, ampliables 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 podrá revisar mediante muestreo los pagos a justificar y efectuará anualmente un informe conjunto sobre el resultado de los controles realizados.

5. El Gerente establecerá unas Normas de gestión de Pagos a Justificar que desarrollen este precepto.

Artículo 31.- 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.

No se permiten cargos internos en los proyectos financiados por la Junta de Castilla y León

Artículo 32.- Información sobre ejecución presupuestaria

El Gerente informará al Consejo Social periódicamente del grado de ejecución del Presupuesto para la supervisión del desarrollo y ejecución del mismo, tal y como se establece en la normativa vigente.

TÍTULO IV: GASTOS E INGRESOS

Artículo 33. Clasificación y Codificación de los gastos

1. A los efectos de seguimiento y control contable, cada uno de los gastos que se ejecuten se codificará con arreglo a los siguientes criterios:

- Codificación por programas, subprogramas y actividades, según el destino final del gasto y en relación con los programas y subprogramas que figuran en el presupuesto
- Cada subprograma supone una agrupación coherente de actividades según los objetivos que se pretenden conseguir
- Codificación por conceptos o subconceptos, según la naturaleza económica del gasto.
- Codificación patrimonial, según la naturaleza patrimonial de un gasto y de acuerdo con los grupos patrimoniales establecidos a partir de las orientaciones del Plan General de Contabilidad Pública.
- Codificación orgánica, según la Unidad Gestora.

Capítulo I.- GASTOS DE PERSONAL

Artículo 34. Retribuciones del Profesorado Funcionario

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

Artículo 35. Retribuciones del Profesorado Contratado

1. Las retribuciones del profesorado universitario contratado son las que para cada categoría establece con carácter general la legislación vigente.
2. Las retribuciones de los profesores eméritos serán las aprobadas por el Consejo de Gobierno, dentro de los límites y condiciones que establece la legislación vigente.

Artículo 36. Retribuciones del Personal de Administración y Servicios Funcionario

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 corresponde a cada puesto de trabajo. El importe retributivo de cada nivel de complemento de destino será el que establece 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 registrarán por lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 37. Retribuciones del Personal Laboral

1. Se registrarán por el Convenio Colectivo aplicable a este personal en régimen laboral.
2. Excepcionalmente, los cargos vinculados por un Contrato de alta Dirección percibirán las retribuciones que establezca el Rector, de acuerdo con el Consejo Social.

Artículo 38. Participación del PAS en contratos de investigación, cursos, master, etc.

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.
- En las retribuciones a percibir, con cargo a proyectos y otras colaboraciones, se aplicarán con carácter orientativo, los siguientes precios/hora:

FUNCIONARIOS	LABORALES	
Subgrupo A 1	Grupo I	65 €/h
Subgrupo A 2	Grupo II	53 €/h
Subgrupo C 1	Grupo III	35 €/h
Subgrupo C 2	Grupo IV A - IV B	20 €/h

Artículo 39.- 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 40.- 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, según el procedimiento que se determine reglamentariamente. 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 presupuesto vigente. Si es necesario y urgente un incremento del número de personas, será necesario tramitar un expediente de ampliación o de transformación que deberá ser aprobado por el Consejo Social.
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 41.- 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 las 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 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 42.- 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:

- Comisiones de servicio
- Traslado de residencia con carácter forzoso.
- 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 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 dos.

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.

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 se les aplicará lo que les corresponda de acuerdo con lo legalmente establecido. 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 la siguiente excepción:
- Las de contratos, proyectos de investigación, convenios de investigación, etc. se tramitarán a través del Vicerrectorado de Investigación (S.G.I.) y serán autorizadas por:

- En el caso: de Profesores o Ayudantes de la ULE, el Director del Departamento.
- Cuando el Investigador que realiza la Comisión es a su vez Director de Departamento, debe ser autorizada por el Vicerrector de Investigación.
- Al resto de miembros del equipo investigador que figure en el proyecto/contrato, les autorizará el Investigador principal.
- La tramitación de dichas comisiones serán objeto de regulación a través de una instrucción de la Gerencia, cuando se considere oportuno.

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, o, en su caso, en la normativa vigente, es preceptiva la autorización del Rector, quien podrá delegar en el Vicerrector de Profesorado o de Investigación según el origen del gasto, el interesado deberá acompañar al expediente de gasto una justificación detallando las causas por las que se aplica un mayor importe, en lo que respecta al Consejo Social será el Presidente del Consejo el competente para dicha autorización. 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. En el supuesto de proyectos de investigación con financiación pública, las fechas de los viajes han de coincidir con las fechas del congreso/curso/workshops y hasta un día antes y un día después. No se aceptarán fechas anteriores o posteriores salvo que se acredite la existencia de un motivo relacionado con el desarrollo del proyecto.
- c.** Facturas originales de las cantidades abonadas por gastos de alojamiento y locomoción. No se abonarán los gastos extras fuera de los establecidos legalmente establecidos. 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. El certificado no será necesario en el caso de que aparezca identificada la persona que ha generado la Comisión de Servicios en la factura. 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. 1.** En el caso de presentación de la factura correspondiente a habitaciones dobles de uso individual, resultara justificable el importe de la factura abonada, con el límite establecido para una dieta, si es utilizada por una sola persona con derecho a indemnización por razón del servicio. En el caso de viajar acompañado con persona sin derecho a indemnización, se tomara como gasto el 80% del total del importe del alojamiento, por entender que es el porcentaje habitualmente aplicado por los hoteles en el supuesto de proporcionar habitación doble para uso individual.

Si es utilizada por dos personas con derecho a indemnización por razón de servicio según lo señalado en el párrafo anterior, será justificable el importe de la factura abonada en dos partes iguales y siempre hasta el límite establecido.

- d. 2.** En el supuesto de justificar la conveniencia de no utilizar un establecimiento hotelero, se permitirá el alquiler de apartamentos, siempre que se autorice previamente en la comisión de servicios, con los siguientes requisitos:

- Los recibos de alquiler de apartamentos serán válidos a efectos de justificación de alojamiento con el límite de los días que dure la comisión y en proporción al número de personas que utilice el apartamento cuando todas ellas tengan derecho a indemnización por razón del servicio. En caso contrario percibirá el importe máximo de una noche en un establecimiento hotelero, con las peculiaridades del párrafo d.1.
- Deberá justificarse mediante factura en la que figuren los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor del alquiler.

- d. 3.** 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.** En cuanto a que se produzca el alojamiento en un apartamento serán válidos los recibos de alojamiento, a efectos de la justificación, con el límite de los días que dure la comisión y en proporción al número de personas que utilice el apartamento, debiendo justificarse mediante factura en la que figuren los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor del alquiler. En este caso se tomará como gasto el 80% del total del importe del alojamiento, conforme se establece en las “normas de anticipos de caja Fija”, siempre con el límite establecido para una dieta por el Real Decreto 462/2002.

- f.** 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.

g. 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:

- Cuando la comisión de servicio comience y termine el mismo día.
- Cuando la comisión de servicio sea itinerante y se realice en distintas localidades.
- Cuando la rapidez o la eficacia del servicio lo haga más aconsejable.
- 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.

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 y del justificante de pago.

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.

- h.** 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.
- i.** 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 22 h., y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se abonará adicionalmente el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.
- j.** 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.
- k.** 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. Para ello se deberá presentar el programa de los Congresos, Cursos, Seminarios, Jornadas, Reuniones Científicas y otros eventos de características similares en el que conste si la manutención está incluida o no dentro de la inscripción.
- l.** Este tipo de gastos de indemnizaciones por razón del servicio debe realizarse siempre con criterios de austeridad.

8. Anticipos:

- 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 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 200 €, con excepción de los Conductores en el desempeño de sus funciones.

- Tanto para la liquidación del anticipo como para la liquidación de la comisión de servicio en el caso de no haberlo solicitado, se utilizará exclusivamente como medio de pago la transferencia bancaria a la cuenta indicada en el impreso de la misma.
- Dentro de los diez días siguientes a la realización de la comisión de servicio, el interesado presentará la cuenta justificativa para su liquidación.
- 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 atiende 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, SERVICIOS Y OTROS

Artículo 43.- 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 como Administración Pública el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueban el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administración Pública.
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.
5. Todos los importes que aparecen en el presente capítulo relativo a la contratación de obras, suministros, servicios y otros, se entienden IVA excluido.

Artículo 44.- 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 45.- 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 Profesorado y la Gerencia podrán ejecutar gastos de hasta 18.000,- Euros en suministros y servicios y de hasta 50.000 Euros en el caso de obras debiendo convalidarse dichos gastos en la primera sesión que celebre la Comisión Económica.

La Mesa general de Contratación de la Universidad, nombrada por Resolución del Rector de 2 de julio de 2012, tendrá las competencias que se establecen en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, además de las que le atribuya el órgano de contratación de la Universidad. La Mesa que será presidida por el Vicerrector de Profesorado o por el Gerente o personas en las que deleguen, y estará formada por: el Gerente, la Vicegerencia de Asuntos Económicos, un Letrado de la Asesoría Jurídica, la Jefa de la Unidad de Control Interno, el Director de Área de Infraestructuras y Planificación, y, en su caso, un Vocal en función del objeto del contrato. El Secretario será el Jefe del Servicio de Gestión Económica y Patrimonio

Artículo 46.- Modo de producir los actos de gestión y disposición de créditos

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.

Artículo 47. - Procedimiento de contratación de obras, suministros, consultoría, asistencia técnica y servicios

1. La contratación de obras, suministros y servicios en la Universidad de León se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la "Guía para la contratación de obras, suministros y servicios en la Universidad de León" aprobada por Resolución del Rectorado de fecha 31 de agosto de 2012 a propuesta de la Comisión Económica y de la Mesa de Contratación de la Universidad, que se adjunta como Anexo VI.

2. 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

3. 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.

4. 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.

5. Los gastos correspondientes a la instalación de puntos de red de comunicaciones, altas y mantenimiento de líneas telefónicas serán distribuidos conforme al coste fijado en el Anexo a este Presupuesto, con respecto al cargo proporcional a los servicios centrales y el cargo al de las Unidades peticionarias.

Artículo 48.- 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 200.000,- € 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 200.000 €, así como la comprobación material de los servicios y suministros de cuantía igual o superior a 60.000 €, 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 18.000,- € sólo será necesaria la incorporación al expediente de gasto de la factura correspondiente debidamente conformada.

Artículo 49.- 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 216.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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:

- La concesión del anticipo habrá de estar prevista en el pliego de cláusulas administrativas que rija la correspondiente licitación.
- El contratista habrá de aportar aval bancario por tiempo indefinido que garantice los importes anticipados, a disposición de la Universidad de León.
- 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 50. Retribuciones a personas ajenas a la Universidad.

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.

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 IV.

Los gastos por desplazamiento de personas que no tienen una relación de dependencia con la Universidad, se podrán asimilar a los establecidos en el RD 462/2002, de 24 de mayo para el personal propio. Las cantidades que se paguen en concepto de manutención y kilometraje estarán sometidas a retención de IRPF. El reembolso de gastos de desplazamiento, manutención y estancia debidamente justificados con factura no constituyen renta por lo que no se les aplicará retención.

Artículo 51. 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.

A partir de la aprobación de estas normas los Centros y Departamentos, con cargo a sus presupuestos, no podrán realizar ningún gasto de esta naturaleza sin la previa autorización del Rector.

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

Artículo 52. 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 53.- 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 54.- 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 del Sector Público computarán a efectos de los límites establecidos por los indicados porcentajes,

Artículo 55. Gastos en proyectos o programas de investigación

En aquellos 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.

Los contratos con entidades públicas para la realización de servicios, para el asesoramiento científico, elaboración de informes y cualesquiera otros que no tengan como objetivo principal el desarrollo de un proyecto de investigación, el importe de los mismos se pondrá a disposición de los investigadores una vez se haya producido el ingreso.

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 pago de retribuciones al PDI y PAS de la Universidad de León con cargo a contratos, convenios y proyectos de investigación, se efectuará mediante pago directo a favor de los perceptores propuestos, una vez

comprobado por el Servicio de Investigación la existencia de crédito.

La Universidad retendrá un porcentaje mínimo del 15 % 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.

Todos los gastos que se tramiten con cargo a Contratos, Convenios y Proyectos de Investigación, deberán guardar relación con el objeto del mismo.

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 € - siempre que el importe solicitado supere la cuantía de 400,00 € - 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.

Se debe aportar el justificante del pago en las facturas que se presenten como justificación del anticipo, o bien el Recibí del proveedor en la factura para importes de menor cuantía. También servirá para pagos adelantados por los investigadores.

Artículo 56. Gastos de mantenimiento y reparación de equipos científicos de investigación. Prácticas docentes y uso de instalaciones

1. 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 de inventario y las superiores a 1000 €. deberán ser aprobadas previamente por el Vicerrectorado de Investigación.

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

Artículo 57.- 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 VIII y IX de estas Bases, referidos a ayudas bonificaciones y compensaciones de precios públicos por la prestación de servicios docentes y ayudas del Vicerrectorado de Investigación.

CAPÍTULO IV. INGRESOS

Artículo 58. Disposición general sobre los ingresos

No se concederán exenciones, condonaciones, rebajas, descuentos ni moratorias en el cobro de los ingresos, salvo en los casos establecidos en la ley o mediante acuerdo del Consejo Social.

Artículo 59. Ingresos por la prestación de servicios académicos

1. Los precios públicos por la prestación de servicios académicos conducentes a títulos oficiales serán fijados por la Junta de Castilla y León dentro de los límites que establezca el Consejo de Universidades.

2. Los precios públicos por estudios conducentes a títulos propios de la Universidad serán fijados por el Consejo Social. Los derechos de matrícula de estos estudios estarán directamente afectados a la financiación de los gastos

derivados de la organización y desarrollo de los estudios que los hayan generado.

Artículo 60. Ingresos finalistas o de carácter específico

1. Son ingresos finalistas los que financian un concepto de gastos de manera directa o específica. Generalmente afectan a proyectos y otras actividades de investigación, aunque también pueden estar relacionados con la docencia. La incorporación al presupuesto de estos ingresos y las modificaciones que correspondan en los créditos de gastos podrán formalizarse directamente sin más requisito que la justificación de la concesión.

2. Las subvenciones o ayudas específicas, concedidas por entidades o particulares, con una finalidad particular o destinadas en concreto a una Unidad Gestora, se destinarán a la finalidad establecida, en las condiciones fijadas en su concesión. El ingreso correspondiente ha de ser asentado en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, por lo que si es el responsable de una Unidad Gestora quien recibe la comunicación de la concesión, deberá notificarlo inmediatamente y dar traslado de la documentación correspondiente al citado Servicio.

Artículo 61. Ingresos derivados de contratos del art. 83 LOU

1. Los ingresos que se obtengan como contraprestación de contratos al amparo del art. 83 de la Ley Orgánica de Universidades quedarán afectados a los proyectos y a las Unidades Gestoras donde se hayan llevado a cabo, en los términos establecidos en el Reglamento de Convenios, Contratos y Proyectos de investigación de la Universidad.

2. Salvo que expresamente se acuerde lo contrario, todos los bienes que se adquieran en virtud de los contratos del art. 83 LOU se integrarán en el patrimonio de la Universidad y quedarán adscritos a los Departamentos o Institutos correspondientes.

Artículo 62. Ingresos por la cesión o uso de instalaciones y por la prestación de servicios no académicos.

1. Junto al presupuesto de cada ejercicio figurarán las tarifas y precios por la cesión temporal, uso y alquiler de locales e instalaciones y por la prestación de los diversos servicios no académicos.

2. Cuando durante el ejercicio en curso deba prestarse algún servicio o alquilar algún bien para el que no esté establecida ninguna tarifa, el Consejo de Gobierno fijará la tarifa correspondiente cuidando en todo caso de que cubra los costes de la prestación.

3. La cesión temporal y el alquiler de locales e instalaciones deberán ser autorizados por el Decano o Director del Centro respectivo o por el Gerente, salvo cuando tenga una duración superior a tres meses en cuyo caso deberá ser autorizada por el Rector. Siempre que se trate de cesiones de uso o alquileres a terceros ajenos a la Universidad, se suscribirá el correspondiente

contrato en el que se establezcan la finalidad, términos y condiciones económicas. Los ingresos que se obtengan se incorporarán al presupuesto de la Universidad.

4. La Gestión de alquileres de aulas y demás instalaciones, cuyo destino sea la organización de Seminarios, Cursos, Congresos etc. corresponderá a la Gerencia, Servicio de Gestión Económica y Patrimonio.

Artículo 63. Intereses

Los intereses que se obtengan de los fondos existentes en cuentas bancarias, tanto de la Tesorería General de la Universidad, como de las cuentas auxiliares de las Unidades Gestoras de Gasto, se ingresarán en la Tesorería de la Universidad, con aplicación al concepto correspondiente del presupuesto de ingresos.

Artículo 64. Condiciones para el endeudamiento

1. La Universidad podrá acudir al endeudamiento para financiar inversiones que deban incluirse en el plan o la programación plurianual correspondiente. Cualquier operación de endeudamiento financiero deberá ser aprobada por el Consejo Social y contar con la autorización de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

2. El eventual recurso al crédito para operaciones de tesorería podrá ser aprobado por el Rector, quien informará al Consejo Social, previa autorización de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Artículo 65. 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.

Artículo 66. Devolución de ingresos

Cuando concurren causas legales justificativas de la devolución de ingresos, se reintegrará al interesado las cantidades ingresadas, a propuesta de la unidad gestora correspondiente y mediante resolución del Rector, procediendo a dar de baja o anular los derechos liquidados o a minorar los ya ingresados

TÍTULO V: NORMATIVA COMPLEMENTARIA

Artículo 67.- 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.

Artículo 68.- Régimen patrimonial de los bienes de la Universidad

1. Adquisición de bienes inmuebles por la Universidad:

- Los Acuerdos que para la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles haya de concertar la Universidad se realizaran 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.
- 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 regirá, en el marco de la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación, por lo establecido en los apartados siguientes correspondiendo al Consejo Social de la Universidad, 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:

- Una vez declarada desierta la primera subasta.
- Cuando el valor de enajenación de los mismos no supere la cantidad de 6.000 €.
- 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 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 69.- 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 Consejo Social.

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 70.- 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.

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

- Memoria sobre la titularidad de la patente, en su caso.
- Plan de inversiones durante el período necesario hasta la puesta en explotación de la patente.
- 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.

TÍTULO VI: CIERRE Y PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

Artículo 71.- 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 72. Aprobación de la Cuenta de Liquidación del ejercicio

1. Las cuentas de la Universidad de León serán formuladas por el Gerente y deberán rendirse a la Junta de Castilla y León dentro del mes siguiente a la fecha de aprobación de las mismas, y en todo caso en la fecha en que finalice el plazo para su aprobación.

2. El órgano competente para su aprobación es el Consejo Social de la Universidad.

Artículo 73.- 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. En caso de prórroga no se incluirán las inversiones con cargo a los créditos asignados a la actividad académica.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Control Interno

Sin perjuicio del control de ejecución del Presupuesto que corresponde al Consejo Social y al Consejo de Cuentas de Castilla y León, en el ámbito de sus respectivas competencias, el Servicio de Control Interno de la Universidad velará por el cumplimiento de los principios de legalidad y de eficacia en la gestión de los ingresos y de los gastos mediante la realización de las actuaciones de fiscalización de auditoría contenidas en el programa de trabajo del carácter plurianual aprobado por resolución rectoral.

Disposición adicional segunda. 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 adicional tercera. 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.

Disposición adicional cuarta.

Las consignaciones presupuestarias que se dispongan en este presupuesto, prevalecerán, en cualquier caso, sobre las asignaciones económicas fijadas anteriormente en la normativa interna de la Universidad, por cuanto es necesario para lograr el necesario equilibrio presupuestario del ejercicio.

Disposición adicional quinta.

La Universidad de León está implantando la contabilidad de costes, lo que implica una identificación de espacios y su utilización.

Está prevista la elaboración, en este año, para su tramitación por el Consejo de Gobierno, de un Reglamento que regule la utilización de espacios de la ULE.

La elaboración de este Reglamento de utilización de espacios y su asignación no puede contemplar la reserva de espacios personalizados por parte de aquellos empleados públicos que ya no se encuentran en servicio activo en esta Universidad, salvo los casos de reserva legal de puesto de trabajo.

No obstante, se podrán asignar espacios comunes a aquel personal que colabore con la ULE, sin que ello suponga el disfrute de medios materiales individualizados, propiedad de la propia Universidad de León.

DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO I

PLAN GENERAL DE AUDITORIAS

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 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.
- La existencia de informe del Área de Recursos Humanos.

b) Pago de nominas

- La intervención de los conceptos retributivos del personal, que integran la nómina del personal de la Universidad de León, se realizará por controles a posteriori, sobre muestras representativas (altas, bajas y variaciones, etc.) revisando en todo caso las de carácter ordinario y las unificadas al periodo mensual.
- La justificación de la muestra representativa será documental..

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

Se fiscalizarán los requisitos esenciales de los Contratos Administrativos que se concretan en el Anexo cuando su cuantía exceda de

En obras	50.000 €
Suministros	18.000 €
Servicios	18.000 €
Consultoría y asistencia técnica	18.000 €

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

- En los contratos de importes inferiores a los señalados anteriormente por tratarse de Contratos menores, de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público
- Contratos de Obras, Suministros, Servicios, Consultoría y Asistencia Técnica, bien sean por procedimiento negociado o abierto, 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 al 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.
- El trabajo de fiscalización quedará definido a través de un Plan Plurianual de Auditoria, que adecuará los trabajos de fiscalización a los requisitos legales exigibles y conforme a los medios de Control Interno.

3. Gastos gestionados por el procedimiento de Anticipos de Caja Fija

El control de estos gastos se efectuará en dos fases:

3.1 Documento contable de reposición de fondos al que se acompaña la correspondiente cuenta.

Se comprobará:

- Que se presenten todos los justificantes relacionados en la misma y por los importes que en ella figuran.
- Que el gasto ha sido debidamente aprobado.
- Que las facturas sean del ejercicio en curso, o que tengan autorización para su trámite de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 116 de la ley 2/2006 de Hacienda y del Sector Publico de la Comunidad de Castilla y León.

Si en estos aspectos la cuenta resultara correcta se tramitará el documento contable para la reposición de fondos.

3.2 Cuenta

Las cuentas con el sello de NO FISCALIZADA se remitirán al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable y al Servicio de Gestión de la Investigación con el fin de que sean archivadas, quedando en este Servicio aquellas que deban ser informadas.

Se fiscalizarán revisando los justificantes en su totalidad una de cada treinta

cuentas, emitiendo Informe en el plazo de un mes desde la fecha de registro en este Servicio. Este informe acompañara a la cuenta para su aprobación por el Rector o por el Vicerrector de Profesorado por delegación de aquel.

Una vez aprobadas se remitirán al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable o Servicio de Gestión de la Investigación, para su archivo, según proceda y copia de la misma junto con el Informe al centro gestor.

Si como resultado del examen el Informe fuera desfavorable se remitirá al centro gestor para subsanación de los defectos puestos de manifiesto, quedando la cuenta en el Servicio de Control Interno hasta la resolución de los mismos.

Si los defectos observados dieran como resultado pagos indebidos se estará a lo dispuesto en el proceso establecido de "Reintegro de pagos indebidos"

4.- Devolución de ingresos indebidos.

Se fiscalizara la propuesta de devolución en el momento de fiscalizar el documento contable.

5.- 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 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.

Plan de Auditorias

El artículo 82 de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades prevé que el control de las inversiones, gastos e ingresos de las Universidades se lleve a cabo mediante técnicas de auditoria.

Siendo necesario concretar el ámbito y el proceso de la intervención selectiva así como la modalidad y los servicios que vayan a auditarse, se ha elaborado un programa de Trabajo del Servicio de Control Interno, basado en los siguientes principios:

- El Programa de Trabajo tienen un horizonte temporal de cuatro años, acorde con el marco que el artículo 225 del Estatuto de la Universidad establece para la programación plurianual. El primer año tendrá el carácter de puesta en marcha y con los ajustes precisos, se consolidará en los tres ejercicios restantes.

- La finalidad del programa que se aprueba se orientará al examen de la actividad económica con el fin de mejorar el conocimiento de la misma, comprobar el cumplimiento de los principios de legalidad y de la buena gestión en la utilización de los recursos públicos.
- En coherencia con los principios de economía, eficacia y eficiencia la selección de las materias o áreas objeto de control tendrá en cuenta criterios de relevancia y no supondrá una duplicidad innecesaria de los sistemas de control en materias ya examinadas por otros órganos o procedimientos,

Los resultados de las auditorias se plasmaran en informes y, en línea con el objetivo de mejora se concretará con los gestores la forma en que incorporarán sus principales recomendaciones.

Anualmente se elaborará una memoria que permita valorar el proceso y, en su caso, adecuarlo a aquellas necesidades que hubiesen surgido y en el último ejercicio se realizará a modo de balance, un análisis y evaluación global de la actividad que permita el establecimiento de un nuevo programa plurianual de auditoria,

De acuerdo con este planteamiento se propondrá desde el Rectorado cual es el servicio/unidad o servicios/unidades a auditar durante el año en curso; teniendo en cuenta el volumen de gasto y/ o la complejidad del gasto.

1. Procedimiento:

Con la debida antelación se comunicará a los responsables de la Unidades Gestoras el contenido y la fecha en que hayan de realizarse las auditorias.

Los gestores pondrán a disposición del Servicio de Control Interno la documentación afectada y facilitaran su acceso a los registros precisos.

El informe que recoja los resultados de la auditoría se remitirá al responsable de la Unidad Gestora y, por conducto del Gerente a aquellas autoridades académicas que se considere procedente.

2. Seguimiento de recomendaciones

De conformidad con la Gerencia, y oída la Unidad Gestora, se establecerá un procedimiento de seguimiento de las recomendaciones efectuadas.

Este Plan de auditorias se establece de forma provisional en el presente ejercicio, analizando al final del periodo sus resultados y adecuándolo si fuera preciso, para lograr una mayor efectividad. A tal fin se autoriza al Rector para realizar las modificaciones que se consideren oportunas.

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 Q2432001B) 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%. 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 plazo máximo de pago de facturas, señalado en

la Ley 3/2004, de 29/12/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en la operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio, es de 30 días a partir de 1 de enero de 2013. 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 15 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 10 días, salvo excepciones debidamente justificadas, compatibles con lo dispuesto en la legislación sobre requisitos de las facturas e IVA, respectivamente.

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 Internacionales e Institucionales. El Rector podrá delegar esta autorización en el Vicerrector Profesorado.

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. No serán inventariables los bienes de inversión de menos de 150,- €.

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) 1058 y 1413 copia de las facturas correspondientes, con indicación en cada una de ellas del número de justificante de gasto que las ampara, acompañadas del impreso de solicitud de alta que figura en el Anexo VII de las presentes Normas de ejecución presupuestaria.

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.

2. Modificaciones y Mejoras.- Al igual que las altas, para las modificaciones o mejoras de los bienes preexistentes y con anterioridad a la formación de las Cuentas Justificativas de Anticipos de Caja Fija, los Centros y Departamentos, remitirán al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, mediante fax al (987 29) 1058 y 1413 copia de las facturas correspondientes con indicación en cada una de ellas del número de justificante de gasto que las ampara, acompañadas del impreso de solicitud de alta que figura en el Anexo VI de las presentes Normas de ejecución presupuestaria. 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 mediante el impreso de solicitud de retirada de bienes inventariados, que figura en el Anexo VII de las presentes Normas de ejecución presupuestaria, que servirá igualmente para que se proceda a su retirada por el Servicio de Almacén.

4. Cambios de ubicación.- Se comunicarán al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio mediante fax al (987 29) 1058 y 1413 utilizando el impreso de comunicación de cambio de ubicación de bien inventariado, que figura en el Anexo VII de la presentes Normas de ejecución presupuestaria.

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, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio.

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. 20.1.9. Ley del IVA	-
b) Para la obtención de títulos propios	Exento. Art. 20.1.9. Ley del IVA	-
- Investigación		
a) Prestaciones de servicios Servicios generales Servicios realizados al amparo del art. 83 de la L.O.U.	Sujeto	general
	Sujeto	general
b) Investigación subvencionada	Exenta	-
Servicios de formación y reciclaje profesional	Exento Art. 20.1.9. Ley del IVA	-
- Alojamiento y Alimentación en CC.MM.	Sujeto	reducido
- Venta de Publicaciones Propias	Sujeto	superreducid
- Venta de Fotocopias	Sujeto	general
- Venta de Productos Personalizados	Sujeto	general
- Venta de Impresos	Sujeta	general
- Contratos de explotación de cafeterías, librería, reprografía, etc.	Sujeto	general
- Repercusión de gastos de mantenimiento (luz, agua, gas, etc.)	Sujeto	general
- Servicios Telefónicos, informáticos, fax, etc.	Sujeto	general
- Alquiler de aulas y locales	Sujeto	general
- Alquiler de Instalaciones deportivas	Exenta Art. 20.1.13. Ley del IVA	-
- Servicios de Biblioteca, Archivos, Documentación y Préstamo Interbibliotecario.	Exenta Art. 20.1.14. Ley del IVA	-
- Publicidad en revista ULE. y Boletines Oficiales	Sujeta	general
- Actividades Culturales	Exenta Art. 20.1.14. Ley del IVA	-

Adquisiciones intracomunitarias.

La normativa del IVA obliga a la Universidad a ingresar a la Hacienda Publica 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 (superreducido, reducido, general) vigente en España, cargándose la cuantía a la aplicación presupuestaria que soporte la adquisición del bien.

El importe del IVA se ingresará en la Hacienda Pública española, en la liquidación correspondiente.

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 por transferencia y excepcionalmente por cheque 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. 280 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 la normativa aprobada en Consejo de Gobierno.

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 Internacionales e Institucionales 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 Vicerrector de Relaciones Internacionales e Institucionales, 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 Internacionales e 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.

Las cantidades correspondientes a las asistencias y las pagadas por manutención y desplazamiento sin justificación documental (kilometraje) estarán sometidas a retención de IRPF como rentas de trabajo.

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

GUIA PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

**GUIA PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS
EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.**

CONSIDERACIONES GENERALES

El carácter de **Administración Pública** de la **Universidad de León** le obliga, para la gestión de sus gastos, a cumplir los procedimientos de contratación que establece el **Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público** (en adelante **TRLCSP**) y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al citado texto refundido.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en las "**Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de León**" que cada ejercicio se integran en el Presupuesto correspondiente.

MODELOS PARA CADA GASTO

El modelo a cumplimentar dependerá del objeto y del importe del gasto según el cuadro siguiente en el que todas las cuantías que contiene son IVA excluido:

TIPO de GESTIÓN	OBRAS	SUMINISTROS Y SERVICIOS
Contratos menores de importe inferior a 5.000,-€	Hasta 5.000,-€	Hasta 5.000,-€
Contratos menores sin concurrencia	≥ 5.000,-€ a < 15.000,-€	≥ 5.000,-€ a < 9.000,-€.
Contratos menores con concurrencia	≥ 15.000,-€ a < 50.000,-€ ≥ 30.000,-€ Subvencionados	≥ 9.000,-€ a <18.000,-€ ≥12.000,-€ Subvencionados
Procedimiento Negociado Sin Publicidad	≥ 50.000,-€ a < 207.000,-€	≥ 18.000,-€ a < 60.000,-€
Procedimiento Abierto	≥ 207.000,-€ a < 5.186.000€	≥ 60.000,-€ a < 207.000,-€
Procedimiento Abierto. Sujeto a Regulación Armonizada.	> 5.186.000,-€	> 207.000,-€

y su tramitación será por:

1.- EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR

Se diferencian los siguientes tipos de expedientes de contrato menor:

1.A.- Expedientes de contrato menor de presupuesto inferior a 5.000,-€.

1.B.- Contratos menores sin concurrencia: se refiere a los de obras de importe inferior a 15.000,-€ y los de suministro y servicio de importe inferior a 9.000,-€.

1.C.- Contratos menores con concurrencia: aquéllos cuyo importe esté incluido en los siguientes tramos de contratación:

- **Contratos de obra de importe igual o superior a 15.000 -€ e inferior a 50.000 -€.(Gastos subvencionados mayores de 30.000 €)**
- **Contratos de suministros y servicios de importe igual o superior a 9.000 -€ e inferior a 18.000 -€.(Gastos subvencionados mayores de 12.000 €)**

1.A.-OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRESUPUESTO INFERIOR A 5.000,-€.

La factura hará de documento contractual, siendo suficiente la conformidad de la misma por el responsable máximo del centro de gasto gestor.

Dicha conformidad conlleva implícita la acreditación de existencia de crédito adecuado y suficiente, la autorización del gasto y la adquisición más ventajosa.

Si se adquiere material inventariable, se deberá remitir al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio de la Gerencia (en adelante **SGEP**) copia de la correspondiente factura, con indicación del número de Justificante de gasto que la ampara y Ficha de Alta en Inventario (**Anexo FA**), debidamente cumplimentada en todos sus apartados.

En el caso de obras, se adjuntará a la factura el Proyecto de obra o la relación valorada de la misma, elaborado con carácter previo por la Gerencia de la Universidad, Servicio de Infraestructuras y Arquitectura.

Con carácter **OPCIONAL** se podrá tramitar el modelo “**EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR**” (**Anexo ECM**) cuando el órgano gestor lo considere oportuno.

1.B.-CONTRATOS MENORES SIN CONCURRENCIA: OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRESUPUESTO SUPERIOR A 5.000,-€:

1.B.1.-Suministros y servicios cuyo presupuesto sea inferior a 9.000- €

1.B.2.- Obras cuyo presupuesto sea de importe inferior a 15.000- €.

En ambos casos, deberá tramitarse el modelo “**EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR**” de acuerdo con el **Anexo ECM**.

El gasto deberá ser propuesto al Órgano correspondiente (Rector, Vicerrector competente, Gerente, Decano/Director del Centro o Departamento o por el Director del Proyecto de Investigación correspondiente) para su aprobación.

Dicha propuesta se efectuará a través de la Gerencia, **SGEP**, el cual antes de la tramitación de su aprobación, comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicho gasto mediante la solicitud de la correspondiente reserva de crédito **RC**.

La aprobación conlleva implícita la autorización del gasto y la adjudicación más ventajosa.

Firmada la aprobación por el órgano competente, se comunicará a la empresa propuesta la adjudicación de contrato menor para que proceda a su ejecución y se remitirá copia a la Unidad proponente y/o beneficiaria, y al Servicio de Infraestructuras y Arquitectura en el caso de las obras.

Recibida la factura correspondiente en el **SGEP**, éste la remitirá para su conformidad por su responsable a la Unidad proponente y/o beneficiaria quien una vez conformada, o con los reparos a que hubiere lugar, la devolverá al **SGEP** acompañada en el caso de adquisición de material inventariable de la Ficha de Alta en Inventario (**Anexo FA**), debidamente cumplimentada en todos sus apartados.

En las obras, la conformidad deberá ser prestada por el Jefe del Servicio de Infraestructuras y Arquitectura de la Gerencia.

En el caso de las obras, además, deberá añadirse el presupuesto elaborado previamente por la Universidad, Servicio de Infraestructura y Arquitectura, **sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto (Art. 111.2 TRLCSP)**.

1.C.- CONTRATOS MENORES CON CONCURRENCIA:

1.C.1.- OBRAS DE PRESUPUESTO IGUAL O SUPERIOR A 15.000,-€ E INFERIOR A 50.000,-€.(Gastos subvencionados mayores de 30.000 €)

El procedimiento a seguir para este tipo de contratos menores será el siguiente:

1.- La Unidad proponente remitirá a la Gerencia, a través del **SGEP**, la siguiente documentación para el inicio del expediente de contrato menor:

- **Memoria de inicio** de expediente de contrato menor (**Anexo MIECM**), firmada por el Órgano responsable del crédito presupuestario que financie el gasto.
- **Presupuesto de las obras o Proyecto de Obras**, cuando normas específicas así lo requieran, y solicitud de Licencia de obra de ser necesaria.

Esta documentación será elaborada por el Servicio de Infraestructuras y Arquitectura de la Gerencia.

- Si es posible, listado de, al menos, tres empresas a invitar a la presentación de ofertas (en el propio **MIECM**).

2.- El **SGEP** comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente, mediante la solicitud del correspondiente documento contable de reserva de crédito **RC**.

3.- -A continuación el **SGEP** solicitará oferta a las tres empresas propuestas, pudiendo asimismo invitar a la presentación de ofertas a mayor número de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

4.- Recibidas las ofertas, se reunirá la **Mesa de Contratación** que efectuará la valoración de las ofertas recibidas y, previo el oportuno asesoramiento técnico del Servicio de Infraestructuras y Arquitectura, propondrá al Rector la adjudicación a la empresa más ventajosa económicamente.

5.- Por el **SGEP** se trasladará la resolución rectoral de adjudicación de contrato menor a la empresa elegida y resto de licitadores, remitiendo asimismo un ejemplar al Jefe del Servicio de Infraestructuras y Arquitectura y al responsable del Centro de gasto proponente y/o beneficiario.

6.- Transcurrido el plazo de ejecución del contrato menor cuyo seguimiento y comprobación será realizada por el Jefe del Servicio de Infraestructuras y Arquitectura, éste deberá remitir, debidamente conformada, al **SGEP** la correspondiente factura emitida por la empresa para su tramitación con cargo a la reserva de crédito inicialmente efectuada.

1.C.2.- SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRESUPUESTO IGUAL O SUPERIOR A 9.000,-€ E INFERIOR A 18.000,-€.(Gastos subvencionados mayores de 12.000 €)

El procedimiento a seguir para este tipo de contratos menores será:

1.- La Unidad proponente deberá enviar a la Gerencia, a través del **SGEP**, la siguiente documentación para el inicio del expediente de contrato menor:

- **Memoria de inicio** de expediente de contrato menor con invitación (**MIECM**), firmada por el Órgano responsable del crédito presupuestario que financie el gasto.
- **Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo PPT)**.
- Si es posible, listado de al menos tres empresas a invitar para la presentación de ofertas (en el propio **MIECM**).

2.- El **SGEP** comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente mediante la solicitud del correspondiente documento contable de reserva de crédito **RC**.

3.- A continuación el **SGEP** solicitará oferta a las tres empresas propuestas por la Unidad proponente, pudiendo asimismo invitar a la presentación de ofertas a mayor número de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

4.- Recibidas las ofertas se reunirá la **Mesa de Contratación** que efectuará la valoración de las ofertas recibidas y, previo el asesoramiento técnico que considere oportuno, propondrá al Rector la adjudicación a la empresa más ventajosa económicamente.

5.- Por el **SGEP** se trasladará la resolución rectoral de adjudicación de contrato menor a la empresa elegida para su ejecución y al resto de

licitadores, remitiendo asimismo un ejemplar al responsable del Centro de gasto proponente y/o beneficiario.

6.- Transcurrido el plazo de ejecución del contrato, cuyo seguimiento y comprobación será realizado por la Unidad proponente y/o beneficiaria, y recibida la factura correspondiente en el **SGEP**, éste la remitirá para su conformidad al responsable de la Unidad proponente y/o beneficiaria del gasto, quien una vez conformada, o con los reparos a que hubiere lugar, la devolverá al **SGEP** acompañada en el caso de adquisición de material inventariable de la Ficha de Alta en Inventario (**Anexo FA**), debidamente cumplimentada en todos sus apartados.

2.- PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

2.A.- SUMINISTROS Y SERVICIOS CUYO PRESUPUESTO SEA DE IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 18.000-€ E INFERIOR A 60.000 €,-.

2.B.- OBRAS DE IMPORTE CUYO PRESUPUESTO SEA IGUAL O SUPERIOR A 50.000-€ E INFERIOR A 207.000,-€.

En ambos casos, el Órgano proponente, responsable del crédito que financie el gasto, tramitará el modelo "**MEMORIA DE INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION**" de acuerdo con el **Anexo MI**.

A dicho modelo se adjuntará:

- Propuesta de **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Anexo PPT)** o **PROYECTO DE OBRA** y solicitud de Licencia de obras. En las obras esta documentación será elaborada por Servicio de Infraestructuras y Arquitectura de la Gerencia.
- En su caso, **CERTIFICADO DE EXCLUSIVIDAD DE QUIEN PROPONE EL GASTO**, (**Anexo EXC**), si se trata de una única empresa capaz de ejecutar el contrato.

En este caso es necesario, además, un certificado de la empresa matriz en el mismo sentido.

Una vez cumplimentados y firmados los impresos, se remitirán a la Gerencia, **SGEP**, el cual tramitará el expediente de contratación por procedimiento negociado sin publicidad, previa comprobación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicho gasto, solicitando el correspondiente documento contable **RC** de reserva de crédito.

FASES A SEGUIR EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

- 1- Por el **SGEP** se procederá a la elaboración del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación correspondiente que se someterá a su aprobación por el Rector junto con el **PPT**

propuesto por la Unidad correspondiente o, en su caso, el Proyecto de obra.

- 2- A continuación el **SGEP** solicitará oferta a las tres empresas propuestas por la Unidad proponente, pudiendo asimismo invitar a la presentación de ofertas a mayor número de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.
- 3- Terminado el plazo de licitación y recibido el Certificado del Registro General con las ofertas recibidas, se convocará la **Mesa de Contratación** por el **SGEP**, como Secretaría de la misma, la cual actuará de acuerdo a lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.
- 4- Terminado el proceso de apertura de sobres y valoración de las ofertas recibidas por la **Mesa de Contratación**; y clasificadas estas por orden decreciente, se elevará al Rector propuesta de adjudicación a favor de la oferta más ventajosa económicamente.
- 5- Aprobada la propuesta por el Rector, por el **SGEP** se preparará la resolución rectoral para efectuar a la empresa propuesta el requerimiento previo a la adjudicación para que presente la documentación pertinente en el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir de la recepción de la notificación (**Art. 151.2 TRLCSP**). En caso de no recibir la documentación requerida en el plazo indicado anteriormente, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose por el **SGEP**, en ese caso, a preparar un nuevo requerimiento de documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (**Art. 151.2 TRLCSP**).
- 6- Recibida la documentación requerida, el **SGEP** diligenciará la adjudicación por el Rector dentro del plazo **de cinco días** contados a partir de su recepción (**Art. 151.3 TRLCSP**). Dicha adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el **Perfil de Contratante** (**Art. 151.4 TRLCSP**) y en el BOCyL, de ser su importe superior a **100.000 €**, o en el DOUE y en el BOE, si su importe es superior a **207.000 €** en el caso de suministros y servicios y a **5.186.000 €** en el caso de obras.
- 7- No más tarde de los **quince días hábiles** siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores, el **SGEP** gestionará la formalización del correspondiente contrato (**Art. 156.3 TRLCSP párrafo 3**).
- 8- Formalizado el contrato se publicará un resumen del mismo en el **Perfil de Contratante** (**Art. 154.1 TRLCSP**), en el BOCyL, de ser su importe superior a **100.000 €**; o en el DOUE y en el BOE, si su importe es superior a **207.000 €** en el caso de suministros y

servicios y a **5.186.000 €** en el caso de obras; y se remitirá una copia de éste a la Unidad proponente y/o beneficiaria y, en el caso de las obras, también al Servicio de Infraestructuras y Arquitectura para la correspondiente comprobación del replanteo cuya Acta habrá de ser remitida al **SGEP** en el plazo que se consigne en el contrato que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de la firma del contrato (**Art. 229 TRLCSP**), para su incorporación al expediente.

- 9- Ejecutado en plazo y forma el contrato, cuyo seguimiento y comprobación será realizado por la Unidad proponente y/o beneficiaria, o por el Servicio de Infraestructuras y Arquitectura en el caso de las obras, y recibida la factura correspondiente en el **SGEP**, éste coordinará y gestionará la correspondiente Recepción del objeto del contrato, así como las correspondientes altas en Inventario (**Anexo FA**). En el caso de las obras el Servicio de Infraestructuras y Arquitectura de la Gerencia asistirá al representante de la ULE en la comisión receptora.

3.- PROCEDIMIENTO ABIERTO

3.A.- SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRESUPUESTO IGUAL O SUPERIOR A 60.000 € E INFERIOR A 207.000 €.

3.B.- OBRAS DE PRESUPUESTO IGUAL O SUPERIOR A 207.000 € E INFERIOR A 5.186.000 €.

En ambos casos, el Órgano proponente, responsable del crédito que financie el gasto, tramitará el modelo "**MEMORIA DE INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION**" de acuerdo con el **Anexo MI**.

A dicho modelo se adjuntará:

- Propuesta de **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Anexo PPT)** o **PROYECTO DE OBRA** y solicitud de Licencia de obras. En las obras esta documentación será elaborada por Servicio de Infraestructuras y Arquitectura de la Gerencia.

Una vez cumplimentados y firmados los impresos se remitirán a la Gerencia, **SGEP**, el cual tramitará el expediente de contratación por procedimiento abierto, previa comprobación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicho gasto, solicitando el correspondiente documento **RC** de reserva de crédito.

FASES A SEGUIR EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

- 1- Por el **SGEP** se procederá a la elaboración del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación correspondiente que se someterá a su aprobación por el Rector junto con el Pliego

de Prescripciones Técnicas propuesto por la Unidad correspondiente o, en su caso, el Proyecto de obra.

- 2- A continuación el SGEF gestionará la publicación de la licitación en el **BOCyL, Perfil de Contratante**. Los **plazos mínimos** de presentación de proposiciones será **de 15 días naturales** para **suministros y servicios** y **de 26 días naturales** en el caso de contratos **de obras**, contados desde la publicación del anuncio en el BOCyL (**Art. 159.2 TRLCSP**).
- 3- Terminado el plazo de licitación y recibido el Certificado del Registro General con las ofertas presentadas, se convocará la **Mesa de Contratación** por el **SGEP**, como Secretaría de la misma, la cual actuará de acuerdo a lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.
- 4- Terminado el proceso de apertura de sobres y valoración de las ofertas recibidas por la **Mesa de Contratación**, y clasificadas aquellas por orden decreciente, se elevará al Rector propuesta de adjudicación a favor de la oferta más ventajosa económicamente, teniendo en cuenta que la adjudicación por éste se habrá de efectuar:
 - a- En el plazo máximo de **quince días** naturales contados a partir desde el siguiente a la apertura de las proposiciones (**sobre C**) cuando el **único criterio** de adjudicación sea el precio (**Art. 161.1 TRLCSP**).
 - b- En el plazo máximo de **dos meses u otro que se establezca en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**, en el caso de que se contemplen varios criterios de adjudicación, contados a partir de la apertura del **sobre B**, si se valoran criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas; y a partir de la apertura del **sobre C**, si sólo se valoran criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (**Art. 161.2 TRLCSP**).

No obstante lo anterior, si se encontrasen **ofertas anormales o desproporcionadas**, ambos **plazos** se verán ampliados en **15 días hábiles** (**Art. 161.3 TRLCSP**).
- 5- Aprobada la propuesta por el Rector, por el **SGEP** se preparará la resolución rectoral para efectuar a la empresa propuesta el requerimiento previo a la adjudicación, para que **presente la documentación** pertinente en el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir de la recepción de la notificación (**Art. 151.2 TRLCSP**). En caso de no recibir la documentación requerida en el indicado plazo indicado anteriormente, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose por el **SGEP**, en ese caso, a preparar un **nuevo requerimiento** de documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (**Art. 151.2 TRLCSP**).

- 6- Recibida la documentación requerida, el **SGEP** diligenciará la **adjudicación** por el Rector dentro del **plazo de cinco días** contados a partir de su recepción (**Art. 151.3 TRLCSP**). Dicha adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el **Perfil de Contratante (Art. 151.4 TRLCSP)** y en el BOCyL.
- 7- **No más tarde de los quince días hábiles** siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores, el **SGEP** gestionará la formalización del correspondiente contrato (**Art. 156.3 TRLCSP, párrafo 3**).
- 8- **Formalizado el contrato**, se **publicará** un resumen del mismo en el **Perfil de Contratante (Art. 154.1 TRLCSP)** y en el BOCyL, y se remitirá una copia de éste a la Unidad proponente y/o beneficiaria y, en el caso de las obras, también al Servicio de Infraestructuras y Arquitectura para la correspondiente comprobación del replanteo, cuya Acta habrá de ser remitida al **SGEP** en el plazo que se consigne en el contrato que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de la firma del contrato (**Art. 229 TRLCSP**), para su incorporación al expediente.
- 9- Ejecutado en plazo y forma el contrato, cuyo seguimiento y comprobación será realizado por la Unidad proponente y/o beneficiaria, o por el Servicio de Infraestructuras y Arquitectura en el caso de las obras, y recibida la factura correspondiente en el **SGEP**, éste coordinará y gestionará la correspondiente Recepción del objeto del contrato, así como las correspondientes altas en Inventario (**Anexo FA**). En el caso de las obras el Servicio de Infraestructuras y Arquitectura de la Gerencia asistirá al representante de la ULE en la comisión receptora.

4.- CONTRATOS CUYO PRESUPUESTO SEA SUPERIOR A LOS LÍMITES MÁXIMOS ANTERIORES O SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA (CONTRATOS SARA).

4.A.- SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PRESUPUESTO IGUAL O SUPERIOR A 207.000 €.

4.B.- OBRAS DE PRESUPUESTO IGUAL O SUPERIOR A 5.186.000 €.

En ambos casos, el Órgano proponente, responsable del crédito que financie el gasto, tramitará el modelo "**MEMORIA DE INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION**" de acuerdo con el **Anexo MI**.

A dicho modelo se adjuntará:

- Propuesta de **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Anexo PPT)** o **PROYECTO DE OBRA** y solicitud de Licencia de obras. En las obras esta

documentación será elaborada por Servicio de Infraestructuras y Arquitectura de la Gerencia.

Una vez cumplimentados y firmados los impresos se remitirán a la Gerencia, **SGEP**, el cual tramitará el expediente de contratación por procedimiento abierto, previa comprobación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicho gasto, solicitando el correspondiente documento **RC** de reserva de crédito.

FASES A SEGUIR EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA.

- 1- Por el **SGEP** se procederá a la elaboración del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación correspondiente que se someterá a su aprobación por el Rector junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas propuesto por la Unidad proponente o, en su caso, el Proyecto de Obra.
- 2- A continuación el **SGEP** gestionará la **publicación de la licitación** en el **DOUE, BOE, Perfil de Contratante**. El plazo mínimo de presentación de proposiciones será de **52 días naturales**, contados desde la remisión del anuncio al DOUE (**Art. 159.1 TRLCSP**).
- 3- Terminado el plazo de licitación y recibido el **Certificado del Registro General** con las ofertas presentadas, se convocará la **Mesa de Contratación** por el **SGEP**, como Secretaría de la misma, la cual actuará de acuerdo a lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.
- 4- Terminado el proceso de apertura de sobres y valoración de las ofertas recibidas por la **Mesa de Contratación**, y clasificadas aquellas por orden decreciente, se elevará al Rector propuesta de adjudicación a favor de la oferta más ventajosa económicamente, teniendo en cuenta que la adjudicación por éste se habrá de efectuar:
 - a. En el plazo máximo de quince días naturales contados a partir desde el siguiente a la apertura de las proposiciones (**sobre C**) cuando el único criterio de adjudicación sea el precio (**Art. 161.1 TRLCSP**).
 - b. En el plazo máximo de dos meses u otro que se establezca en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el caso de que se contemplen varios criterios de adjudicación, contados a partir de la apertura del **sobre B** si se valoran criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas; y a partir de la apertura del sobre C, si sólo se valoran criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (**Art. 161.2 TRLCSP**).No obstante lo anterior, si se encontrasen **ofertas anormales o desproporcionadas**, ambos plazos se verán **ampliados en 15 días hábiles (Art. 161.3 TRLCSP)**.

- 5- Aprobada la propuesta por el Rector, por el **SGEP** se preparará la **resolución rectoral** para efectuar a la empresa propuesta el requerimiento previo a la adjudicación para que presente la documentación pertinente en **el plazo de 10 días hábiles** contados a partir de la recepción de la notificación (**Art. 151.2 TRLCSP**). En caso de no recibir la documentación requerida en el plazo indicado anteriormente, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose por el **SGEP**, en ese caso, a preparar un nuevo requerimiento de documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (**Art. 151.2 TRLCSP**).

- 6- Recibida la documentación requerida el **SGEP** diligenciará la **adjudicación** por el Rector dentro del plazo de cinco días contados a partir de su recepción (**Art. 151.3 TRLCSP**). Dicha adjudicación deberá ser motivada y se **notificará** a los licitadores y simultáneamente se **publicará** en el **DOUE**, en el **BOE** y en el **Perfil de Contratante** (**Art. 151.4 TRLCSP**).

- 7- Para la gestión de la **formalización del contrato** por el Rector, el **SGEP** tendrá en cuenta que si el contrato es **susceptible de recurso especial** en materia de contratación (**Art. 40.1 TRLCSP**), la formalización **no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores (**Art. 156.3 TRLCSP**).
Transcurrido dicho plazo, el **SGEP** diligenciará que por el Rector se requiera al adjudicatario para que **formalice el contrato en plazo no superior a cinco días** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

- 8- **Formalizado el contrato se publicará** un resumen del mismo en el **DOUE**, en el **BOE**, en el **Perfil de Contratante** (**Art. 154.1 TRLCSP**) y se remitirá una copia de éste a la Unidad solicitante y, en el caso de las obras, también al Servicio de Infraestructuras y Arquitectura para la correspondiente **comprobación del replanteo**, cuya Acta habrá de ser remitida al **SGEP** en el plazo que se consigne en el contrato, el cual no podrá ser superior a un mes desde la fecha de la firma de éste (**Art. 229 TRLCSP**), para su incorporación al expediente.

- 9- Ejecutado en plazo y forma el contrato, cuyo seguimiento y comprobación será realizado por la Unidad proponente y/o beneficiaria, o por el Servicio de Infraestructuras y Arquitectura en el caso de las obras, y recibida la factura correspondiente en el **SGEP**,

éste coordinará y gestionará la correspondiente Recepción del objeto del contrato, así como las correspondientes altas en Inventario (**Anexo FA**). En el caso de las obras el Servicio de Infraestructuras y Arquitectura de la Gerencia asistirá al representante de la ULE en la comisión receptora.

5.- ACUERDOS MARCOS

Para contratación de aquellos suministros y servicios cuya cuantía no se pueda definir con exactitud a la hora de su contratación, por estar subordinadas las entregas o prestaciones a las necesidades de los Órganos, Centros, Departamentos, Institutos, Servicios y Unidades de la Universidad, por la Gerencia, a través del **SGEP**, se procederá a la gestión de cuantos contratos así determine el Rector a propuesta de la **Comisión Económica y Mesa de Contratación** de la Universidad mediante acuerdos marco a tenor de lo dispuesto en el **Art. 196 y siguientes del TRLCSP**.

EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR

- Opcional: expedientes < 5.000-€, I.V.A. EXCLUIDO.
- Obligatorio: expedientes ≥ 5.000 y <9.000, € I.V.A. EXCLUIDO en suministros y servicios, y < 15.000 €, I.V.A. EXCLUIDO en obras.

Centro gestor del gasto:
VICERRECTORADO/CENTRO/DEPARTAMENTO/ETC.

TIPO DE GASTO: (Señalar Casilla)

- OBRA
- SUMINISTRO
- SERVICIO

Breve descripción y justificación del gasto:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE TOTAL EUROS ¹
		BASE IMPONIBLE:
		IMPORTE DE I.V.A.:
		IMPORTE TOTAL I.V.A. INCLUIDO:

Centro de destino (Edificio y Local):

SE PROPONE, una vez retenido el crédito: La aprobación del expediente, La autorización del gasto y la adjudicación a la empresa:

C.I.F./N.I.F.:
Adjudicatario:
Dirección:

León, de de 201
EL/LA

León, de de 201
El Gerente,

Cumplidos todos los trámites previstos **RESUELVO APROBAR** el presente expediente, autorizar el gasto que comporta y adjudicar el mismo a la empresa arriba indicada.

POR IMPORTE DE:

León, de de 201
EL RECTOR/VICERRECTOR DE PROFESORADO

Fdo.:

¹ El precio debe incluir todas las exacciones y tributos, seguros, desplazamientos, material de trabajo, etc.

MEMORIA PARA EL INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR
 ■ Suministros y Servicios ≥ 9.000 € < 18.000 € y Obras ≥ 15.000 € < 50.000 €, € I.V.A EXCLUIDO.
 ■ Suministros y Servicio Subvencionados > 12.000 € y Obras Subvencionadas > 30.000 €

ÓRGANO QUE LO PROMUEVE: VICERRECTORADO/CENTRO/DEPARTAMENTO:
OBJETO:
JUSTIFICACIÓN DEL OBJETO:
CENTRO DE DESTINO (EDIFICIO Y LOCAL):
FINANCIACIÓN:

IMPORTE MÁXIMO DEL GASTO:

El precio debe incluir todas las exacciones y tributos, (En cifra)
 seguros, desplazamientos, material de trabajo, etc.

BASE IMPONIBLE:	€
IMPORTE DE I.V.A.:	€
IMPORTE TOTAL I.V.A. INCLUIDO:	€

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE TOTAL (I.V.A. incluido)

EMPRESAS PROPUESTAS		
Nombre	C.I.F.	Domicilio fiscal

Solicito a esa Gerencia el inicio de los trámites correspondientes para la contratación arriba indicada

León, de de 201
 La Unidad solicitante,

León, de de 201
 EL GERENTE

Fdo.:

Fdo: José Luís Martínez Juan

INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. En los pliegos de prescripciones técnicas debe describirse con la suficiente precisión el objeto del contrato y las características mínimas del mismo.

2. Debe tenerse en cuenta, especialmente, lo dispuesto en el **Art. 117 apartados 2 y 8 del TRLCSP** cuando se refieren a que:

“Las prescripciones técnicas deberán permitir el acceso en condiciones de igualdad de los licitadores, sin que puedan tener por efecto la creación de obstáculos injustificados a la apertura de los contratos públicos a la competencia”.

“Salvo que lo justifique el objeto del contrato, las especificaciones técnicas no podrán mencionar una fabricación o una procedencia determinada o un procedimiento concreto, ni hacer referencia a una marca, a una patente o a un tipo, a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertas empresas o ciertos productos. Tal mención o referencia se autorizará, con carácter excepcional, en el caso en que no sea posible hacer una descripción lo bastante precisa e inteligible del objeto del contrato y deberá ir acompañada de la mención «o equivalente»”.

3. Al establecer las características mínimas debe tenerse en cuenta que deberán excluirse aquellas proposiciones que no cumplan las mismas, por ello, es importante distinguir los requisitos mínimos del equipo o de la prestación que se proponga y aquellos otros que deban valorarse como “mejoras”.
4. Para establecer las prescripciones técnicas correspondientes a material informático se aconseja consultar con el Servicio de Informática y Comunicaciones.
5. Debe incluir el precio de cada una de las unidades en que se descompone el presupuesto y el número estimado de unidades a suministrar, en su caso.

La propuesta de Pliego de Prescripciones Técnicas, que habrá de ser aprobada por el Rector, como órgano de contratación de la Universidad, además de remitirse por escrito, se enviará por correo electrónico a la Gerencia, Servicio de Gestión Económica y Patrimonio.

Igualmente, podrán proponerse, para su inclusión en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuantas observaciones consideren necesarias, tales como:

- a Responsable del contrato.
- b Plazo máximo de ejecución.
- c Plazo de garantía.
- d Forma de pago: pago único o pagos parciales.

PROPUESTA DE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE

(Denominación que identifique el contrato: suministro, servicio, otros.)

1. **DESCRIPCIÓN:** *(Detallar las características que debe cumplir el equipo, aparato o, en su caso, determinar de forma clara las prestaciones del suministro o servicio objeto del contrato).*

2. **OTROS:** *(Condiciones de la ejecución: podrá incluir cualquier otro punto que el técnico considere necesario detallar y que no haya sido contemplado en los apartados anteriores).*

Responsable del contrato:
Plazo máximo de ejecución:
Plazo de garantía (**mínimo 2 años**):
Forma de pago: pago único O pagos parciales.

León, a de de 2.01

EL/LA

Fdo.:

RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

MEMORIA PARA EL INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

ÓRGANO QUE LO PROMUEVE: VICERRECTORADO/CENTRO/DEPARTAMENTO/INSTITUTO
OBJETO:
JUSTIFICACIÓN DEL OBJETO:
CENTRO DE DESTINO (EDIFICIO Y LOCAL)
NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:
FINANCIACIÓN:
Responsable del contrato propuesto (art. 52 TRLCSP)

IMPORTE: (En letra)² (En cifra)

BASE IMPONIBLE:	€
IMPORTE DE I.V.A.:	€
IMPORTE TOTAL I.V.A. INCLUIDO:	€

ANUALIDAD/ES	APLICACIÓN/ES PRESUPUESTARIA/S	IMPORTE TOTAL EUROS
		€
		€
		€

TRAMITACIÓN:

ORDINARIA <input type="checkbox"/> (Artículo 93 LSCP)
ABIERTO <input type="checkbox"/> NEGOCIADO <input type="checkbox"/> SERVICIO CENTRAL DE SUMINISTROS
<input type="checkbox"/>

EMPRESAS A INVITAR EN CASO DE PROCECIMIENTO NEGOCIADO

NOMBRE	C.I.F.	Domicilio fiscal

Solicito a esa Gerencia el inicio de los trámites correspondientes para la contratación arriba indicada
 León, de de 201 León, de de 201
 El/La **EL GERENTE**

Fdo.:

Fdo: José Luís Martínez Juan

² El precio debe incluir todas las exacciones y tributos, seguros, desplazamientos, material de trabajo, etc.

MODELO DE DECLARACIÓN DE ÚNICO PROVEEDOR DETERMINADO

D. _____, (Catedrático, Titular, etc) de _____ de la Universidad de León y responsable como Investigador Principal o Director de _____ con destino y cargo al cual pretende proceder a la contratación de _____ mediante un procedimiento negociado sin publicidad al amparo de lo dispuesto en **el Art. 170.d) del TRLCSP**.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que previamente a remitir a la Gerencia de la ULE la solicitud de Inicio de Expediente de contratación, ha consultado el mercado y está en condiciones de justificar debidamente, a requerimiento de ésta o de cualquiera de los organismos públicos o privados que a posteriori fiscalizan o auditan la gestión económica, financiera y administrativa de la Universidad de León, que la Empresa _____ (C.I.F _____), es la única empresa a la que puede encomendarse la ejecución del objeto del contrato antes citado, de acuerdo con lo dispuesto en **el Art. 170.d) del TRLCSP**.

TEXTO A AÑADIR A LA DECLARACIÓN EN CASO DE REPRESENTANTE

EXCLUSIVO:

Que dicha empresa al no ser fabricante del citado equipamiento aporta el correspondiente Certificado de exclusividad para España expedido por el fabricante y en el que describe las características y/o prestaciones concretas del equipamiento que le confieren la exclusividad de acuerdo con lo establecido en el **Art. 170.d) del TRLCSP**, quedando por ello, igualmente acreditado que es el único empresario que puede suministrar el producto (o prestar el servicio requerido).

Todo lo cual y a los efectos oportunos firmo en León a _____ de _____ 201

Sello

Fdo.:

ANEXO VII

ALTAS, CAMBIOS DE UBICACIÓN Y BAJAS DE INVENTARIO

SOLICITUD DE ALTA EN INVENTARIO

DESCRIPCIÓN:			
Descripción del bien:			
UBICACIÓN:			
Unidad orgánica:			
Responsable:			
Cargo:			
Dependencia Económica (sólo en caso de Proyectos de Investigación):			
Responsable:			
Cargo:			
UBICACIÓN GEOGRÁFICA:			
Campus de Vegazana <input type="checkbox"/> Campus Ciudad <input type="checkbox"/> Campus de Ponferrada <input type="checkbox"/> Otra (especificar):			
Edificio:			
Planta:		Local:	
VALORACIÓN:			
Nº Justificante de Gasto:		CIF del Proveedor:	
Nº Factura:	Fecha de la Factura:	Importe de la Factura:	€
Nº de Expediente:	(Sólo en caso de Compras efectuadas por el Servicio de G.E. y Patrimonio).		
GARANTÍA:			
In situ, desde fecha:		a fecha:	
En Taller, desde fecha:		a fecha:	
Empresa:			
Persona de contacto:			

Teléfono de contacto:		
Correo electrónico de contacto:		
DATOS EQUIPOS INFORMÁTICOS:		
Tipo:	Tipo hardware:	Tipo procesador:
Fabricante:	Versión:	Velocidad:
Memoria RAM:	Disco duro:	Memoria gráfica:

León, de de 201

VºBº

EL DECANO O DIRECTOR

EL RESPONSABLE DE GESTION DEL
CENTRO, DEPARTAMENTO O PROYECTO
DE INVESTIGACIÓN

(sello)

Fdo.:

Fdo.:

COMUNICACIÓN CAMBIO DE UBICACIÓN DE BIEN INVENTARIADO

Se informa que el bien inventariable cuyos datos se figuran a continuación ha sido trasladado según se indica:

NÚMERO DE INVENTARIO:
DESCRIPCIÓN:
Descripción del bien:

UBICACIÓN NUEVA: (Indicar sólo los datos que hayan sufrido variación):
Unidad orgánica:
Responsable:
Cargo:

Dependencia Económica (sólo en caso de Proyectos de Investigación):
Responsable:
Cargo:

UBICACIÓN GEOGRÁFICA:
Campus de Vegazana <input type="checkbox"/> Campus Ciudad <input type="checkbox"/> Campus de Ponferrada <input type="checkbox"/> Otra (especificar):
Edificio:
Planta: Local:

León, de de 201
VºBº

EL DECANO O DIRECTOR

EL RESPONSABLE DE GESTION
DEL CENTRO, DEPARTAMENTO
O PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

(sello)

Fdo.:

Fdo.:

En caso de cambio de Dependencia orgánica y/o Económica, firmas de los responsables de la nueva Dependencia.

León, de de 201

EL DECANO O DIRECTOR

EL RESPONSABLE DE GESTION
DEL CENTRO, DEPARTAMENTO
O PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

(sello)

Fdo.;

Fdo

SOLICITUD DE BAJAS Y RETIRADA DE BIENES INVENTARIADOS

De conformidad con lo dispuesto en el punto 3, "Bajas", del apartado "Inventariado" del Anexo II, "Las facturas", de las Bases de Ejecución Presupuestaria, éstas se comunicarán mediante envío telemático al Centro de Atención a Usuarios (CAU), de una incidencia de "Infraestructuras y mantenimiento", del tipo "Almacén y traslados", que servirá igualmente para que se proceda a su retirada por el Servicio de Almacén.

ANEXO VIII

Normativa sobre Ayudas, Bonificaciones y Compensaciones de Precios Públicos por la prestación de servicios académicos en estudios universitarios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y por servicios complementarios para el curso académico 2014-2015 en los estudios de Grado, Máster, Doctorado y primero y segundo ciclos.

1. Serán beneficiarios de bonificación del importe total de los precios públicos por servicios académicos, 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, así como los estudios oficiales de grado y. Tendrán derecho a exención total, en la primera matrícula, en el pago de los precios públicos correspondientes a las tarifas de las asignaturas sueltas, del proyecto/trabajo fin de carrera y de los trabajos de fin de grado o de fin de máster.

Conforme establece el art. 52.3 de la Resolución de 13 de agosto de 2013, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convocan becas de carácter general para el curso académico 2013-2014, las asignaturas que se reconozcan, adapten o convaliden no tendrán derecho a dicha exención.

Los importes no satisfechos por los interesados a que se refiere este punto serán compensados a la Universidad por los organismos correspondientes, en los porcentajes establecidos en las convocatorias anuales de becas.

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 correspondientes.

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, 2º curso de Bachillerato LOGSE o último curso de un ciclo formativo de formación profesional de grado superior, premio extraordinario de bachiller o de formación profesional de grado superior, Medalla en las Olimpiadas de Matemáticas, Física o Química de ámbito nacional, 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 2013-2014, podrán disfrutar de una bonificación en la matrícula de la misma titulación con un importe equivalente al precio en primera matrícula correspondiente al mismo número de asignaturas en

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 tendrán derecho a esta bonificación si la matrícula de honor es consecuencia de una convalidación/ adaptación o reconocimiento.

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. En virtud de lo establecido en el artº 21 del Decreto 28/2013, de 4 de julio, por el que se fijan los precios públicos a satisfacer por los estudiantes, en el curso 2013-14, modificando parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas, durante el curso 2012-2013, los importes no satisfechos por los interesados serán compensados a las universidades por los organismos que concedan dichas ayudas, exenciones o bonificaciones, hasta donde alcancen los créditos que, con esta finalidad, se autoricen en sus presupuestos de gastos, sin perjuicio de la compensación incluida en los presupuestos de las universidades respectivas.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 1000/2012, de 29 de junio, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio, para el curso 2012-2013, modificando parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas, durante el curso 2012-2013, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte aportará a las universidades, en concepto de compensación de los precios públicos por servicios académicos correspondientes a los alumnos becarios exentos de su pago, una cantidad por alumno becado igual a la del precio público fijado para la titulación correspondiente en el curso 2011-2012, actualizada en un 1%, de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 7 del Real Decreto-ley 14/2012 de 20 de abril, de medidas de racionalización del gasto público en el ámbito educativo.

En el caso de nuevas titulaciones que no existieran en el curso 2011-2012, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte compensará a las universidades el importe correspondiente a los precios públicos fijados en el curso 2011-2012 para titulaciones del mismo grado de experimentalidad en su Comunidad Autónoma, actualizado en los términos previstos en el apartado anterior.

Cuando la cantidad aportada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a la Universidad, resultase inferior al coste de las becas de matrícula, en los términos definidos en el art. 4.1.d del R.D. 609/2013, calculado al precio público fijado por la Comunidad Autónoma para el curso 2014-2015, corresponderá a dicha Comunidad Autónoma compensar a la universidad por la diferencia, de modo que el beneficiario de la beca quede efectivamente exento de cualquier obligación económica.

2.5. En materia de exención de precios públicos de matrícula en estudios de másteres oficiales o doctorado 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) Del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte; Subprograma de Formación y Movilidad, dentro del Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad (becas FPU),
- b) Del Ministerio de Economía y Competitividad; Subprograma Estatal de Formación y en el Subprograma Estatal de Movilidad, en el Programa Estatal de Promoción del Talento y su Empleabilidad (becas F.P.I).

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.
- b') Ayudas destinadas a financiar la contratación predoctoral de personal investigador, cofinanciadas por fondos europeos. Consejería de Educación de la JCYL (Becas PIRTU)
- c) Becas de Colaboración del Vicerrectorado de Estudiantes 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 tanto por Servicios Académicos como por Servicios Complementarios 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 Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 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 con tres hijos o dos si uno de ellos fuera minusválido.

3.2.- 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 derecho a la exención contemplada en el Decreto de precios públicos.

3.3.- En aplicación del artículo 30 de la Ley 13/1982, de 17 de abril, de **Integración Social de Minusválidos**, MODIFICACIÓN LOU (BOE 13-4-07), LEY 51/2003, DECRETO 1414/2006 tendrán derecho a la exención contemplada en el Decreto de precios públicos, los estudiantes discapacitados o asimilados:

a) Que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100.

b) Pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.

c) Pensionistas de Clases Pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

4. Serán titulares beneficiarios de ayudas al estudio para atender total o parcialmente al importe de la matrícula de asignaturas correspondientes a estudios universitarios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional de grado, máster, doctorado y primero y segundo ciclos en los Centros propios y adscritos 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 categoría general.

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 grado, másteres, doctorado y primero y segundo ciclos 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 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 Personal Investigador en Formación de la Universidad de León, aprobado en Consejo de Gobierno el 05/06/2009.

c.2) El Vicerrectorado de Campus 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 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.

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 El pago a los becarios se realizará a través de nóminas elaboradas por la Sección de Retribuciones y Seguridad social.

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 IX

PROGRAMA PROPIO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN «AYUDAS A LA INVESTIGACIÓN» - 2014

Aprobado en Comisión de Investigación de fecha 15 de enero de 2014

1. Normativa Común
2. Congresos, Cursos, y Estancias de corta duración en otros Centros de Investigación
3. Residencias de Verano en Grupos de Investigación
4. Promoción de solicitud de Proyectos de Investigación de la Unión Europea y de la Agencia Española de Cooperación Internacional
5. Ayuda a profesores fijos no doctores para la realización de Estudios de Doctorado
6. Ayuda General a la Investigación
7. Ayudas a Grupos de Investigación, Proyectos de Investigación y gastos derivados de la incorporación de nuevos Profesores
8. Acciones de Intensificación de la Investigación (Acciones I-ULE)
9. Programa de Continuidad de la Vinculación de Investigadores del Programa o Subprograma Ramón y Cajal

Anexo I: Bolsas de Viajes 2014 (Extraperinsulares)

Anexo II: Bolsas de viajes 2014 (Peninsulares)

1. NORMATIVA COMÚN

1. El periodo de aplicación del programa de ayudas a la investigación es el comprendido entre el 01-12-2013 y el 30-11-2014.

2. Las cantidades a percibir por gastos de desplazamiento se asignarán teniendo en cuenta las distancias kilométricas que figuran en la página web: <http://www.unileon.es/investigadores/normativa-impresos>.

Siempre que se utilicen vehículos propios, se deberá justificar adecuadamente la necesidad de la utilización de más de un vehículo.

3. **Las solicitudes de ayudas de inscripción, viaje y estancias para congresos, estancias cortas o cursos, se presentarán una vez finalizado el evento, dentro de un plazo de 30 días naturales, debiendo presentar la documentación justificativa mencionada en los apartados correspondientes.**

Para el cómputo de los 30 días naturales no se tendrán en cuenta los días correspondientes a los periodos no lectivos fijados con carácter general en el calendario oficial de la ULE para el PDI.

En caso de incumplirse ese plazo, se entenderá que el interesado renuncia a la ayuda.

4. La cantidad máxima a percibir por persona y año será de **MIL EUROS** por el total de asistencias a Congresos, Cursos y Estancias de Corta duración en otros Centros de Investigación.

5. No se concederán ayudas cuando el importe no alcance los **SESENTA EUROS**.

6. 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.

7. El número máximo de ayudas a percibir por los beneficiarios de las ayudas para congresos, cursos y estancias de corta duración será:

a. Personal investigador predoctoral con actividad conducente al doctorado y becarios de formación de Servicios e Institutos: **DOS ayudas por año**.

b. PDI funcionario o contratado y resto de beneficiarios: **UNA ayuda por año**.

8. Sólo podrán acogerse a estas ayudas los estudiantes que, reuniendo las condiciones de beneficiario que se indican en cada caso, se encuentren cursando másteres o programas de doctorado de la ULE.

9. **Para acogerse a las ayudas previstas en esta normativa será necesario tener actualizado el currículum en el programa de gestión de la investigación "UXXI: investigación".**

10. 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.

11. 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.

Para ello, las ayudas podrán sufragar parte de los gastos ocasionados por la inscripción y en su caso, el desplazamiento, alojamiento y manutención con motivo de:

- a) Presentar ponencias, pósteres u otro tipo de comunicaciones en congresos científicos tanto de ámbito regional, nacional o internacional. 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.
- b) Asistencia a cursos de especialización técnica o profesional de investigación o innovación relacionados con el ámbito de conocimiento de la formación doctoral del solicitante.

No serán subvencionables las actividades incluidas en los planes de estudio conducentes a la obtención de títulos académicos.

- c) Estancias de corta duración, de entre 3 días laborables mínimo y doce semanas máximo por año en departamentos universitarios y en centros de investigación de reconocido prestigio extranjeros y, de modo excepcional, nacionales. El fin de estas estancias deberá ser el aprendizaje de nuevas técnicas o tomas de datos en archivos, bibliotecas o centros de documentación, o las estancias para la obtención del Doctorado Internacional o las realizadas con motivo de cursos de postgrado oficiales de la ULE, que incluyan en su plan de estudios estancias cortas en otros centros.

No se concederán bolsas de viaje al PDI que se encuentre realizando una estancia en otro centro disfrutando de una ayuda de movilidad, salvo que la convocatoria de dicha ayuda contemple expresamente la posibilidad de realizar desplazamientos a otros centros durante el período de disfrute de la ayuda y siempre que disponga del oportuno permiso por parte del responsable competente.

No serán subvencionables las reuniones que tengan como misión fundamental la puesta en común de los resultados de un proyecto concreto por parte de los investigadores participantes en el mismo, ni los gastos de investigadores invitados para impartir ponencias, conferencias o cursos.

BENEFICIARIOS

A) Para congresos y estancias de corta duración:

1. El PDI contemplado en el artículo 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. Personal investigador predoctoral con actividad conducente al doctorado a cargo de cualquier administración pública, personal investigador posdoctoral contratado en la ULE, incluidos los de los programas Ramón y Cajal, de Intensificación de la Investigación (I3), Juan de la Cierva y de

otros programas de contratos posdoctorales de otras administraciones públicas o entidades privadas con contrato cuya duración sea al menos de un año, 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 queda exceptuado el personal en formación a los que se les reconozcan ayudas específicas.

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.

B) Para cursos:

1. Personal investigador predoctoral con actividad conducente al doctorado 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.
2. Personal investigador posdoctoral contratado en la ULE cuyo contrato tenga una duración de al menos un año.
3. Becarios de formación de 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 DIEZ EUROS** en la Península, Ceuta y Melilla e Islas Canarias y Baleares.
 - b) A otras naciones de Europa y circunmediterráneas: hasta **SEISCIENTOS EUROS**.
 - c) A naciones no europeas: hasta **NOVECIENTOS EUROS**.
2. Para estancias de corta duración en otros centros de investigación:
 - 2.1. Para Personal investigador predoctoral con actividad conducente al doctorado sin otra financiación:
 - a) Centros de Investigación extranjeros: **DOSCIENTOS EUROS** / semana + gastos de viaje¹.
 - b) Centros de investigación nacionales: **CIENTO CINCUENTA EUROS** /semana + gastos de viaje¹.
 - 2.2 Para el resto:
 - a) Centros de Investigación extranjeros: **CIEN EUROS** /semana + gastos de viaje³.
 - b) Centros de investigación nacionales: **CINCUENTA EUROS** /semana + gastos de viaje¹.

³ Los gastos de viaje se abonarán en su totalidad a los Becarios y Ayudantes y hasta el 50 % a los Profesores.

Para duraciones intermedias, se hará un cálculo proporcional para estimar las cantidades máximas a percibir.

COMPATIBILIDAD DE GASTOS

Se autoriza la tramitación de gastos, que no se hayan tramitado a través de este sistema, 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 se realizarán exclusivamente por vía telemática a través del programa informático “UXXI: Investigación” (convocatorias/convocatorias de: Universidad de León/bolsas y estancias), **en un plazo no superior a 30 días naturales tras la finalización del Congreso, Curso o Estancia de corta duración**, con las salvedades indicadas en el punto 2 de la Normativa Común.

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 30 de noviembre**, para los congresos, cursos y estancias de corta duración que se celebren en el año natural.

DOCUMENTACIÓN

Junto con la solicitud y siempre dentro del plazo de 30 días después finalizar la acción⁴, se remitirá **inmediatamente** por correo ordinario:

1. En todos los casos:

- a) Documentos de gasto de transportes públicos utilizados o declaración jurada en la que se señale el itinerario realizado y los datos del vehículo utilizado.
- b) Los justificantes de gasto generados por la asistencia a un congreso, curso, seminario o estancias cortas, que deberán presentarse en una sola relación de gastos (impreso nº 41: <http://www.unileon.es/ficheros/investigacion/impresos/41.doc>), independientemente de que se justifiquen por este sistema, por Ayuda a la Investigación o por contratos o proyectos.

Los justificantes económicos deberán ser siempre documentos originales.

- c) Los beneficiarios que se indican a continuación deberán presentar un informe del superior jerárquico (Investigador Responsable del proyecto, Director del Centro o Servicio ...) que acredite la justificación de la acción:
 - Personal Investigador predoctoral con actividad conducente al doctorado.
 - Becarios de Formación en Servicios de Investigación.
 - Investigadores y técnicos especialistas contratados.
 - Técnicos Especialistas que presten su labor en Institutos o Servicios de Investigación.

Se comprobará de oficio por el Servicio de Gestión de la Investigación la situación estatutaria o laboral del personal a que se refieren los apartados anteriores.

⁴ Ver el punto 2 de la Normativa Común.

- d) 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, para lo que será necesario aportar el programa del congreso/curso.

2. Congresos y cursos:

- a) Copia de las comunicaciones presentadas.
- b) 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.
- c) Certificado o documento (certificado de asistencia o de presentación de la comunicación...), que justifique fehacientemente el haber realizado la acción para la cual se ha recibido la ayuda.

3. Estancias cortas:

- a) Certificado expedido por el responsable del Centro receptor, 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.

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. Las resoluciones se publicarán en la página Web de la ULE.

SOLICITUD DE ANTICIPO

Para la asistencia a congresos, el personal investigador predoctoral con actividad conducente al doctorado, becarios de formación, PDI e investigadores contratados y técnicos especialistas podrán solicitar un anticipo del 50% de la ayuda, siempre que el importe concedido supere la cantidad de **TRESCIENTOS EUROS**. 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, en cuyo caso deberá adjuntarse la carta de aceptación en el centro receptor y el certificado del Director del Proyecto, Director del Departamento o del Instituto de Investigación, según corresponda, en el que se justifique la necesidad de la acción.

3. RESIDENCIAS DE VERANO EN GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Ofrecer un programa de introducción a la investigación para estudiantes de primer y segundo ciclo de la ULE mediante su colaboración con los Grupos de Investigación de la Universidad durante los meses de verano.

Para ello, los Grupos de Investigación de los Departamentos e Institutos de Investigación que podrán ofertar un máximo de dos plazas para los estudiantes que deseen colaborar con ellos durante los meses de julio a septiembre.

El número total de estudiantes que se podrán acoger al mismo se ajustará a la oferta que realicen los Grupos de Investigación.

Sujeto a disponibilidad presupuestaria, el programa podrá incluir ayudas económicas para un máximo de veinte estudiantes que se acojan al programa, que serán seleccionados en función de su expediente académico. Cuando se apruebe el presupuesto de la Universidad, si hubiese disponibilidad económica para ello, se procederá a la selección de los beneficiarios de dicha ayuda.

CONVOCATORIA ANUAL

El Vicerrectorado de Investigación realizará una convocatoria anual, fijando el número de plazas para las cuales se podrá conceder ayuda económica. La convocatoria se hará pública en la página web del Vicerrectorado de Investigación, sección: Investigadores / Convocatorias: Becas y Proyectos de Investigación (<http://www.unileon.es/investigadores/convocatorias>).

BENEFICIARIOS

Cualquier estudiante de primer o segundo ciclo de las titulaciones de la ULE podrá solicitar la colaboración con un Grupo de Investigación de la ULE que haya ofertado plazas para este programa. El listado de las mismas se hará público en la página web del Vicerrectorado de Investigación, sección: Investigadores / Convocatorias: Becas y Proyectos de Investigación (<http://www.unileon.es/investigadores/convocatorias>).

Los estudiantes podrán solicitar la colaboración **con un único** grupo de investigación.

Los estudiantes interesados deberán ponerse en contacto con alguno de los miembros del Grupo de Investigación con el que esté interesado participar para obtener la conformidad del mismo y enviar una solicitud, según el formulario oficial, que estará disponible en la página Web anteriormente indicada, al Vicerrectorado de Investigación, indicando el grupo con el que está interesado en participar.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE LOS ESTUDIANTES

Una vez publicada la lista de plazas ofertadas por los Grupos de Investigación, el Vicerrectorado abrirá el plazo de presentación de solicitudes de los estudiantes, lo cual será notificado en la página Web: Investigadores / Convocatorias: Becas y Proyectos de Investigación (<http://www.unileon.es/investigadores/convocatorias>).

A la solicitud, en la que se indicarán los datos personales completos y curso en el que está matriculado, se deberá adjuntar una memoria explicando su interés en la colaboración, así como una copia de su expediente académico.

REQUISITOS DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Podrán ofertar plazas para estudiantes en este programa los Grupos de Investigación reconocidos por la ULE. Cada grupo podrá acoger un máximo de 2 estudiantes, y únicamente podrán enviarse 2 solicitudes por grupo.

Los grupos deberán indicar quienes serán los tutores responsables de los estudiantes y presentar una breve memoria del proyecto de investigación y plan de trabajo que se propone para los estudiantes.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Los directores de los Grupos de Investigación interesados en acoger estudiantes deberán comunicarlo al Vicerrectorado de Investigación mediante el envío por correo electrónico (vice.investigacion@unileon.es) del impreso de la solicitud que estará disponible en la página Web: Investigadores / Convocatorias: Becas y Proyectos de Investigación (<http://www.unileon.es/investigadores/convocatorias>).

SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES PARA LA AYUDA ECONÓMICA

En su caso, si la demanda de estudiantes solicitantes de plazas superase la disponibilidad de ayudas económicas, el Vicerrectorado de Investigación realizará una selección de los estudiantes en función de su expediente académico.

CONDICIONES DE LA PARTICIPACIÓN

Los estudiantes participantes deberán colaborar durante un máximo de 8 semanas entre julio y septiembre (mínimo de 200 horas totales).

En función de la disponibilidad presupuestaria, hasta un máximo de veinte estudiantes, seleccionados por orden de prioridad según su expediente académico, recibirán una ayuda de **DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS** por el total de la colaboración.

La colaboración podrá ser reconocida como créditos de libre elección curricular (LEC) en titulaciones anteriores al Espacio Europeo o como Créditos Reconocidos para los estudiantes de Grado, de acuerdo a la normativa de la Universidad.

Al final de la colaboración los estudiantes deberán presentar una breve memoria de su participación, así como un informe de los resultados obtenidos.

Este programa no se reconoce como prácticas en alternancia.

Los grupos de investigación participantes y los tutores tendrán la obligación de dirigir a los estudiantes admitidos, informarles sobre criterios de seguridad en campo y laboratorio, velar por el cumplimiento de sus obligaciones y facilitarles los medios necesarios para que puedan cumplir con las tareas especificadas en la convocatoria.

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

La participación en el programa supone la aceptación de las condiciones de la convocatoria, incluyendo en el caso de los grupos de investigación la publicación en la página Web del Vicerrectorado de Investigación de la ULE de la oferta de las plazas, tutores y actividades a realizar por los solicitantes.

4. PROMOCIÓN DE SOLICITUD DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA Y DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

OBJETIVO

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 EUROS /** año y grupo investigador, investigador, a justificar con facturas directamente relacionadas con la elaboración y presentación de la petición, principalmente de viajes y dietas.

SOLICITUDES

Las solicitudes se realizarán vía telemática a través del programa informático "UXXI: Investigación". Podrán formalizarse a lo largo de todo el año, y en todo caso antes del 30 de noviembre.

Por correo ordinario se remitirá el justificante del documento en el que figure el número de registro de entrada en el Organismo correspondiente.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación resolverá al finalizar el año sobre las peticiones presentadas.

La resolución se hará pública en la página web de la Universidad de León: Investigación.

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 presentado (documento con número de registro) la solicitud del proyecto de investigación internacional de que se trate. 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) En el supuesto de no existir crédito suficiente para atender todas las solicitudes, se dará prioridad a los que no hubieran obtenido este tipo de ayuda en los dos años anteriores.
- c) Las peticiones de Proyectos y Redes de Investigación que se financien con estas Ayudas deberán haber sido puestas en conocimiento de la Oficina de Transferencia de Conocimiento (OTRI) y tramitadas en fecha y forma a través del Vicerrectorado.

5. AYUDA A PROFESORES FIJOS NO DOCTORES PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE DOCTORADO

OBJETIVO

Fomentar la adquisición de la plena capacidad investigadora por parte de los Profesores fijos no doctores mediante la obtención del grado de Doctor.

BENEFICIARIOS

Profesores fijos no doctores de la ULE, que presten labor docente activa, a tiempo completo en esta Universidad y que estén:

- a) Realizando su Tesis Doctoral dentro de los planes vigentes en la ULE.
- b) Matriculados en un Programa de Doctorado de otra Universidad siempre que en la ULE no exista tal Programa.

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** 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 EUROS**, dependiendo del grado de experimentalidad de la titulación final y en ningún caso para material inventariable, excepto material bibliográfico.

SOLICITUDES

Las solicitudes se realizarán vía telemática a través del programa informático "UXXI: Investigación", **antes del 15 de octubre**.

DOCUMENTACIÓN:

Efectuada la solicitud, se remitirá por correo ordinario:

- 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 de la Unidad de Doctorado 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

1. Billetes, si el viaje se realiza en medio de transporte público o declaración jurada de utilización de vehículo particular.
2. Facturas de alojamiento, etc.
3. 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 hará pública en la página web de la Universidad de León: Investigación.

6. AYUDA GENERAL A LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Facilitar la actividad investigadora y de formación de investigadores que se realiza por el PDI en el marco de los cometidos propios de los departamentos e institutos de investigación y potenciar la realización de las mismas por los grupos de investigación reconocidos por la ULE.

BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de la ayuda general a la investigación todos los departamentos e institutos universitarios, los institutos de investigación, los grupos de investigación de la ULE, el PDI contemplado en el art. 161 del Estatuto y el PDI contratado por un período mínimo de un año, todos ellos Doctores y con dedicación a tiempo completo, que estén en situación de servicio activo a 31 de diciembre de 2013.

IMPORTE Y DISTRIBUCIÓN

El crédito anual para la Ayuda General a la Investigación será el que se apruebe en el presupuesto anual correspondiente al año en curso y distribuirá de la siguiente forma:

- a) El **20%** del crédito se repartirá linealmente entre todos los departamentos e institutos universitarios de investigación (LOU) de la ULE.
- b) El **5%** del crédito se repartirá linealmente entre todos los institutos de investigación propios de la ULE.
- c) El **30%** del crédito se repartirá entre los departamentos e institutos universitarios (LOU) de la ULE proporcionalmente a su número de PDI que reúna alguna de las condiciones de beneficiario, indicadas anteriormente.
- d) El **35%** del crédito se repartirá entre los grupos de investigación de la ULE proporcionalmente al número de sus miembros de los indicados en el apartado 1 de artículo 4º del Reglamento sobre Grupos de Investigación⁵ pertenecientes a la ULE y que cumplan con los requisitos fijados en el apartado de “beneficiarios” de este reglamento.
- e) El **10%** del crédito se repartirá entre los grupos de investigación de la ULE, según los criterios indicados en el apartado anterior, que tengan actualizados a fecha de 31 de diciembre del año anterior los currículos de sus miembros en el programa “Universitas XXI: Investigación”.

En el caso de los grupos de investigación que incluyan en su composición miembros pertenecientes a otras entidades que no tengan acceso a la aplicación del currículo del programa “Universitas XXI: Investigación”, se considerará cumplido dicha condición si los miembros de la ULE han actualizado sus currículos.

⁵ Reglamento sobre Grupos de Investigación: Art. 4. Los grupos de investigación estarán formados por miembros y por colaboradores.

1.- Serán miembros:

- a) Los profesores e investigadores contemplados en la legislación vigente y que estén en situación de servicio activo en la Universidad de León.
- b) Los becarios de investigación.
- c) Los contratados con cargo a proyectos y contratos de investigación.
- d) Los técnicos de apoyo a la investigación contratados con cargo a convocatorias de programas nacionales o autonómicos.
- e) En el caso de los grupos de investigación de carácter interuniversitario o mixto, aquellos profesores e investigadores contemplados en la legislación vigente que estén en servicio activo en otras universidades u organismos públicos de investigación y que cumplan lo dispuesto en el artículo 6 de este Reglamento.

7. AYUDAS A GRUPOS DE INVESTIGACIÓN, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y GASTOS DERIVADOS DE LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROFESORES

OBJETIVOS

Facilitar a “jóvenes” investigadores la iniciación de proyectos en áreas innovadoras respecto a su entorno científico y fomentar las actividades de investigación Y 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 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.

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

1. Grupos de investigación de reciente creación, que hayan sido reconocidos por la ULE en las dos últimas convocatorias de Grupos de Investigación o que hayan solicitado su reconocimiento y cumplan con las condiciones para ello, al amparo del Reglamento de Grupos de Investigación de la ULE, y que tengan con baja capacidad para obtener financiación externa para su actividad investigadora.
2. Profesores de nueva incorporación, que serán miembros del PDI funcionario o contratado doctor permanente, con dedicación completa, 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.

CONVOCATORIA

Se realizará anualmente en los plazos que se señalen por el Vicerrectorado de Investigación.

CARACTERÍSTICAS

- a) 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.
- b) El equipo investigador estará dirigido por un Profesor Doctor de la Universidad de León en régimen de dedicación completa.
- c) Ningún investigador podrá figurar en la solicitud de más de un proyecto de la ULE.
- d) Se fomentarán los proyectos que agrupen a varios Profesores Doctores, en armonía con la política de convocatorias oficiales.
- e) No se concederán proyectos a investigadores que tengan proyectos o contratos activos que puedan solaparse en el tiempo con el solicitado para estas ayudas.
- f) El PDI beneficiario de Ayudas a Nueva Incorporación en la convocatoria anterior podrán solicitar la ayuda en el año inmediato posterior en la modalidad de Grupos de Investigación de reciente creación.

- g) Ningún grupo de investigación podrá recibir la ayuda en dos convocatorias consecutivas.

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 **CINCO MIL EUROS** por año.

SOLICITUDES

Las solicitudes se realizarán vía telemática a través del programa informático "UXXI: Investigación".

Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de un proyecto de investigación, que en el caso de los profesores de nueva incorporación podrá ser más sencillo.

DOCUMENTACIÓN

Por correo ordinario se enviará una memoria del Proyecto de Investigación en la que se describa:

- a) Las razones por la que pretende acogerse a este Programa de Ayudas, justificando la conveniencia de la ayuda.
- b) Curriculum vitae del investigador solicitante.
- c) Una breve memoria en la que se indiquen claramente: objetivos, materiales y métodos, y una distribución temporal del proyecto.
- d) Presupuesto solicitado, distribuido por tipos de gasto.

EVALUACIÓN

Los criterios de valoración de las solicitudes tendrán en cuenta: a) el cumplimiento de las condiciones de la convocatoria; b) la existencia de becarios PIF de la ULE u de otros becarios en el equipo; c) el interés de la propuesta para la ULE; d) la actividad investigadora del solicitante. Para ello, se aplicará el siguiente baremo:

- Situación del solicitante como investigador principal (hasta 2 puntos):
 - Profesores de reciente incorporación - 2 puntos.
 - Grupos noveles reconocidos por la ULE - 1 punto.
- Número de investigadores en el proyecto (hasta 3 puntos):
 - Grupos noveles: más de 3 EJs - 2 puntos.
 - Grupos noveles: entre 1 y 2 EJs - 1 punto.
 - Profesores de reciente incorporación: más de 1 investigador - 3 puntos.
 - Profesores de reciente incorporación: 1 investigador - 2 puntos.
- Por tener personal investigador en formación que esté realizando la tesis doctoral en la ULE, dirigido por el solicitante (I. P.) o un miembro del grupo de investigación - 1 punto.
- Valoración de los aspectos formales de la memoria del proyecto y justificación del presupuesto: hasta 2 puntos.
- Valoración del currículum (hasta 2 puntos):
 - Dirección de tesis doctorales en los últimos cinco años – hasta 0,5 puntos.
 - Dirección de proyectos de investigación en los últimos cinco años – hasta 0,5 puntos.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación realizará la instrucción del procedimiento y propondrá la concesión o denegación de las ayudas a la Comisión de Investigación, que podrá delegar para ello en su Comisión Ejecutiva Permanente. La resolución se hará pública en la página web de la Universidad de León: Investigación.

JUSTIFICACIÓN

La justificación se realizará en función de la distribución de gastos para la que se conceda la ayuda.

8. ACCIONES DE INTENSIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (ACCIONES I-ULE)

OBJETIVOS

promover la intensificación de la actividad investigadora y de transferencia de conocimiento del personal docente e investigador permanente, mediante la contratación y retribuciones del personal que asuma la docencia correspondiente a los Profesores e Investigadores que se concentren en la investigación, favoreciendo así que éstos puedan dedicarse prioritariamente a incrementar la productividad y la calidad de la I+D+I.

NORMATIVA Y CONVOCATORIA

Las Acciones I-ULE se regirán por el [reglamento para la Aplicación de la Línea de Intensificación de la Actividad Investigadora en la Universidad de León](#)⁶.

La convocatoria de concesión de nuevas Acciones I-ULE y de renovación de las concedidas en las convocatorias anteriores se realizará anualmente en el plazo que se señale por el Vicerrectorado de Investigación.

En el caso de la convocatoria de nuevas acciones, la misma incluirá la línea o líneas en la cual se puede hacer solicitudes y el número máximo de acciones a conceder.

BENEFICIARIOS Y CONDICIONES

Las Acciones I-ULE que se concedan permitirán la contratación de profesores contratados no permanentes, en la modalidad contractual que se determine, con una dedicación máxima de cuatro horas / semana, que permitan suplir la docencia de los beneficiarios de la convocatoria, que deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 3 (Beneficiarios y requisitos de los candidatos) del Reglamento para la Aplicación de la Línea de Intensificación de la Actividad Investigadora en la Universidad de León.

EVALUACIÓN

Conforme a lo indicado en el artículo 5º del reglamento, corresponde al Vicerrectorado de Investigación de la ULE, a través del Servicio de Gestión de la Investigación (SEGI), la instrucción del procedimiento y la evaluación de las propuestas de acciones de intensificación de la actividad investigadora.

Para la evaluación de las solicitudes, el Vicerrectorado de Investigación podrá requerir los informes y ayudas necesarios de evaluadores científicos externos y del Servicio de Gestión de la Investigación de la ULE, atendiendo a los criterios indicados en el apartado 3 del artículo 5º del reglamento.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación realizará la instrucción del procedimiento y propondrá la concesión o denegación de las ayudas a la Comisión de Investigación, que podrá delegar para ello en su Comisión Ejecutiva Permanente, y a la Comisión Delegada de PDI de la Junta de Gobierno de la Universidad, y elevará a la Junta de Gobierno de la Universidad la propuesta de resolución, que se hará pública en la página web de la Universidad de León: Investigación.

⁶ El Reglamento se puede consultar en la dirección:
http://www.unileon.es/modelos/archivo/norregint/201013913352283_n_reglamento_para_la_aplicacion_de_la_linea_de_intensificacion_de_la_actividad_investigadora_en_la_ule.pdf)

9. PROGRAMA DE CONTINUIDAD DE LA VINCULACIÓN DE INVESTIGADORES DEL PROGRAMA O SUBPROGRAMA RAMÓN Y CAJAL

OBJETIVOS

Incorporación de personal investigador posdoctoral de calidad contrastada mediante la continuidad de la vinculación de los investigadores de convocatorias del Programa o Subprograma Ramón y Cajal de esas convocatorias que hayan finalizado sus contratos Ramón y Cajal.

NORMATIVA

La prórroga de los contratos se regirá por el reglamento de la ULE “Programa de continuidad de la vinculación de investigadores del Programa o Subprograma Ramón y Cajal mediante contratos de acceso al Sistema de Ciencia y Tecnología”.

BENEFICIARIOS

Los investigadores contratados de convocatorias del Programa o Subprograma Ramón y Cajal que cumplan los requisitos establecidos en la Resolución de 22 de noviembre de 2013 (BOE de 23 de noviembre) de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, por la que se modifica la disposición adicional quinta de la de 22 de octubre de 2012, por la que se aprueba la convocatoria correspondiente al año 2012 del procedimiento de concesión de ayudas de los Subprogramas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Personal Técnico de Apoyo y Torres Quevedo, en el marco del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2008-2011, o las que en su caso las sustituyan.

En el presente ejercicio, podrán realizar solicitud de prórroga los contratados que reúnan los siguientes requisitos:

- Mantener o haber mantenido un contrato como investigador contratado del Programa o Subprograma Ramón y Cajal en la ULE con fecha de finalización durante 2013 o anterior al 31 de diciembre de 2014.
- Haber obtenido una evaluación positiva de su actividad investigadora de acuerdo con los criterios del Programa de Incentivación de la Incorporación e Intensificación de la Actividad Investigadora (programa I3) del Ministerio de Economía y Competitividad.
- Estar acreditado para la figura de Profesor Contratado Doctor o de Profesor Titular de Universidad por la ANECA o por la ACSUCYL.
- Contar con el aval de un Departamento Universitario de la ULE.

CONDICIONES

La continuidad de la vinculación de los investigadores Ramón y Cajal se realizará a través del modelo de contrato de acceso al Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación establecido en el artículo 22 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Los contratos tendrán una duración de un año y se sufragarán con cargo al presupuesto propio de la ULE, con la retribución igual a la de Profesor Contratado Doctor Básico de la ULE.

Corresponde al Consejo de Gobierno de la ULE la aprobación de los contratos efectuados al amparo de este Programa, a propuesta del de Vicerrectorado de Investigación, que será el encargado de efectuar los trámites necesarios para la

tramitación de la convocatoria y evaluación de las solicitudes, con el informe de la Comisión de Investigación.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación, tras la evaluación de las solicitudes y con el informe favorable de la Comisión de Investigación, propondrá al Consejo de Gobierno de la ULE la aprobación del contrato, en las condiciones establecidas en el reglamento del “Programa de continuidad de la vinculación de investigadores del Programa o Subprograma Ramón y Cajal mediante contratos de acceso al Sistema de Ciencia y Tecnología”.

ANEXO I
BOLSAS DE VIAJE 2014 - DESTINOS EXTRAPENINSULARES

Albania	462	Italia	423
Alemania Norte	423	Japón	900
Alemania Sur	362	Kenia	770
Andorra	261	Letonia	500
Argentina	900	Lituania	500
Australia	900	Malasia	900
Austria Este	423	Malta	462
Austria Oeste	362	Marruecos	310
BALEARES	277	México	847
Bélgica	385	Moldavia	500
Bielorrusia	500	Mónaco	385
Bosnia	462	Nicaragua	847
Brasil	847	Noruega	500
Bulgaria	500	Nueva Zelanda	900
Canadá	847	Polonia	462
CANARIAS	310	Portugal: Azores y Madeira	310
CEUTA	277	Puerto Rico	770
Chile	900	República Checa	423
China	900	Rumania	500
Chipre	577	Rusia	577
Colombia	770	Santo Domingo	770
Córcega	385	Serbia	462
Corea	900	Singapur	900
Costa Rica	770	Sudáfrica	900
Creta	539	Suecia	500
Croacia	423	Suiza	385
Cuba	770	Tailandia	900
Dinamarca	462	Taiwán	900
Ecuador	770	Túnez	346
EE.UU.: Nueva York	847	Turquía	577
EE.UU.:S. Diego	900	Ucrania	539
Egipto	577	Uruguay	847
Escocia	423	Venezuela	770
Eslovaquia	462		
Eslovenia	423		
Estonia	500		
Finlandia	539		
Francia Norte	385		
Francia Centro	323		
Francia. Sur	261		
Grecia	500		
Holanda	385		
Hungría	462		
India	900		
Indonésia	900		
Inglaterra	385		
Irán	577		
Irlanda	385		
Islandia	500		

ANEXO II

BOLSAS DE VIAJE 2014 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 X

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 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, 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.

Resúmenes y Gráficos

Presupuesto de la Universidad de LEÓN para 2014
Resumen General

Presupuesto de Ingresos

<i>Capítulos de Ingresos</i>	<i>€uros</i>
<i>Cap. 3º</i> TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	21.699.649
<i>Cap. 4º</i> TRANSFERENCIAS CORRIENTES	57.873.456
<i>Cap. 5º</i> INGRESOS PATRIMONIALES	290.000
<i>Cap. 7º</i> TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.394.993
<i>Cap. 8º</i> ACTIVOS FINANCIEROS	1.970.783
<i>TOTAL INGRESOS</i>	89.228.881

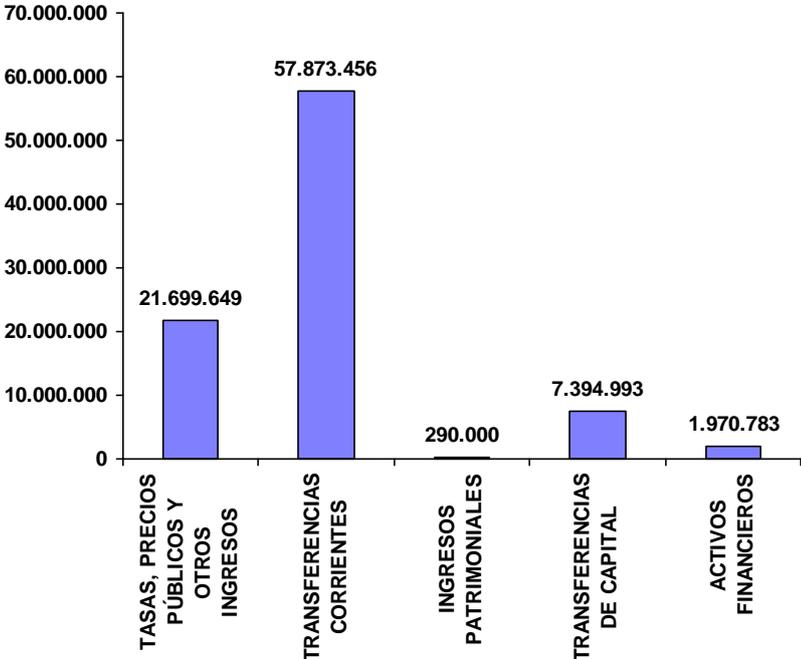
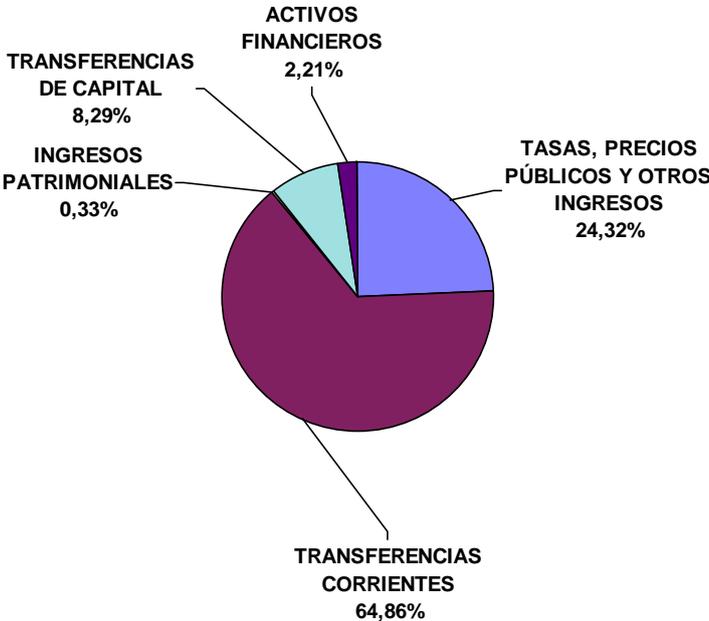
Presupuesto de Gastos

<i>Capítulos de Gastos</i>	<i>€uros</i>
<i>Cap. 1º</i> GASTOS DE PERSONAL	56.532.206
<i>Cap. 2º</i> GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	13.449.947
<i>Cap. 3º</i> GASTOS FINANCIEROS	260.000
<i>Cap. 4º</i> TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.713.907
<i>Cap. 6º</i> INVERSIONES REALES	13.650.772
<i>Cap. 8º</i> ACTIVOS FINANCIEROS	198.000
<i>Cap. 9º</i> PASIVOS FINANCIEROS	2.424.049
<i>TOTAL GASTOS</i>	89.228.881

Resumen del Presupuesto de Ingresos

<i>Explicación del Ingreso</i>	<i>En Euros</i>	
	<i>TOTAL</i>	<i>%</i>
Cap. 3º TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	21.699.649	24,32%
Art. 31 Precios públicos	18.354.975	20,57%
Art. 32 Otros ingresos procedentes de prestación de servicios	3.236.674	3,63%
Art. 33 Venta de bienes	58.000	0,07%
Art. 38 Reintegros de operaciones corrientes	20.000	0,02%
Art. 39 Otros Ingresos	30.000	0,03%
Cap. 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	57.873.456	64,86%
Art. 40 Transf. de la Administración Regional	54.740.612	61,35%
Art. 41 Transf. de la Administración del Estado	1.431.841	1,60%
Art. 42 De Organismos Autónomos del Estado	1.115.000	1,25%
Art. 44 Transf. de Empresas Públicas y Otros Entes Públicos	232.403	0,26%
Art. 46 Transf. de Corporaciones Locales	10.000	0,01%
Art. 47 De Empresas Privadas	98.600	0,11%
Art. 48 Transf. De Familias e Instituciones sin fines de lucro	95.000	0,11%
Art. 49 Transf. del Exterior	150.000	0,17%
Cap. 5º INGRESOS PATRIMONIALES	290.000	0,33%
Art. 52 Intereses de depósitos	70.000	0,08%
Art. 54 Rentas de bienes inmuebles	80.000	0,09%
Art. 55 Productos de concesiones y aprovechamientos especiales	140.000	0,16%
Cap. 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.394.993	8,29%
Art. 70 Transf. de la Administración Regional	4.230.169	4,74%
Art. 71 Transf. de la Administración del Estado	1.076.940	1,21%
Art. 72 Transf. de Organismos Autónomos del Estado	50.000	0,06%
Art. 74 Transf. de Empresas Públicas y otros entes públicos	85.000	0,10%
Art. 76 Transf. de Diputaciones y Cabildos insulares	85.000	0,10%
Art. 77 Transf. De empresas	770.000	0,86%
Art. 78 Transf. de Familias o Instituciones sin fines de lucro	152.000	0,17%
Art. 79 Transf. del Exterior	945.884	1,06%
Cap. 8º ACTIVOS FINANCIEROS	1.970.783	2,21%
Art. 83 Reintegros de préstamos concedidos fuera del Sector Públ	195.000	0,22%
Art. 87 Remanente de Tesorería	1.775.783	1,99%
TOTAL	89.228.881	100,00%

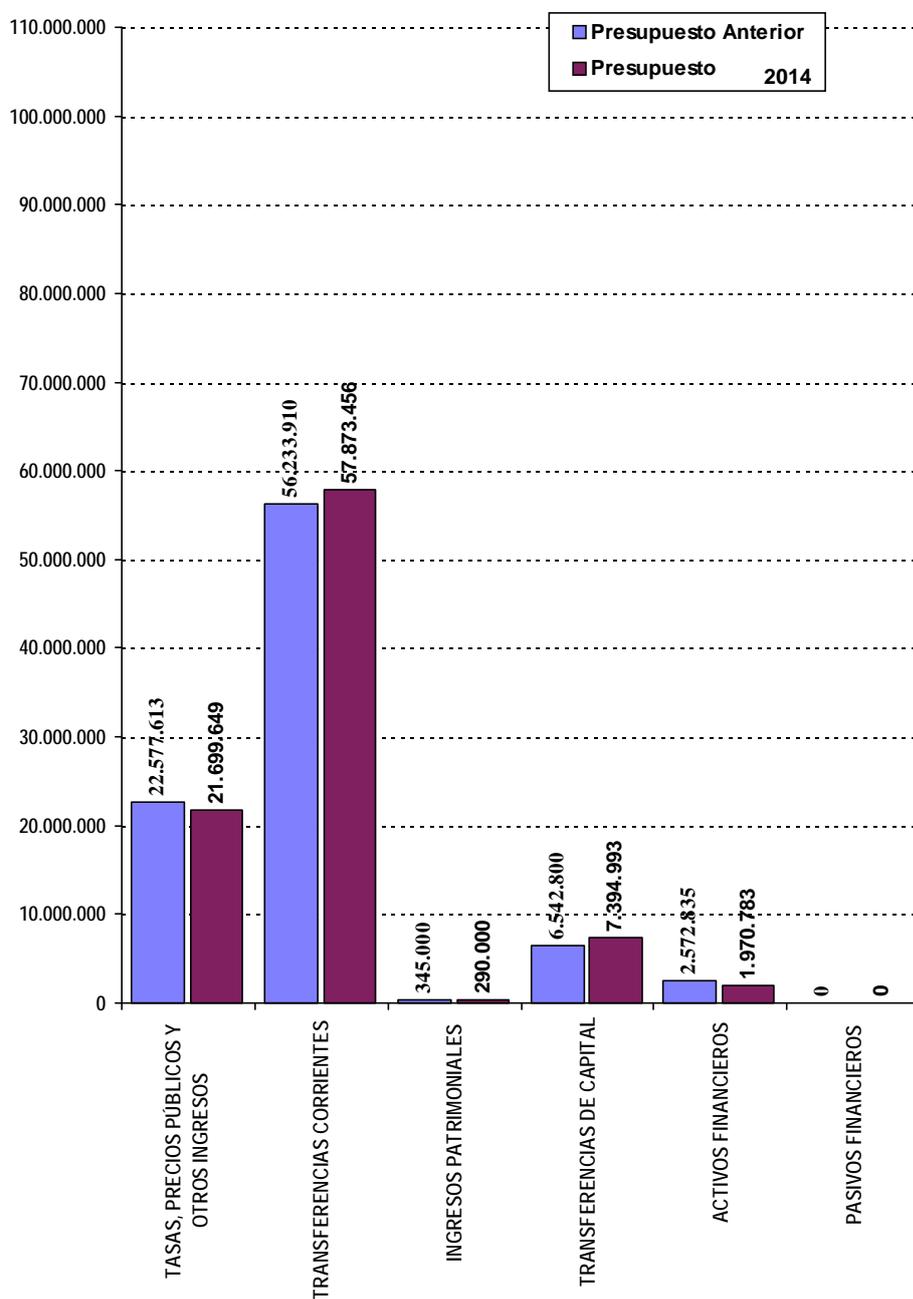
PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS



**Comparación con el Presupuesto Anterior:
INGRESOS POR CAPÍTULOS Y ARTÍCULOS**

<i>Explicación del Ingreso</i>	<i>PRESUPUESTO ANTERIOR</i>	<i>PRESUPUESTO 2014</i>	<i>En Euros Variación</i>	<i>%</i>
Cap. 3º TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	22.577.613	21.699.649	-877.964	-3,89
<i>Art. 31</i> Precios públicos	18.888.113	18.354.975	-533.138	-2,82
<i>Art. 32</i> Otros ingresos procedentes de prestación de s	3.522.500	3.236.674	-285.826	-8,11
<i>Art. 33</i> Venta de bienes	77.000	58.000	-19.000	-24,68
<i>Art. 38</i> Reintegros de operaciones corrientes	50.000	20.000	-30.000	-60,00
<i>Art. 39</i> Otros Ingresos	40.000	30.000	-10.000	-25,00
Cap. 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	56.233.910	57.873.456	1.639.546	2,92
<i>Art. 40</i> Transf. de la Administración Regional	54.043.658	54.740.612	696.954	1,29
<i>Art. 41</i> Transf. de la Administración del Estado	1.178.015	1.431.841	253.826	21,55
<i>Art. 42</i> De Organismos Autónomos del Estado	655.000	1.115.000	460.000	70,23
<i>Art. 44</i> Transf. de Empresas Públicas y Otros Entes P	24.337	232.403	208.066	854,94
<i>Art. 46</i> Transf. de Corporaciones Locales	10.000	10.000	0	0,00
<i>Art. 47</i> De Empresas Privadas	77.900	98.600	20.700	26,57
<i>Art. 48</i> Transf. De Familias e Instituciones sin fines de	95.000	95.000	0	0,00
<i>Art. 49</i> Transf. del Exterior	150.000	150.000	0	0,00
Cap. 5º INGRESOS PATRIMONIALES	345.000	290.000	-55.000	-15,94
<i>Art. 52</i> Intereses de depósitos	90.000	70.000	-20.000	-22,22
<i>Art. 54</i> Rentas de bienes inmuebles	95.000	80.000	-15.000	-15,79
<i>Art. 55</i> Productos de concesiones y aprovechamientos	160.000	140.000	-20.000	-12,50
Cap. 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.542.800	7.394.993	852.193	13,02
<i>Art. 70</i> Transf. de la Administración Regional	3.624.000	4.230.169	606.169	16,73
<i>Art. 71</i> Transf. de la Administración del Estado	1.488.460	1.076.940	-411.520	-27,65
<i>Art. 72</i> Transf. de Organismos Autónomos del Estado	0	50.000	50.000	---
<i>Art. 74</i> Transf. de Empresas Públicas y otros entes pú	80.000	85.000	5.000	6,25
<i>Art. 76</i> Transf. de Diputaciones y Cabildos insulares	80.000	85.000	5.000	6,25
<i>Art. 77</i> Transf. De empresas	370.000	770.000	400.000	108,11
<i>Art. 78</i> Transf. de Familias o Instituciones sin fines de	150.000	152.000	2.000	1,33
<i>Art. 79</i> Transf. del Exterior	750.340	945.884	195.544	26,06
Cap. 8º ACTIVOS FINANCIEROS	2.572.835	1.970.783	-602.052	-23,40
<i>Art. 83</i> Reintegros de préstamos concedidos fuera del	195.000	195.000	0	0,00
<i>Art. 87</i> Remanente de Tesorería	2.377.835	1.775.783	-602.052	-25,32
TOTAL GENERAL	88.272.158	89.228.881	956.723	1,08

*Comparación con el Presupuesto Anterior:
INGRESOS POR CAPÍTULOS*

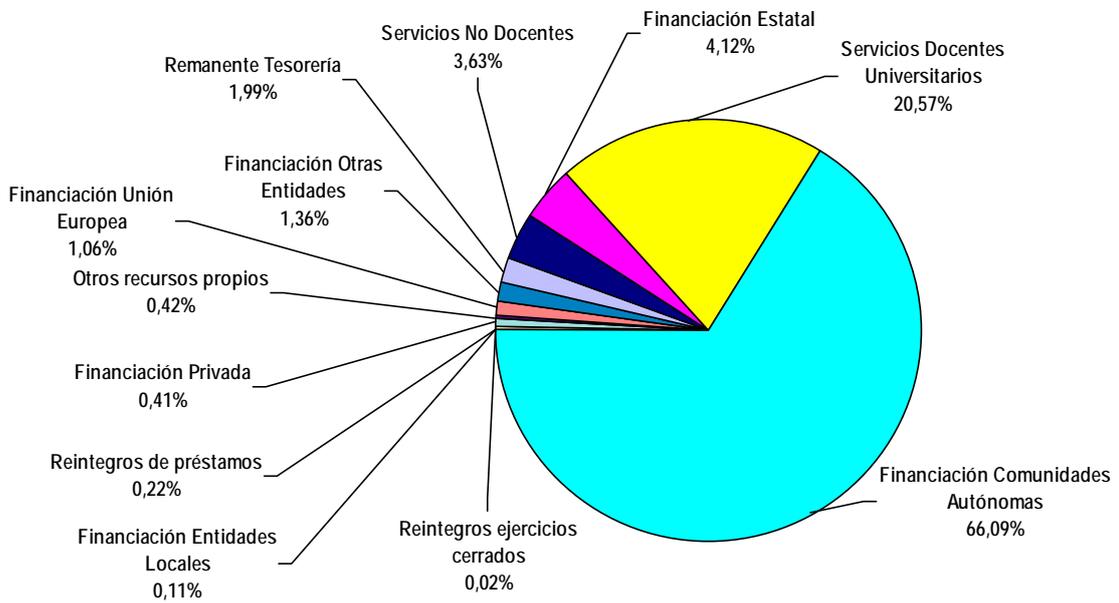
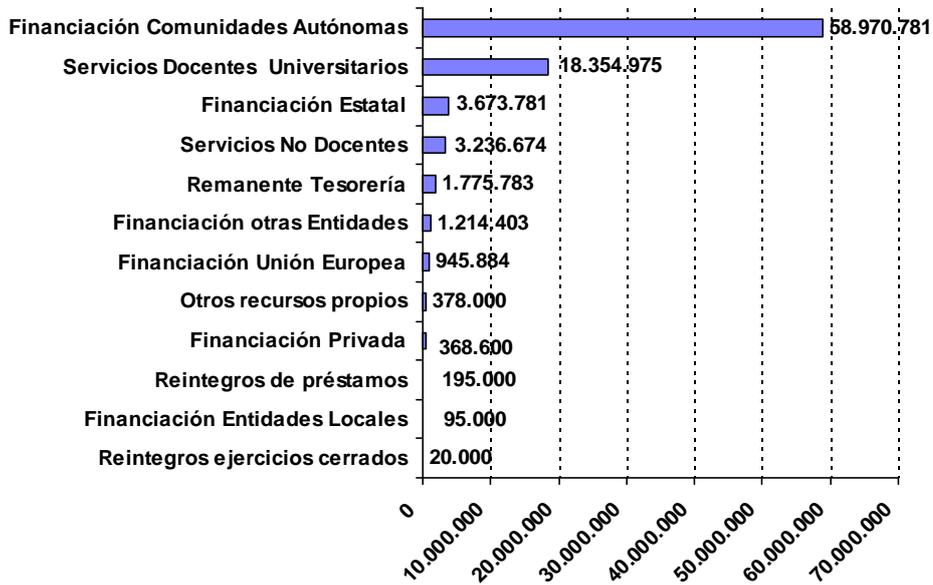


Ingresos por su Fuente de Financiación

En €uros

Recursos Propios	21.969.649	24,62%
Servicios Docentes Universitarios	18.354.975	20,57%
Enseñanzas Oficiales	17.594.975	19,72%
Titulaciones Propias y otros cursos	760.000	0,85%
Servicios No Docentes	3.236.674	3,63%
Contratos art. 83 LOU	2.018.674	2,26%
Alojamientos Universitarios	400.000	0,45%
Otros servicios de la Universidad	818.000	0,92%
Otros recursos propios	378.000	0,42%
Venta Publicaciones y otros bienes	58.000	0,07%
Ingresos Patrimoniales	290.000	0,33%
Otros ingresos	30.000	0,03%
Financiación Externa	65.268.449	73,15%
Financiación Estatal	3.673.781	4,12%
Financiación del Estado	2.508.781	2,81%
Financiación Organismos Estatales	1.165.000	1,31%
Financiación Comunidades Autónomas	58.970.781	66,09%
Financiación C. A. de Castilla y León	58.970.781	66,09%
Financiación Entidades Locales	95.000	0,11%
Financiación de Ayuntamientos	45.000	0,05%
Financiación de Diputaciones	50.000	0,06%
Financiación Unión Europea	945.884	1,06%
Financiación de la U.E.	945.884	1,06%
Financiación Privada	368.600	0,41%
Financiación Otras Empresas Privadas	368.600	0,41%
Financiación otras Entidades	1.214.403	1,36%
Financiación otras entidades	1.214.403	1,36%
Otros Recursos	1.990.783	2,23%
Reintegros ejercicios cerrados	20.000	0,02%
Reintegros ejercicios cerrados	20.000	0,02%
Remanente Tesorería	1.775.783	1,99%
Remanente de Tesorería	1.775.783	1,99%
Reintegros de préstamos	195.000	0,22%
Reintegro de préstamos	195.000	0,22%
Total General	89.228.881	100,00%

INGRESOS POR SU FUENTE DE FINANCIACIÓN

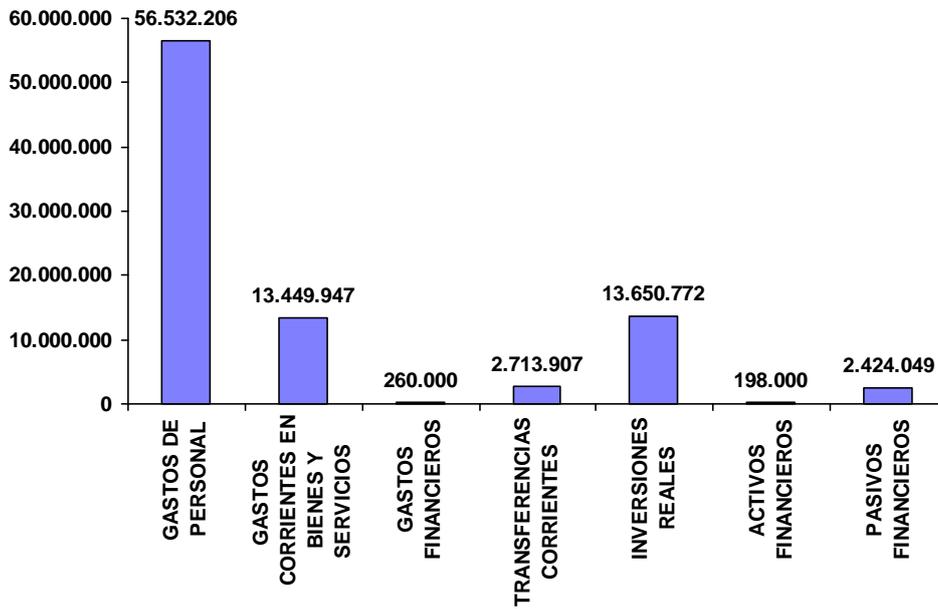
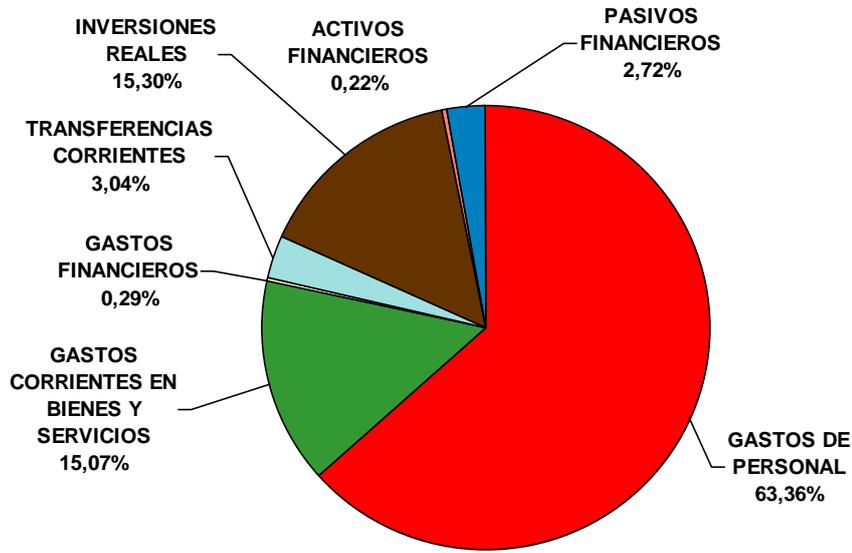


Resumen Presupuesto de Gastos

En €uros

<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	TOTAL	%
OPERAC. CORRIENTES :					
Cap. 1º GASTOS DE PERSONAL	56.402.490	129.716		56.532.206	63,36%
Art. 12 Funcionarios	33.030.305	5.800		33.036.105	37,02%
Art. 13 Laboral Fijo	10.697.138	95.223		10.792.361	12,10%
Art. 14 Laboral Eventual	3.486.561			3.486.561	3,91%
Art. 15 Otro Personal	958.225			958.225	1,07%
Art. 16 Incentivos al Rendimiento	1.815.703			1.815.703	2,03%
Art. 17 Cuotas y Prestaciones a cargo del empleador	6.234.558	28.693		6.263.251	7,02%
Art. 18 Gastos Sociales	180.000			180.000	0,20%
Cap. 2º GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	11.524.447	1.030.400	895.100	13.449.947	15,07%
Art. 20 Arrendamientos y Cánones	25.700	8.500	100	34.300	0,04%
Art. 21 Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	1.389.511	29.200	222.000	1.640.711	1,84%
Art. 22 Material, suministros y otros	9.609.736	992.700	673.000	11.275.436	12,64%
Art. 23 Indemnizaciones por Razón del Servicio	459.500			459.500	0,51%
Art. 24 Gastos de Publicaciones	40.000			40.000	0,04%
Cap. 3º GASTOS FINANCIEROS	260.000			260.000	0,29%
Art. 31 Préstamos en moneda nacional	212.000			212.000	0,24%
Art. 35 Intereses de demora y otros gastos financieros	48.000			48.000	0,05%
Cap. 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	608.424	1.680.470	425.013	2.713.907	3,04%
Art. 48 Transferencias a familias e instituciones sin fines de lucro	608.424	1.617.100	425.013	2.650.537	2,97%
Art. 49 Transf. Al exterior		63.370		63.370	0,07%
TOTAL OPERAC. CORRIENTES	68.795.361	2.840.586	1.320.113	72.956.060	81,76%
OPERAC. DE CAPITAL :					
Cap. 6º INVERSIONES REALES	6.741.665	65.000	6.844.107	13.650.772	15,30%
Art. 62 Inversión nueva	5.979.669	65.000	35.000	6.079.669	6,81%
Art. 64 Inversiones de carácter inmaterial	761.996			761.996	0,85%
Art. 69 Investigación realizada por las Universidades			6.809.107	6.809.107	7,63%
TOTAL OPERAC. DE CAPITAL	6.741.665	65.000	6.844.107	13.650.772	15,30%
OPERAC. FINANCIERAS :					
Cap. 8º ACTIVOS FINANCIEROS	195.000		3.000	198.000	0,22%
Art. 83 Concesión de préstamos fuera del Sector Público	195.000			195.000	0,22%
Art. 86 Adquisición de acciones fuera del Sector Público			3.000	3.000	0,00%
Cap. 9º PASIVOS FINANCIEROS	1.200.000		1.224.049	2.424.049	2,72%
Art. 91 Amortización de préstamos en moneda nacional	1.200.000		1.224.049	2.424.049	2,72%
TOTAL OPERAC. FINANCIERAS	1.395.000		1.227.049	2.622.049	2,94%
TOTAL GENERAL	76.932.026	2.905.586	9.391.269	89.228.881	100,00%

PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULOS

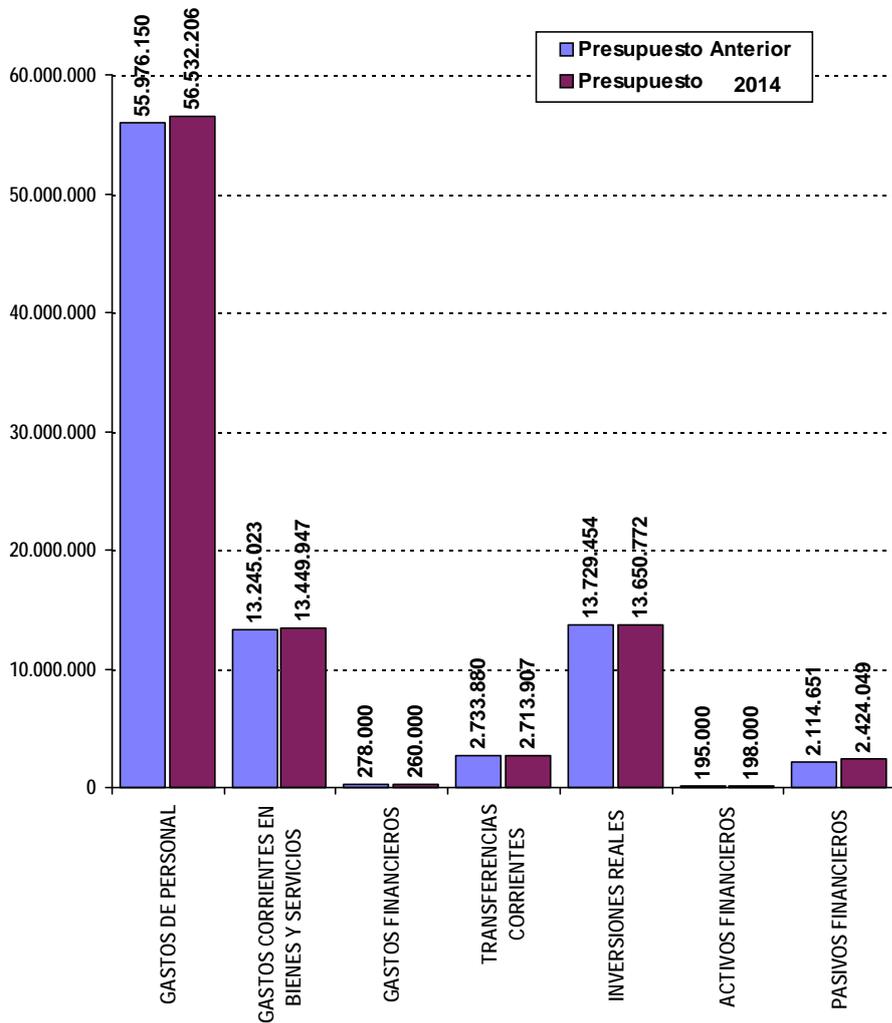


Comparación con el Presupuesto Anterior:
GASTOS POR CAPÍTULOS Y ARTÍCULOS

En Euros

<i>Explicación del Gasto</i>	<i>PRESUPUESTO ANTERIOR</i>	<i>PRESUPUESTO 2014</i>	<i>Variación</i>	<i>%</i>
Cap. 1º GASTOS DE PERSONAL	55.976.150	56.532.206	556.056	0,99
Art. 12 Funcionarios	33.188.388	33.036.105	-152.283	-0,46
Art. 13 Laboral Fijo	10.567.012	10.792.361	225.349	2,13
Art. 14 Laboral Eventual	3.296.574	3.486.561	189.987	5,76
Art. 15 Otro Personal	1.061.000	958.225	-102.775	-9,69
Art. 16 Incentivos al Rendimiento	1.729.500	1.815.703	86.203	4,98
Art. 17 Cuotas y Prestaciones a cargo del emple	6.073.676	6.263.251	189.575	3,12
Art. 18 Gastos Sociales	60.000	180.000	120.000	200,00
Cap. 2º GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	13.245.023	13.449.947	204.924	1,55
Art. 20 Arrendamientos y Cánones	66.600	34.300	-32.300	-48,50
Art. 21 Reparaciones, Mantenimiento y Conserv	1.680.384	1.640.711	-39.673	-2,36
Art. 22 Material, suministros y otros	11.002.219	11.275.436	273.217	2,48
Art. 23 Indemnizaciones por Razón del Servicio	465.820	459.500	-6.320	-1,36
Art. 24 Gastos de Publicaciones	30.000	40.000	10.000	33,33
Cap. 3º GASTOS FINANCIEROS	278.000	260.000	-18.000	-6,47
Art. 31 Préstamos en moneda nacional	250.000	212.000	-38.000	-15,20
Art. 35 Intereses de demora y otros gastos finan	28.000	48.000	20.000	71,43
Cap. 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.733.880	2.713.907	-19.973	-0,73
Art. 48 Transferencias a familias e instituciones s	2.687.480	2.650.537	-36.943	-1,37
Art. 49 Transf. Al exterior	46.400	63.370	16.970	36,57
TOTAL OPERAC. CORRIENTES	72.233.053	72.956.060	723.007	1,00
Cap. 6º INVERSIONES REALES	13.729.454	13.650.772	-78.682	-0,57
Art. 62 Inversión nueva	5.562.382	6.079.669	517.287	9,30
Art. 64 Inversiones de carácter inmaterial	489.800	761.996	272.196	55,57
Art. 69 Investigación realizada por las Universida	7.677.272	6.809.107	-868.165	-11,31
TOTAL OPERAC. DE CAPITAL	13.729.454	13.650.772	-78.682	-0,57
Cap. 8º ACTIVOS FINANCIEROS	195.000	198.000	3.000	1,54
Art. 83 Concesión de préstamos fuera del Sector	195.000	195.000	0	0,00
Art. 86 Adquisición de acciones fuera del Sector	0	3.000	3.000	---
Cap. 9º PASIVOS FINANCIEROS	2.114.651	2.424.049	309.398	14,63
Art. 91 Amortización de préstamos en moneda n	2.114.651	2.424.049	309.398	14,63
TOTAL OPERAC. FINANCIERAS	2.309.651	2.622.049	312.398	13,53
TOTAL GENERAL	88.272.158	89.228.881	956.723	1,08

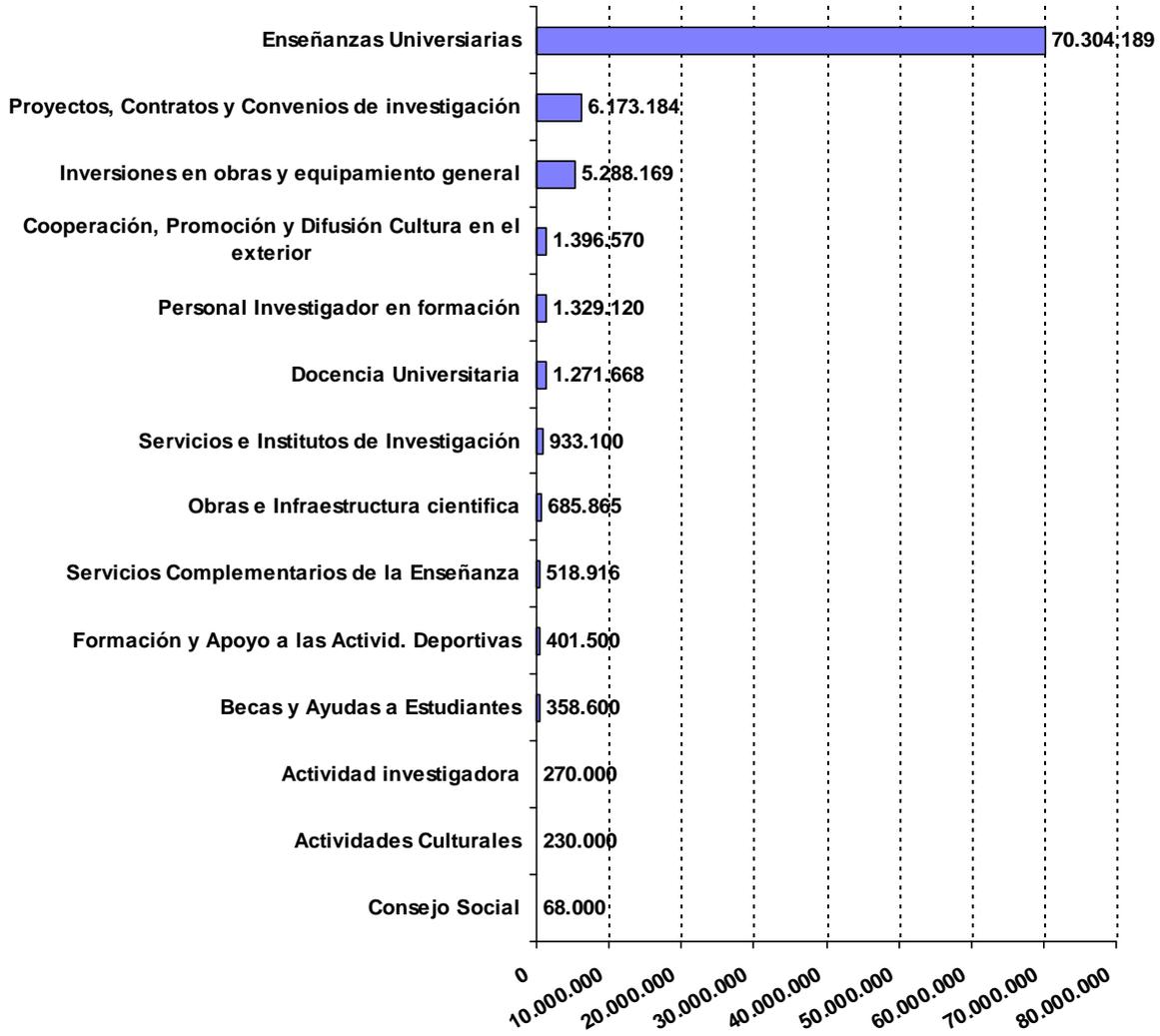
*Comparación con el Presupuesto Anterior:
GASTOS POR CAPÍTULOS*



Resumen de Gastos por Programas y Subprogramas

		En €uros	
Programa 322B Enseñanzas Universitarias		76.932.026	86,22%
Subprogr.: 322B.1	Enseñanzas Universitarias	70.304.189	78,79%
Subprogr.: 322B.2	Docencia Universitaria	1.271.668	1,43%
Subprogr.: 322B.3	Inversiones en obras y equipamiento general	5.288.169	5,93%
Subprogr.: 322B.4	Consejo Social	68.000	0,08%
Programa 322D Otras Actividades y Servicio		2.905.586	3,26%
Subprogr.: 322D.1	Actividades Culturales	230.000	0,26%
Subprogr.: 322D.2	Cooperación, Promoción y Difusión Cultura en	1.396.570	1,57%
Subprogr.: 322D.3	Becas y Ayudas a Estudiantes	358.600	0,40%
Subprogr.: 322D.4	Servicios Complementarios de la Enseñanza	518.916	0,58%
Subprogr.: 322D.5	Formación y Apoyo a las Activid. Deportivas	401.500	0,45%
Programa 463A Investigación Científica		9.391.269	10,52%
Subprogr.: 463A.1	Proyectos, Contratos y Convenios de investiga	6.173.184	6,92%
Subprogr.: 463A.2	Personal Investigador en formación	1.329.120	1,49%
Subprogr.: 463A.3	Actividad investigadora	270.000	0,30%
Subprogr.: 463A.4	Servicios e Institutos de Investigación	933.100	1,05%
Subprogr.: 463A.5	Obras e Infraestructura científica	685.865	0,77%
TOTAL		89.228.881	100,00%

GASTOS POR SUBPROGRAMAS



Comparación con el Presupuesto Anterior:
GASTOS POR PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS

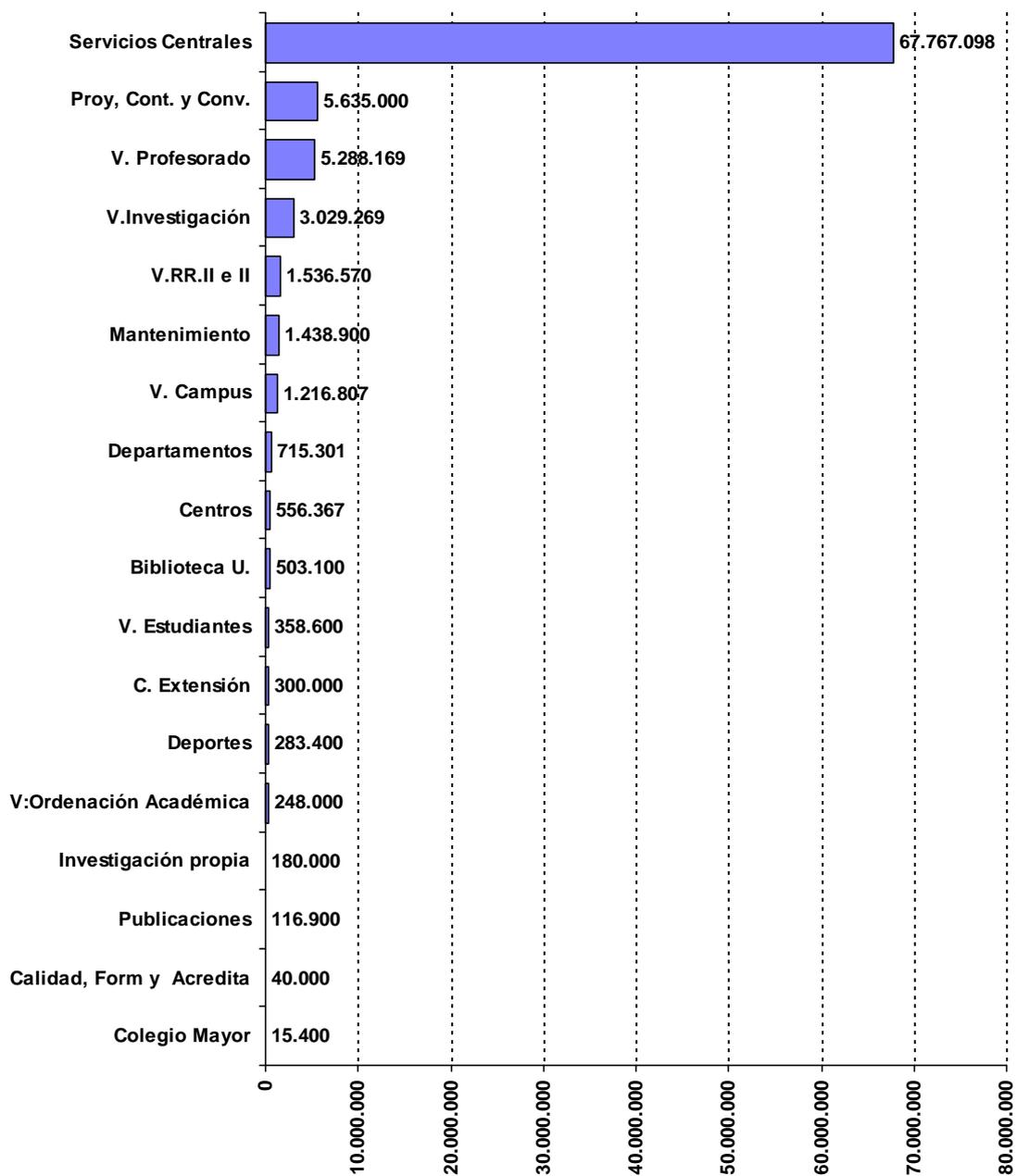
<i>Programas y Subprogramas</i>	<i>PRESUPUESTO ANTERIOR</i>	<i>PRESUPUESTO 2014</i>	<i>Variación %</i>	
Progr. 322B Enseñanzas Universitarias	74.802.730	76.932.026	2.129.296	2,85
<i>Subprog. 322B.1 Enseñanzas Universitarias</i>	68.976.446	70.304.189	1.327.743	1,92
<i>Subprog. 322B.2 Docencia Universitaria</i>	1.238.554	1.271.668	33.114	2,67
<i>Subprog. 322B.3 Inversiones en obras y equipamiento general</i>	4.520.000	5.288.169	768.169	16,99
<i>Subprog. 322B.4 Consejo Social</i>	67.730	68.000	270	0,40
Progr. 322D Otras Actividades y Servicios	3.045.529	2.905.586	-139.943	-4,60
<i>Subprog. 322D.1 Actividades Culturales</i>	230.000	230.000	0	0,00
<i>Subprog. 322D.2 Cooperación, Promoción y Difusión Cultura en</i>	1.535.830	1.396.570	-139.260	-9,07
<i>Subprog. 322D.3 Becas y Ayudas a Estudiantes</i>	352.900	358.600	5.700	1,62
<i>Subprog. 322D.4 Servicios Complementarios de la Enseñanza</i>	525.299	518.916	-6.383	-1,22
<i>Subprog. 322D.5 Formación y Apoyo a las Activid. Deportivas</i>	401.500	401.500	0	0,00
Progr. 463A Investigación Científica	10.423.899	9.391.269	-1.032.630	-9,91
<i>Subprog. 463A.1 Proyectos, Contratos y Convenios de investigaci</i>	6.856.650	6.173.184	-683.466	-9,97
<i>Subprog. 463A.2 Personal Investigador en formación</i>	1.250.952	1.329.120	78.168	6,25
<i>Subprog. 463A.3 Actividad investigadora</i>	349.000	270.000	-79.000	-22,64
<i>Subprog. 463A.4 Servicios e Institutos de Investigación</i>	852.600	933.100	80.500	9,44
<i>Subprog. 463A.5 Obras e Infraestructura científica</i>	1.114.697	685.865	-428.832	-38,47
TOTAL GENERAL	88.272.158	89.228.881	956.723	1,08

Presupuesto de Gastos por Unidades Gestoras

En €uros

	<i>Unidades Gestoras</i>	<i>TOTAL</i>	<i>%</i>
18.00	Centros	556.367	0,62%
18.01	Departamentos	715.301	0,80%
18.02.01	Servicios Centrales	67.767.098	75,95%
18.02.10	Vicerrectorado de Ordenación Académica	248.000	0,28%
18.02.11	Vicerrectorado de Investigación	3.029.269	3,39%
18.02.13	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Instituc.	1.536.570	1,72%
18.02.14	Vicerrectorado de Profesorado	5.288.169	5,93%
18.02.15	Vicerrectorado de Estudiantes	358.600	0,40%
18.02.16	Vicerrectorado de Campus	1.216.807	1,36%
18.03.01	Biblioteca Universitaria	503.100	0,56%
18.03.02	Servicio de Publicaciones	116.900	0,13%
18.03.05	Cursos Extensión Universitaria	300.000	0,34%
18.03.07	Servicio de Deportes	283.400	0,32%
18.03.08	Colegio Mayor	15.400	0,02%
18.03.09	Servicio de Mantenimiento	1.438.900	1,61%
18.03.10	Investigación propia	180.000	0,20%
18.03.12	Calidad, Formación y Acreditación	40.000	0,04%
18.AZ.00	Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	5.635.000	6,32%
	<i>Total</i>	89.228.881	100,00%

GASTOS POR UNIDADES GESTORAS



Estados de Ingresos y de Gastos

<i>Cod. Econ</i>	<i>Explicación del Ingreso</i>	<i>Total Créditos</i>
Cap. 3º	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	21.699.649
Art. 31	Precios públicos	18.354.975
310	Matrículas, expedición de títulos y otros servicios administrativos referidos a enseñanzas oficiales	17.594.975
310.00	Derechos de matrícula 1º, 2º ciclo y grado	8.664.975
310.01	Derechos de matrícula tercer ciclo	100.000
310.02	Compensación matrículas de becarios	3.800.000
310.03	Compensación matrículas de familias numerosas	180.000
310.04	Cursos de adaptación a grado	2.950.000
310.05	Derechos de matrícula másteres oficiales	1.400.000
310.09	Otros precios públicos por servicios académicos	500.000
318	Matrículas, expedición de títulos y otros servicios administrativos referidos a enseñanzas propias	760.000
318.01	Títulos propios	250.000
318.02	Masters no oficiales	150.000
318.03	Cursos	360.000
Art. 32	Otros ingresos procedentes de prestación de servicios	3.236.674
327	Ingresos por otros servicios: Educación	3.236.674
327.01	Derechos por servicios deportivos, sociales y culturales	133.000
327.02	Derechos de alojamiento, restauración y residencia	400.000
327.03	Ingresos por contratos art. 83 LOU y otros servicios de investigación	2.168.674
327.09	Otros ingresos procedentes de prestaciones de servicios	535.000
Art. 33	Venta de bienes	58.000
330	Venta de publicaciones propias.	30.000
330	Venta de publicaciones propias	30.000
334	Venta de productos agropecuarios	7.000
334	Venta de productos agropecuarios	7.000
339	Venta de otros bienes	21.000
339	Venta de otros bienes	21.000

Estado de Ingresos
En Euros

<i>Cod. Econ</i>	<i>Explicación del Ingreso</i>	<i>Total Créditos</i>
	Art. 38 Reintegros de operaciones corrientes	20.000
380	Reintegros de ejercicios cerrados op. corrientes	20.000
380	Reintegros de ejercicios cerrados op. corrientes	20.000
	Art. 39 Otros Ingresos	30.000
399	Ingresos diversos	30.000
399	Ingresos diversos	30.000
	Cap. 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	57.873.456
	Art. 40 Transf. de la Administración Regional	54.740.612
400	Transf. de la Consejería de Cultura	40.000
400	Transf. de la Consejería de Cultura	40.000
402	Transf. de la Consejería de Hacienda	10.000
402	Transf. de la Consejería de Hacienda	10.000
403	Transf. de la Consejería de Agricultura	10.000
403	Transf. de la Consejería de Agricultura	10.000
404	Transf. de la Consejería de Fomento y M. A.	40.000
404	Transf. de la Consejería de Fomento y M. A.	40.000
407	Transf. de la Consejería de Educación	54.616.112
407.01	Transf. de la JCyL: Financiación Básica Consolidable	53.416.634
407.09	Otras transferencias	1.199.478
408	Transf. de la Consejería de Economía y Empleo	12.000
408	Transf. de la Consejería de Economía y Empleo	12.000
409	De Otras Consejerías	12.500
409	De Otras Consejerías	12.500
	Art. 41 Transf. de la Administración del Estado	1.431.841
410	Transf. del Mº de Educación Cultura y Deporte	1.230.401
410	Transf. del Mº de Educación Cultura y Deporte	1.230.401
411	Transf. del Mº de Economía y Competitividad	201.440
411	Transf. del Mº de Economía y Competitividad	201.440

<i>Cod. Econ</i>	<i>Explicación del Ingreso</i>	<i>Total Créditos</i>
	Art. 42 De Organismos Autónomos del Estado	1.115.000
420	Del Consejo Superior de Deportes	55.000
420	De Consejo Superior de Deportes	55.000
421	De Organismos Autonomos para fines esprecíficos	600.000
421	De Programas Educativos Europeos	600.000
422	De otros Organísmos Autónomos	460.000
422	De Otros Organismos Públicos	460.000
	Art. 44 Transf. de Empresas Públicas y Otros Entes Públicos	232.403
441	Transf. de otros entes públicos	232.403
441	Transf. de Otros Entes Públicos	232.403
	Art. 46 Transf. de Corporaciones Locales	10.000
461	Transferencias por convenios de corporaciones locales	10.000
461.02	Transf. de Diputaciones Provinciales	10.000
	Art. 47 De Empresas Privadas	98.600
479	De Empresas Privadas	98.600
479	Otras transferencias	98.600
	Art. 48 Transf. De Familias e Instituciones sin fines de lucro	95.000
489	Otras transferencia de familias e instituciones sin fines de lucro	95.000
489	Otras transferencias de familias e instituciones sin fines de lucro	95.000
	Art. 49 Transf. del Exterior	150.000
498	Transf. convenios y programas	150.000
498.02	Otras Transf. Del Exterior	150.000
	Cap. 5º INGRESOS PATRIMONIALES	290.000
	Art. 52 Intereses de depósitos	70.000
520	Intereses de cuentas bancarias	70.000
520	Intereses de cuentas bancarias	70.000

Estado de Ingresos
En Euros

<i>Cod. Econ</i>	<i>Explicación del Ingreso</i>	<i>Total Créditos</i>
	Art. 54 Rentas de bienes inmuebles	80.000
540	Alquileres y productos de inmuebles	80.000
540.02	Otras instalaciones universitarias	80.000
	Art. 55 Productos de concesiones y aprovechamientos especiales	140.000
550	De concesiones administrativas	140.000
550	Concesiones administrativas	140.000
	Cap. 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.394.993
	Art. 70 Transf. de la Administración Regional	4.230.169
705	De la Consejería de Sanidad	85.000
705.02	Transf. de la Consejería de Sanidad para investigación	85.000
707	Transf. de la Consejería de Educación	4.145.169
707.01	Transf. de la Consejería de Educación para inversiones	3.795.169
707.02	Transf. de la Consejería de Educación para investigación	350.000
	Art. 71 Transf. de la Administración del Estado	1.076.940
711	Transf. Del Mº de Economía y Competitividad	1.076.940
711.02	Transf. del Mº de Economía y Competitividad. Para investigación	1.076.940
	Art. 72 Transf.de Organismos Autónomos del Estado	50.000
723	Transf. de Organismos Autónomos del Estado	50.000
723.02	Transf. de Organismos Autónomos del Estado. Para investigación	50.000
	Art. 74 Transf. de Empresas Públicas y otros entes públicos	85.000
749	Transf. de empresas públicas y otros entes públicos	85.000
749.02	Transf. de empresas públicas y otros entes públicos. Investigación	85.000
	Art. 76 Transf. de Diputaciones y Cabildos insulares	85.000
760	Transf. de Ayuntamientos	45.000
760.02	Transf. de Ayuntamientos. Investigación	45.000

Estado de Ingresos
En Euros

<i>Cod. Econ</i>	<i>Explicación del Ingreso</i>	<i>Total Créditos</i>
761	Transf. De Diputaciones y Cabildos Insulares	40.000
761.02	Transf. De Diputaciones. Para investigación	40.000
	Art. 77 Transf. De empresas	770.000
770	Transf. de Empresas	770.000
770.02	Transf. de Empresas. Investigación	270.000
771.01	Colaboración Entidades Bancarias	500.000
	Art. 78 Transf. de Familias o Instituciones sin fines de lucro	152.000
781	Transf. de Familias e Instituciones sin fines de lucro	152.000
781.01	Transf. de Familias e Instituciones sin fines de lucro. Inersiones	12.000
781.02	Transf. de Familias e Instituciones sin fines de lucro. Investigación	140.000
	Art. 79 Transf. del Exterior	945.884
791	Transf. del Fondo Europeo de Desarrollo Regional	845.884
791.01	Transf. del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para inversiones	307.700
791.02	Transf. del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para investigación	538.184
799	Otras transferencias del exterior	100.000
799.02	Otras Transferencias del Exterior. Investigación	100.000
	Cap. 8º ACTIVOS FINANCIEROS	1.970.783
	Art. 83 Reintegros de préstamos concedidos fuera del Sector Público	195.000
830	A corto plazo	45.000
830.03	Al personal. A corto plazo	45.000
831	A largo plazo	150.000
831.03	Al personal. A largo plazo	150.000
	Art. 87 Remanente de Tesorería	1.775.783
870	Remanente de Tesorería	1.775.783
870.00	Remanente de Tesorería afectado	1.775.783
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS . .		89.228.881

Estado de Gastos

En Euros

<i>Cod. Econ.</i>	<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	<i>TOTAL Créditos</i>
Cap. 1º	GASTOS DE PERSONAL	56.402.490	129.716		56.532.206
Art. 12	Funcionarios	33.030.305	5.800		33.036.105
120	Retribuciones básicas funcionarios	13.297.597			13.297.597
120.01	Retribuciones básicas func. Docentes	10.754.417			10.754.417
120.02	Retribuciones básicas PAS funcionario	2.543.180			2.543.180
121	Retribuciones complementarias funcionarios	19.732.708	5.800		19.738.508
121.01	Retribuc. complementarias func. Docentes	16.555.083	5.800		16.560.883
121.02	Retribuc. complementarias PAS funcionario	3.177.625			3.177.625
Art. 13	Laboral Fijo	10.697.138	95.223		10.792.361
130	Retribuciones básicas personal laboral fijo	8.729.473	80.023		8.809.496
130.01	Retribuciones básicas profesorado laboral	2.691.597			2.691.597
130.02	Retribuciones básicas PAS laboral	6.037.876	80.023		6.117.899
131	Retribuciones complementarias personal laboral fijo	1.967.665	15.200		1.982.865
131.01	Retribuc. complementarias profesorado laboral	446.986			446.986
131.02	Retribuciones complementarias PAS laboral	1.520.679	15.200		1.535.879
Art. 14	Laboral Eventual	3.486.561			3.486.561
140	Retribuciones básicas personal laboral eventual	3.124.747			3.124.747
140.01	Retribuciones basicas Personal Docente	2.131.034			2.131.034
140.02	Retribuciones basicas Personal de Administración y Servicios	993.713			993.713

Estado de Gastos

En Euros

<i>Cod. Econ.</i>	<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	<i>TOTAL Créditos</i>
141	Retribuc. complementarias personal laboral eventual	361.814			361.814
141.01	Retribuc. complementarias.Personal Docente	179.733			179.733
141.02	Retribuc.complementarias .PAS	182.081			182.081
	Art. 15 Otro Personal	958.225			958.225
159	Otro personal	958.225			958.225
159	Otro personal	958.225			958.225
	Art. 16 Incentivos al Rendimiento	1.815.703			1.815.703
160	Productividad	1.799.747			1.799.747
160.01	Productividad investigación. PDI	1.514.519			1.514.519
160.02	Productividad PAS funcionario	285.228			285.228
161	Gratificaciones	15.956			15.956
161	Gratificaciones PAS	15.956			15.956
	Art. 17 Cuotas y Prestaciones a cargo del empleador	6.234.558	28.693		6.263.251
170	Seguridad Social personal laboral	4.535.617	28.693		4.564.310
170.01	Cuotas Sociales. Personal Laboral Docente	1.662.963			1.662.963
170.02	Cuotas Sociales.Personal Laboral PAS	2.872.654	28.693		2.901.347
171	Seguridad Social personal no laboral	1.698.941			1.698.941
171.01	Cuotas Sociales. Personal no Laboral Docente	173.767			173.767
171.02	Cuotas Sociales. Personal no Laboral PAS	1.525.174			1.525.174

Estado de Gastos

En Euros

<i>Cod. Econ.</i>	<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	<i>TOTAL Créditos</i>
Art. 18	Gastos Sociales	180.000			180.000
180	Formación y perfeccionamiento del personal	90.000			90.000
180.01	Formación y perfeccionamiento del personal. PDI	25.000			25.000
180.02	Formación y perfeccionamiento del persona. PAS	65.000			65.000
181	Fondo de Acción Social	90.000			90.000
181	Fondo de acción social	90.000			90.000
Cap. 2º	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	11.524.447	1.030.400	895.100	13.449.947
Art. 20	Arrendamientos y Cánones	25.700	8.500	100	34.300
203	Arrendamientos maquinaria, instalaciones y utillaje	11.900	1.500	100	13.500
203	Arrendam. maquinaria, instalaciones y utillaje	11.900	1.500	100	13.500
204	Arrendamientos material de transporte	10.100	5.000		15.100
204	Arrendamientos material de transporte	10.100	5.000		15.100
206	Arrendamientos equipos para procesos de información	3.000			3.000
206	Arrendamientos equipos procesos información	3.000			3.000
208	Arrendamientos de otro inmovilizado material	700	2.000		2.700
208	Arrendamiento de otro inmovilizado material	700	2.000		2.700
Art. 21	Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	1.389.511	29.200	222.000	1.640.711
212	Repar. manten. y conserv. edificios y otras construcciones	571.800	20.000	50.000	641.800
212	Repar. manten. y conserv. edificios y otras construcciones	571.800	20.000	50.000	641.800

Estado de Gastos

En Euros

<i>Cod. Econ.</i>	<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	<i>TOTAL Créditos</i>
213	Repar. manten. y conserv. maquinaria, instalaciones y utillaje	404.000	7.200	167.000	578.200
213	Repar. manten. y conserv. maquin., instalac. y utillaje	404.000	7.200	167.000	578.200
214	Repar. manten. y conserv. elementos de transporte	10.500			10.500
214	Repar. manten. y conserv. elementos de transporte	10.500			10.500
215	Repar. manten. y conserv. mobiliario y enseres	68.500	2.000	5.000	75.500
215	Repar. manten. y conserv. mobiliario y enseres	68.500	2.000	5.000	75.500
216	Repar. manten. y conserv. equipos para procesos de información	334.711			334.711
216	Repar. manten. y conserv. equipos procesos de información	334.711			334.711
Art. 22	Material, suministros y otros	9.609.736	992.700	673.000	11.275.436
220	Material de oficina	551.979	9.800	11.000	572.779
220.00	Material ordinario no inventariable	124.000	3.300	2.000	129.300
220.01	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	230.079	3.600	1.000	234.679
220.02	Material informático no inventariable	197.900	2.900	8.000	208.800

Estado de Gastos

En Euros

<i>Cod. Econ.</i>	<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	<i>TOTAL Créditos</i>
221	Suministros	3.528.300	179.200	405.500	4.113.000
221.00	Energía eléctrica	1.576.000	43.000	175.000	1.794.000
221.01	Agua	117.500	12.000	25.000	154.500
221.02	Gas	1.073.500	65.000	80.000	1.218.500
221.03	Combustibles	31.000	1.000		32.000
221.06	Productos farmacéuticos y material sanitario	29.000	500		29.500
221.08	Material deportivo, didactico y cultural		48.800		48.800
221.11	Repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte	44.700	800	12.000	57.500
221.12	Material electrónico, eléctrico y de comunicaciones	128.600	1.500	2.500	132.600
221.17	Material de laboratorio	104.000		54.000	158.000
221.25	Suministros Tienda	20.000			20.000
221.99	Otros suministros	404.000	6.600	57.000	467.600
222	Comunicaciones	490.000	200		490.200
222.01	Comunicaciones postales y telegraficas	65.000	200		65.200
222.04	Servicioa de Telecomunicaciones	425.000			425.000
223	Transportes	74.710	27.500	1.000	103.210
223	Transportes	74.710	27.500	1.000	103.210
224	Primas de seguros	80.000	4.000		84.000
224	Primas de seguros	80.000	4.000		84.000
225	Tributos	122.900	7.500	9.500	139.900
225	Tributos	122.900	7.500	9.500	139.900

Estado de Gastos

En Euros

<i>Cod. Econ.</i>	<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	<i>TOTAL Créditos</i>
226	Gastos diversos	1.221.026	173.200	1.000	1.395.226
226.01	Atenciones protocolarias y representativas	54.500	5.200		59.700
226.02	Publicidad y promoción	118.500	9.500		128.000
226.03	Jurídicos y contenciosos	40.000			40.000
226.06	Reuniones y conferencias y cursos.	917.526	44.000	1.000	962.526
226.09	Actividades culturales y deportivas		49.000		49.000
226.99	Otros gastos	90.500	65.500		156.000
227	Trabajos realizados por empresas y profesionales	3.540.821	591.300	245.000	4.377.121
227.00	Limpieza, aseo y jardinería	1.889.000	121.000	145.000	2.155.000
227.01	Seguridad	676.000	40.500	36.000	752.500
227.05	Procesos electorales	100			100
227.06	Estudios y trabajos técnicos	974.721	429.800	64.000	1.468.521
227.99	Otros	1.000			1.000
Art. 23	Indemnizaciones por Razón del Servicio	459.500			459.500
230	Dietas	124.500			124.500
230	Dietas	124.500			124.500
231	Locomoción	149.000			149.000
231	Locomoción	149.000			149.000
233	Otras indemnizaciones	186.000			186.000
233	Otras indemnizaciones	186.000			186.000

Estado de Gastos

En Euros

<i>Cod. Econ.</i>	<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	<i>TOTAL Créditos</i>
Art. 24	Gastos de Publicaciones	40.000			40.000
240	Gastos de edición y distribución	40.000			40.000
240	Gastos de edición y distribución	40.000			40.000
Cap. 3º	GASTOS FINANCIEROS	260.000			260.000
Art. 31	Préstamos en moneda nacional	212.000			212.000
310	Intereses	212.000			212.000
310.01	Intereses prestamos largo plazo	210.000			210.000
310.03	Intereses prestamos corto plazo	2.000			2.000
Art. 35	Intereses de demora y otros gastos financieros	48.000			48.000
352	Intereses de demora	48.000			48.000
352	Intereses de demora	48.000			48.000
Cap. 4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	608.424	1.680.470	425.013	2.713.907
Art. 48	Transferencias a familias e instituciones sin fines de lucro	608.424	1.617.100	425.013	2.650.537
481	Becas y ayudas a los estudiantes	68.000			68.000
481.08	Becas escasez de recursos	60.000			60.000
481.09	Otras becas y ayudas a estudiantes	8.000			8.000
482	Becas de colaboración para alumnos no titulados		130.000		130.000
482	Becas de colaboración para alumnos no titulados		130.000		130.000

Estado de Gastos

En Euros

<i>Cod. Econ.</i>	<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	<i>TOTAL Créditos</i>
483	Becas y ayudas para la inserción en la vida laboral		173.600		173.600
483.01	Prácticas de cooperación educativa		133.600		133.600
483.09	Otras prácticas		40.000		40.000
484	Becas y ayudas para la formación de investigadores	67.900		347.013	414.913
484.00	Estancias cortas de becarios			80.000	80.000
484.01	Ayudas a tesis doctorales			4.000	4.000
484.03	Becas de formación	67.900		24.000	91.900
484.05	Becas de formación. Hospital Veterinario			58.000	58.000
484.06	Personal en formación .Ministerio de Educación			173.013	173.013
484.08	Residencias de verano para grupos investigación			7.000	7.000
484.09	Divulgación científica			1.000	1.000
485	Becas para fomentar la movilidad e intercambio de estudiantes		1.263.500		1.263.500
485.00	Programa Erasmus		965.000		965.000
485.02	Cooperación científico cultural en el exterior		32.500		32.500
485.09	Otras becas para la movilidad de estudiantes		266.000		266.000
487	Ayudas para fomentar la movilidad del profesorado			70.000	70.000
487.00	Bolsas de estudio Profesorado			50.000	50.000
487.01	Estancias cortas de profesorado			20.000	20.000

Estado de Gastos

En Euros

<i>Cod. Econ.</i>	<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	<i>TOTAL Créditos</i>
489	Otras becas y Ayudas	472.524	50.000	8.000	530.524
489.01	Fundación General de la Universidad y de la Empresa	98.524			98.524
489.02	Hospital Veterinario	160.000			160.000
489.03	Ayudas a Congresos	20.000			20.000
489.05	Promoción de proyectos y contratos			8.000	8.000
489.06	Asociaciones de Investigación y Fundaciones	194.000			194.000
489.09	Otras becas y ayudas		50.000		50.000
	Art. 49 Transf. Al exterior		63.370		63.370
490	Transf. Al exterior. Unión Europea		15.800		15.800
490	Transf. Al exterior. Unión Europea		15.800		15.800
491	Transf. Al exterior. Otros		47.570		47.570
491	Otras transferencias al exterior		47.570		47.570
	Cap. 6º INVERSIONES REALES	6.741.665	65.000	6.844.107	13.650.772
	Art. 62 Inversión nueva	5.979.669	65.000	35.000	6.079.669
621	Edificios y construcciones	3.500.000			3.500.000
621	Edificios y construcciones	3.500.000			3.500.000
623	Maquinaria, instalaciones y utillaje		50.000	35.000	85.000
623	Maquinaria, instalaciones y utillaje		50.000	35.000	85.000
624	Fondos bibliográficos	473.500			473.500
624	Fondos bibliográficos	473.500			473.500
626	Mobiliario	1.116.169	5.000		1.121.169
626	Mobiliario	1.116.169	5.000		1.121.169

Estado de Gastos

En Euros

<i>Cod. Econ.</i>	<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	<i>TOTAL Créditos</i>
627	Equipamiento procesos de información	799.000			799.000
627	Equipamiento procesos de información	799.000			799.000
629	Otro inmovilizado material	91.000	10.000		101.000
629	Otro inmovilizado material	91.000	10.000		101.000
	Art. 64 Inversiones de carácter inmaterial	761.996			761.996
640	Gastos de investigación, desarrollo y estudios técnicos	20.000			20.000
640	Gastos de investigación, desarrollo y estudios técnicos	20.000			20.000
645	Aplicaciones informáticas	741.996			741.996
645	Aplicaciones informáticas	741.996			741.996
	Art. 69 Investigación realizada por las Universidades			6.809.107	6.809.107
691	Investigación propia			180.000	180.000
691.00	Ayudas a proyectos e incorporacion de nuevos profesores			20.000	20.000
691.01	Programa general de investigación			160.000	160.000
692	Proyectos de investigación			2.300.000	2.300.000
692.01	Proyectos de investigación. Año en Curso			2.000.000	2.000.000
692.03	Proyectos de investigación. Retenciones gastos generales			300.000	300.000
693	Investigación a través de contratos			2.875.000	2.875.000
693.01	Contratos de investigación. Año en Curso			2.500.000	2.500.000
693.03	Contratos de investigación. Retenciones gastos generales			375.000	375.000
694	Investigación a traves de convenios			460.000	460.000
694.01	Convenios de investigación. Año en Curso			400.000	400.000
694.03	Convenios de investigación. Retenciones gastos generales			60.000	60.000

Estado de Gastos

En Euros

<i>Cod. Econ.</i>	<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	<i>TOTAL Créditos</i>
695	Personal laboral en prácticas			749.200	749.200
695.00	Personal Docente en formación. Junta de Castilla y León			241.450	241.450
695.01	Personal Docente en formación. Mº de Educación Cultura y Deporte			243.991	243.991
695.03	Personal Docente en formación. Universidad			56.000	56.000
695.04	Personal Docente en formación. Mº de Economía y Competitividad			152.490	152.490
695.05	Personal Docente en formación. Gobierno Vasco			55.269	55.269
696	Seguridad Social personal laboral en prácticas			244.907	244.907
696.00	Personal Docente en formación. Junta de Castilla y León			77.506	77.506
696.01	Personal Docente en formación. Ministerio de Educación Cultura y			83.397	83.397
696.03	Personal Docente en formación. Universidad			17.920	17.920
696.04	Personal Docente en formación, Ministerio de Economía y Competitividad			48.950	48.950
696.05	Personal Docente en formación. Gobierno Vasco			17.134	17.134
Cap. 8º	ACTIVOS FINANCIEROS	195.000		3.000	198.000
Art. 83	Concesión de préstamos fuera del Sector Público	195.000			195.000
830	Préstamos a corto plazo	45.000			45.000
830.03	Anticipos al personal. A corto plazo	45.000			45.000
831	Préstamos a largo plazo	150.000			150.000
831.03	Anticipos al personal. A largo plazo	150.000			150.000
Art. 86	Adquisición de acciones fuera del Sector Público			3.000	3.000
860	Adquisición de acciones y participaciones de empresas nacionales o de la U.E			3.000	3.000
860	Adquisiciones de acciones y participaciones de empresas nacionales			3.000	3.000

Estado de Gastos

En Euros

<i>Cod. Econ.</i>	<i>Explicación del Gasto</i>	<i>Programa 322B</i>	<i>Programa 322D</i>	<i>Programa 463A</i>	<i>TOTAL Créditos</i>
Cap. 9º	PASIVOS FINANCIEROS	1.200.000		1.224.049	2.424.049
Art. 91	Amortización de préstamos en moneda nacional	1.200.000		1.224.049	2.424.049
911	Amortización de préstamos. A largo plazo	1.200.000		1.224.049	2.424.049
911.00	Amortización de préstamos. Infraestructura Red			32.082	32.082
911.01	Amortización de préstamos. FEDER proyectos investigación			538.184	538.184
911.03	Amortización de préstamos. FEDER préstamos reembolsables			346.083	346.083
911.04	Amortización de préstamos. Caja España	1.200.000			1.200.000
911.05	Amortización de préstamos. Anticipos FEDER infraestructuras			307.700	307.700
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS :		76.932.026	2.905.586	9.391.269	89.228.881

Presupuesto de Ingresos por Conceptos Económicos

Resumen del Presupuesto de Ingresos

		<i>En Euros</i>	
<i>Explicación del Ingreso</i>		<i>TOTAL</i>	<i>%</i>
Cap. 3º TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS		21.699.649	24,32%
Art. 31 Precios públicos		18.354.975	20,57%
Art. 32 Otros ingresos procedentes de prestación de servicios		3.236.674	3,63%
Art. 33 Venta de bienes		58.000	0,07%
Art. 38 Reintegros de operaciones corrientes		20.000	0,02%
Art. 39 Otros Ingresos		30.000	0,03%
Cap. 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES		57.873.456	64,86%
Art. 40 Transf. de la Administración Regional		54.740.612	61,35%
Art. 41 Transf. de la Administración del Estado		1.431.841	1,60%
Art. 42 De Organismos Autónomos del Estado		1.115.000	1,25%
Art. 44 Transf. de Empresas Públicas y Otros Entes Públicos		232.403	0,26%
Art. 46 Transf. de Corporaciones Locales		10.000	0,01%
Art. 47 De Empresas Privadas		98.600	0,11%
Art. 48 Transf. De Familias e Instituciones sin fines de lucro		95.000	0,11%
Art. 49 Transf. del Exterior		150.000	0,17%
Cap. 5º INGRESOS PATRIMONIALES		290.000	0,33%
Art. 52 Intereses de depósitos		70.000	0,08%
Art. 54 Rentas de bienes inmuebles		80.000	0,09%
Art. 55 Productos de concesiones y aprovechamientos especiales		140.000	0,16%
Cap. 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		7.394.993	8,29%
Art. 70 Transf. de la Administración Regional		4.230.169	4,74%
Art. 71 Transf. de la Administración del Estado		1.076.940	1,21%
Art. 72 Transf. de Organismos Autónomos del Estado		50.000	0,06%
Art. 74 Transf. de Empresas Públicas y otros entes públicos		85.000	0,10%
Art. 76 Transf. de Diputaciones y Cabildos insulares		85.000	0,10%
Art. 77 Transf. De empresas		770.000	0,86%
Art. 78 Transf. de Familias o Instituciones sin fines de lucro		152.000	0,17%
Art. 79 Transf. del Exterior		945.884	1,06%
Cap. 8º ACTIVOS FINANCIEROS		1.970.783	2,21%
Art. 83 Reintegros de préstamos concedidos fuera del Sector Públ		195.000	0,22%
Art. 87 Remanente de Tesorería		1.775.783	1,99%
TOTAL		89.228.881	100,00%

Capítulo: 3º

Total Créditos Capítulo:

TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS

21.699.649

Ingresos derivados de la prestación de servicios de enseñanza universitaria y de otros servicios complementarios de la docencia y de la investigación.

Artículo 31 Precios públicos

18.354.975

Ingresos de la Universidad por enseñanzas universitarias conducentes a títulos oficiales y a títulos propios

310.00	Derechos de matrícula 1º, 2º ciclo y grado	8.664.975
18.02.01	Servicios Centrales	8.664.975
310.01	Derechos de matrícula tercer ciclo	100.000
18.02.01	Servicios Centrales	100.000
310.02	Compensación matrículas de becarios	3.800.000
18.02.01	Servicios Centrales	3.800.000
310.03	Compensación matrículas de familias numerosas	180.000
18.02.01	Servicios Centrales	180.000
310.04	Cursos de adaptación a grado	2.950.000
18.02.01	Servicios Centrales	2.950.000
310.05	Derechos de matrícula másteres oficiales	1.400.000
18.02.01	Servicios Centrales	1.400.000
310.09	Otros precios públicos por servicios académicos	500.000
18.02.01	Servicios Centrales	500.000
318.01	Títulos propios	250.000
18.02.01	Servicios Centrales	250.000
318.02	Masters no oficiales	150.000
18.02.01	Servicios Centrales	150.000
318.03	Cursos	360.000
18.02.01	Servicios Centrales	100.000
18.02.13	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Instituc.	260.000

Presupuesto de Ingresos

En Euros

Artículo 32 Otros ingresos procedentes de prestación de servicios 3.236.674

Ingresos obtenidos por la Universidad como contraprestación de otros servicios distintos de los de docencia universitaria

327.01	Derechos por servicios deportivos, sociales y culturales	133.000
18.02.13	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Instituc.	13.000
18.03.07	Servicio de Deportes	120.000
327.02	Derechos de alojamiento, restauración y residencia	400.000
18.03.08	Colegio Mayor	400.000
327.03	Ingresos por contratos art. 83 LOU y otros servicios de investigación	2.168.674
18.02.11	Vicerrectorado de Investigación	150.000
18.AZ.00	Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	2.018.674
327.09	Otros ingresos procedentes de prestaciones de servicios	535.000
18.02.01	Servicios Centrales	370.000
18.02.16	Vicerrectorado de Campus	10.000
18.03.01	Biblioteca Universitaria	15.000
18.03.05	Cursos Extensión Universitaria	60.000
18.03.14	Hospital Veterinario	80.000

Artículo 33 Venta de bienes 58.000

Ingresos derivados de transacciones de la Universidad que impliquen salida o entrega de bienes mediante precio

330	Venta de publicaciones propias	30.000
18.03.02	Servicio de Publicaciones	30.000
334	Venta de productos agropecuarios	7.000
18.02.01	Servicios Centrales	7.000
339	Venta de otros bienes	21.000
18.02.01	Servicios Centrales	21.000

Artículo 38 Reintegros de operaciones corrientes 20.000

Ingresos por reintegros de pagos realizados, con cargo a créditos de los capítulos 1º al 4º

380	Reintegros de ejercicios cerrados op. corrientes	20.000
18.02.01	Servicios Centrales	20.000

Artículo 39 Otros Ingresos 30.000

Otros ingresos distintos de los recogidos en los artículos anteriores

399	Ingresos diversos	30.000
18.02.01	Servicios Centrales	30.000

Capítulo: 4º

Total Créditos Capítulo:

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

57.873.456

Recursos recibidos por la Universidad, sin contrapartida directa, destinados a financiar operaciones corrientes.

Artículo 40 Transf. de la Administración Regional

54.740.612

Ingresos por transferencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León a favor de la Universidad para financiar operaciones corrientes

400	Transf. de la Consejería de Cultura	40.000
	18.03.07 Servicio de Deportes	40.000
402	Transf. de la Consejería de Hacienda	10.000
	18.02.01 Servicios Centrales	10.000
403	Transf. de la Consejería de Agricultura	10.000
	18.02.01 Servicios Centrales	10.000
404	Transf. de la Consejería de Fomento y M. A.	40.000
	18.02.15 Vicerrectorado de Estudiantes	40.000
407.01	Transf. de la JCyL: Financiación Básica Consolidable	53.416.634
	18.02.01 Servicios Centrales	53.416.634
407.09	Otras transferencias	1.199.478
	18.02.01 Servicios Centrales	880.522
	18.02.11 Vicerrectorado de Investigación	318.956
408	Transf. de la Consejería de Economía y Empleo	12.000
	18.02.01 Servicios Centrales	12.000
409	De Otras Consejerías	12.500
	18.02.01 Servicios Centrales	12.500

Artículo 41 Transf. de la Administración del Estado

1.431.841

Ingresos por transferencias del Estado a favor de la Universidad para financiar operaciones corrientes

410	Transf. del Mº de Educación Cultura y Deporte	1.230.401
	18.02.01 Servicios Centrales	180.000
	18.02.11 Vicerrectorado de Investigación	580.401
	18.02.13 Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Instituc.	450.000
	18.02.15 Vicerrectorado de Estudiantes	20.000
411	Transf. del Mº de Economía y Competitividad	201.440
	18.02.11 Vicerrectorado de Investigación	201.440

Presupuesto de Ingresos

En Euros

Artículo 42 De Organismos Autónomos del Estado **1.115.000**

Ingresos por transferencias de Organismos Autonomos del Estado

420	De Consejo Superior de Deportes	55.000
	18.03.07 Servicio de Deportes	55.000
421	De Programas Educativos Europeos	600.000
	18.02.13 Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Instituc.	600.000
422	De Otros Organismos Públicos	460.000
	18.02.01 Servicios Centrales	460.000

Artículo 44 Transf. de Empresas Públicas y Otros Entes Públicos **232.403**

Ingresos realizados por empresas públicas y otros entes públicos

441	Transf. de Otros Entes Públicos	232.403
	18.02.01 Servicios Centrales	160.000
	18.02.11 Vicerrectorado de Investigación	72.403

Artículo 46 Transf. de Corporaciones Locales **10.000**

Ingresos por transferencias de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales a favor de la Universidad para financiar operaciones corrientes

461.02	Transf. de Diputaciones Provinciales	10.000
	18.02.01 Servicios Centrales	10.000

Artículo 47 De Empresas Privadas **98.600**

Ingresos por transferencias de Empresas Privadas a favor de la Universidad para financiar operaciones corrientes

479	Otras transferencias	98.600
	18.02.01 Servicios Centrales	5.000
	18.02.15 Vicerrectorado de Estudiantes	93.600

Artículo 48 Transf. De Familias e Instituciones sin fines de lucro **95.000**

Ingresos por transferencias de familias e instituciones sin fines de lucro

489	Otras transferencias de familias e instituciones sin fines de lucro	95.000
	18.02.13 Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Instituc.	95.000

Presupuesto de Ingresos
En Euros

Artículo 49 Transf. del Exterior **150.000**

Ingresos por transferencias recibidas de entes supranacionales y agentes situados fuera del territorio nacional para financiar operaciones corrientes

498.02 Otras Transf. Del Exterior **150.000**
18.02.13 Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Instituc. 150.000

Presupuesto de Ingresos

En Euros

Capítulo: 5º	Total Créditos Capítulo:
INGRESOS PATRIMONIALES	290.000
Ingresos procedentes de rentas y otros rendimientos del patrimonio de la Universidad	

Artículo 52 Intereses de depósitos **70.000**

Ingresos por intereses de los depósitos de la Universidad en entidades bancarias

520 Intereses de cuentas bancarias	70.000
18.02.01 Servicios Centrales	70.000

Artículo 54 Rentas de bienes inmuebles **80.000**

Ingresos de la Universidad procedentes del arrendamiento de sus bienes inmuebles de carácter patrimonial

540.02 Otras instalaciones universitarias	80.000
18.02.01 Servicios Centrales	80.000

Artículo 55 Productos de concesiones y aprovechamientos especiales **140.000**

Ingresos procedentes de concesiones administrativas y de otros aprovechamientos especiales, como ingresos por patentes y marcas propias

550 Concesiones administrativas	140.000
18.02.01 Servicios Centrales	140.000

Capítulo: 7º	Total Créditos Capítulo:
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.394.993
Recursos recibidos por la Universidad, sin contrapartida directa, destinados a financiar operaciones de capital	

Artículo 70 Transf. de la Administración Regional **4.230.169**

Ingresos por transferencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León a favor de la Universidad para financiar operaciones de capital

705.02	Transf. de la Consejería de Sanidad para investigación	85.000
	18.AZ.00 Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	85.000
707.01	Transf. de la Consejería de Educación para inversiones	3.795.169
	18.02.14 Vicerrectorado de Profesorado	3.783.169
	18.03.01 Biblioteca Universitaria	12.000
707.02	Transf. de la Consejería de Educación para investigación	350.000
	18.AZ.00 Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	350.000

Artículo 71 Transf. de la Administración del Estado **1.076.940**

Ingresos por transferencias del Estado a favor de la Universidad para financiar operaciones de capital

711.02	Transf. del Mº de Economía y Competitividad. Para investigación	1.076.940
	18.AZ.00 Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	1.076.940

Artículo 72 Transf.de Organismos Autónomos del Estado **50.000**

Ingresos por transferencias de Organismos Autónomos del Estado

723.02	Transf. de Organismos Autónomos del Estado. Para investigación	50.000
	18.AZ.00 Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	50.000

Artículo 74 Transf. de Empresas Públicas y otros entes públicos **85.000**

Ingresos por transferencias de Empresas Públicas y otros entes públicos a favor de la Universidad para financiar operaciones de capital

749.02	Transf. de empresas públicas y otros entes públicos. Investigación	85.000
	18.AZ.00 Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	85.000

Presupuesto de Ingresos

En Euros

Artículo 76 Transf. de Diputaciones y Cabildos insulares **85.000**

Ingresos por transferencias de Diputaciones y Cabildos insulares

760.02	Transf. de Ayuntamientos. Investigación	45.000
18.AZ.00	Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	45.000
761.02	Transf. De Diputaciones. Para investigación	40.000
18.AZ.00	Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	40.000

Artículo 77 Transf. De empresas **770.000**

Ingresos por transferencia de empresas

770.02	Transf. de Empresas. Investigación	270.000
18.AZ.00	Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	270.000
771.01	Colaboración Entidades Bancarias	500.000
18.02.01	Servicios Centrales	500.000

Artículo 78 Transf. de Familias o Instituciones sin fines de lucro **152.000**

Ingresos por transferencias de Empresas Privadas a favor de la Universidad para financiar operaciones de capital

781.01	Transf. de Familias e Instituciones sin fines de lucro. Inersiones	12.000
18.02.14	Vicerrectorado de Profesorado	12.000
781.02	Transf. de Familias e Instituciones sin fines de lucro. Investigación	140.000
18.AZ.00	Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	140.000

Artículo 79 Transf. del Exterior **945.884**

Ingresos por transferencias recibidas de entes supranacionales y agentes situados fuera del territorio nacional para financiar operaciones de capital

791.01	Transf. del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para inversiones	307.700
18.02.11	Vicerrectorado de Investigación	307.700
791.02	Transf. del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para investigación	538.184
18.AZ.00	Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	538.184
799.02	Otras Transferencias del Exterior. Investigación	100.000
18.AZ.00	Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	100.000

Capítulo: 8º

Total Créditos Capítulo:

ACTIVOS FINANCIEROS

1.970.783

Ingresos procedentes de enajenaciones de activos financieros, así como el remanente de tesorería destinado a financiar el presupuesto de gastos.

Artículo 83 Reintegros de préstamos concedidos fuera del Sector Público

195.000

Recoge los ingresos procedentes de reintegros de préstamos o anticipos concedidos a entidades no pertenecientes al Sector Público, con o sin interés,

830.03	Al personal. A corto plazo	45.000
18.02.01	Servicios Centrales	45.000
831.03	Al personal. A largo plazo	150.000
18.02.01	Servicios Centrales	150.000

Artículo 87 Remanente de Tesorería

1.775.783

Recursos generados por la Universidad en ejercicios anteriores destinados a financiar el presupuesto de gastos

870.00	Remanente de Tesorería afectado	1.775.783
18.02.01	Servicios Centrales	100.000
18.02.13	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Instituc.	304.397
18.AZ.00	Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación	1.371.386

Anexo II

Reparto de actividad académica 2014 Primer y segundo ciclo y grado

REPARTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE ESTUDIOS DE GRADO, PRIMER Y SEGUNDO CICLO 2013-2014

1. Reparto de actividad académica entre centros y departamentos. Totales

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 2014 - diciembre 2014) se realiza a partir de los datos (alumnos, créditos, etc.) del periodo docente curso 2013-2014 (consultados en noviembre de 2013), teniendo en cuenta que el curso académico no coincide con el ejercicio presupuestario.

Así, de la cantidad global, 1.071.889 € se asignarán inicialmente 977.318 € a estudios de grado y primer y segundo ciclo, de los que corresponderá un 33% a los Centros y el 67% restante a los departamentos. No obstante, como resultado de la aplicación de los criterios que a continuación se indican, las asignaciones definitivas, después de ajustes, serán de 356.587,63 € para centros y 626.825,24 € para departamentos.

La dotación para estudios de Doctorado será de 88.475 € que se repartirá posteriormente entre los Departamentos.

La complejidad de las fórmulas aplicadas en el reparto, así como la dificultad para obtener los datos con la debida precisión, particularmente por la variación de cifras de matrícula durante el curso, llevará necesariamente en presupuestos futuros a simplificar los procedimientos de cálculo. Así, en el caso de los centros se considerará una asignación fija del 40% y otra variable a distribuir en función de la recaudación por matrícula ordinaria de grado a 31 de octubre. Por su parte, los departamentos recibirán una cantidad fija del 20%, y el resto dependerá de las horas de capacidad docente del profesorado y de los créditos ponderados según la experimentalidad de la titulación.

2. Desglose del reparto de actividad académica por centros

Los Centros globalmente percibirán inicialmente 322.515 € de la actividad académica, desglosándose en los siguientes conceptos e importes (tabla 2):

- Cantidad fija, del 5%, que se repartirá entre las 12 Direcciones de Uds. administrativas y Bibliotecas de los 12 centros.
- Cantidad fija del 25% de la asignación global, que se repartirá entre los 12 centros, si bien Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas, Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria y Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud recibirán un 40% más.
- 10% para programas de asignaturas, que se distribuirá en función del número de matrículas de alumnos de cada Centro
- El 60% restante será la cantidad “Variable”, distribuyéndose según la recaudación de cada centro (véase evolución tabla 1).

Además, los centros recibirán la parte correspondiente a la docencia de practicum, rotatorio y estancias, si bien la asignación por estos conceptos se calculará junto con las materias consideradas para la asignación a los departamentos.

Una vez conocida la asignación inicial correspondiente a los centros, calculada de acuerdo a los criterios mencionados anteriormente, será comparada con la de 2013, de modo que ésta última no deberá ser sobrepasada en más del 15%. Los centros tendrán, no obstante, la garantía de percibir al menos la misma asignación que en el ejercicio 2013 (tabla 3).

TABLA 1. % RECAUDACIÓN DE CENTROS

CENTRO	2014	2013	2012	2011	2010	2009
F.VETERINARIA	12,57	13,67	11,47	11,70	10,73	10,04
F.CC.BIOLÓG.Y AMBIENT.	10,57	12,64	11,68	12,46	12,79	14,03
F.DERECHO	5,69	5,44	4,00	4,27	4,00	3,83
F.FILOSOFÍA Y LETRAS	5,69	5,30	4,88	4,62	4,08	4,68
F.CC.EC.Y EMPRESARIALES	11,71	11,73	11,05	11,79	12,41	12,75
F.CC.TRABAJO	2,37	1,97	1,80	1,91	1,98	2,01
E.SUP.ING.TEC.IND.E INF.	18,70	17,08	18,08	16,89	16,98	16,30
E.U.ING.TÉCNICA Y MINERA	4,76	5,21	4,70	4,83	4,58	4,23
ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA	3,58	4,11	5,26	4,08	4,61	4,96
F.EDUCACIÓN	8,93	8,16	9,37	9,97	11,23	10,21
E.UNIV.CC.SALUD	9,43	7,08	10,21	9,10	8,49	8,57
FCAFD	5,99	7,61	7,49	8,38	8,13	8,39
TOTAL	100	100	100	100	100	100

**TABLA 2. REPARTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA PARA LOS CENTROS:
ASIGNACIÓN INICIAL**

	<i>Matrículas</i>	10% Nº progr.	5% Ud. adtvas	25% Fijo	60% Variable	TOTAL
F.VETERINARIA	10.723	3.770,28	1.343,81	6.108,24	24.333,17	35.555,51
F.CC.BIOLÓG.Y AMBIENT.	11.569	4.067,74	1.343,81	6.108,24	20.453,83	31.973,63
F.DERECHO	6.375	2.241,49	1.343,81	6.108,24	11.005,46	20.699,01
F.FILOSOFÍA Y LETRAS	6.256	2.199,65	1.343,81	6.108,24	11.019,05	20.670,76
F.CC.EC.Y EMPRESARIALES	11.175	3.929,21	1.343,81	6.108,24	22.658,65	34.039,91
F.CC.TRABAJO	2.957	1.039,70	1.343,81	6.108,24	4.588,07	13.079,82
E.SUP.ING.TEC.IND.E INF.	13.799	4.851,82	1.343,81	6.108,24	36.188,92	48.492,79
E.U.ING.TÉCNICA Y MINERA	3.730	1.311,49	1.343,81	8.551,53	9.217,44	20.424,28
ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA	2.673	939,85	1.343,81	8.551,53	6.927,54	17.762,73
F.EDUCACIÓN	10.584	3.721,41	1.343,81	6.108,24	17.275,79	28.449,25
E.UNIV.CC.SALUD	7.177	2.523,48	1.343,81	8.551,53	18.248,80	30.667,63
FCAFD	4.708	1.655,37	1.343,81	6.108,24	11.592,28	20.699,70
TOTAL	91.726	32.251,50	16.125,75	80.628,75	193.509,00	322.515,00

TABLA 3. CENTROS: REPARTO DE ACTIVIDAD ACADÉMICA CON AJUSTES

	Asignación inicial 2014	Pract, rotatorio y estancias	Asignación 2014	% 2013	Asignación definitiva*
F.VETERINARIA	35.555,51	4.436,94	39.992,45	117%	39.390,81
F.CC.BIOLÓG.Y AMBIENT.	31.973,63	0,00	31.973,63	92%	34.924,19
F.DERECHO	20.699,01	0,00	20.699,01	113%	20.699,01
F.FILOSOFÍA Y LETRAS	20.670,76	57,66	20.728,42	103%	20.728,42
F.CC.EC.Y EMPRESARIALES	34.039,91	0,00	34.039,91	101%	34.039,91
F.CC.TRABAJO	13.079,82	0,00	13.079,82	107%	13.079,82
E.SUP.ING.TEC.IND.E INF.	48.492,79	0,00	48.492,79	107%	48.492,79
E.U.ING.TÉCNICA Y MINERA	20.424,28	0,00	20.424,28	95%	21.403,11
ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA	17.762,73	59,33	17.822,06	83%	21.424,77
F.EDUCACIÓN	28.449,25	6.807,65	35.256,89	119%	34.113,04
E.UNIV.CC.SALUD	30.667,63	14.494,60	45.162,23	124%	41.914,63
FCAFD	20.699,70	1.709,18	22.408,88	85%	26.377,13
TOTAL	322.515,00	27.565,37	350.080,37		356.587,63

*La asignación definitiva será, como mínimo, la del ejercicio 2013, y, como máximo un 15% superior a aquélla.

3. Reparto de actividad académica por departamentos

Los Departamentos recibirán globalmente, en principio, 654.803 €por actividad académica. Esta cifra se desglosará en los siguientes conceptos (tabla 8):

- Cantidad fija: 2.000 €departamento.
- Asignación de 20 €por hora/semanal cubierta de profesorado.
- Dirección de proyectos fin de carrera: 32,06 €proyecto. Los proyectos fin de carrera presupuestados son los correspondientes al curso 2012-13, ya que se asignan al departamento correspondiente cuando se efectúa la defensa de los mismos (tablas 5 y 6).
- Dirección de trabajos fin de grado: 32,06 €trabajo. Al igual que en el concepto anterior, se considerarán los relativos al curso 2012-13 (tabla 7).
- La parte restante, una vez considerados los conceptos anteriores, se repartirá según los créditos ponderados asignados por departamento, considerando las variables siguientes: alumnos matriculados, créditos, % docencia impartida (en caso de asignaturas compartidas con otra/s área/s y/o departamento/s) y ponderación. La ponderación o coeficiente de experimentalidad se establecerá con la misma proporcionalidad asignada a las tasas de matrícula de cada titulación según precios públicos del curso actual (*DECRETO 28/2013, de 4 de julio, por el que se fijan los precios públicos por servicios académicos en estudios universitarios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y por servicios complementarios en las Universidades Públicas de Castilla y León para el curso académico 2013-2014*), como recoge la tabla 4. En la docencia impartida no se computarán las asignaturas genéricas. En este caso, la asignación es de 0,68 €crédito ponderado.

Adicionalmente, la docencia de practicum, rotatorio y estancias, se asignará desde los departamentos a los centros (tabla 9).

Por último, la asignación final coincidirá con la inicial si la variación respecto al 2013 es $\pm 10\%$. Si la reducción es superior al 10%, la cantidad asignada será el 90% del presupuesto 2013. Si el incremento es superior al 10%, la cantidad asignada será la de 2013 incrementada en un 10% (tabla 10).

TABLA 4. PONDERACIÓN POR TITULACIONES

Precio crédito en 1ª matrícula	Coefficiente	Titulaciones
Enseñanzas renovadas		
22,93	1,55	Veterinaria
22,25	1,50	CC. Actividad física y del deporte
21,46	1,45	Ingeniería industrial
17,28	1,17	Psicopedagogía
14,79	1,00	Geografía, Lingüística
Grados		
29,95	1,77	Veterinaria
27,45	1,62	Enfermería, Titulaciones de E.I.I.I, Escuela de Agrícolas y Escuela de Minas
25,30	1,50	Ciencia y tecnología de los alimentos, Fisioterapia
23,93	1,42	Biología, biotecnología, CC actividad física y del deporte, CC. ambientales
19,87	1,18	Educación infantil y primaria
18,35	1,09	Titulaciones Económicas, Educación social, Información y documentación, Relaciones laborales y Recursos humanos
16,90	1,00	Derecho, Filología moderna, Geografía, Historia, Historia del arte, Lengua Española

TABLA 5. PROYECTOS FIN DE CARRERA – CENTROS

	NÚMERO	IMPORTE €
E.SUP.ING.TEC.IND.E INF.	229	6.883,74
E.U.ING.TÉCNICA Y MINERA	99	2.975,94
ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA	79	2.374,74
Total	407	12.234,42

TABLA 6. PROYECTOS FIN DE CARRERA – DEPARTAMENTOS

Departamento	NÚMERO	IMPORTE €
Biodiversidad y gestión ambiental	6,5	195,39
Dirección y economía de la empresa	5	150,30
Higiene y tecnología de los alimentos	0,5	15,03
Ingeniería eléctrica y de sistemas y automática	165	4.959,90
Ingeniería y ciencias agrarias	66	1.983,96
Ingeniería mecánica, informática y aeroespacial	63,5	1.908,81
Matemáticas	1	30,06
Producción animal	2	60,12
Química y física aplicada	12	360,72
Tecnología minera, topografía y de estructuras	85,5	2.570,13
Total	407	12.234,42

TABLA 7. TRABAJOS FIN DE GRADO – DEPARTAMENTOS

	NÚMERO	IMPORTE €
Biodiversidad y gestión ambiental	28	841,68
Biología molecular	22,5	676,35
Ciencias biomédicas	9	270,54
Filología hispánica y clásica	6	180,36
Filología moderna	3	90,18
Higiene y tecnología de los alimentos	2	60,12
Historia	9	270,54
Ingeniería y ciencias agrarias	4,5	135,27
Medicina, cirugía y anat. veterinaria	1	30,06
Patrimonio artístico	29	871,74
Producción animal	3	90,18
Química y física aplicada	7,5	225,45
Sanidad animal	5,5	165,33
Total	130	3.907,8

ACTIVIDAD ACADÉMICA DEPARTAMENTOS

Asignación por horas	113.405,47 €
Fijo	52.000,00 €
Proyectos	12.234,42 €
TFG	3.907,80 €
Variable	473.255,31 €
Total	654.803,00 €

TABLA 8. ASIGNACIÓN ACTIVIDAD ACADÉMICA POR DEPARTAMENTOS

DEPARTAMENTO	EUROS HORAS.	FIJO DPTO	PROY.	TFG	VARIABLE	TOTAL
Biodiversidad y Gestión Ambiental	5.713,40	2.000	195,39	841,68	14.704,78	23.455,25
Biología Molecular	4.343,33	2.000		676,35	19.591,21	26.610,89
Ciencias Biomédicas	4.019,13	2.000		270,54	19.268,53	25.558,21
Derecho Privado y de la Empresa	3.872,00	2.000			17.675,94	23.547,94
Derecho Público	3.205,00	2.000			15.460,52	20.665,52
Didáctica General, Espec. y Teoría de la Educación	3.631,67	2.000			16.743,76	22.375,43
Dirección y Economía de la Empresa	8.703,53	2.000	150,30		33.273,57	44.127,41
Economía y Estadística	4.231,67	2.000			17.701,25	23.932,92
Educación Física y Deportiva	5.477,00	2.000			27.986,41	35.463,41
Enfermería y Fisioterapia	4.590,87	2.000			35.637,59	42.228,46
Filología Hispánica y Clásica	4.278,33	2.000		180,36	9.879,23	16.337,92
Filología Moderna	4.401,67	2.000		90,18	14.379,30	20.871,15
Geografía y Geología	2.927,47	2.000			7.801,94	12.729,41
Higiene y Tecnología de los Alimentos	2.441,87	2.000	15,03	60,12	9.820,57	14.337,59
Historia	5.796,67	2.000		270,54	7.088,10	15.155,31
Ingeniería Eléctrica y de Sistemas y Automática	5.160,67	2.000	4.959,90		23.179,35	35.299,92
Ingeniería y Ciencias agrarias	5.602,33	2.000	1.983,96	135,27	13.594,48	23.316,04

Ingenierías Mecánica, Informática y Aeroespacial	3.571,00	2.000	1.908,81		26.658,15	34.137,96
Matemáticas	3.932,53	2.000	30,06		25.482,38	31.444,97
Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria	3.524,27	2.000		30,06	18.745,06	24.299,39
Patrimonio Artístico y Documental	2.953,33	2.000		871,74	5.069,98	10.895,05
Producción Animal	3.105,67	2.000	60,12	90,18	10.893,24	16.149,21
Psicología, Sociología y Filosofía	5.152,13	2.000			20.137,71	27.289,85
Química y Física Aplicadas	5.529,47	2.000	360,72	225,45	29.112,05	37.227,69
Sanidad Animal	2.757,47	2.000		165,33	13.004,14	17.926,93
Tecnología Minera, Topografía y de Estructuras	4.483,00	2.000	2.570,13		20.366,05	29.419,18
TOTAL	113.405,47	52.000	12.234,42	3.907,80	473.255,31	654.803,00

La asignación correspondiente a practicum, rotatorio y estancias se trasladará desde los departamentos a los centros (tablas 8 y 3):

TABLA 9. TRASPASO DE DEPARTAMENTOS A CENTROS

DEPARTAMENTO	TOTAL INICIAL	Practicum, rotatorio y estancias	TOTAL final
Biodiversidad y Gestión Ambiental	23.455,25		23.455,25
Biología Molecular	26.610,89		26.610,89
Ciencias Biomédicas	25.558,21	158,95	25.399,25
Derecho Privado y de la Empresa	23.547,94		23.547,94
Derecho Público	20.665,52		20.665,52
Didáctica General, Espec. y Teoría de la Educación	22.375,43	3.669,79	18.705,64
Dirección y Economía de la Empresa	44.127,41		44.127,41
Economía y Estadística	23.932,92		23.932,92
Educación Física y Deportiva	35.463,41	1.709,18	33.754,23
Enfermería y Fisioterapia	42.228,46	14.494,60	27.733,85
Filología Hispánica y Clásica	16.337,92		16.337,92
Filología Moderna	20.871,15		20.871,15
Geografía y Geología	12.729,41	1.648,68	11.080,73
Higiene y Tecnología de los Alimentos	14.337,59	799,43	13.538,16
Historia	15.155,31		15.155,31
Ingeniería Eléctrica y de Sistemas y Automática	35.299,92		35.299,92
Ingeniería y Ciencias agrarias	23.316,04	45,49	23.270,55
Ingenierías Mecánica, Informática y Aeroespacial	34.137,96		34.137,96
Matemáticas	31.444,97		31.444,97
Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria	24.299,39	1.697,02	22.602,37
Patrimonio Artístico y Documental	10.895,05	57,66	10.837,39
Producción Animal	16.149,21	771,05	15.378,16
Psicología, Sociología y Filosofía	27.289,85	1.489,18	25.800,67
Química y Física Aplicadas	37.227,69		37.227,69
Sanidad Animal	17.926,93	1.010,49	16.916,44
Tecnología Minera, Topografía y de Estructuras	29.419,18	13,84	29.405,34
TOTAL	654.803,00	27.565,37	627.237,63

TABLA 10. DEPARTAMENTOS: ASIGNACIÓN DEFINITIVA

DEPARTAMENTO	Asignación 2014	Asignación 2013	Asignación final
Biodiversidad y Gestión Ambiental	23.455,25	26.673,53	24.006,18
Biología Molecular	26.610,89	29.127,18	26.610,89
Ciencias Biomédicas	25.399,25	29.140,40	26.226,36
Derecho Privado y de la Empresa	23.547,94	19.535,04	21.488,55
Derecho Público	20.665,52	20.254,71	20.665,52
Didáctica General, Espec. y Teoría de la Educación	18.705,64	18.910,44	18.705,64
Dirección y Economía de la Empresa	44.127,41	48.060,56	44.127,41
Economía y Estadística	23.932,92	23.887,82	23.932,92
Educación Física y Deportiva	33.754,23	40.835,79	36.752,21
Enfermería y Fisioterapia	27.733,85	28.590,18	27.733,85
Filología Hispánica y Clásica	16.337,92	15.510,06	16.337,92
Filología Moderna	20.871,15	19.971,01	20.871,15
Geografía y Geología	11.080,73	11.068,45	11.080,73
Higiene y Tecnología de los Alimentos	13.538,16	13.191,40	13.538,16
Historia	15.155,31	13.398,05	14.737,86
Ingeniería Eléctrica y de Sistemas y Automática	35.299,92	36.516,60	35.299,92
Ingeniería y Ciencias agrarias	23.270,55	24.630,56	23.270,55
Ingenierías Mecánica, Informática y Aeroespacial	34.137,96	30.396,44	33.436,08
Matemáticas	31.444,97	27.031,68	29.734,84
Medicina, Cirugía y Anatomía Veterinaria	22.602,37	24.199,45	22.602,37
Patrimonio Artístico y Documental	10.837,39	10.227,10	10.837,39
Producción Animal	15.378,16	15.768,02	15.378,16
Psicología, Sociología y Filosofía	25.800,67	27.148,34	25.800,67
Química y Física Aplicadas	37.227,69	36.297,56	37.227,69
Sanidad Animal	16.916,44	18.907,65	17.016,88
Tecnología Minera, Topografía y de Estructuras	29.405,34	31.578,96	29.405,34
TOTAL	627.237,63	640.856,99	626.825,24

FÓRMULA DE CÁLCULO PARA LA ASIGNACIÓN DEL CRÉDITO TELEFÓNICO ANUAL

A) DEPARTAMENTOS:

$$\text{Crédito} = 80.000 \text{ €} \times \frac{\text{Nº profesores a tiempo completo Dpto.}}{\Sigma \text{ Nº Profesores Departamentos}}$$

B) CENTROS

Crédito = Máximo (Nº personas Secretaria X 400 €, Garantía de crédito mínimo)

Garantía de crédito mínimo = 1.000 €

C) SERVICIOS O SIMILARES

Crédito = Nº personas X 100 €

D) VIVIENDAS DE OFICIALES DE SERVICIOS E INFORMACIÓN

Crédito = 100 €

El crédito anterior se usará por las distintas unidades tanto para el tráfico de voz cursado como para los **conceptos de alta** y mantenimiento de línea que se detallan a continuación. Dichos conceptos, tal y como se refleja en la tabla, tendrán un importe distinto en función de si el Centro de Coste es perteneciente a la ULe o no lo es.

CONCEPTO	C.C. ULe	C.C. no ULe
Alta de línea	60 €	100 €
Alta de línea telefonía IP inalámbrica (WiFi)	500 €	700 €
Mantenimiento mensual línea	5 €	7 €

Anexo III

Reparto de actividad académica 2014

Másteres Oficiales

ASIGNACIÓN DE ACTIVIDAD ACADÉMICA A LOS ESTUDIOS OFICIALES DE MÁSTER DE LA ULE.

Para este ejercicio 2014 se ha asignado a cada master oficial un porcentaje del ingreso de matrícula del curso 2013-2014, en función de una clasificación interna previa que contempla, de acuerdo con la rama del conocimiento en la que se engloban, el distinto coste que acarrea la docencia práctica. De este modo se establecen tres categorías de experimentalidad:

- a) Experimentalidad alta (Ciencias de la Salud) a los que se les asigna el 20 % de la recaudación. Tipo A.
- b) Experimentalidad media (ramas de *Ciencias* y de *Ingeniería y Arquitectura*) a los que se les asigna un porcentaje del 15%. Tipo B.
- c) Experimentalidad baja, (básicamente los pertenecientes a las ramas de *Artes y Humanidades* y de *Ciencias Sociales y Jurídicas*) a los que se les asigna un porcentaje del 10% de la matrícula. Tipo C.

Excepcionalmente, al Máster U. en Energías Renovables se le ha asignado el 20% debido a que se ha retirado la subvención de la Junta de Castilla y León a la Cátedra de Energías Renovables, que se venía utilizando para financiar, en parte, al citado máster. Estas cantidades se destinaban principalmente a costear los desplazamientos del profesorado externo que participa en el mismo, el cual ha contribuido a darle el prestigio que ahora tiene y su importante demanda. También al M.U. en Investigación en Veterinaria y Ciencia y Tecnología de los Alimentos se le asigna el 20% debido a su alta experimentalidad.

En cuanto a la gestión administrativa del máster y, por lo tanto también la económica, se realizará en aquellos títulos que han sido propuestos por Departamentos o por Institutos de la ULE, por la Unidad de Posgrado y aquellos que han sido propuestos por Centros (Facultades o Escuelas) por las unidades de dichos centros, del mismo modo que los grados y otras titulaciones que organizan.

MASTER	RECAUDACIÓN	% APLICACIÓN ACTIVIDAD ACADEMICA	ASIGNACIÓN ACTIVIDAD ACADEMICA	UNIDAD GESTORA
M.UNIV.INVESTIGACIÓN EN VETERINARIA Y CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS (A)	25.187,56	0,20	5.037,51	Fª VETERINARIA
M.UNIV.EN INVESTIG. EN BIOLOGÍA FUNDAMENTAL Y BIOMEDICINA (A)	27.694,49	0,20	5.538,90	Fª CIENCIAS BIOL. Y AMBIENT.
M.UNIV. RIESGOS NATURALES (B)	24.943,55	0,15	3.741,53	Fª CIENCIAS BIOL. Y AMBIENT.
M. UNIV. EN ABOGACÍA (C)	15.746,56	0,10	1.574,66	Fª DE DERECHO
ASESORÍA JURÍDICA DE EMPRESA (C)	59.173,66	0,10	5.917,37	Fª DE DERECHO
MASTER U. EUROPEO EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS (C)	43.729,53	0,10	4.372,95	Fª CC ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
M.UNIV.GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (C)	46.344,47	0,10	4.634,45	Fª CIENCIAS DEL TRABAJO
MASTER UNIV.GESTIÓN DE PERSONAL (C)	51.901,54	0,10	5.190,15	Fª CIENCIAS DEL TRABAJO
M.UNIV. INVESTIGACIÓN EN CIBERNÉTICA (B)	27.313,92	0,15	4.097,09	E. U. Y T. ING. IDUST. E INFORM
M.UNIV.INGENIERÍA ACÚSTICA Y VIBRACIONES (B)	17.731,43	0,15	2.659,71	E. U. Y T. ING. IDUST. E INFORM
MASTER UNIV.INGENIERÍA INDUSTRIAL (B)	51.122,51	0,15	7.668,38	E. U. Y T. ING. IDUST. E INFORM
M.UNIV.INGENIERÍA MINERA Y RECURSOS ENERGÉTICOS (B)	41.815,63	0,15	6.272,34	E.S.Y T.ING.MINERA
M.UNIV.ENERGÍAS RENOVABLES (B)	68.687,08	0,20	13.737,42	E.S.Y T. I. AGRARÍA
M.UNIV.INGENIERÍA AGRONÓMICA (B)	18.182,43	0,15	2.727,36	E.S.Y T. I. AGRARÍA
M.UNIV.FORM. PROF. EDUC. SECUND. OBLIG. Y BACH. FORM PROF Y ENS IDIOMAS (C)	270.381,90	0,10	27.038,19	Fª DE EDUCACION
M.UNIV. EN INVESTIGACION EN CC DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE (A)	49.704,08	0,20	9.940,82	POSTGRADO
M.UNIV. EN INVESTIG.EN INNOVACIÓN EN CIENCIAS BIOMÉDICAS Y DE LA SALUD (A)	44.986,34	0,15	6.747,95	POSTGRADO
M.UNIV. EN INVESTIGACIÓN EN PSICOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN (C)	40.936,97	0,10	4.093,70	POSTGRADO

MASTER	RECAUDACIÓN	% APLICACIÓN ACTIVIDAD ACADEMICA	ASIGNACIÓN ACTIVIDAD ACADEMICA	UNIDAD GESTORA
M.UNIV. EN INVESTIGACIÓN EN INGENIERÍA DE BIOSISTEMAS (B)	20.147,36	0,15	3.022,10	POSTGRADO
M.UNIV.LITERATURA ESPAÑOLA Y COMPARADA (C)	27.832,98	0,10	2.783,30	POSTGRADO
M.UNIV. CULTURA Y PENSAMIENTO EUROPEO (C)	6.254,11	0,10	625,41	POSTGRADO
M.UNIV.ANTRPOLOGÍA DE IBEROAMÉRICA (C)	31.075,86	0,10	3.107,59	POSTGRADO
M.UNIV. COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA DESARROLLO (C)	92.250,37	0,10	9.225,04	POSTGRADO
M.UNIV. INVESTIGACIÓN EN MEDICINA (A)	49.947,31	0,20	9.989,46	POSGRADO
M.UNIV. EN INVESTIG. EN ACTIVIDAD FÍSICA: CREACIÓN, RECREACIÓN Y BIENESTAR (C)	21.529,04	0,10	2.152,90	POSGRADO
M.UNIV. INCENDIOS FORESTALES. CIENCIA Y GESTIÓN INTEGRAL (B)	78.969,22	0,15	11.845,38	POSGRADO
M.UNIV.INVESTIGACIÓN CC.SOCIOSANITARIAS (A)	77.349,31	0,20	15.469,86	POSGRADO
M.UNIV.LINGÜÍSTICA y ENSEÑ.ESPAÑOL LENG.EXTRANJERA (C)	39.112,88	0,10	3.911,29	POSGRADO
M.UNIV.INVESTIG.PENSAMIENTO EUROPEO	20.624,18	0,10	2.062,42	POSGRADO
M.UNIV.ENVEJECIMIENTO SALUDABLE Y CALIDAD DE VIDA (A)	10.322,94	0,20	2.064,59	POSGRADO
M.UNIV.EN INVESTIGACIÓN, ADMÓN. Y ECONOMÍA DE LA EMPRESA (C)	5.284,98	0,10	528,50	POSGRADO
TOTAL	1.406.284,19		187.778,32	

Anexo IV

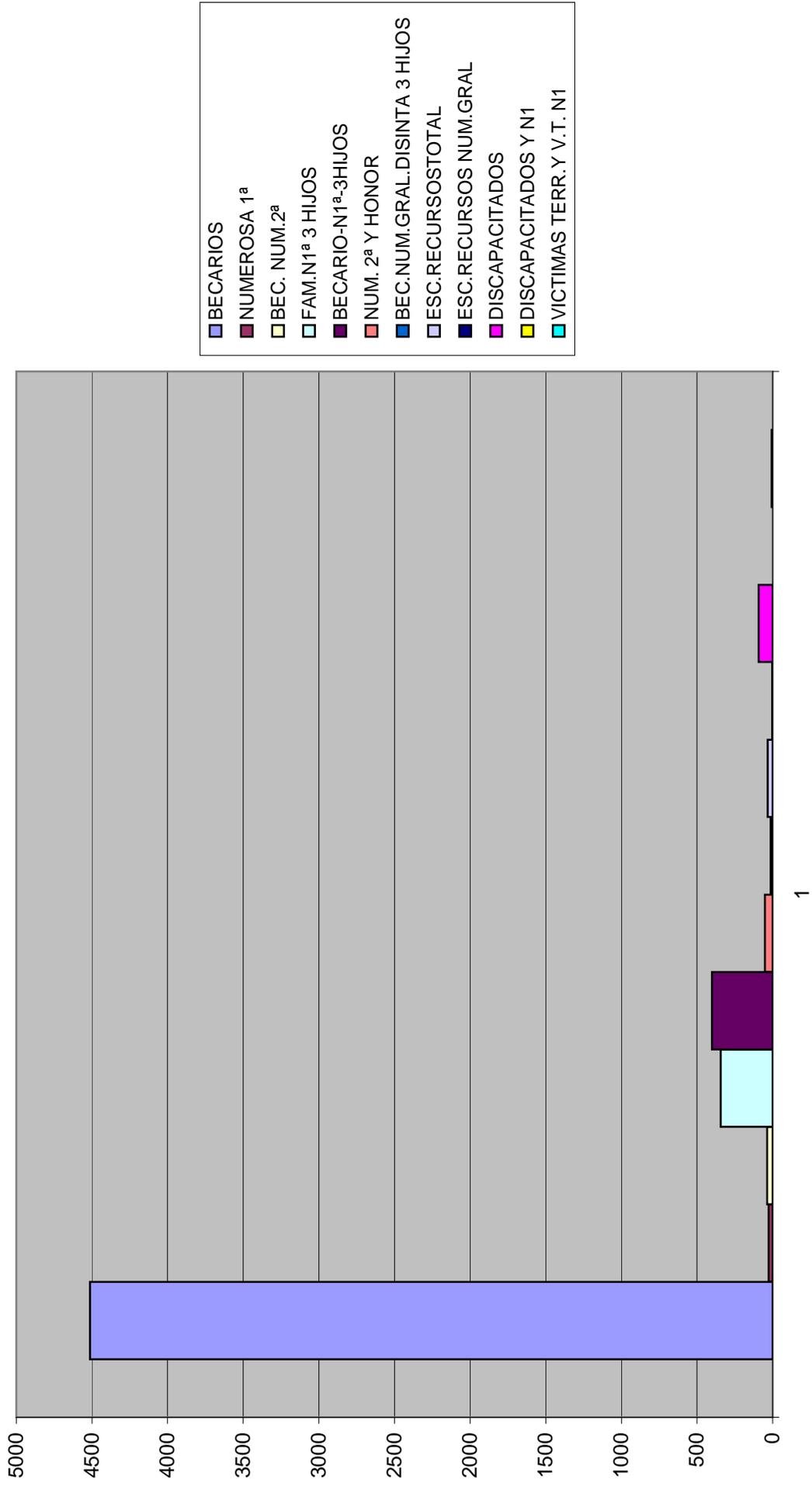
Exención de precios públicos

EXENCIONES DE PRECIOS PUBLICOS 1º Y 2º CICLO - CURSO ACADEMICO 2013-14

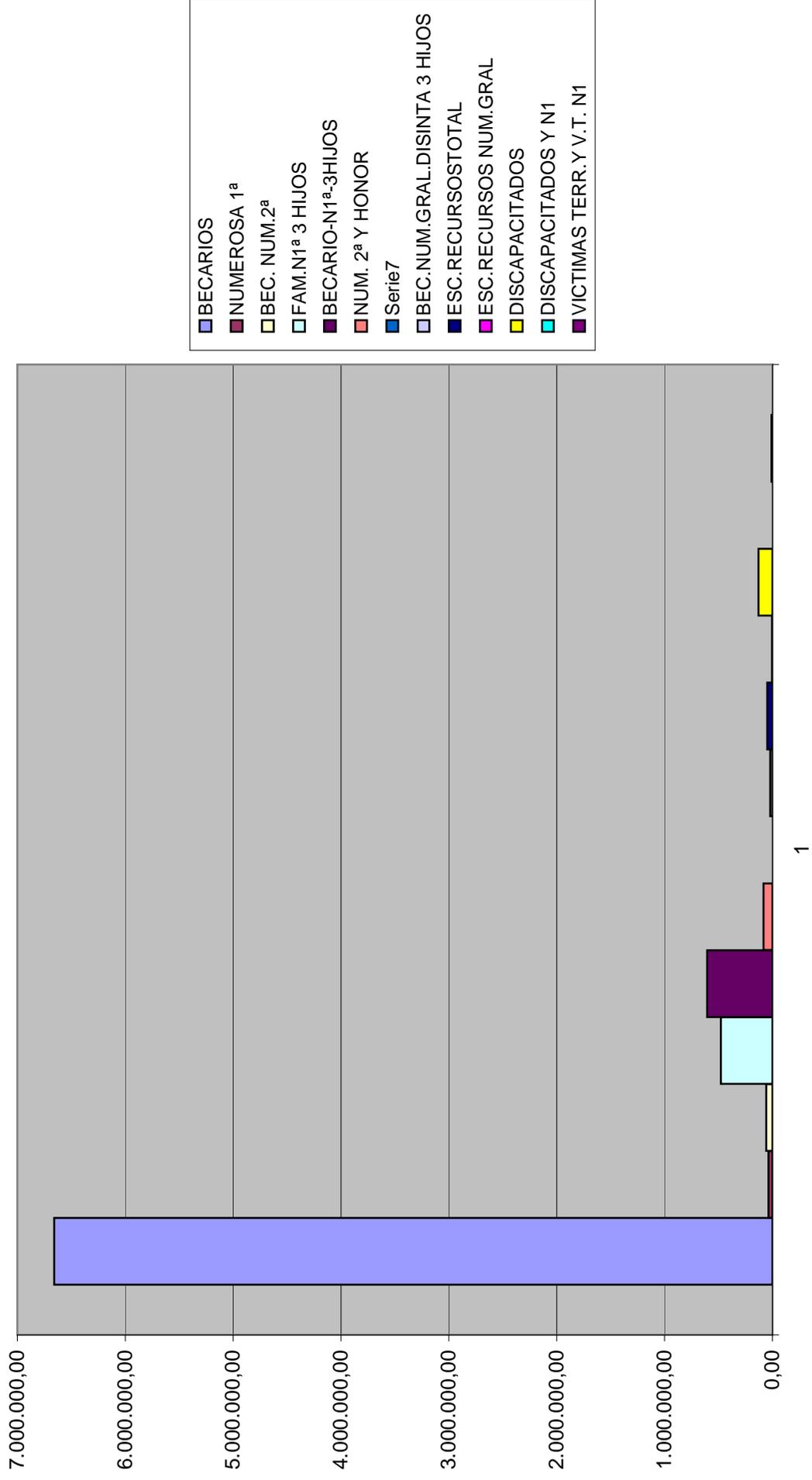
CENTROS	BECARIOS		NUMEROSA 1ª		BEC. NUM. 2ª		FAM. N1ª 3 HIJOS		BECARIO-N1ª.		NUM. 2ª Y HONOR		BEC. NUM. GRAL. DISI NTA 3 HIJOS	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
F.VETERINARIA	327	605.121,76	2	4.243,05	0	0,00	46	88.549,82	37	68.909,50	7	12.608,14	2	3.895,92
F.CC.BIOLÓGICAS Y AMB	413	628.456,63	5	6.957,68	1	1.484,58	30	52.366,90	51	76.692,30	7	13.452,21	0	0,00
F.DERECHO	278	315.312,90	6	6.314,22	8	10.925,73	36	36.670,18	29	32.528,96	7	11.408,40	0	0,00
F.FILOSOFÍA Y LETRAS	241	262.814,67	1	1.062,78	1	1.095,39	34	37.344,80	24	26.939,90	4	4.200,60	0	0,00
F.CC.EC. Y EMPRESARIALES	559	661.767,71	6	6.620,73	2	2.414,79	59	56.195,89	42	48.337,83	5	5.248,59	1	1.282,35
F.CC.TRABAJO	152	205.259,99	0	0,00	1	1.117,17	6	8.016,54	15	17.943,79	1	1.888,05	0	0,00
E.SUP.ING.TEC.INDUS.E INF.	669	1.138.225,75	2	3.770,55	7	12.534,52	45	71.773,71	67	122.031,72	9	15.479,92	2	4.767,18
E.U.ING.TÉC. MINERA	159	282.311,43	1	2.239,35	3	4.909,38	15	26.081,55	9	16.138,12	0	0,00	1	2.198,43
ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA	175	246.049,43	0	0,00	4	7.580,24	15	18.187,12	14	22.184,50	2	3.562,54	3	1.695,51
F. EDUCACION	605	802.323,03	0	0,00	4	5.741,16	27	35.073,20	47	60.156,19	4	5.071,98	0	0,00
E.UNIV.CC.SALUD	553	943.678,80	0	0,00	4	6.652,68	13	23.329,54	27	47.083,17	3	4.958,34	3	5.153,09
E.U. TRABAJO SOCIAL	59	19.191,23	0	0,00	0	0,00	1	291,57	0	0,00	0	0,00	0	0,00
FCAFD	249	368.060,30	2	3.435,30	1	2.276,87	16	23.952,70	29	43.487,59	1	1.451,97	1	1.828,92
E.U. TURISMO LEON	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
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
ESTUDIOS DE POSGRADO	74	179.479,03	1	2.518,98	0	0,00	0	0,00	10	22.451,45	2	5.037,96	0	0,00
TOTAL	4.513	6.658.052,66	26	37.162,64	36	56.732,51	343	477.833,52	401	604.885,02	52	84.368,70	13	20.821,40

CENTROS	ESC.RECURSOS TOTAL		ESC.RECURSOS NUM.GRAL		DISCAPACITADOS Y N1		DISCAPACITADOS Y N1		VICTIMAS TERR.Y V.T. N1		TOTAL	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
F.VETERINARIA	1	1.813,17	1	1.845,78	4	9.553,57	0	0,00	0	0,00	427	796.540,71
F.CC.BIOLÓGICAS Y AMB	2	2.760,45	1	1.846,80	9	14.806,30	0	0,00	1	1.484,58	520	800.308,43
F.DERECHO	2	2.890,95	0	0,00	8	9.434,40	0	0,00	1	1.029,05	375	426.514,79
F.FILOSOFÍA Y LETRAS	2	1.705,74	0	0,00	9	6.019,38	0	0,00	0	0,00	316	341.183,26
F.CC.EC. Y EMPRESARIALES	8	10.689,69	1	1.282,35	7	9.476,92	0	0,00	2	3.368,43	692	806.685,28
F.CC.TRABAJO	3	4.590,45	0	0,00	7	9.449,14	0	0,00	0	0,00	185	248.265,13
E.SUP.ING.TEC.INDUS.E INF.	8	12.864,80	0	0,00	15	22.608,88	0	0,00	0	0,00	824	1.404.057,03
E.U.ING.TÉC. MINERA	0	0,00	0	0,00	6	12.967,57	0	0,00	0	0,00	194	346.845,83
ESC.SUP.ING.TEC.AGRARIA	0	0,00	0	0,00	7	9.169,26	0	0,00	0	0,00	220	305.546,21
F. EDUCACION	5	7.437,69	0	0,00	8	9.169,26	0	0,00	2	2.504,40	702	927.476,91
E.UNIV.CC.SALUD	0	0,00	0	0,00	7	12.856,17	0	0,00	0	0,00	610	1.043.711,79
E.U. TRABAJO SOCIAL	0	0,00	0	0,00	1	291,57	0	0,00	0	0,00	61	19.774,37
FCAFD	2	3.927,09	0	0,00	3	4.180,70	0	0,00	0	0,00	304	452.601,44
E.U. TURISMO LEON	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
E.U. TURISMO PONFERRADA	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
ESTUDIOS DE POSGRADO	0	0,00	0	0,00	1	2.518,98	0	0,00	0	0,00	88	212.006,40
TOTAL	33	48.680,03	3	4.974,93	92	129.619,71	0	0,00	6	8.386,46	5.518	8.131.517,58

EXENCIONES POR NUMERO DE ALUMNOS



EXENCIONES POR IMPORTE



Anexo V

***Catálogo de precios públicos por servicios prestados a
instituciones, empresas y particulares por la
Universidad de León***

ÍNDICE

- ACTIVIDADES CULTURALES
- ANIMALARIO
- BIENES PATRIMONIALES (LOCALES, MATERIALES E INSTALACIONES).
UTILIZACIÓN
- CENTRO DE IDIOMAS
- COLEGIO MAYOR SAN ISIDORO
- DERECHOS DE EXAMEN PLAZAS PDI Y PAS
- HOSPEDERÍA EL ALBÉITAR
- HOSPITAL VETERINARIO
- INSTITUTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR, GENÓMICA Y PROTEÓMICA (IMBIOMIC)
- INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS
 - Análisis físico-químico de alimentos
 - Análisis microbiológico de alimentos
 - Análisis físico-químico en aguas
 - Análisis microbiológico en aguas
- INSTITUTO DE MEDIO AMBIENTE
 - Análisis físico-químicos y microbiológicos.
- LABORATORIO DE TÉCNICAS INSTRUMENTALES (LTI)
 - Preparación de muestras
 - Análisis de elementos
 - Cromatografía líquida
 - Cromatografía de gases y CE
 - Análisis de ácidos nucleicos
 - Análisis de suelos
 - Análisis de fertilizantes
 - Otros análisis
- MEDIATECA
- SERVICIO DE ANÁLISIS CLÍNICO Y VETERINARIO
 - Bioquímica

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

- SERVICIO DE ANALISIS DE IMAGEN Y CARTOGRAFIA

- Análisis de imagen
- Cartografía

- SERVICIO DE AUTOBÚS ULE. UTILIZACIÓN.

- SERVICIO DE COLECCIONES ZOOLOGICAS (CZULE)

- SERVICIO DE DEPORTES

- SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

- SERVICIO DE MICROSCOPIA

- SERVICIO DE TÉCNICA ANATÓMICA

- SERVICIO DE TRADUCCIÓN

Los importes que se recogen en el presente catálogo de precios públicos, y siempre que se trate de servicios prestados al exterior, ya sea a Instituciones Públicas, empresas privadas o particulares, se incrementarán con el correspondiente IVA vigente en cada momento.

ACTIVIDADES CULTURALES

- * **Teatro “El Albéitar” (representaciones teatrales y actuaciones musicales):**
 - Entrada: 6 €
 - Invitación: Miembros de la comunidad universitaria (se exige presentación del carné universitario)

- **Cine en “El Albéitar”:**
 - Entrada: 3 €
 - Invitación: Miembros de la comunidad universitaria (se exige presentación del carné universitario)

- **Jueves de Campus (actuaciones musicales):**
 - Entrada general: 3 €
 - Invitación: Miembros de la comunidad universitaria (se exige presentación del carné universitario): 1 €

- **Talleres:** Con carácter general el coste de la actividad será financiado a través de las inscripciones o matrículas de los participantes.

- **Alquiler del Teatro “El Albéitar”:** *ver Bienes Patrimoniales. Utilización.*

ANIMALARIO

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 (cama, comida y bebida) de ratón/mes en al área convencional, en sala compartida:

- Investigadores de la Universidad: 2 €
- Miembros de Organismos Públicos de Investigación: 4,64 €
- Empresas: 9,27 €

2) Mantenimiento (cama, comida y bebida) de rata/mes en al área convencional, en sala compartida:

- Investigadores de la Universidad: 4 €
- Miembros de Organismos Públicos de Investigación: 6,18 €
- Empresas: 12,36 €

3) Mantenimiento (cama, comida y bebida) de conejo/mes en al área convencional, en sala compartida:

- Investigadores de la Universidad: 6 €
- Miembros de Organismos Públicos de Investigación: 9,27 €
- Empresas: 18,54 €

4) Mantenimiento de animales cuya comida no es aportada por el Centro:

Se acordará con el Director del Animalario la rebaja pertinente.

5) Jaula convencional de rata o ratón/mes:

- Investigadores de la Universidad: 4 €
- Miembros de Organismos Públicos de Investigación: 8 €
- Empresas: 16 €

6) Jaula en rack ventilado/mes:

- Investigadores de la Universidad: 10 €
- Miembros de Organismos Públicos de Investigación: 20 €
- Empresas: 30 €

7) Jaula convencional de conejo/mes:

- Investigadores de la Universidad: 4 €
- Miembros de Organismos Públicos de Investigación: 8 €
- Empresas: 16 €

8) 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.

9) El Animalario dispone de una zona de confinamiento biológico de tipo 2.

La disponibilidad y las tarifas deben ser consultadas con el Director del Animalario.

10) El Animalario cuenta con un veterinario cualificado para la realización de tareas técnicas.

A este respecto, los investigadores deben realizar la oportuna consulta sobre posibilidades y costes al Director del Animalario. Como referencia se estima un coste en el entorno de 60 € por hora de trabajo.

BIENES PATRIMONIALES (LOCALES, MATERIALES E INSTALACIONES).
UTILIZACIÓN

PABELLÓN EL 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 €
Teatro "El Albéitar"		310 €	620 €
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 €

PABELLON EL 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 luminotecnia		93,75 €

CENTRO DE IDIOMAS

IDIOMAS MODERNOS	
CURSO REGULAR	
Miembros de la Comunidad Universitaria. Personal de la FGULEM. Familiares de primer grado del PAS y PDI.	185,00 €
Personas no vinculadas a la Universidad de León	270,00 €
CURSOS DE VERANO	
Cursos específicos de 60 horas lectivas	185,00 €
EXAMEN DE NIVEL DE IDIOMAS	
Miembros de la Comunidad Universitaria.	20,00 €
Personas no vinculadas a la Universidad de León	30,00 €
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% por simultaneidad de estudios desde la segunda hasta la cuarta matrícula en los otros idiomas	
GRATUIDAD	
Se establece la gratuidad de tasas a partir de la quinta matrícula para quienes realicen simultáneamente cursos de idiomas en el Centro. Asimismo, tendrán matrícula gratuita para todos los idiomas los siguientes colectivos: personal del Centro de Idiomas. Unidad de Relaciones Internacionales y Movilidad y Secretaria del Vicerrector de Relaciones Internacionales e Institucionales para inglés y francés, Responsable de Gestión del Departamento de Filología Moderna.	
LENGUA Y CULTURA ESPAÑOLA	
CUOTA DE INSCRIPCIÓN (mínimo)	175,00 €
Será descontada del importe de la matrícula o devuelta íntegramente cuando ésta no se formalice por causas ajenas al interesado	
CURSO REGULAR (octubre-junio)	
Curso completo (600 horas)	2.800,00 €
Dos trimestres (400 horas)	2.000,00 €
Un trimestre (200 horas)	1.200,00 €
CURSOS DE VERANO (julio-agosto)	
Dos meses (8 semanas)	1.100,00 €
Mes y medio (6 semanas)	800,00 €
Un mes (4 semanas)	650,00 €
Dos semanas	400,00 €
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 O DE CONVENIO INTERNACIONAL	25,00 €
Septiembre y enero. Incluye material didáctico	
Para interesados no pertenecientes al programa Erasmus ni provenientes de Convenios Internacionales	360,00€
CURSO DE REFUERZO PARA ALUMNOS ERASMUS O DE CONVENIO INTERNACIONAL €	175,00 €
Curso trimestral	
CURSO DE PREPARACION DELE	
Nivel INICIAL, INTERMEDIO Y SUPERIOR se aplicarán las tarifas vigentes del Instituto Cervantes, incrementadas en un 35%.	
CURSO DE FORMACIÓN PARA PROFESORES DE ESPAÑOL (60 horas)	600,00 €
CURSO PROFESORES USA Y CANADÁ	1.400,00 €
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	
PAGO DE COLABORACIONES	
Conferencias	300,00 €
Cursos monográficos	300,00 €
Talleres clases prácticas	200,00 €

COLEGIO MAYOR SAN ISIDORO

CONCEPTO	PRECIO POR PERSONA				
	COMPLETO			SOLO ALOJAMIENTO	
	MES	SEMANA	DIA	MES	DIA
Habitación individual con baño	690,91 €	191,82 €	47,27 €	377,27 €	36,36 €
Habitación individual con baño fuera	636,36 €	161,82 €	40,91 €	337,27 €	29,09 €
Habitación doble con baño.	616,36 €	158,18 €	39,09 €	318,18 €	26,36 €
Habitación doble con baño fuera.	582,73 €	146,36 €	32,73 €	290,00 €	20,00 €
Erasmus		279,81 €			
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. 36 del Reglamento del Colegio Mayor

BONIFICACIONES PARA COLEGIALES ANTIGUOS	IMPORTE
Exención de pagar los derechos de Inscripción y Reserva	100 €

Estos precios se podrán incrementar hasta el IPC para el curso 2014-2015

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

a) Personal de Administración y Servicios. Acceso Libre:	Tasas
Grupo A y Grupo I	36 €
Grupo B y Grupo II	26 €
Grupo C y Grupo III	21 €
Grupo D y Grupo IV-A	18 €
Grupo E y Grupo IV-B	15 €
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
Catedrático de Universidad	52 €
Titular de Universidad, Catedrático de Escuela Universitaria	42 €
Titular de Escuela Universitaria	35 €
Profesor contratado doctor	42 €
Profesor Colaborador Fijo	35 €
Personal docente interino y contratado temporal	18 €

HOSPEDERÍA EL ALBÉITAR

HABITACIÓN	Días 1-4	+5 y fin semana*	MES**
Individual	28,18 €	24,55 €	368,18 €
Doble, uso individual	31,82 €	28,18 €	368,18 €
Doble (por persona)	24,55 €	21,82 €	
Doble (dos personas)			445,45 €
Doble con sala (para una persona)	36,36 €	31,82 €	396,36 €
Doble con sala (para dos personas)	50,91 €	46,36 €	454,55 €
Doble con sala (3-4 personas)	56,36 €	53,64 €	490,00 €
Apartamento	50,91 €	44,55 €	513,64 €
Apartamento con estudio	53,64 €	47,27 €	620,91
Apartamento con estudio (3-4 personas)	63,64 €	59,09 €	666,36 €

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

TARIFAS DE HOSPITAL VETERINARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

Dentro de los objetivos del Hospital veterinario está el conseguir los números de casos exigidos por la European Association of Establishments for Veterinary Education para la homologación de la Facultad de Veterinaria.

A grandes rasgos, en relación a los animales de compañía se deben alcanzar del orden de 4.000 casos que, según el modelo de recuento, vienen a ser del orden de 2.000 animales distintos anuales.

En el año 2012 el Hospital Clínico Veterinario de Castilla y León contabilizó menos de 900, por lo que hay que hacer un esfuerzo en conseguir pacientes.

De conformidad con lo expuesto anteriormente las tarifas del Hospital Veterinario de la ULE, serán las siguientes:

- La atención gratuita o a precios muy reducidos de **animales de protectora**.

La pretensión es que la mayor parte de los animales de la protectora de León (200-250) acudan al menos una vez al Hospital antes de finalizar el curso actual. A 23 de noviembre han acudido 27.

En consultas médicas se facturará para cubrir los costes de las pruebas complementarias necesarias y material fungible utilizado; los precios se detallan en la lista de precios. En cirugía la propuesta de precios sin examen prequirúrgico (ECG, radiografía de tórax, hematología y bioquímica sérica) es de:

- Orquiectomía: 45 €
 - Ovariohisterectomía <10 kg: 50 €
 - Ovariohisterectomía 10-30 kg: 60 €
 - Ovariohisterectomía >30 kg: 75 €
 - Otras cirugías: se calcularán sobre la base del PVP-50 € (coste del prequirúrgico), con un descuento del 50%; ejemplo, en una marsupialización glándula salival con 200 € PVP, se cobrará el 50% de 150 €: 75 €
- La atención a precios reducidos (del orden del 30 % de descuento sobre el PVP de consultas) de animales de **miembros de la comunidad universitaria** (*). Los precios de consultas médicas se detallan en la lista de precios. En cirugía el precio se calculará sobre la base del PVP, con un descuento del 30%; ejemplo, en una marsupialización glándula salival con 200 € PVP: 140 €
Con un cálculo 2 perros o gatos por cada 10 habitantes, se estima que la comunidad universitaria puede ser propietaria de unos 2 600 perros o gatos,

cifra algo mayor si contabilizamos al resto del núcleo familiar. La medida pretende captar a una parte importante de esos animales como pacientes.

- La atención gratuita, salvo los gastos del material fungible utilizado, de los animales de los **alumnos de veterinaria (*)** y **profesionales vinculados** a la actividad del Hospital (profesores, becarios, PAS, profesionales con contrato de servicios profesionales externos). En consultas médicas se cobrará los costes de las pruebas complementarias necesarias y material fungible utilizado; los precios se detallan en la lista de precios. En cirugía el precio se calculará sobre la base del PVP, con un descuento del 65%; ejemplo, en una marsupialización glándula salival con 200 € PVP: 70 €.

Entendemos que los miembros directamente implicados en la gestión del Hospital, así como los directamente implicados en su funcionamiento (alumnos) deben tener el máximo de facilidades para la atención de sus animales; aunque su disponibilidad debe estar controlada.

A este fin, se establece una limitación a este tipo de atención, proponiéndose un máximo de 3 animales diarios y 10 semanales, no computándose en la limitación las revisiones correspondientes.

- Atención social: en esta época de crisis económica muchos propietarios no se pueden permitir los costes de la atención médica de sus mascotas; sin pretender entrar en competencia con las clínicas privadas (el Hospital no vacunará, salvo animales de la protectora, ni colocará microchips, ni venderá medicamentos ni alimentos), hay una parte de la población que, a pesar de tener enferma a su mascota, no acudirá a una clínica privada al no poder sufragar los gastos. Se pretende ofertar un número limitado de atenciones semanales a este tipo de clientela, y en horario que cubra los horarios vespertinos y de fines de semana, y facilite las prácticas de los alumnos convocados en ese horario.
 - Se atenderá a precios reducidos un máximo de 3 animales diarios y 10 semanales, en horario de tarde, del 17 a 19 horas, de lunes a viernes, dando preferencia a propietarios que demuestren estar en situación de paro o jubilación; solo se atenderán aquellos que hayan solicitado cita previa; la atención correrá a cargo de los becarios del Hospital; en el caso de requerirse consulta por especialista se le remitirá a la consulta estándar del Hospital; si acude a la misma se le descontará lo cobrado en la consulta de atención social; los precios se detallan en la lista de precios.

Con una apertura anual de 48 semanas, esta actividad podría computar hasta 480 animales.

- Revisión de salud: máximo 4 animales diarios, de 9 a 13 horas los sábados, dando preferencia a propietarios que demuestren estar en

situación de paro o jubilación; solo se atenderán aquellos que hayan solicitado cita previa; la atención correrá a cargo de los becarios del Hospital; en el caso de detectarse alguna enfermedad que aconseje consulta por especialista se le remitirá a la consulta estándar del Hospital; si acude a la misma se le descontará lo cobrado en la consulta de atención social; los precios se detallan en la lista de precios.

- En el caso de que este servicio sea ampliamente solicitado, se ampliaría a otros 4 animales los domingos.

Con una apertura anual de 48 semanas, esta actividad podría computar hasta 192 animales, o hasta el doble si es demandada y se oferta los domingos. A mayores, en el caso de funcionar servirá de publicidad del Hospital ante otros propietarios.

- El Hospital podrá realizar una operación quirúrgica a la semana a animales de propietarios en paro o jubilados (**), a consideración del director del Hospital, con un descuento del 50% sobre el PVP.

Estos pacientes suelen computar en 3-4 apartados de la inspección de la European Association of Establishments for Veterinary Education: consulta médica, diagnóstico por imagen, cirugía y hospitalización. Actualmente hay muchos propietarios que no pueden abonar la factura estándar de una operación imprescindible para la supervivencia de su mascota.

- La oferta a clínicas veterinarias de servicios a precios reducidos (documento anexo): se pretende dar servicio a clínicas veterinarias mediante la realización de pruebas complementarias que puedan no disponer o atenciones especializadas de referencia a precios muy competitivos, en la intención de fidelizar a algunas clínicas que aporten al Hospital un número relativamente elevado de casos propios, para lo cual deben abonar un coste mínimo de consumo al año.
- Durante el primer año de vigencia de estas Tarifas, se autoriza al Director del Hospital Veterinario de la ULE a realizar pequeños ajustes en las tarifas o proceder a la interpretación de aspectos de las mismas que no estén regladas con suficiente claridad, o proceder a su anulación en el caso de no estar regulada la tarifa de un caso concreto, dando cuenta a la Junta Directiva del Hospital Veterinario.

(*) Deberá demostrarse que:

- Se es el propietario del animal (datos del microchip)
- Se es miembro de la comunidad universitaria / alumno de veterinaria (carné correspondiente)
- En el caso de que el animal esté a nombre de otro miembro del núcleo familiar (padres en el caso de alumnos de veterinaria; cónyuge o hijos menores de edad en el caso de miembros de la comunidad veterinaria), deberá demostrarse mediante documentación oficial (datos del DNI o del libro de familia)

(**) Deberá demostrarse que:

- Se es el propietario del animal (datos del microchip) y, en su caso, que se está en situación de desempleo.

PRECIOS PARA EL ÁREA DE GRANDES ANIMALES

(€, iva incl)	Precio	ULE	Alumnos	Protect	Social
1.- CONSULTA GENERAL					
Consulta general cita previa	30	21	0	0	15
Consulta de especialidad cita previa	60	42	0	0	30
Consulta revisión	15	11	0	0	No procede
Consulta urgencia horario laboral	60	50	0*	0*	No procede
Consulta urgencia horario no laboral	100	75	0*	0*	No procede
Examen precompra o seguro (sin análisis ni imagen)	100	75	0*	X	No procede
Examen precompra: a partir de 6000€ 1% precio animal		-30%	-65%	-50%	-50%
Informe clínico	30	21	10	15	15
Certificado veterinario oficial	60	49	43	45	45
2.- MEDICINA INTERNA					
Aspirado médula ósea	70	50	25	45	45
Punciones y extracciones	20	15	7	10	10
Biopsias (realización)	20	15	7	10	10
Lavado broncoalveolar	90	65	30	45	45
Obtención e infiltración PRP	170	120	70	95	95
Transfusión plasma fresco (bolsa)	30	30	15	30	30
Transfusión plasma congelado (bolsa)	70	70	30	70	70
Electrocardiografía	20	15	8	10	10
Examen ocular	50	35	20	25	25
Medicación intraarticular (más fármaco)	30	20	12	15	15
Drenaje y lavado peritoneal (más fluidos)	30	20	12	15	15
Drenaje torácico (más fluidos)	70	50	28	45	45
Lavado conducto nasolacrimal	30	20	12	15	15
Lavado articular (más fluidos)	40	30	15	20	20
Perfusión regional (más fármaco)	40	30	15	20	20
Crioterapia (día)	30	20	12	15	15
Volteo atr. nefroesplénico, despl.. cuajar	100	70	40	50	50
3.- ANÁLISIS DE LABORATORIO					
Hemograma	10	7	4	5	5
Hematocrito y proteínas totales	54	2	3	3	
Bioquímica (rotor perfil equino)	30	30	20	25	25
Análisis orina, líquido peritoneal, sinovial, .15		15	5	5	5
Cultivo y antibiograma	40	40	40	40	40
Coprológico	10	7	4	5	5
Microscopía	10	7	4	5	5

PRECIOS PARA EL ÁREA DE GRANDES ANIMALES

(€, iva incl)	Precio	ULE	Alumnos	Protect	Social
4.- REPRODUCCIÓN Y OBSTETRICIA					
Biopsia uterina (realización)	20	15	8	10	10
Punción-aspiración folicular	50	35	20	25	25
Atención al parto	100	70	40	50	50
Extracción fetal	150	105	60	75	75
Fetotomía	150	105	60	75	75
Torsión uterina (volteo)	100	70	40	50	50
Extracción de placenta	60	42	24	30	30
Lavado uterino	30	21	12	15	15
Squeezing gestación gemelar	60	42	25	30	30
Diagnóstico de celo o gestación	40	30	15	20	20
Seminograma	90	65	35	45	45
Inseminación artificial fresco (más semen)	120	85	50	60	60
Inseminación artificial congelado (más semen)	300	210	120	150	150
Cubrición dirigida	60	42	24	30	30
Extracción y preparación de dosis seminales	100	70	40	50	50
5.- DIAGNÓSTICO IMAGINOLÓGICO					
Radiografía simple (una o dos)	15	10	4	5	5
Estudio radiográfico (navicular, cuello, infosura, ...)	90	65	35	45	45
Estudio radiográfico contraste	100	70	40	50	50
Exploración ecográfica	40	30	15	20	20
Ecocardiografía	70	50	30	35	35
I.R.M.	700-2000	700-2000	700-2000	700-2000	700-2000
Endoscopia	150-250	110-175	50-75	50-75	50-75
6.- ESTANCIA EN HOSPITAL (comida, cama)/ día					
	8	6	5	4	4
7.- ANESTESIA Y EUTANASIA					
		mismo precio resto de opciones			
Sedación	10-30				
Neuroleptoanalgesia	20-40				
Anestesia loco-regional	10-60				
Neuroleptoanalgesia+anestesia loco-regional		30-90			
Anestesia general parenteral potro	40-120				
Anestesia general parenteral adulto	100-200				
Anestesia general inhalatoria potro	100-300				
Anestesia general inhalatoria adulto	250-400				
Eutanasia	60-100				

PRECIOS PARA EL ÁREA DE GRANDES ANIMALES

(€, iva incl)	Precio	ULE	Alumnos	Protect	Social
8.- CIRUGÍA MENOR (sin anestesia general)		Cirugías: descuentos según normas generales			
Curas diarias		30-40			
Abscesos, fístulas,..		40-120/hora			
Sutura de heridas		40-120/hora			
Tumores externos (quistes, papilomas, sarcoides...)		40-120/hora			
Vendaje		30-60			
Férula		70-140			
Inmovilización fibra de vidrio		150-210			
9.- ESTOMATOLOGÍA QUIRÚRGICA					
Extracción piezas dentales (leche, lobo)		60-80			
Extracción piezas dentales (permanentes)(Todo incl con 15 días Hospitalización)		400-1000			
Endodoncia-implantes (Todo incl. con 15 días Hosp.)		500-1000			
Empaste		400-600			
Limpieza sarro		60-70			
Arreglo tabla dentaria		60-90			
Cirugía salival (todo incluido con 15 días de hosp.)		300-700			
10.- CIRUGÍA OCULAR (por intervención: un ojo) (todo incluido con 15 días de hospitalización)					
Cirugía de tercer parpado		200-600			
Entropion-ectropion		200-600			
Blefaroplastia		200-600			
Enucleación ocular		700-1000			
11.- CIRUGÍA DEL OÍDO (por intervención: un oído) (todo incluido con 15 días de hospitalización)					
Otohematoma		200-600			
Corte de orejas terapéutico		200-600			
Fístulas auriculares quiste dentígero (anestesia local)		200-400			
Fístulas auriculares quiste dentígero (anestesia general)		400-600			
12.- CIRUGÍA ESTÉTICA (todo incluido con 15 días de hospitalización)					
Caudectomía		200-300			
Miectomía caudal		200-300			
13.- PODIATRÍA					
Recorte funcional de cascos		30-40			
Recorte funcional de pezuñas		20-40			
Herrado normal		60-70			
Colocación de tacos		30-50			
Herrado ortopédico o terapéutico (+ material especial)		60			
Reparación de cascos (+ material especial)		60			

PRECIOS PARA EL ÁREA DE GRANDES ANIMALES

(€, iva incl)	Precio	ULE	Alumnos	Protect	Social
14.- TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA (todo incluido con 15 días de hospitalización)					
Fracturas reducción cerrada+inmovilización		400-600			
Luxaciones (reducción cerrada)		400-600			
Luxaciones (reducción abierta)		700-1000			
Osteosíntesis con placa		1000-2000			
Osteosíntesis clavo intramedular		700-1000			
Fijador externo		1000-2000			
Osteosíntesis con tornillos		800-1000			
Osteosíntesis con cerclajes		700-1000			
Cirugía articular		700-1000			
Artroscopia		700-2000			
Artrotomía		700-1000			
Trepanaciones senos estación		300-500			
Trepanaciones senos decúbito		700-1000			
Osteotomías metacarpianas		700-1000			
Osteotomía sesamoideos proximales		700-1000			
Amputación extremidad		1000-1200			
Amputación de dedos		200-300			
Elevación de periostio		200-400			
Cirugía tendinosa-ligamentosa		300-1000			
Neurectomía		700-1000			
Cirugía del pie		300-1200			
15.- CIRUGÍA GENITAL FEMENINA (todo incluido con 15 días de hospitalización)					
Castración		400-1000			
Tumores ováricos		500-2000			
Cesárea estación		200-400			
Cesárea decúbito		700-2000			
Fístulas y cloacas rectovaginales		200-700			
Neumovagina		100-300			
Urovagina		150-400			
Cirugía vaginal		100-300			
Reducción y contención de prolapso		200-700			
Amputación de prolapso		300-1000			
Cirugía mamaria		100-1000			
16.- CIRUGÍA GENITAL MASCULINA (todo incluido con 15 días de hospitalización)					
Castración estación		200-400			
Castración, vasectomía decúbito		400-700			
Castración criptorquido		700-1000			
Fimosis, para fimosis		400-500			
Frenillo persistente		400-500			
Falectomía		700-2000			
Translocación peneana		200-400			
17.- CIRUGÍA URINARIA (todo incluido con 15 días de hospitalización)					
Cistotomía		700-2000			
Nefrectomía		700-2000			
Uretrostomía perineal		200-700			
Uraco persistente		200-300			

PRECIOS PARA EL ÁREA DE GRANDES ANIMALES

(€, iva incl)	Precio	ULE	Alumnos	Protect	Social
18.- CIRUGÍA DEL CUELLO (todo incluido con 15 días de hospitalización)					
Cirugía de las bolsas guturales		400-2000			
Cirugía laringo-faríngea		400-2000			
Ventriculectomía laríngea		700-2000			
Laringoplastia protésica		1000-2000			
Esofagotomía extratorácica		200-1000			
19.- CIRUGÍA TORÁCICA Y ABDOMINAL (todo incluido con 15 días de hospitalización)					
Toracotomía		700-2000			
Esofagotomía intratorácica		1000-2000			
Laparotomía exploratoria decúbito		700-1000			
Laparotomía exploratoria estación		200-500			
Hernia umbilical/abdominal sin malla		200-1000			
Hernia umbilical/abdominal malla		500-1200			
Hernia inguinal/femoral		200-1000			
Hernia diafragmática		1000-2000			
Desplazamiento/torsión de cuajar		200-400			
Ruminotomía		150-250			
Cirugía del abdomen agudo		1000-3000			
Pilorooplastia		300-700			
Enterotomía/enterectomía		1000-3000			
Enterostomía ternero		150-300			
Enterostomía equino adulto		1000-3000			
Divertículos rectales, cirugía ano-rectal		500-1000			
Imperforación anal		100-300			
20.- OTRAS INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS MAYORES (todo incluido con 15 días de hospitalización)					
Bursitis de carpo, codo, tarso, ...		500-1000			
Tumores en general		500-2000			
Amputación de cuernos		100-300			

UTILIZACIÓN/USO DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEL HOSPITAL VETERINARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN POR PARTE DE VETERINARIOS EXTERNOS

El Hospital veterinario de la Universidad de León oferta sus instalaciones, equipamiento y personal a disposición de veterinarios colegiados (en adelante “veterinarios externos”), para que puedan atender casos clínicos de sus clientes en las instalaciones del Hospital. El director del Hospital autorizará su uso tras la firma por parte del veterinario externo de este documento y la presentación de copia de la póliza de responsabilidad civil que cubra las contingencias referidas en los puntos 3 y 9 de las condiciones.

CONDICIONES

1. Los veterinarios externos que deseen hacer uso de las instalaciones, espacios y equipamientos del Hospital Veterinario, deberán acreditar estar colegiados y cumplir todos los requisitos legalmente exigidos para el ejercicio de la profesión veterinaria. Serán los responsables finales de las actuaciones clínicas que se efectúen a sus pacientes y, en consecuencia, responderán civilmente ante el propietario de los daños sufridos por sus pacientes durante su estancia en el Hospital.
2. Los veterinarios externos podrán solicitar a los veterinarios becarios la administración de medicamentos a sus pacientes; esta solicitud se hará por escrito y detallando la dosis, vía y frecuencia de administración.
3. Los veterinarios externos deberán tener una póliza de responsabilidad civil que ampare su actividad profesional, por importe de 300.000 €, debiendo presentar copia a la dirección del Hospital previamente al uso de las instalaciones del Hospital.
4. Los veterinarios externos harán uso de las instalaciones, equipos y servicios bajo las órdenes y la supervisión del Director del Hospital, de los coordinadores de Área y de los responsables del Servicio que corresponda, así como de los profesores vinculados al Hospital.
5. Salvo en el caso de urgencias *sensu stricto*, los casos se atenderán bajo cita previa, acorde a los horarios establecidos por la dirección del Hospital (director o coordinador de área) en relación a las prácticas clínicas de las asignaturas del Grado y Licenciatura en Veterinaria. Todas las actuaciones clínicas que realicen los veterinarios externos deberán tener lugar en presencia de alumnos.

En el caso de urgencias *sensu stricto*, podrán hacer uso de las instalaciones bajo la supervisión del veterinario de guardia, siempre y cuando hayan recibido la pertinente autorización del Director del Hospital.

6. De acuerdo a la finalidad del Hospital, el veterinario externo que haga uso de este servicio deberá aportar copia del historial completo del caso, incluyendo los resultados de las pruebas realizadas previamente. Los casos clínicos quedarán reflejados exhaustivamente en las correspondientes historias clínicas y registros del Hospital, siendo la propiedad intelectual de estas del Hospital.

7. Salvo autorización expresa de la dirección del Hospital (director o coordinador de área) los veterinarios externos no podrán utilizar directamente los siguientes aparatos: rayos X, ecógrafo, lámpara de hendidura, equipo de esterilización, endoscopios, equipos de anestesia y equipamiento del laboratorio clínico.
8. Los veterinarios externos abonarán las tasas establecidas y gastos de material fungible en un plazo no superior a 72 horas tras el alta del paciente o semanalmente en el caso de hospitalizaciones de larga duración.
9. Los veterinarios externos serán responsables de la integridad, conservación y buen uso de las instalaciones, equipos y materiales del Hospital que utilicen durante sus actuaciones clínicas, abonando a la Universidad de León el importe de las reparaciones de los daños o desperfectos que ocasionen por esta actividad, o reposición de los equipos y materiales que resulten dañados y cuya reparación no sea posible. Todo ello sin perjuicio de que la ULE pueda exigir las correspondientes indemnizaciones o compensaciones de conformidad con lo establecido en el punto 3.
10. Los veterinarios externos que hagan uso de las instalaciones del Hospital Veterinario al amparo de las condiciones establecidas en el presente documento, no adquirirán vinculación alguna con la Universidad de León, ni laboral ni administrativa, accediendo a las instalaciones y haciendo uso de las mismas bajo su exclusiva responsabilidad, quedando eximida la Universidad de León de cualquier tipo de daño que puedan sufrir los veterinarios externos como consecuencia del uso de las instalaciones del Hospital Veterinario.

11. TASAS (IVA excluido)

Quirófano en decúbito grandes animales	100 €/hora
Quirófano en estación grandes animales	50 €/hora
Quirófano de pequeños animales	100 €/hora
Salas de exploración	20 €/hora
Hospitalización grandes animales (comida, agua, cama, limpieza)	4 €/día
Hospitalización pequeños animales	75% PVP Hospital
Electrocardiógrafo	10 €
Radiografía	10 € la primera; 5 € las siguientes
Ecógrafo	30 €
Endoscopio	100 €
Hematología, gasometría y bioquímica clínica	100% PVP Hospital
Medicación y material fungible	120% del precio de compra (iva incl.) por parte del Hospital
Instrumental quirúrgico estéril	30 €

Propuesta para que se faculte al Director del Hospital para establecer convenios con las clínicas veterinarias de animales de compañía registradas en Colegios Oficiales de Veterinarios que lo deseen en los siguientes términos:

- El Hospital ofertará un bono anual de consultas de especialidad al precio de 500 €, del que se irán descontando los servicios realizados; una vez consumido el bono, se mantendrán los precios hasta finalizar la anualidad.
- De acuerdo a la finalidad del Hospital, el veterinario que haga uso de estos servicios deberá aportar copia del historial completo del caso, incluyendo los resultados de las pruebas realizadas.
- Los servicios y costes incluidos son:
 - Radiografía digital: 10 € la primera; 5 € las siguientes
 - Serie radiográfica con contraste: 50 €
 - Ecografía: 30 €
 - Endoscopia (gastro, colono, bronco): 100 €
 - Consulta oftalmológica sin ecografía: 30 €
 - Consulta oftalmológica con ecografía: 50 €
 - Consulta dermatológica con pruebas básicas (raspados, citología, tricografía): 20 €
 - Consulta traumatológica sin pruebas complementarias: 20 €
 - Sedación: menos de 15 kg (10 €), 15-30 kg (15 €), más de 30 kg (20 €)

El Hospital ofertará, en la medida de sus posibilidades, la hospitalización de pacientes de las clínicas anteriores, cuando estas lo soliciten, en los siguientes términos:

- El paciente quedará a cargo del veterinario que contrata el servicio, pudiendo visitarle en todo momento así como administrarle las medicaciones oportunas u ordenarlas por escrito a los veterinarios becarios encargados de la atención de los pacientes hospitalizados.
- La hospitalización contará con un veterinario becario las 24 horas del día.
- Los propietarios del paciente podrán visitarlo en el horario normal de visitas.
- La medicación utilizada se cobrará a precio de costo.
- Precio diario
 - Menos de 15 kg: 35 €
 - 15-30 kg: 40 €
 - Más de 30 kg: 45 €

INSTITUTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR, GENÓMICA Y PROTEÓMICA
(IMBIOMIC)

TARIFAS DE PROTEÓMICA

CONCEPTO	TARIFA
PREPARACIÓN DE MUESTRAS	
Medidas de concentración de proteínas	
Método de Bradford	2,00 €
Muestras incompatibles con Bradford	5,50 €
Precipitación y det. de proteínas	9,00 €
Electroforesis gel poliacrilamida (SDS-PAGE)	
Gel pequeño (Miniprotean)	
Sin teñir	5,00 €
Tinción coomassie std.	8,00 €
Tinción coomassie coloidal o plata	13,00 €
Tinción fluorescente (Sypro)	32,00 €
Gel grande (Protean)	
Sin teñir	12,00 €
Tinción coomassie std.	24,00 €
Tinción coomassie coloidal o plata	29,00 €
Tinción fluorescente (Sypro)	120,00 €
Electroforesis bidimensional (2DE)	
Tira pequeña (7 cm. Miniprotean)	
Sin teñir	20,00 €
Tinción coomassie std.	23,00 €
Tinción coomassie coloidal o plata	28,00 €
Tinción fluorescente (Sypro)	47,00 €
Tira grande (17 cm. Miniprotean)	
Sin teñir	38,00 €
Tinción coomassie std.	43,00 €
Tinción coomassie coloidal o plata	48,00 €
Tinción fluorescente (Sypro)	139,00 €
Espectrometría de masas	
Calibración equipo MS	15,00 €
Muestra para MS en inyección directa	9,00 €
Digestión e id. proteínas por fragmentación	42,00 €
Cromatografía en columna (gel filtración)	
Montar y desmontar columna	20,00 €
Procesar y fraccionar muestras	26,00 €

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS

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	13,00 €/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>	60 €/muestra	30 €/muestra
Presencia/ausencia de <i>Shigella</i>	30 €/muestra	25 €/muestra
<i>Escherichia coli</i>	30 €/muestra	22 €/muestra
<i>Staphylococcus aureus</i>	30 €/muestra	22 €/muestra
<i>Bacillus cereus</i>	30 €/muestra	25 €/muestra
Clostridios sulfitorreductores	30 €/muestra	25 €/muestra
<i>Listeria monocytogenes</i>	60 €/muestra	30 €/muestra
<i>Sta.aureus</i>	60 €/muestra	30 €/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, Amoniac, 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, Estreptococos fecales, Clostridios sulfitorreductores, Bacterias aerobias, Detección de <i>Salmonella</i>, 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: 100 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 será de 100 euros, viéndose incrementado con el IVA correspondiente.

INSTITUTO DE MEDIO AMBIENTE

TARIFA DE ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS

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
Zooplancton	Identificación y contaje (sin tinción)	108,81
Parásitos en agua		129,53
Fitoplancton	Identificación y contaje (sin tinción)	108,81

1 Precio orientativo, en 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

LABORATORIO DE TÉCNICAS INSTRUMENTALES

A - CUANDO EL PERSONAL DEL LTI REALIZA EL ANÁLISIS

1.- Preparación de Muestras

	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
Digestión de Muestras	Euros €	Euros €	Euros €
Digestión ácida	4,33	10,82	16,23
Mufla	3,24	8,66	12,98
Secado y Tamizado	Euros €	Euros €	Euros €
Secado y Tamizado	0,51	1,02	2,04
Purificación DNA	Euros €	Euros €	Euros €
Purificación DNA	3,06	3,06	4,08
Otros	Según Complejidad		

2.- Espectroscopía ICP-OES y ICP-MS

	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
ICP-OES	Euros €	Euros €	Euros €
Calibrado del equipo	21,64	37,87	54,10
Elemento	0,67	2,16	3,24
Purga con Nitrógeno	12,98	17,86	25,21
Equipo ICP-MS	Euros €	Euros €	Euros €
Calibrado del equipo	50,00	100,00	135,00
Elemento	2,00	4,00	5,40

3.- Cromatografía Líquida

HPLC	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
	Euros €	Euros €	Euros €
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	31,00	46,00	61,00
Por muestra	3,06	4,60	6,12
UPLC-MS/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			
Puesta en marcha	50,00	75,00	100,00
Por muestra	6,00	8,00	10,00

4.- Cromatografía de Gases y CE

GC-FID-NPD-ECD-TCD	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
	Euros €	Euros €	Euros €
Será necesario hacer un presupuesto previo en función de la disponibilidad de metodología, uso del sistema HS o 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			
Puesta en marcha	31,00	46,00	61,00
Por muestra	3,06	4,60	6,10
GC-MS y GC-MS-MS	Euros €	Euros €	Euros €
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	46,00	61,20	81,60
Calibración GC-MS-MS	61,20	76,50	92,00
Por muestra	4,60	6,63	10,20
CE	Euros €	Euros €	Euros €
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	20,40	31,00	61,00
Por muestra	2,04	3,06	6,12
Cromatografía Iónica			
Calibración	31,00	46,00	61,00
Con filtración de la muestra	6,00	12,00	16,20
Sin filtración de la muestra	3,00	6,00	8,10

5.- Análisis de Ácidos Nucleicos

	Universidad	Organismo Públicos	Empresa
Sólo electroforesis (láser azul) o pyrosequencing (SNPs ¹ , análisis de fragmentos ² y secuenciación de DNA)	1,53 €	2,04 €	2,04 €
Sólo electroforesis (láseres azul y verde) (Análisis de fragmentos ²)	2,03 €	3,04 €	3,04 €
Secuenciación a partir de DNA (Reacción y electroforesis)	5,00 €	6,00 €	6,00 €
Secuenciación a partir de Cultivo (Purificación, reacción y electroforesis)	8,00 €	9,00 €	9,00 €
Análisis de SNPs (precio por cada SNP considerando 7 inyecciones múltiples por capilar)	2,04 €	4,08 €	4,08 €
PCR Cuantitativa <i>En tubo</i> (SYBRgreen) (El cliente debe aportar los DNA y los primers específicos)	3,08 €	4,08 €	4,08 €
PCR Cuantitativa <i>En Placa</i> (SYBRgreen) (El cliente debe aportar los DNA y los primers específicos)			
Coste Fijo	8,00 €	9,00 €	9,00 €
Por reacción	2,00 €	3,00 €	3,00 €
Analizador LI-COR (para un gel de 46 posiciones con 4 carriles de marcadores)			
Primera carga	76,50 €	102,00 €	153,00 €
Cargas 2º y 3º	56,10 €	76,50 €	112,20 €
Analizador LI-COR (Sólo purificación con Sephadex y electroforesis con 2 marcadores)			
Primera carga	51,00 €	76,50 €	102,00 €
Cargas 2º y 3º	30,60 €	45,90 €	61,20 €
Identificación de bacterias, levaduras y hongos			
PCR + Purificación + Secuenciación	12,24 €	16,32 €	20,40 €
tRFLPs			
PCR + Purificación + Digestión + Electroforesis	12,24 €	16,32 €	20,40 €

1. 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 tarifación.
2. Si el Servicio suministra el marcador de pesos moleculares las tarifas se incrementarán en 1,00, 1,50 y 2,00 € respectivamente para cada modalidad de tarifación.

6.- Análisis de Suelos

SUELO	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
	Euros €	Euros €	Euros €
Secado y Tamizado	0,51	1,02	2,04
Textura	3,06	5,10	10,20
pH	1,02	1,53	2,04
Conductividad	1,02	1,53	2,04
Carbonatos %	3,06	7,14	8,16
Materia orgánica %	4,08	8,16	10,20
Nitrógeno total %	6,12	15,30	19,38
Fósforo (Olsen)	4,08	8,16	12,75
Extracción de Cationes	1,22	1,53	2,04
Calcio (meq/100g)	0,61	1,53	2,04
Magnesio (meq/100g)	0,61	1,53	2,04
Potasio (meq/100g)	0,61	1,53	2,04
Sodio (meq/100g)	0,61	1,53	2,04
Extracción de CIC	1,22	1,53	2,04
CIC (meq/100g)	4,28	8,16	12,24
Extracción de Oligoelementos	1,22	1,53	2,04
Manganeso	0,61	1,53	2,04
Hierro	0,61	1,53	2,04
Cobre	0,61	1,53	2,04
Zinc	0,61	1,53	2,04
Extracción de Boro	1,22	1,53	2,04
Boro	0,61	1,53	2,04
ANÁLISIS COMPLETO	37,60	75,99	105,57

7.- Análisis de Fertilizantes

FERTILIZANTES	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
	Euros €	Euros €	Euros €
Nitrógeno Nítrico y Amoniacal	12,24	20,40	30,60
Nitrógeno Nítrico	6,12	10,20	15,30
Nitrógeno Amoniacal	6,12	10,20	15,30
Fósforo Soluble en Citrato Amónico	6,12	10,20	15,30
Potasio Soluble en Agua	3,06	5,10	7,14

8.- Análisis de Sangre y Orina

8.1.- Análisis Hematológico

	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
MEDIANTE CITOMETRÍA LÁSER (24 Parámetros) (Sólo perro, gato y caballo)	4,50 €	7,50 €	12,00 €
MEDIANTE IMPEDANCIA (18 Parámetros)	2,25 €	3,75 €	7,00 €

* Para información sobre el formato de los tubos y el tipo de anticoagulante hablar previamente con el personal del Laboratorio.

8.2.- Bioquímica

8.2.1.- Mediante Autoanizador de parámetros bioquímicos

PERFILES	
Perfil general	Alb., Ca, Creat., Glc., Prot. Totales, Urea, ALP, ALT (GPT) y GGT
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 GGT
Perfil Renal	Ca, Creat., Fósforo, Prot. Totales y Urea

	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
Perfil general	6,90 €	10,40 €	15,50 €
Perfil hepático Perros	5,70 €	8,60 €	12,80 €
Perfil hepático Gatos	6,60 €	9,90 €	14,90 €
Perfil Renal	3,60 €	5,40 €	8,10 €

	Universidad			Organismos Públicos			Empresa		
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, Proteínas Totales y Ácido Úrico.
- * 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
Ácido Úrico	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	-

*Lcr: Líquido Cefaloraquídeo.

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 EPPENDORF 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.

8.2.2.- Mediante química seca

REFLOTRÓN (Precios por determinación)	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
ÁCIDO ÚRICO	1,75 €	2,60 €	3,90 €
COLESTEROL	2,00 €	3,00 €	4,50 €
CREATININA	2,10 €	3,20 €	4,70 €
GLUCOSA	1,50 €	2,30 €	3,40 €
GPT	2,00 €	3,00 €	4,50 €
HEMOGLOBINA	1,50 €	2,30 €	3,40 €
TRIGLICÉRIDOS	2,20 €	3,30 €	5,00 €
AMILASA	2,75 €	4,20 €	6,20 €
AMILASA PANCREÁTICA	3,20 €	4,80 €	7,20 €
BILIRRUBINA	2,00 €	3,00 €	4,50 €
CK (CREATIN KINASA)	3,20 €	4,80 €	7,20 €
ALP (FOSFATASA ALCALINA)	2,00 €	3,00 €	4,50 €
GGT	2,00 €	3,00 €	4,50 €
AST (GOT)	2,00 €	3,00 €	4,50 €
HDL COLESTEROL	2,30 €	3,50 €	4,20 €
POTASIO	2,00 €	3,00 €	4,50 €
UREA	2,20 €	3,30 €	5,00 €
CONTROL	0,50 €	0,75 €	1,30 €

ACCUTREND CGT – Equipo Portátil	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
ENCENDIDO Y CALIBRADO DEL EQUIPO	1,00 €	1,50 €	2,50 €
COLESTEROL (por determinación)	2,20 €	3,30 €	5,00 €
GLUCOSA (por determinación)	1,00 €	1,50 €	2,50 €
TRIGLICÉRIDOS (por determinación)	2,00 €	3,00 €	4,50 €
CONTROL	0,50 €	0,75 €	1,50 €

Cada control de cada prueba implica gastar 1 reacción.

ACCUTREND LACTATE- Equipo Portátil	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
ENCENDIDO Y CALIBRADO DEL EQUIPO	1,00 €	1,50 €	2,50 €
LACTATO (por determinación)	2,70 €	4,00 €	6,00 €
CONTROL	0,50 €	0,75 €	1,50 €

Cada control de cada prueba 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.

8.3.- Técnicas Inmunoquímicas

Análisis de Hormonas y Marcadores Tumorales mediante el equipo IMMULITE

	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
Puesta en marcha	10,00 €	16,00 €	24,00 €
Coste de controles	5,00 €	9,00 €	12,00 €
Coste por muestra	0,60 €	1,50 €	3,00 €

Nota: Reactivos a cargo del usuario.

Técnicas disponibles en la página web: <http://diagnostics.siemens.com>

8.4.- Pruebas de coagulación

	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
COAGULÓMETRO DE SOBREMESA START 4			
Encendido	3,00 €	3,00 €	4,50 €
Control	5,00 €	6,00 €	9,00 €
PTT (Tiempo de la Protrombina)	1,50 €	2,30 €	3,40 €
APTT (Tiempo de la Tromboplastina Parcial Activa)	4,00 €	6,00 €	9,00 €
Fibrinógeno	4,00 €	6,00 €	9,00 €
COAGULÓMETRO COAGUCHEK S (Equipo Portátil)			
PTT (Tiempo de la Protrombina)	3,00 €	4,50 €	6,80 €

8.5.- pH, electrolitos y gases en sangre

Precios por muestra	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
Na ⁺ , K ⁺ , Cl ⁻ , pH, pCO ₂ , tCO ₂ , HCO ₃ (anión gap)	8,00 €	14,00 €	16,00 €

Volumen mínimo 200 µl

8.6.- Tiras de orina

Precios por muestra	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
COMBUR 10 TEST (Grav.esp, pH, Leu, Nit, Prot, Glc, Ket, Ubg, Bil y Eri)	0,50 €	0,75 €	1,50 €
Control	2,00 €	3,00 €	4,50 €

9.- Otras Técnicas

	Universidad	Organismos Públicos	Empresa
FT-IR	Euros €	Euros €	Euros €
Muestra sólida (pastilla)	6,12	10,20	30,00
Muestra líquida	3,06	4,60	15,00
Análisis de aniones por CE	Euros €	Euros €	Euros €
Calibración	13,26	17,34	24,48
Por cada anión	0,82	1,33	2,24
Liofilización	Euros €	Euros €	Euros €
Por hora de uso	0,55	3,24	7,58
Análisis de grasa	Euros €	Euros €	Euros €
Por cada muestra	8,16	12,24	16,32
Saponificación	Euros €	Euros €	Euros €
Por cada muestra	10,20	15,34	20,40
Cenizas	Euros €	Euros €	Euros €
Por cada muestra	2,55	5,10	7,65
Peso seco	Euros €	Euros €	Euros €
Por cada muestra	1,02	2,04	3,06

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.

El equipamiento disponible es el siguiente:

HPLC (excepto LC-MS)	Centrífuga GS-6R
GC-FID-NPD-ECD-TCD ¹	Supercentrífuga
PCR cuantitativa	Ultracentrífuga
FT-IR ²	Prensa de French
Espectrofotómetro	Evaporador centrífugo
Arcón -80°C	Rotavapor
Secador de geles	Manifold para SPE
Otro equipamiento: pHmetros, Balanzas, Estufas, Vortex, Placas calefactores, Centrífugas 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 purga.

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

AGUA	Euros/l
Milli RO	0,31
Milli Q	0,36
Etanol	Según tarifa de la empresa distribuidora

MEDIATECA

TARIFAS DE LOS SERVICIOS	
DUPLICADO DE VIDEOS, DVD Y CD ORIGINALES (incluido soporte)	
Duplicado de VHS a VHS	4 €/unidad
Duplicado DVD o CD	1,5 €/unidad
DIGITALIZACIÓN	
Pasar VHS a DVD (sin edición)	5 €/cinta
Pasar cámara de video a DVD	5 €/cinta
IMPRESIÓN	
Carátula color DVD/CD	1 €/unidad
Impresión LightScribe (directa)	2 €/unidad
CONVERSIÓN SE VIDEO/AUDIO (incluido soporte)	
U-MATIC a VHS o DVD	5 €/cinta
Pal, NTSC, SECAM a VHS/DVD	5 €/cinta
Casette, vinilo a CD Audio, MP3...	5 €/cinta
ESCANEO	
Digitalizar diapositivas o negativos de fotos	0,2 €/unidad
Escaneo de fotos y documentos A4	0,3 €/hoja
ALQUILER	
Proyector video portátil	2 €/hora – 10 €/jornada
Megáfono portátil	4 €/jornada
Cámara de video (MiniDV)	2 €/hora – 10 €/jornada
Cámara de fotos digital	1 €/hora – 5 €/jornada
Grabadora audio	1 €/hora – 5 €/jornada
VIDEOCONFERENCIAS (Gratis para uso interno)	
Equipo Polycon con MCU dentro de las instalaciones de la Universidad de León *	60 €/jornada
Equipo Polycon portátil a instalar en cualquier ubicación fuera de la Universidad	100 €/jornada
* En estos precios no están incluidos los gastos de alquiler de la sala o aula	

SERVICIO DE ANÁLISIS CLÍNICO Y VETERINARIO

A) BIOQUÍMICA

1) MEDIANTE AUTOANALIZADOR DE PARÁMETROS BIOQUÍMICOS

PERFILES	
Perfil general:	Alb., Ca, Creat., Glc., Prot. Totales, Urea, ALP, ALT (GPT) y CGT
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 GGT
Perfil Renal:	Ca, Creat., Fósforo, Prot. Totales y Urea

PRECIOS	Universidad	Organismos Públicos	Empresas
Perfil general:	7 €	10,6€	15,8 €
Perfil hepático Perros:	5,8 €	8,8 €	13,1 €
Perfil hepático Gatos:	6,7 €	10,1 €	15,2 €
Perfil Renal:	3,7 €	5,5 €	8,3 €

PARÁMETROS INDIVIDUALES	Universidad			Organismos Públicos			Empresas		
	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)	0.92	0.77	0.46	2.04	1.53	1.02	2.55	2.04	1.53
Grupo B (€/parámetro)	0.61	0.46	0.36	1.28	1.02	0.71	1.84	1.38	1.02
Grupo C (€/parámetro)	0.26	0.20	0.15	0.51	0.36	0.31	0.77	0.56	0.46
Lactato y CK	1.33	1.22	1.12	2.65	2.45	2.24	3.98	3.67	3.37

- * 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 y Ácido Úrico
- * Grupo C: Reactivos para el análisis adquirido 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	Heparina	Hem (<[]) Lipemia
Calcio	Suero, Plasma, Orina (acidificada)	Heparina, Oxalato<valor	-
Colesterol	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	-
Creatinina	Suero, Plasma, Orina	Heparina, EDTA, Fluoruro	-
Glucosa	Suero, Plasma, Orina (acidificada), Lcr*	Heparina	-
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
CGT	Suero, Plasma	Heparina, EDTA	Hemólisis
CK (CPK)	Suero, Plasma	Heparina	Hemólisis
LDH	Suero, Plasma	Heparina	Hemólisis. No congelar
Ácido Úrico	Suero-Plasmas	Heparina, EDTA	-

*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	1.8 €	2.7 €	4.0 €
COLESTEROL	2.0 €	3.1 €	4.6 €
CREATININA	2.1 €	3.3 €	4.8 €
GLUCOSA	1.5 €	2.3 €	3.5 €
GPT	2.0 €	3.1 €	4.6 €
HEMOGLOBINA	1.5 €	2.3 €	3.5 €
TRIGLICÉRIDOS	2.2 €	3.4 €	5.1 €
AMILASA	2.8 €	4.3 €	6.3 €
AMILASA PANCREÁTICA	3.3 €	4.9 €	7.3 €
BILIRRUBINA	2.0 €	3.1 €	4.6 €
CK (CREATIN KINASA)	3.3 €	4.9 €	7.3 €
ALP (FOSFATASA ALCALINA)	2.0 €	3.1 €	4.6 €
GGT	2.0 €	3.1 €	4.6 €
AST (GOT)	2.0 €	3.1 €	4.6 €
HDL COLESTEROL	2.3 €	3.6 €	5.3 €
POTASIO	2.0 €	3.1 €	4.6 €
UREA	2.2 €	3.4 €	5.1 €
CONTROL	0.5 €	0.8 €	1.3 €

ACCUTREND CGT – Equipo portátil	Universidad	Org. Púb.	Privado
ENCENDIDO Y CALIBRADO DEL EQUIPO	1.0 €	1.5 €	2.6 €
COLESTEROL (por determinación)	2.2 €	3.4 €	5.1 €
GLUCOSA (por determinación)	1.0 €	1.5 €	2.6 €
TRIGLICÉRIDOS (por determinación)	2.0 €	3.1 €	4.6 €
CONTROL	0.5 €	0.8 €	1.5 €

Cada control de cada prueba implica gastar 1 reacción

ACCUTREND CGT – Equipo portátil	Universidad	Org. Púb.	Privado
ENCENDIDO Y CALIBRADO DEL EQUIPO	1.0 €	1.5 €	2.6 €
LACTATO (por determinación)	2.8 €	4.1 €	6.1 €
CONTROL	0.5 €	0.8 €	1.5 €

Cada control de cada prueba 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	Org. Púb.	Empresas
Puesta en marcha	10.2 €	16.3 €	24.5 €
Coste de controles	5.1 €	9.2 €	12.2 €
Coste por muestra	0.6 €	1.5 €	3.1 €

Nota: Reactivos a cargo del usuario

Técnicas disponibles en la página web: <http://diagnostics.siemens.com>

C) PRUEBAS DE COAGULACIÓN

COAGULÓMETRO DE SOBREMESA	Universidad	Org. Púb.	Privado
Encendido	2.0 €	3.1 €	4.6 €
Control	4.1 €	6.1 €	9.2 €
PTT (Tiempo de la Protrombina)	1.5 €	2.3 €	3.5 €
APTT (Tiempo de la Tromboplastina Parcial)	4.1 €	6.1 €	9.2 €
Fibrinógeno	4.1 €	6.1 €	9.2 €
COAGULÓMETRO COAGUCHEKS (Equipo Portátil)			
PTT (Tiempo de la Protrombina)	3.1 €	4.6 €	6.9 €

D) pH, ELECTROLITOS Y GASES EN SANGRE

PRECIOS POR MUESTRA	Universidad	Org. Púb.	Privado
pH, pCO ₂ , pO ₂ , SO ₂ , HB, HT, ELECTROLITOS (Ca ²⁺ , Na ⁺ , K ⁺ , Cl ⁻)	3.1 €	4.6 €	6.9 €
CONTROL	9.2 €	13.8 €	20.7 €

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

E) TIRAS DE ORINA

PRECIOS POR MUESTRA	Universidad	Org. Púb.	Privado
COMBUR 10 TEST (Grav. Esp, pH, Leu, Nit, Prot, Glc, Ket, Ubg, Bil y Eri)	0.5 €	0.8 €	1.5 €
CONTROL	2.0 €	3.1 €	4.6 €

F) HEMATOLOGÍA

Recuento de células

PRECIOS POR MUESTRA	Universidad	Org. Púb.	Privado
MEDIANTE CITOMETRÍA LÁSER (24 parámetros) (Sólo perro, gato y caballo)	4.5 €	7.5 €	12 €
MEDIANTE IMPEDANCIA (18 parámetros)	2.25 €	3.75 €	7 €

*Para información sobre el formato de los tubos y el tipo de anticoagulante hablar previamente con el personal del Laboratorio.

SERVICIO DE ANÁLISIS DE IMAGEN Y CARTOGRAFÍA

Para la aplicación de tarifas se establecen tres modalidades de usuarios:

USUARIO TIPO 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.

USUARIO TIPO 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 IVA correspondiente.

USUARIO TIPO 3.- Usuarios privados: organismos privados, empresas, usuarios particulares, etc. Se añadirá el IVA correspondiente.

La tarifa resultará de la aplicación de los siguientes conceptos:

1. **Mínimo por sesión** para la utilización de cualquiera de los equipamientos indicados, según los tipos de usuarios expresados arriba.
2. **Coste por hora**, según las tres modalidades.
3. **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.
- Para grandes volúmenes de trabajo se trabajará con presupuestos cerrados estimando el coste en función de horas de trabajo y consumibles.

CONCEPTOS	USUARIO		
	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3
Fijo	1,80 €	3,50 €	5,50 €
Coste por hora	10,00 €	22,00 €	26,00 €

CONCEPTOS	USUARIO TIPO I			USUARIO TIPO II			USUARIO TIPO III		
	Fijo (€)	Coste por hora (€)	Coste por unidad (€)	Fijo (€)	Coste por hora (€)	Coste por unidad (€)	Fijo (€)	Coste por hora (€)	Coste por unidad (€)
Cartografía (1)	1.8	10	21/mapa	3.5	22	21/mapa	5.5	26	21/mapa
Digitalización (1)	1.8	10	42/hoja equivalente MTN 1:50.000 (2)	3.5	22	42/hoja equivalente MTN 1:50.000 (2)	5.5	26	42/hoja equivalente MTN 1:50.000 (2)
Teledetección (1)	1.8	10	42/hoja equivalente MTN 1:50.000 (2)	3.5	22	42/hoja equivalente MTN 1:50.000 (2)	5.5	26	42/hoja equivalente MTN 1:50.000 (2)
Impresión A4 (3)	1.8	-	1.58/hoja	3.5	-	1.58/hoja	5.5	-	1.58/hoja
Impresión A3 (3)	1.8	-	3.53/hoja	3.5	-	3.53/hoja	5.5	-	3.53/hoja
Impresión láser color A4 (3)	1.8	-	2.63/hoja	3.5	-	2.63/hoja	5.5	-	2.63/hoja
Scanner A4	1.8	10	1.05/hoja	3.5	22	1.05/hoja	5.5	26	1.05/hoja
Scanner A0	1.8	10	4.20/m ²	3.5	22	4.20/m ²	5.5	26	4.20/m ²
Póster (3)	1.8	-	Variable según tipo de papel	3.5	-	Variable según tipo de papel	5.5	-	Variable según tipo de papel
	1.8	-	0.53/Mb	-	-	0.53/Mb	-	-	0.53/Mb
	1.8	-	4.20/unidad	-	-	4.20/unidad	-	-	4.20/unidad
	1.8	-	1.05/hoja	-	-	1.05/hoja	-	-	1.05/hoja
	1.8	-	1.05/diapos.	-	-	1.05/diapos.	-	-	1.05/diapos.
Grabación Unidad de Cinta	1.8	10	2.63	3.5	22	2.63	5.5	26	2.63
Grabación CDROM/DVD	1.8	-	0.53/diapos.	3.5	-	0.53/diapos.	5.5	-	0.53/diapos.
Creación de transparencias o diapositivas	1.8	10	1.05/diapos.	3.5	22	1.05/diapos.	5.5	26	1.05/diapos.
Filmación de Diapositivas (4)	1.8	-	1.05/diapos.	3.5	-	1.05/diapos.	5.5	-	1.05/diapos.
Suplemento carrete	-	-	2.5	-	-	2.5	-	-	2.5
Escaneado de diapositivas	1.8	-	0.50/diapos.	3.5	-	0.50/diapos.	5.5	-	0.50/diapos.

- 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.

SERVICIO DE AUTOBÚS ULE. UTILIZACIÓN

Precio servicio en León y su alfoz, hasta 30 kms (ida y vuelta)	90 €
Precio por encima de 400 kms	0,70 €
Precio servicio entre 201 y 400 kms, jornada completa	250 €
Precio servicio entre 31 y 200 kms, media jornada	150 €
Precio servicio entre 31 y 200 kms, jornada completa	200 €
Precio/ hora conductor (max. día 90 €)	15 €
Precio suplementario por plus de domingo	40 €

La prestación de este servicio estará condicionada a la disponibilidad de los conductores con una antelación mínima de 10 días, y este servicio será prestado cuando solo se precise un único conductor en la jornada ordinaria de trabajo.

SERVICIO DE COLECCIONES ZOOLOGICAS (CZULE)

Tarifas de la reproducción fotográfica de los fondos del Servicio de Colecciones Zoológicas:

a) Fichero digital en cualquier soporte o formato 25 €/imagen

b) Derechos de utilización del material

- Fines didácticos no comercial) o de investigación). Sin coste
- Fines comerciales (publicaciones objeto de venta) 85 €/imagen.
- Fines publicitarios (promoción de marca) 325 €/imagen.)

SERVICIO DE DEPORTES

PISTA	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	NO UNIVERSITARIOS
AIRE LIBRE		
Polideportiva (min. 8 pers.)	0,50 € persona/hora	1,00 € persona/hora
Tenis	1,00 € persona/hora	3,00 € persona/hora
Atletismo	1,00 € persona/hora	3,00 € persona/hora
Voley Playa	1,00 € persona/hora	3,00 € persona/hora
Pádel (4)	1,00 € persona/hora	3,00 € persona/hora
PISTAS CUBIERTAS		
1/3 pabellón (mínimo 8 pers.)	1,00 € persona/hora	2,00 € persona/hora
Pabellón completo (10 pers.)	1,00 € persona/hora	2,00 € persona/hora
Gimnasio (mínimo 8 pers.)	1,00 € persona/hora	2,00 € persona/hora
Frontón	1,00 € persona/hora	3,00 € persona/hora
Bádminton (gimnasio)	1,00 € persona/hora	3,00 € persona/hora
Tenis de mesa (frontón)	1,00 € persona/hora	3,00 € persona/hora

Las actividades organizadas por el Servicio de Deportes se financiarán, con carácter general, a través de las inscripciones de los participantes en las mismas.

SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Servicio	Tarificación	USUARIO - TIPO 1	USUARIO - TIPO 2	USUARIO - TIPO 3
Servidores				
Alojamiento de equipos en CPD - 1U	Anual	52	250	1000
Servicio de Máquinas Virtuales	Anual	55	250	1000
Publicación de Páginas Web - 200MB	Anual	16	30	ND
Almacenamiento - Backup				
Disco Duro Virtual - 10GB	Anual	10	20	80
Servicio de Almacenamiento de Ficheros - BBDD - 10GB	Anual	20	40	160
Servicio de Copia de Seguridad - Primer Nivel - 10GB	Anual	10	20	80
Servicio de Copia de Seguridad - Segundo Nivel - 10GB	Anual	10	20	80
Aulas				
Aulas de Libre Acceso - Gestión remota - Por puesto	Anual	7.5	20	ND
Aulas Multimedia - Gestión remota - Por puesto	Anual	10	30	ND
Consultoría y Formación				
Consultoría y Asesoramiento TIC	Por hora	24	48	100
Formación TIC	Por hora	24	48	100
Autenticación y Autorización				
Autenticación Centralizada - Por grupo de autenticación	Anual	10	50	100
Gestión de Identidad. Por usuario	Anual	1	5	10
Servicio SSO. Por aplicación	Anual	10	50	100
Comunicación con el usuario				
Correo Electrónico	Anual	1	5	10
Servicio de Notificaciones	Por destinatario	0,005	0,005	ND
Listas de Distribución	Anual	5	10	50
Servicios Internet				
Servicio DNS. Por Dominio	Anual	10	20	40
Herramientas de Comunicación y Colaborativas	Anual	10	20	50
Herramientas de Publicación de Contenidos Digitales	Anual	10	20	50
Servicio de Encuestas	Anual	10	20	50
Servicios Varios				
Tarjeta Universitaria	Anual	10	10	10
Control de Acceso - Puertas	Anual			
Licencias corporativas				
Seguridad PC personal - Antivirus	Anual	1	5	ND
Licencias de Red Corporativas. MATLAB	Anual			
Licencias de Red Corporativas. SPSS	Anual			
Licencias de Red Corporativas. OFFICE	Anual			

Licencias de Red Corporativas. WINDOWS - CLIENTE	Anual			
Licencias de Red Corporativas. WINDOWS - SERVER Estándar	Anual	60	60	ND
Licencias de Red Corporativas. WINDOWS - SERVER Enterprise	Anual	160	160	ND
Licencias de Red Corporativas. SQL Server	Anual	660	660	ND
Licencias de Red Corporativas. RedHat	Anual	65	65	ND
Otros Servicios				
Repositorio de Fuentes - CVS	Anual	ND	ND	ND
Gestión Documental	Anual	ND	ND	ND
Impresoras de Gestión Universitaria	Anual	ND	ND	ND
Servicio de Copia de Seguridad - Clientes	Anual	ND	ND	ND

Para la aplicación de tarifas se establecen tres modalidades de usuarios:

USUARIO TIPO 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.

USUARIO TIPO 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 IVA correspondiente.

USUARIO TIPO 3

Usuarios privados: organismos privados.

SERVICIO DE MICROSCOPIA

CONCEPTO	€ Euros
Citometría de flujo /Sorter	
CIT_Calibrates (coste/tubo)	c/c
CIT_FACS Flow (coste/tubo)	c/c
CIT_SORTER Consumibles (coste unitario/sesión)	25,00
CIT_Uso aparato para usuarios externos (€/h)	25,00
CIT_Uso aparato para usuarios ULE (€/h)	5,00
Microscopía Electrónica de Barrido	
SEM_Fotografía digital *	0,50
SEM_Manejo del equipo usuario Externo (1 hora)	20,00
SEM_Manejo del equipo Técnico SM (1 hora)	30,00
SEM_Manejo del equipo ULE (1 hora)	5,00
SEM_Preparación completa de 1 muestra (2 unidades)	70,00
SEM_Preparación parcial (Desec+Recubr) de 1 muestra (2 unidades)	40,00
SEM_Punto crítico (2 unidades)	28,00
SEM_Recubrimiento (2 unidades)	22,00
Microanálisis de Rayos X	
MRX_Análisis de 1 muestra (Técnico SM) + SEM	35,00
MRX_Manejo del equipo usuario Externo (1 hora) + SEM	38,00
MRX_Manejo del equipo usuario ULE (1 hora) + SEM	10,00
Microscopía Electrónica de Transmisión	
TEM_Fotografía digital *	0,50
TEM_Fungible para ultramicrotomía (1 muestra)	10,00
TEM_Inclusión resina EPON 10 ml	15,00
TEM_Manejo del equipo usuario Externo (1 hora)	20,00
TEM_Manejo del equipo Técnico SM (1 hora)	30,00
TEM_Manejo del equipo usuario ULE (1 hora)	5,00
TEM_Osmio, ampolla	60,00
TEM_Preparación completa de 1 muestra (2 unidades)	70,00
TEM_Tinción negativa	45,00
TEM_Ultramicrotomía de 1 muestra (2 rejillas/bloque)	26,00
Microscopía Confocal y Microdisección	
CON_Fotografía digital *	0,50
CON_Manejo del equipo usuario Externo (1 hora)	20,00
CON_Manejo del equipo Técnico SM (1 hora)	30,00
CON_Manejo del equipo usuario ULE (1 hora)	5,00
Mantenimiento Microscopía óptica (Limpieza y alineación)	
MO_Lupas binoculares/Microscopio prácticas (unidad)	20,00
MO_Microscopios de investigación (unidad)	35,00

* Sin aplicación para usuarios ULE

c/c: Se distribuye el fungible consumido entre los usuarios según horas de uso del equipo

Nota: Para grandes volúmenes se estudiará la aplicación de una tarifa especial

SERVICIO DE TÉCNICA ANATÓMICA

UNIVERSIDAD DE LEON	OTRAS UNIVERSIDADES O CENTROS DE INVESTIGACIÓN	OTRAS INSTITUCIONES O EMPRESAS
Hora de trabajo 2 €	Hora de trabajo 2 €	Hora de trabajo 2 €
Material:	Material:	Material:
Formol (3 €/l)	Formol (3 €/l)	Formol (3 €/l)
Etanol (21 €/l)	Etanol (21 €/l)	Etanol (21 €/l)
Acetona (8 €/l)	Acetona (8 €/l)	Acetona (8 €/l)
BIODUR S10 (22€/kg)	BIODUR S10 (22€/kg)	BIODUR S10 (22€/kg)

SERVICIO DE TRADUCCIÓN

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

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

CORRECCIÓN TEXTO	PRECIO/PÁG. UNIVERSIDAD		PRECIO/PÁG. INSTITUCIONES		PRECIO/PÁG. EXTERNOS	
	<30%	30-50%	<30%	30-50%	<30%	30-50%
Alemán	5,50 €	7,50 €	6,50 €	8,50 €	7,50 €	9,50 €
Francés	5,50 €	7,50 €	6,50 €	8,50 €	7,50 €	9,50 €
Holandés	5,50 €	7,50 €	6,50 €	8,50 €	7,50 €	9,50 €
Inglés	5,50 €	7,50 €	6,50 €	8,50 €	7,50 €	9,50 €
Italiano	5,50 €	7,50 €	6,50 €	8,50 €	7,50 €	9,50 €
Portugués	5,50 €	7,50 €	6,50 €	8,50 €	7,50 €	9,50 €
Ruso	5,50 €	7,50 €	6,50 €	8,50 €	7,50 €	9,50 €

Nota: 1 página = 1.800 caracteres sin espacios.

Mínimo facturable = media página

Se podrán establecer convenios para traducción con otras instituciones públicas así como con grupos de ámbito privado (editoriales, bancos, centros docentes privados, etc.).

Descuentos para trabajos de gran extensión y recargos para trabajos urgentes a consultar en el propio Servicio.

Recargos por urgencia. Consultar en Servicio.

Anexo VI

Normativa que regula la cesión de uso temporal de bienes de la Universidad de León

NORMATIVA QUE REGULA LA CESIÓN DE USO TEMPORAL DE BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (LOCALES, MATERIALES E INSTALACIONES) Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

PREÁMBULO

La Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, en su Título XI, al desarrollar el Régimen Económico y Financiero de las Universidades Públicas, en su artículo 81, aparte de establecer que su presupuesto será público, único y equilibrado, y comprenderá la totalidad de sus ingresos y gastos, contempla que deberá contener en su estado de ingresos, entre otros conceptos, “Los rendimientos procedentes de su patrimonio” y los precios referentes a las demás actividades autorizadas a las Universidades que atenderán a lo que se establezca en el Presupuesto anual, aprobado por el Consejo Social.

Por otro lado, una de las fuentes de ingresos de las Universidades, ha de radicar en la capacidad para obtener recursos propios a partir, entre otros de la administración de sus bienes.

En este sentido, el artículo 221 del Estatuto de la Universidad que fija los tipos de recursos financieros con los que dispondrá la Universidad de León para el cumplimiento de sus fines, citando en su letra f. *“los rendimientos procedentes de su patrimonio y aquellas otras actividades económicas que se desarrollen según lo previsto en la normativa vigente”*.

Así, la presente Normativa tiene como objetivo fijar los criterios sobre la gestión y los precios públicos a percibir por la cesión de uso temporal de locales, inmuebles, e instalaciones de la Universidad de León, por el uso para actividades extraacadémicas, previa oportuna solicitud, por distintas Entidades o Instituciones, públicas o privadas, de manera que éstas correrán con los costes que correspondan a partir de los precios públicos del Presupuesto.

SECCION 1ª

De las cuestiones generales

Artículo 1. Sobre el objeto y ámbito de aplicación.

La presente Normativa tiene por objeto regular el régimen de cesión de uso temporal de espacios (locales, materiales, e instalaciones) de la Universidad de León, ubicados en todos los Campus y Edificios de la ULE que sean solicitados por Organizaciones, Instituciones o Empresas, públicas o

privadas, o por particulares, en adelante el Peticionario, con objeto de realizar actividades de carácter cultural o social, de alcance local, provincial, regional, nacional o internacional.

Artículo 2. Sobre los precios públicos

1. Las cantidades establecidas para la utilización de espacios, en concepto de precios públicos, serán los aprobados por el Consejo Social en el presupuesto anual para cada tipo de local, material e instalación solicitado y el tiempo de uso.
2. Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público, debidamente justificadas, apreciadas por la administración universitaria y que así lo aconsejen, podrán señalarse precios públicos que resulten inferiores, contemplándose la diferencia como subvención real de la Universidad de León a favor del Peticionario, que deberá publicitarla en la realización de la actividad e incorporarla en su memoria anual.

Artículo 3. Sobre las obligaciones de pago, seguro y fianza

- 1- Estará sujeto al pago de los precios públicos el Peticionario que, previa solicitud, utilice las instalaciones para realizar una actividad académica, cultural, social o administrativa por cuenta propia o que la actividad le sea prestada por la propia Universidad de León.
- 2- El pago de los precios públicos se realizará por alguno de los métodos establecidas (ingreso en efectivo en cuenta de la Universidad o ingreso por transferencia a la misma) que se le indiquen mediante notificación al efecto. La cantidad resultante no será fraccionable y deberá ser satisfecha con carácter previo al inicio de la actividad solicitada. En todo caso, el ingreso se hará efectivo con una antelación mínima de 72 horas al comienzo de la actividad autorizada. La factura incluirá el tipo general vigente del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- 3- Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio público no se realice la actividad, procederá la devolución del importe que corresponda hasta un máximo del 90 %.
- 4- En el caso de celebración de determinados actos públicos, se podrá exigir al Peticionario que acredite la suscripción de un seguro de responsabilidad civil en previsión de que, durante el desarrollo de aquéllos, pudiera producirse algún siniestro.
- 5- La Universidad de León, por medio de sus servicios de gestión, podrán exigir al peticionario la constitución de una garantía que asegure, de una parte, el pago de los gastos adicionales que se generen y de otra, la rehabilitación las instalaciones a su estado inicial, en el supuesto de que por sus uso se generaran desperfectos. Esta fianza se estipula en un 25% de la facturación (excluido el IVA), con un importe mínimo de 600 euros para el caso del uso de aularios o instalaciones dotadas con medios audiovisuales y/o informáticos.

Artículo 4. Sobre la facturación, el pago y consecuencias de su incumplimiento.

- 1- La gestión de la **facturación** y el control para su cobro efectivo se realizará directamente a través de la Gerencia, Servicios de Gestión Económica y Patrimonio y de Gestión Presupuestaria y Contable.
- 2- El interesado, en un plazo no inferior a 72 horas, anterior a la fecha en la que se haya previsto la realización de la actividad, deberá remitir al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, el resguardo del ingreso o transferencia y depósito de fianza, en su caso, en el que ineludiblemente se consignará el número del expediente asignado a su petición para proceder al cierre definitivo de la reserva previamente realizada.
- 3- El **incumplimiento** de lo contemplado en el punto anterior, surtirá efectos de desistimiento o renuncia del derecho a la cesión de uso temporal de espacios autorizada.

Artículo 5. Sobre los servicios extraordinarios prestados por personal de apoyo.

1. **El personal** de apoyo necesario para llevar a cabo la actividad solicitada será decidido por la Administración universitaria, de entre los miembros adscritos al Centro o Servicio donde se realicen las actividades, de acuerdo con sus propias necesidades organizativas
2. **El servicio de seguridad y el personal de limpieza** que, en su caso resulte necesario, de acuerdo con los criterios e indicaciones que le hagan constar desde la administración universitaria, será contratado por la ULE con las empresas adjudicatarias que presten estos servicios a la Universidad de León.
3. En caso de uso de espacios (locales, materiales e instalaciones) en días inhábiles para la actividad universitaria que implique la apertura de edificios con funcionamiento de la calefacción, será presupuestada una cantidad estimada sobre los costes diarios conocidos por la Gerencia.
4. El coste extraordinario de estos servicios será, en cualquier caso, asumido por el Peticionario y abonados por medio de facturación o conforme se le indique en la resolución emitida al efecto.

Artículo 6. De los ingresos.

Del ingreso líquido efectivamente generado por la cesión de uso, deducidos los gastos de personal, seguridad y limpieza, el 50% pasará a incrementar el presupuesto del Centro o Servicio correspondiente.

SECCIÓN 2ª

Del procedimiento a seguir.

Artículo 7. Iniciación y presentación de la solicitud.

- 1- El procedimiento se iniciará en todo caso a instancia de parte, mediante **solicitud** ajustada al efecto, según Anexo I adjunto a esta Normativa, de cesión de uso temporal de espacios de la Universidad de León que será dirigida a la Gerencia, Servicio de Gestión Económica y Patrimonio.
- 2- En la solicitud deberá quedar inequívocamente identificado el solicitante y la competencia de representación, en su caso, que ostente sobre la organización o institución peticionaria, debiendo de aportar con la misma los documentos fehacientes al respecto (inscripciones en el registro correspondiente, misión y actividades principales de la misma, objetivo social, etc).
- 3- En la referida solicitud se deberá indicar expresamente el tipo de actividad a organizar, fecha y horario para su desarrollo, tipo de espacio deseado, su ubicación, así como cualquier otro medio necesario que la ULE puede facilitar dentro de sus posibilidades y sus propios recursos y que ésta valorará en el presupuesto correspondiente.
- 4- La autorización, en su caso, quedará condicionada a las necesidades académicas o actividades universitarias que tuviesen que celebrar cualquiera de los órganos colegiados de gobierno universitario y de los Centros o Servicios que, con posterioridad, pudieran eventualmente producirse. En todo caso la autorización **podrá ser revocada** en cualquier momento, incluso si hubieren comenzado los actos contemplados en la actividad, si por parte del Peticionario, se cometieran excesos, mal uso o abusos en los espacios autorizados, a juicio del Decanato o Dirección del Centro o Servicio, o si fueran usadas instalaciones, locales, medios materiales o infraestructuras que no fueron solicitadas expresamente o que, siendo solicitada, no fueran autorizadas. **La revocación** implicará la paralización total de la actividad, la pérdida de las garantías prestadas y de los precios satisfechos y la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar, con la correspondiente implicación en solicitudes futuras.
- 5- Las solicitudes, con una antelación mínima de 15 días, se presentarán en el Registro General de la Universidad de León.
- 6- La formulación de la solicitud implicará la aceptación por el Peticionario de los precios públicos y demás condiciones fijadas en esta Normativa.

Artículo 8. Resolución.

Las solicitudes de cesión de espacios serán resueltas previa conformidad del Decanato o Dirección del Centro o Servicio por la Gerencia, quien comunicará al Peticionario la reserva del espacio pretendido, el personal técnico/auxiliar de apoyo, de seguridad y de limpieza necesario para la apertura y cierre de instalaciones y adjuntará un presupuesto del importe total a facturar, desglosado por los correspondientes conceptos anteriormente mencionados,

además de la garantía y seguro de responsabilidad civil que, en su caso le fueran requeridos.

Artículo 9. Aceptación del presupuesto.

El peticionario deberá comunicar por escrito mediante correo electrónico o fax su conformidad al presupuesto elaborado.

Disposición Adicional Primera. Catálogo de Precios Públicos.

La presente Normativa, tarifas y modelos de impresos adjuntos a la misma, forman parte del “Catálogo de Precios Públicos” que, como Anexo del Presupuesto de la Universidad de León para el ejercicio económico de 2014, a propuesta del Consejo de Gobierno, aprueba el Consejo Social.

Disposición Adicional Segunda. Condición de supeditación de carácter general.

La cesión de uso temporal que, en su caso, se autorice, quedará **supeditada** a cualquier modificación, referente a la fecha, horario y lugar de ubicación, e incluso, a su posible anulación, como consecuencia de circunstancias sobrevenidas que hicieran aconsejable dicha suspensión, a criterio del Decanato o Dirección del Centro o de la Gerencia y en aras a la prestación del servicio público que la Universidad de León tiene encomendado.

Disposición Adicional Tercera. Bonificación de precios públicos. Órganos competentes.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la presente Normativa, en caso de solicitarse **bonificación** sobre las cuantías de los precios públicos fijados, previo informe no vinculante del Decano o Director del Centro o Servicio afectado, la Gerencia resolverá sobre dicha solicitud de bonificación, con alcance parcial o total, en base a la naturaleza del acto y fines sociales del Peticionario y en concepto de subvención. Para estas situaciones se requerirán además los compromisos citados en dicho artículo.

De las bonificaciones acordadas se dará traslado por la Gerencia de esta Universidad al Decanato o Dirección del Centro afectado.

En cualquier caso, **no se podrá acordar bonificación alguna sobre los costes de personal de apoyo, de seguridad y limpieza** necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades y la devolución de los espacios en las condiciones exigidas, de acuerdo con los criterios que fije la administración universitaria.

Disposición adicional cuarta.

Se autoriza al Rectorado para el establecimiento de acuerdos específicos de utilización de espacios (locales, materiales e instalaciones) de larga duración, así como para la fijación del correspondiente precio público. De

cada uno de ellos se informará al Consejo de Gobierno y se dará cuenta al Consejo Social.

Disposición Final. Entrada en vigor de la presente normativa.

La vigencia de la presente Normativa coincidirá con la del Presupuesto de la Universidad de León, para el ejercicio 2014.

ANEXO I

SOLICITUD DE CESIÓN DE USO TEMPORAL DE ESPACIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

D/Dª

..... con D.N.I. nº, actuando en su propio nombre, o en representación de

..... C.I.F. nº, Tfno:, e-mail..... y domicilio fiscal

EXPONE:

Que con la finalidad de desarrollar en ellos la siguiente actividad durante el periodo de tiempo (día/s y hora/s):

Está interesado en la concesión de uso temporal de espacios pertenecientes a la Universidad de León, ubicados en el Centro/Servicio:

.....con necesidad de uso de los medios audiovisuales, informáticos o de otro material del Centro que se indican

Aceptando la Normativa establecida al efecto por la Universidad de León, que declaro expresamente conocer y comprometiéndose en caso de aceptación del Presupuesto previo facilitado por la Universidad, al pago de los Precios Públicos y costes de personal técnico/auxiliar de apoyo, de seguridad y de limpieza, que le sea liquidado por la Administración Universitaria, además de la fianza y seguro de responsabilidad civil que, en su caso se le requieran.

SOLICITA:

Le sea concedido el uso temporal del espacio indicado.

León, _____ El peticionario,

Fdo.: