

SUMARIO

I. Disposiciones y acuerdos de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 19 de Marzo de 2008 sobre; “Normativa reguladora del acceso a los estudios de Segundo Ciclo de la Universidad de León. Curso 2008/09”.....	6
BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. Ejercicio Presupuestario 2008”.....	8
TÍTULO I – NORMAS GENERALES.....	8
Artículo 1.- Aprobación del Presupuesto	
Artículo 2.- Normas aplicables y Régimen de gestión	
TITULO II – LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.....	8
Capítulo I: CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN.....	8
Artículo 3.- Financiación de los créditos iniciales	
Artículo 4.- Estructura y vinculación del presupuesto de ingresos	
Artículo 5.- De la contabilización de los derechos	
Artículo 6.- Relación entre precios públicos y coste de los servicios	
Artículo 7.- Estructura del presupuesto de gastos	
Artículo 8 – Limitación cuantitativa de los créditos	
Artículo 9.- Vinculación de los créditos para gastos	
Artículo 10.- Ampliación de créditos y derechos	
Artículo 11.- Anulación de los créditos	
Artículo 12.- Remanentes de tesorería y de crédito	
Artículo 13.- Créditos asignados a los Centros y Departamentos para su funcionamiento	
Artículo 14.- Créditos para inversiones y financiación de proyectos	
Capítulo II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.....	11
Artículo 15.- Principios generales	
Artículo 16.- Ampliación de créditos	
Artículo 17.- Generaciones de crédito	
Artículo 18.- Suplementos de crédito y créditos extraordinarios	
Artículo 19.- Transferencias de crédito	
Artículo 20.- Incorporaciones de crédito. Remanentes	
Artículo 21.- Reasignaciones de crédito y ajustes internos dentro de la vinculación de los créditos	
Artículo 22.- Reintegros	
TÍTULO III - PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.....	12
Artículo 23.- Existencia de crédito	
Artículo 24.- Fases de ejecución presupuestaria	
Artículo 25.- Autorización del gasto	
Artículo 26.- Disposición del gasto	
Artículo 27.- Convalidación de un gasto	
Artículo 28.- Reconocimiento y liquidación de la obligación	
Artículo 29.- Ordenación y ejecución del pago	
Artículo 30.- Anticipos de Caja Fija	
Artículo 31.- Pagos a justificar	
Artículo 32.- Cargos internos	
Artículo 33.- Información sobre ejecución presupuestaria	
TITULO IV - GESTIÓN DE LOS GASTOS.....	15
Capítulo I: GASTOS DE PERSONAL.....	15
Artículo 34.- Retribuciones del Profesorado	

Artículo 35.- Retribuciones del P.A.S.	
Artículo 36.- Limitaciones en los conceptos retributivos	
Artículo 37.- Plantillas de personal	
Artículo 38.- Gestión de los gastos de personal	
Artículo 39.- Dietas y Gastos de viajes	
Capítulo II: CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS.....	19
Artículo 40.- Disposiciones generales	
Artículo 41.- Órgano de contratación	
Artículo 42.- Comisión Económica y Mesa de Contratación	
Artículo 43.- Modo de producir los actos de gestión y disposición de Créditos	
Artículo 44.- Procedimiento de contratación de obras, suministros, consultoría, asistencia técnica y servicios	
Artículo 45.- Comprobación material de las obras, servicios y suministros.	
Artículo 46.- Anticipos de pagos en los contratos de obras y suministros	
Capítulo III: OTROS GASTOS.....	22
Artículo 47.- Otros gastos	
Artículo 48.- Gastos en atenciones protocolarias y representativas	
Artículo 49.- Gastos generados por la utilización de vehículos de la ULE	
Artículo 50.- Programación anual de proyectos de inversión	
Artículo 51.- Compromisos de gastos plurianuales	
Artículo 52.- Gasto en proyectos o programas de investigación	
Artículo 53.- Gastos de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones para la administración, docencia e investigación, prácticas docentes y uso de instalaciones.	
Artículo 54.- Ayudas y subvenciones concedidas por la Universidad	
TÍTULO V - NORMATIVA COMPLEMENTARIA.....	24
Artículo 55.- Régimen de Convenios y Acuerdos	
Artículo 56.- Régimen patrimonial de los bienes de la Universidad	
Artículo 57.- Bienes y derechos de las Propiedades Intelectual e Industrial	
Artículo 58.- Creación, presupuesto y financiación de las Sociedades Mercantiles	
Artículo 59.- Régimen especial de fiscalización	
TÍTULO VI - ENDEUDAMIENTO Y OPERACIONES DE TESORERÍA.....	26
Artículo 60.- Endeudamiento	
TÍTULO VII – CIERRE Y PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.....	27
Artículo 61.- Cierre del ejercicio	
Artículo 62.- Prórroga del Presupuesto	
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	27
DISPOSICIÓN FINAL.....	27
ANEXOS	
ANEXO I - Reglamento de Control Interno.....	27
ANEXO II- Las facturas.....	29
ANEXO III – Normas para la apertura y funcionamiento de cuentas corrientes de las diferentes unidades de coste.....	31
ANEXO IV – Conferencias, cursos y otras colaboraciones, diplomas y títulos propios, masters y expertos universitarios.....	32

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..	35
ANEXO VI – Solicitud de iniciación de expediente de contratación de servicios y suministros superiores a 12.020,24 € y de obras superiores a 30.050,61 €.....	36
ANEXO VII – Normativa sobre ayudas, bonificaciones y compensaciones de precios públicos por la prestación de servicios docentes en el curso 2007-2008.....	40
ANEXO VIII – Ayudas del Vicerrectorado de Investigación.....	43
ANEXO IX – Reglamento para la tramitación y aprobación de convenios y acuerdos de la Universidad de León...	51
II. Otras disposiciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la ULE.	
ACUERDOS DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO de 17 de Marzo de 2008.....	73
ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 19 de Marzo de 2008.....	73
ACUERDOS DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL de 19 de Marzo de 2008.....	84
IV. Nombramientos, ceses e incidencias.	
TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).....	88
VI. Información de interés para la comunidad universitaria.	
TESIS DOCTORALES LEÍDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN en el mes de Marzo de 2008.....	88
CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, “1 Curso de medicina de aves de compañía”.....	88
CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Papel del veterinario en la producción del toro de lidia”.....	89
CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, “Hongos de hábitats forestales: Identificación, cultivo y transformación”.....	90
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Hablar en público: Cómo hacer presentaciones eficaces”.....	91
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, “Palabra y ritmo: Informadores del actor”.....	93
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Técnicas Freinet: Una alternativa en el siglo XXI”.....	93
CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Curso intensivo de lengua de signos y/o señas española (L.S.E.) – Nivel A1.2”.....	94
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Programación didáctica y legislación vigente”.....	96
CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Violencia contra las mujeres (ADAVA)”.....	97
CIRCULAR DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre; “Cursos de Vela (Iniciación y Perfeccionamiento)”.....	99

I. Disposiciones y acuerdos de carácter general.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 19 de Marzo de 2008 sobre "Normativa reguladora del acceso a los estudios de Segundo Ciclo de la Universidad de León. Curso 2008/09".

NORMATIVA REGULADORA DEL ACCESO A LOS ESTUDIOS DE SEGUNDO CICLO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN CURSO 2008/09.

Conforme establece el capítulo V del R.D. 69/2000, de 21 de enero, (B.O.E. del 22) que regula el procedimiento para el ingreso a los Estudios Universitarios de Segundo Ciclo y teniendo en cuenta que estos estudios no se ofertan dentro del Distrito Único de la Comunidad de Castilla y León, este Rectorado considera necesario adaptar la normativa al efecto, y propone al Consejo de Gobierno las normas, plazos y procedimientos que a continuación se especifican para la regularización del acceso a las enseñanzas de solo segundo ciclo de los estudios que se imparten en la Universidad de León y al 2º Ciclo de las Licenciaturas en CC. Ambientales, en CC. de la Actividad Física y del Deporte y de Ingeniero en Informática:

1. - Podrán acceder a las enseñanzas de los segundos ciclos de los estudios que se imparten en la ULE. : Aquellos alumnos que hayan obtenido el título universitario de primer ciclo (Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Diplomado) así como quienes hayan superado el primer ciclo de una Licenciatura, de una Ingeniería o de Arquitecto.

2. - RESERVA DE PLAZAS:

- El 3% para discapacitados que tengan un grado de minusvalía superior al 33 %

- El 3% para deportistas de alto nivel y/o alto rendimiento. El 5% para Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

3. - TITULACIONES Y REQUISITOS:

3.1. - INGENIERO AGRÓNOMO: Podrán acceder a estas enseñanzas de "sólo segundo ciclo" quienes hayan superado el primer ciclo de: Ingeniero Agrónomo, de Montes o estén en posesión del título de Ingeniero Técnico Agrícola y Forestal, en todas sus especialidades. (Orden de 11 de septiembre de 1991 B.O.E. del 26). Quienes estén en posesión del título en Ingeniero Técnico Agrícola en Mecanización y Construcciones Rurales, cursando los créditos complementarios establecidos en el apartado b) de dicha Orden.

3.2. - INGENIERO INDUSTRIAL: Podrán acceder a estas enseñanzas de " solo segundo ciclo", además de quienes hayan superado el primer ciclo de estos estudios, directamente, sin complementos de formación, quienes estén en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial, en todas sus especialidades (Orden de 10 de diciembre de 1993 B.O.E. del 27) y, cursando los créditos

complementarios establecidos por la O. de 23 /07/96, los titulados en Ingeniero Técnico en Diseño Industrial,

3.3. - INGENIERO DE MINAS: Podrán acceder a estas enseñanzas de "sólo segundo ciclo", además de quienes hayan superado el primer ciclo de estos estudios, directamente, sin complementos de formación, quienes estén en posesión del título de Ingeniero Técnico de Minas, en todas sus especialidades. También podrán acceder quienes hayan superado el primer ciclo de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o de Licenciado en Geología, así como los Ingenieros Técnicos en Construcciones Civiles, que cursarán de no haberlo hecho antes, entre 12 y 30 créditos como complementos de formación. (Orden de 10 de diciembre de 1993 B.O.E. del 27)

3.4 - INGENIERO EN INFORMÁTICA: Podrán acceder a estas enseñanzas de "segundo ciclo" quienes hayan superado el primer ciclo de estos estudios, directamente sin complementos de formación o quienes estén en posesión del título de Ingeniero Técnico en Informática de Gestión o de Sistemas o de Diplomado en Informática. (Orden de 8 de octubre de 1991 B.O.E. del 17)

3.5 - LICENCIADO EN CIENCIAS ACTUARIALES Y FINANCIERAS: Podrán acceder a estas enseñanzas de "sólo segundo ciclo" "quienes hayan superado el primer ciclo de los estudios conducentes al título de Licenciado: en Economía, en Administración y Dirección de Empresas en Derecho, así como quienes estén en posesión del título universitario de Diplomado en Ciencias Empresariales o en Estadística. (Orden de 25 de mayo de 1994 B.O.E. 01/06)

3.6 - LICENCIADO EN CIENCIAS AMBIENTALES: Podrán acceder a estas enseñanzas de "segundo ciclo" quienes hayan superado el primer ciclo de Ingeniero Agrónomo, de Montes, de Minas, de Caminos, Canales y Puertos y de Química o de la Licenciatura en: Ciencias del Mar, Biología, Geología y Química. Quienes estén en posesión del título universitario de Ingeniero Técnico: Agrícola en todas sus especialidades; Forestal en todas sus especialidades; Minas en todas sus especialidades; Obras Públicas, especialidad en Transportes y Servicios Urbanos y especialidad en Hidrología e I. T. Industrial, especialidad Química Industrial. (Orden de 21 de septiembre de 1995 B.O.E. del 28)

3.7 - LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE: Podrán acceder a estas enseñanzas de "segundo ciclo" quienes hayan superado el primer ciclo de estos estudios, así como quienes estén en posesión del título universitario de Maestro, Especialidad de Educación Física, cursándolo de no haberlo hecho antes, un total de 45 créditos como complementos de formación. (Orden de 11 de octubre de 1994, B.O.E. del 19).

Como requisito previo los aspirantes a cursar los complementos de formación deberán superar las pruebas de evaluación de aptitudes físicas específicas para la actividad física y el deporte que determine la Universidad de León otorgándose la calificación *de APTO o NO APTO* (R.D. 1423/1992, de 27 de noviembre y Orden de 11 de octubre de 1994 BOE de 19/10/94), siendo imprescindible

presentar al realizar la inscripción en las pruebas un certificado médico oficial en el que se especifique textualmente: "no padecer defecto físico alguno, ni incapacidad física que le impida realizar una prueba de resistencia aeróbica máxima". **Se matricularán de las pruebas en la Administración de la Facultad.**

3.8- LICENCIADO EN CIENCIAS DEL TRABAJO: Podrán acceder a estas enseñanzas de "sólo segundo ciclo" quienes hayan superado el primer ciclo de la Licenciatura: en Derecho, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Psicología, en Sociología, en Ciencias Políticas y de la Administración y en Humanidades o quienes estén en posesión del título universitario de Diplomado en: Relaciones Laborales, Trabajo Social, Gestión y Administración Pública, Ciencias Empresariales, Educación Social y Turismo. (Orden de 5 de septiembre de 2000 B.O.E. del 19).

3.9- LICENCIADO EN ECONOMÍA: Podrán acceder a estas enseñanzas de "sólo segundo ciclo" quienes hayan superado el primer ciclo de los estudios conducentes al título de: Licenciado en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, y así como quienes estén en posesión del título universitario de Diplomado en Ciencias Empresariales". (Orden de 10 de diciembre de 1993 B.O.E. del 27).

3.10 - LICENCIADO EN INVESTIGACIÓN Y TÉCNICAS DE MERCADO (Marketing): Podrán acceder a estas enseñanzas de "sólo segundo ciclo" quienes estén en posesión de cualquier título de Ingeniería Técnica o de la Diplomatura en Ciencias Empresariales o en Estadística, así como quienes hayan superado el primer ciclo de los estudios conducentes a cualquier título de Ingeniero o a los títulos de Licenciado en: Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, Derecho, Economía, Psicología, Publicidad y Relaciones Públicas o Sociología (Orden de 25 de mayo de 1994 B.O.E. 01/06)

3.11. - LICENCIADO EN LINGÜÍSTICA: Podrán acceder a estas enseñanzas de "sólo segundo ciclo" quienes hayan superado el primer ciclo de todos los estudios conducentes al título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, así como quienes se encuentren en posesión de un título universitario de primer ciclo o de primer y segundo ciclo. (Orden de 22 de diciembre de 1992 B.O.E. del 13-I-93)

3.12. - LICENCIADO EN PSICOPEDAGOGÍA: Podrán acceder a estas enseñanzas de "sólo segundo ciclo" "quienes estén en posesión del título universitario de Maestro, en sus diversas especialidades o el título de Diplomado en Educación Social, así como quienes hayan superado el primer ciclo de los estudios conducentes al título de Licenciado en Pedagogía o en Psicología. (Orden de 22 de diciembre de 1992 B.O.E. 13-01-93)

3.13 - LICENCIADO EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS: Podrán acceder a las enseñanzas de "sólo segundo ciclo" quienes hayan superado el primer ciclo de los estudios conducentes al título de Licenciado: en Biología, en

Biología, en Ciencias en Ciencias del Mar, en Farmacia, en Medicina, en Química, en Veterinaria de Ingeniero Agrónomo, Montes o Químico y así como quienes estén en posesión del título universitario de Diplomado en Nutrición Humana y Dietética o de Ingeniero Técnico Agrícola especialidad: en Industrias Agrarias y Alimentarias, en Explotaciones Agropecuarias y en Hortofruticultura y Jardinería, Ingeniero Técnico Forestal, especialidad en Industrias Forestales e Ingeniero Técnico Industrial especialidad en Química Industrial.(Órdenes de 11 de septiembre de 1991 -BOE del 26- de 25 de mayo de 1994, -BOE del 1/6- de 17 de Diciembre de 1999 - BOE del 24/12 y ORDEN ECI/1250/2005, de 25 de abril -BOE del 10/5)

3.14- LICENCIADO EN BIOTECNOLOGÍA: Podrán acceder a estas enseñanzas de "segundo ciclo" quienes hayan superado el primer ciclo de los estudios conducentes al título de Ingeniero Agrónomo, de I. de Montes e I. Químico o de Licenciado en Biología, en Ciencias Ambientales, en Ciencias del Mar, en Farmacia, en Química, en Veterinaria y así como quienes estén en posesión del título de Ingeniero Técnico Agrícola, en todas sus especialidades, de Ingeniero Técnico Forestal, en todas sus especialidades e Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Química Industrial.(ORDEN ECI/1250/2005, de 25 de abril -BOE del 10/5)

Los complementos de formación previos que tienen que realizar de acuerdo con los estudios universitarios con que se accede a los Segundos Ciclos tanto oficiales como propios, serán asignados por el Centro a la vista del curriculum académico cursado por el alumno, en el momento en que realicen la matrícula.

4.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA ADJUDICAR LAS PLAZAS:

4.1.- La nota media del expediente académico de quienes estén en posesión de titulación universitaria o de los dos o tres cursos del primer ciclo de las licenciaturas citadas de acuerdo con los planes de estudios, se hallará según establece el artículo 12.e) del citado R/D 69/2000. Para homogeneizar los distintos sistemas de calificaciones, la valoración numérica de las calificaciones cualitativas será:

Aprobado	1	Notable	2	Sobresaliente	3	Matrícula	4
----------	---	---------	---	---------------	---	-----------	---

Si alguna calificación solo estuviese expresada en términos cuantitativos, se trasladará a cualitativa en los siguientes rangos: Entre 5 y 6,99 = Aprobado; Entre 7 y 8,99 = Notable y 9 Sobresaliente.

4.2. - Cálculo de la nota media:

2-1. - Expedientes configurados por asignaturas (planes no renovados): Será la suma de todas las calificaciones de las asignaturas necesarias para superar el primer ciclo o para obtener el título universitario, divididas por el número total de dichas asignaturas. A estos efectos, las asignaturas cuatrimestrales tendrán la mitad de su valor (el valor en el numerador será la mitad y se considerará con 0,50 en el divisor).

2.2. - Expedientes configurados por créditos (planes renovados): La nota media será la suma de los créditos superados multiplicados cada uno de ellos por el valor de la calificación que le corresponda, según la tabla de equivalencia, y dividido por el número total de créditos.

5. - PLAZOS.

5.1. - Del 16 al 30 de julio para aquellos alumnos que hayan terminado los estudios que le dan acceso a los segundos ciclos en la convocatoria de junio del año en curso o anteriores.

5.2. - Del 17 al 29 de septiembre: Habrá un nuevo plazo *únicamente en los estudios en que no existiendo suficientes solicitudes con mérito preferente hayan quedado plazas vacantes.*

6. - DOCUMENTACIÓN: (Si la documentación se remite por correo las fotocopias, excepto del D.N.I., tienen que estar compulsadas.)

- Fotocopia, sin compulsar, del D.N.I.
- **Titulados Universitarios:** Certificación académica personal de los estudios realizados y fotocopia y original del Título correspondiente o resguardo de haber abonado los derechos.

- **Alumnos con sólo primer ciclo de una licenciatura:** Certificación académica personal, con calificaciones, de haber superado dicho ciclo.

7. - LUGAR DE PRESENTACIÓN:

León: Unidad de Acceso: Pabellón del Albéitar

Ponferrada: Edificio Central del Campus, Avda. de Astorga s/n

8. - ADJUDICACIÓN DE PLAZAS Y PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ADMITIDOS:

De conformidad con el art. 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, los listados de admitidos se publicarán el día 4 de septiembre en el Rectorado, Pabellón "El Albéitar, esquina C/ Luis de Sosa y C/ Covadonga y en los Centros en que se imparten los citados segundos ciclos, mediante Resolución del Rector. En dicha resolución se indicará el plazo de matrícula.

León, marzo de 2008

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. Ejercicio Presupuestario 2008.

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 2008.

2. El Presupuesto de la Universidad de León para 2008 constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Universidad, y de los derechos que se prevén realizar durante el ejercicio.

Artículo 2. Normas aplicables y Régimen de gestión

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

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

TÍTULO II – LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I : CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN

Artículo 3.- Financiación de los créditos iniciales

El Estado de Gastos de la Universidad se financiará con:

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

- Los derivados de la prestación de los servicios docentes universitarios, tanto conducentes a títulos oficiales como a títulos propios, con arreglo a las tarifas establecidas según los casos por la Comunidad Autónoma o el Consejo Social.

- Los derivados de la prestación de servicios no docentes, como Colegios Mayores.

- Contratos del Art. 83 de la L.O.U.

- Otros ingresos propios, como los obtenidos por la venta de bienes, por la explotación del patrimonio universitario y otros ingresos.

b) Financiación externa, mediante transferencias corrientes y de capital

(Capítulos 4 y 7), procedentes:

- Del Estado y de los Organismos Estatales

- De las Comunidades Autónomas

- De las Entidades Locales

- De la Unión Europea

- De Empresas y otras entidades privadas.

c) Los productos obtenidos de enajenaciones reales.

d) Otros recursos, como los remanentes obtenidos como consecuencia de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior (Capítulo 8).

e) Pasivos financieros (capítulo 9), procedentes de la obtención de créditos financieros para inversiones

Artículo 4.- Estructura y vinculación del presupuesto de ingresos

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

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

Artículo 5.- De la contabilización de los derechos

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

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

a) Que se tenga constancia de que se ha producido un acontecimiento que haya dado lugar al nacimiento del derecho de cobro.

b) Que el derecho de cobro tenga un valor cierto y determinado.

c) Que el deudor pueda ser determinado.

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

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

Artículo 7.- Estructura del presupuesto de gastos

1. El presupuesto de gastos se estructura teniendo en cuenta las finalidades u objetivos que el presupuesto pretende conseguir, la organización y distribución entre las diversas unidades gestoras de gastos y la naturaleza económica de los mismos.

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

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

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

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

Artículo 8.- Limitación cuantitativa de los créditos

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

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

Artículo 9.- Vinculación de los créditos para gastos

1. La vinculación jurídica de los créditos se establece:

Con carácter general a nivel de artículo y programa presupuestario.

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

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

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

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

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

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

Artículo 10.- Ampliación de créditos y derechos

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 11.- Anulación de los créditos

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

Artículo 12.- Remanentes de tesorería y de crédito

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

los anuales, siempre sujeto a las condiciones expresadas en el convenio, contrato o proyecto.

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

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

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

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

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

Capítulo II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Artículo 15.- Principios generales

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

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

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

Artículo 16.- Ampliación de créditos

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

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

b) Los destinados al pago del personal en cuanto precisen ser incrementados, como consecuencia de elevaciones retributivas dispuestas durante el ejercicio o ejercicios anteriores, por modificación del salario mínimo interprofesional o vengan impuestas con carácter general por regulación estatal.

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

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

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

Artículo 17.- Generaciones de crédito

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

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

- Aportaciones de personas naturales o jurídicas así como instituciones públicas o privadas para financiar conjuntamente con la Universidad de León gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.

- Enajenación de bienes patrimoniales de la Universidad de León.

- Prestación de servicios.

- Reembolso de préstamos.

- Los recursos de carácter finalista cuya cuantía resulte superior a la estimada al aprobarse el presupuesto.

- Los ingresos recaudados en el ejercicio que no hubieran sido previstos

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

Artículo 18.- Suplementos de crédito y créditos extraordinarios

1. Cuando sea preciso realizar un gasto y el crédito presupuestario correspondiente sea insuficiente y no am-

pliable podrá autorizarse la concesión de un suplemento de crédito; si no existe crédito presupuestario podrá autorizarse un crédito extraordinario, por el órgano competente.

Artículo 19.- Transferencias de crédito

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

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

a) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados, salvo cuando afecten a créditos de personal, o esten financiados con recursos de carácter finalista.

b) No podrán afectar a créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos en ejercicios anteriores.

c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

d) No podrán realizarse con Ingresos afectados, salvo autorización, que habrá de acreditarse en el expediente, del ente financiador.

Artículo 20.- Incorporaciones de crédito. Remanentes

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

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

a) Cuando correspondan a créditos tanto de operaciones de capital como corrientes amparados tanto por Autorizaciones (A), como por compromisos de créditos (AD aprobados) en parte o totalmente no utilizados y no anulados. Estos remanentes responden a una autorización o compromiso de gasto ya formalizado que no se ha ejecutado durante el ejercicio por motivos no económicos, autorización o compromiso que se mantiene para el ejercicio siguiente.

b) Cuando correspondan a créditos de gastos (actividades determinadas, inversiones o proyectos) financiados con ingresos específicos que no se hayan utilizado. En el caso de contratos para la realización de asistencia técnica, prestación de servicios y proyectos de investigación cuando hayan transcurrido dos años desde la fecha de comienzo del contrato, o de comienzo de la última anualidad, se consideran de libre disposición todos los saldos. en cual-

quier partida y que no este autorizada por el Vicerrector de Investigación.

c) Cuando derivando de créditos de operaciones de capital relativos a programas de inversiones, la realización de estos no se haya podido producir durante el ejercicio y convenga destinar al crédito finalista del ejercicio siguiente.

d) Cuando se trate de créditos de financiación genérica, en la parte que hayan estado destinados por la Universidad a la realización de determinadas actuaciones, cuando estas no se hayan podido ejecutar durante el ejercicio finalizado a propuesta de la Gerencia, se acuerde por el Rector la conveniencia de realizarlos en el ejercicio siguiente.

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

Los remanentes afectados que no se hayan incorporado al presupuesto podrán perder este carácter, y adquirir el de remanentes genéricos. En el caso de los contratos para la realización de asistencia técnica, prestación de servicios y proyectos de investigación de los proyectos de investigación no se consideraran afectados los importes menores de 60 € o que hayan transcurrido más de dos años y no se hayan utilizado..

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

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

Artículo 22.- Reintegros

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

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

TÍTULO III: PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 23.- Existencia de crédito

Solamente podrán autorizarse gastos hasta el límite establecido en el crédito adecuado para atender las obliga-

ciones que correspondan, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones o actos administrativos en general que se adopten sin la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para el gasto de que se trate.

Artículo 24.- Fases de ejecución presupuestaria

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

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

Artículo 25.- Autorización del gasto

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

Artículo 26.- Disposición del gasto

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

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

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

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

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

Artículo 27.- Convalidación de un gasto

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

3. Si el Consejo 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.

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

Artículo 28.- Reconocimiento y liquidación de la obligación

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

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

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

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

Artículo 29.- Ordenación y ejecución del pago

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 30. - Anticipos de Caja Fija

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

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

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

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

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

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

Excepcionalmente se podrán anticipar hasta 6.000,00 € a los Investigadores responsables de Contratos y Proyectos de investigación para gastos que se generen por estancias fuera del domicilio habitual y 5.000,00 € - 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.

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

En ejercicios sucesivos, y preferentemente al comienzo de cada año, se ajustará la cuantía del Anticipo de Caja Fija en la medida en que aumenten o disminuyan las correspondientes asignaciones presupuestarias para gastos de funcionamiento.

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

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

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

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

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

7. Dependiente del Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable existirá una Unidad Central de Caja Fija que

tendrá la misión de coordinar a las distintas Cajas-Pagadoras y expedir, a favor de éstas, los libramientos de fondos de Caja Fija, en la medida en que las cajas periféricas remitan las cuentas justificativas de sus desembolsos y lo requiera su liquidez.

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

- a) Registrar los acuerdos de Anticipos de Caja Fija.
- b) Efectuar las correspondientes reservas de crédito en los casos establecidos.
- c) Elaborar y tramitar el documento de operación extrapresupuestaria para la provisión de fondos que se justificará con la relación de conceptos presupuestarios con cargo a los cuales se prevee haya de realizarse la inversión.
- d) Expedir los documentos por el importe justificado, aplicados a presupuesto en los conceptos en que se haya justificado el gasto, una vez comprobada su correcta imputación.

Artículo 31.- Pagos a Justificar

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

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

- a). Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formularse la propuesta de pago.
- b). Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran vayan a tener lugar en territorio extranjero.
- c). Cuando por razones de oportunidad u otras debidamente ponderadas se considere necesaria para agilizar la gestión de los créditos.

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

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

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

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

Artículo 32.- Cargos Internos

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

se tramitará según proceda.

Artículo 33.- Información sobre ejecución presupuestaria

El 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: GESTIÓN DE LOS GASTOS

Capítulo I.- GASTOS DE PERSONAL

Artículo 34.- Retribuciones del Profesorado

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

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

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

4. Asimismo, el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, podrá acordar la asignación singular e individual de complementos retributivos adicionales ligados a méritos docentes, investigadores y de gestión al personal docente e investigador contratado y al profesorado funcionario, previa valoración de los méritos por la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León.

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

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

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

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

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

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

6. Excepcionalmente, los cargos vinculados por un

Contrato de alta Dirección percibirán las retribuciones que establezca el Rector, previo informe al Consejo Social.

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

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

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

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

FUNCIÓNARIOS	LABORALES	
Subgrupo A 1	Grupo I	10% y 65 €/h
Subgrupo A 2	Grupo II	10% y 53 €/h
Subgrupo C 1	Grupo III	15% y 35 €/h
Subgrupo C 2	Grupo IV A - IV B	15% y 20 €/h

Artículo 36.- Limitaciones en los conceptos retributivos

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

Artículo 37.- Plantillas de personal

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

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

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

4. La creación de nuevas plazas, las nuevas contrataciones, las sustituciones y las revisiones de los conceptos retributivos, con carácter general o particular, requerirán la

existencia de crédito suficiente para atender esas obligaciones.

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

Artículo 38.- Gestión de los gastos de personal

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

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

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

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

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

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

Artículo 39.- Dietas y Gastos de viaje

1. El régimen de indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Universidad de León se registrá 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 Univer-

sidad de León, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o temporal.

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

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

Igualmente serán indemnizables en los siguientes términos:

4. El gasto máximo autorizado en concepto de viajes y dietas que sean soportados por proyectos de investigación o cursos de especialización contratados al amparo del Art. 83 de la L.O.U. con Entidades Públicas o Privadas, incluida la Comisión de la U.E., será el establecido en la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre que revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular y el que establece la Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, para las dietas en territorio nacional (B.O.E 289 de 3/12/2005), el importe de las dietas en territorio extranjero se establecen en el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo, que también regula la justificación de los mismos.

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

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

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

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

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

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

6. Las comisiones de servicio con derecho a las indemnizaciones previstas en el RD. 462/2002, de 24 de mayo, serán propuestas por el superior jerárquico que

ordene el desplazamiento correspondiente, o se solicitarán por el propio personal de la Universidad cuando el desplazamiento no sea propuesto por orden del superior jerárquico, debiendo llevar en todo caso el visto bueno o la conformidad del mismo, utilizando los impresos normalizados disponibles en la web de la Universidad.

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

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

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

- El Director del Departamento para los investigadores, que se tramitará con la suficiente antelación para su autorización antes del inicio del viaje, sin necesidad de solicitar permiso. La propia autorización del viaje implica la concesión del permiso.

- El Investigador Responsable, para los Becarios

- El Director del Departamento, para el resto

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

7. Requisitos y Justificación del Gasto:

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

a) Autorización de la Comisión de Servicio.

b) Declaración del itinerario efectivamente realizado, indicando los días y horas de salida y llegada firmada por el responsable de la Unidad de Coste correspondiente.

c) Facturas originales de las cantidades abonadas por gastos de alojamiento y locomoción. No se abonarán los gastos extras fuera de los establecidos legalmente. Cuando el establecimiento hotelero se contrate a través de una Agencia de Viajes, la justificación se efectuará con la factura original de la citada Agencia extendida a nombre de la

Universidad, unida a la factura o certificado del servicio de alojamiento emitido por la empresa hotelera correspondiente, en el que deberán constar las fechas correspondientes a los días y el nombre y apellidos de las persona o personas que hayan pernoctado. En el supuesto de haber reclamado y no haber obtenido el justificante (factura o certificado), se acompañará a la factura de la Agencia de Viajes una declaración del interesado según modelo establecido. Cuando la factura de alojamiento sea abonada directamente en el establecimiento hotelero por la persona que realiza la Comisión de Servicios esta podrá venir a nombre del interesado.

d) Si el alojamiento se produjera mediante talonarios expedidos por Agencias o Agrupaciones de Agencias (Bancohotel, Bonotel, etc.), la justificación de la utilización de talonarios adquiridos, se realizará mediante fotocopia del talón que se va a utilizar acompañado de la fotocopia de la Agencia de Viajes y la factura o certificado expedido por el hotel con los datos señalados anteriormente. En caso contrario, se procederá según lo señalado en el párrafo anterior.

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

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

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

1) Cuando la comisión de servicio comience y termine el mismo día.

2) Cuando la comisión de servicio sea itinerante y se realice en distintas localidades.

3) Cuando la rapidez o la eficacia del servicio lo haga más aconsejable.

4) En el caso de asistencia a congresos, cursos y jornadas de formación o especialización deberá aportarse además certificación acreditativa de su asistencia.

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

Para el computo de Kilómetros se considerarán las distancias oficiales existentes entre el lugar de origen y desti-

no o lugares intermedios en su caso, de acuerdo con las tablas que figuran en el enlace de la página Web de la Universidad. "Investigación. Impresos". Se admitirá hasta un 10 % de desviación en el número de Km. fijados en las tablas. En el caso de superar este porcentaje deberán reflejar los lugares a los que se ha desplazado.

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

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

La justificación de los gastos en medio público colectivo se realizará mediante la presentación de los billetes correspondientes, En el caso de que se adquieran a través de Agencia de Viajes, a la factura de la Agencia se acompañaran 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 aquella, acompañada de los resguardos de la/s tarjeta/s de embarque.

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

En el supuesto de viajar en medios que sólo admiten la reserva de los billetes a través de internet, se aportará el documento que facilite el navegador y el resguardo de la/s tarjeta/s de embarque, así como el documento en que se acredite el importe: justificante bancario de cargo en cuenta.

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

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

g) No se podrán abonar importes superiores a los legalmente establecidos. Tampoco se abonarán gastos de

manutención dentro de la residencia habitual y durante el horario de trabajo. La cantidad a indemnizar en concepto de alojamiento será el importe que justifique, con el límite máximo establecido para cada grupo en que se clasifican las referidas indemnizaciones.

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

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

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

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

8. Anticipos:

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

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

3º. Si transcurrido el plazo para la presentación de la cuenta justificativa, ésta no se hubiera rendido, se requerirá al interesado, señalándole un nuevo plazo de diez días. En caso de que no se 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 Y SERVICIOS

Artículo 40.- Disposiciones generales

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

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

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

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

Artículo 41.- Órgano de contratación

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

Artículo 42.- Comisión Económica y Mesa de Contratación

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

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

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

y un Vocal en función del objeto del contrato. El Secretario será un funcionario del Servicio de Gestión Económica y Patrimonio.

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

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

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

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

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

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

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

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

- o Memoria justificativa de la necesidad de realización del gasto.
- o Propuesta de Pliego de Prescripciones Técnicas, o, en su caso descripción de la obra.
- o Importe máximo estimado. En el caso de obras dicha valoración será efectuada por el Servicio de Infraestructuras de la Gerencia.
- o Plazo máximo de ejecución estimado.
- o Indicación del crédito con que se propone su financiación.

- Aprobada la solicitud por el Rector, la Gerencia completará el resto de la documentación exigida por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. (Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, Etc.).

- Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, el Rector, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del correspondiente procedimiento de adjudicación.

- Terminado el procedimiento de adjudicación y a la vista de la propuesta que efectúe la Mesa de Contratación a favor de la oferta más ventajosa, el órgano de contratación adjudicará el expediente. Si la adjudicación se realizase a oferta distinta a la propuesta por la Mesa de Contratación el órgano de contratación deberá motivar dicha resolución.

- La fase de reconocimiento de la obligación y ordenación del pago, se realizará mediante la conformación de la factura y la tramitación de la correspondiente orden de pago en el documento contable.

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

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

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

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

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

1. Aquellos gastos que su cuantía exceda de 30.050,61 € para obras, y de 12.020,24 € para suministros, así como para los de consultoría, asistencia y servicios, y cualquiera

que sea su cuantía para los realizados con empresas de trabajo temporal, deberán tramitarse a través del correspondiente expediente de Contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Administraciones Públicas.

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

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

13. Adquisiciones bibliográficas a través de la red:

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

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

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

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

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

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

2. La comprobación material o recepción de las obras cuyo presupuesto sea igual o superior a 300.506,05 € será llevada a cabo, en representación de la Universidad, por el director de la obra, un facultativo designado por el Rector y un funcionario del Servicio de Control Interno. El resultado de la comprobación material de la inversión se formalizará en la correspondiente acta suscrita por todos los que concurren a la recepción, en la que constarán en su caso las deficiencias observadas y todos aquellos hechos y circunstancias que sean relevantes.

3. La recepción de las obras de presupuesto inferior a 300.506,05 €, así como la comprobación material de los servicios y suministros de cuantía igual o superior a 12.020,23 €, se justificará mediante certificado expedido

por el director o responsable de la Unidades de Coste a la que corresponda recibir o aceptar las adquisiciones, haciendo constar que se han recibido de conformidad y hecho cargo del material adquirido.

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo III.- OTROS GASTOS

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

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

Para la contratación de personas físicas para la realiza-

ción de actividades docentes como cursos, seminarios, coloquios, simposios, conferencias y otras colaboraciones, diplomas y títulos propios, másteres, expertos universitarios, etc. se estará a lo dispuesto en el Anexo III.

Artículo 48. Gastos de atenciones protocolarias y representativas

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

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

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

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

- Departamentos: 6% del presupuesto con el límite de 1.500 €

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

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

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

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

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

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

Artículo 50.- Programación anual de proyectos de inversión

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

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

Artículo 51.- Compromisos para gastos de ejercicios futuros

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

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

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

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

Artículo 52.- Gastos en proyectos o programas de investigación

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

En el caso de proyectos, contratos y convenios suscritos y financiados con entidades públicas nacionales, autonómicas y locales o extranjeras, agencias de la UE u otras agencias nacionales o internacionales que gestionen fondos de investigación, el régimen económico podrá ser

fijado por la entidad contratante del proyecto, convenio o contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 54.- Ayudas y subvenciones concedidas por la Universidad

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

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

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

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

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

TÍTULO V : NORMATIVA COMPLEMENTARIA

Artículo 55.- Régimen de Convenios y Acuerdos.

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

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

1. Adquisición de bienes inmuebles por la Universidad:

a) Los Acuerdos que para la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles haya de concertar la Universidad se 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.

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

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

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

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

a) Una vez declarada desierta la primera subasta.

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

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

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

6. No obstante cuando por razones técnicas o econó-

micas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, los bienes de la Universidad podrán ser permutados por otros de igual naturaleza, a solicitud de la Unidad a la que se encuentren adscritos y previa tasación pericial, siempre que de la misma resulte que la diferencia de valor entre los bienes que se traten de permutar no sea superior al cincuenta por ciento del que lo tenga mayor. Este procedimiento sólo será válido cuando el valor de adquisición del nuevo o nuevos elementos no superen la cuantía de 6.000 € no pudiéndose en ningún caso realizar fraccionamiento alguno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. La enajenación o cesión temporal de derechos de propiedad industrial e intelectual se acordará por el 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 58.- Creación, presupuestos y financiación de las Sociedades Mercantiles.

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

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

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

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

a) Memoria sobre la titularidad de la patente, en su caso.

b) Plan de inversiones durante el período necesario hasta la puesta en explotación de la patente.

c) Previsión de fecha de comienzo de la explotación y resultados previstos en los primeros cinco años de ésta, con expresión de la tasa de rentabilidad de la inversión.

4. La Universidad de León, dentro de su función so-

cial de transferencia de tecnología, podrá participar minoritariamente en la creación de sociedades mercantiles que se constituyan para la explotación de patentes universitarias. En este supuesto su participación económica se concretará, exclusivamente, en la aportación de la patente.

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

Artículo 59.- Régimen especial de fiscalización

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

1. Gastos de Personal

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

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

La existencia de informe del Área de Recursos Humanos.

b) Pago de nóminas

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

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

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

- Que las obligaciones se generan por órgano competente.

- En el caso de las de carácter ordinario y las unificadas al periodo mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en las nóminas del mes de que se trate.

- Justificación documental de las altas producidas en nómina.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Control posterior

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

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

TÍTULO VI. ENDEUDAMIENTO Y OPERACIONES DE TESORERÍA

Artículo 60.- Endeudamiento

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

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

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

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

5.- Las operaciones de crédito o préstamos podrán

concertarse con cualquier Entidad Pública o privada.

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

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

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

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

TÍTULO VII: CIERRE Y PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

Artículo 61.- Cierre del ejercicio

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

Artículo 62.- Prórroga del Presupuesto

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Interpretación de las Normas y resolución de discrepancias

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

Desarrollo de estas Normas

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO I

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO

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

Ejercicio del control interno.

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

Objeto del control interno.

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

Competencias.

Son competencias del Servicio de Control Interno:

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

Principios de actuación.

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

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

Procedimientos de actuación del Servicio de Control Interno.

1.- El Servicio de Control Interno someterá a la aprobación del Rector un Plan de Control Interno, inspirado en los principios de mejora continua, procedimiento contradictorio, agilidad en la gestión y adecuación a los medios disponibles, en el que se fijarán objetivos, plazos, actuaciones de control y procedimientos específicos.

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

2-1.- Si el Servicio de Control Interno estuviese de acuerdo con el gasto o pago sometido a su consideración se limitará a expresar su conformidad, sin necesidad de aducir

los fundamentos de la misma. Por el contrario, si estuviere en desacuerdo formulará reparo motivado, que someterá al órgano actuante.

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

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

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

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

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

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

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

Ámbito del control.

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

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

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

habrá acto de recepción formal en los expedientes tramitados mediante contrato menor.

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

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

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

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

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

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

A continuación se emitirá el Informe, que podrá ser de conformidad o disconformidad según sea procedente, este informe acompañará a la Cuenta para su aprobación por el Rector o persona en quien delegue. En el Informe se expresará cual ha sido el sistema de comprobación: total o por muestreo y en el caso de que sea de disconformidad se fundamentará y propondrá posibles actuaciones.

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

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

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

Modificación del ámbito del control interno.

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

ANEXO II

LAS FACTURAS

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

Requisitos generales de las facturas

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

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

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

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

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

- Multiplicación de unidades de artículos por los importes unitarios.

- Suma de los importes parciales, descuentos, devoluciones, etc.

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

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

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

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

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

10. En un plazo no superior a 5 días, contados a partir del siguiente a la recepción de la factura, se registrará ésta, en la que se habrá firmado el "Recibido de conformidad". El Director de la Unidad de Coste será el responsable de la tramitación en tiempo y forma de las facturas. En cualquier caso la diferencia entre fecha de la factura y el registro de entrada en el Servicio de Gestión Presupuestaria y Conta-

ble o en el Servicio de Gestión de la Investigación no podrán superar los 20 días, reservándose éstos la facultad de devolver a su procedencia la factura o la cuenta rendida. No obstante, este plazo no regirá durante el mes de diciembre, durante el cual regirán los plazos que establezca la circular que oportunamente se envíe.

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

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

Requisitos particulares de algunas facturas.

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

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

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

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

4. Adquisición de Fondos Bibliográficos:

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

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

la adquisición: papel, CD, video.

5. Facturas correspondientes a Reuniones, Congresos y similares:

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

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

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

- Nombre, Apellidos y N.I.F.

- Categoría: Catedrático, Titular, Ayudante, Asociado, Becario, P.A.S. (indicando el puesto de trabajo, etc.).

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

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

Inventariado

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

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

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

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

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

La fecha de las facturas

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

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

3. No se admitirán facturas cuya fecha, importe o

cualquier otra circunstancia, esté modificada mediante enmiendas, raspaduras, tachaduras, etc.

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

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

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

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

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

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

ACTIVIDAD	Régimen Tributario I.V.A.	Tipo gravamen
- Enseñanza		
a) Para la obtención de títulos oficiales	Exento. Art. 20.9. Ley del IVA	-
b) Para la obtención de títulos propios	Exento " " "	-
- Investigación		
a) Prestaciones de servicios Servicios generales Servicios realizados al amparo del art. 83 de la L.O.U.	Sujeto	16 %
b) Investigación subvencionada	Exenta	-
Servicios de formación y reciclaje profesional	Exento Art. 20.9. Ley del IVA	-
- Alojamiento y Alimentación en CC.MM.	Sujeto	7 %
- Venta de Publicaciones Propias	Sujeto	4 %
- Venta de Fotocopias	Sujeto	16 %
- Venta de Productos Personalizados	Sujeto	16 %
- Venta de Impresos	Sujeta	16 %
- Contratos de explotación de cafeterías, librería, reprografía, etc.	Sujeto	16 %
- Repercusión de gastos de mantenimiento (luz, agua, gas, etc.)	Sujeto	16 %
- Servicios Telefónicos, informáticos, fax, etc.	Sujeto	16 %
- Alquiler de aulas y locales	Sujeto	16 %

- Alquiler de Instalaciones deportivas	Exenta Art. 20.13. Ley del IVA	-
- Servicios de Biblioteca, Archivos, Documentación y Préstamo Interbibliotecario.	Exenta Art. 20.14. Ley del IVA	-
- Publicidad en revista ULE. y Boletines Oficiales	Sujeta	16 %
- Actividades Culturales	Exenta Art. 20.14. Ley del IVA	-

Adquisiciones intracomunitarias.

La normativa del IVA obliga a la Universidad a ingresar a la Hacienda 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 (4%, 7%, 16%) vigente en España, cargándose la cuantía a la aplicación presupuestaria que soporte la adquisición del bien.

El importe del IVA se ingresara en la Hacienda Publica española, en 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 o en metálico 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 TÍTULOS PROPIOS, MASTER, EXPERTO UNIVERSITARIO.

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

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

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

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

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

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

Las enseñanzas, que podrán consistir en estudios de postgrado y en otros cursos de especialización y formación, se regulan por 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 Institucionales y Extensión Universitaria llevará una cuenta por el total de los cursos y actividades similares de las Unidades de Coste, siendo dicho Vicerrectorado el que haga el control de cada curso concreto. El control de los Master corresponderá a sus directores con la colaboración del Vicerrectorado que corresponda.

b) Gastos:

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

Otros cursos: Congresos, Conferencias y otras colaboraciones.

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

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

Aprobación del curso.

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

a) Objetivos del curso y perfil de los profesionales o titulados a los que se destina.

b) Programa detallado del curso.

c) Director del curso y medios personales y materiales propios de la Universidad que se van a utilizar.

d) Presupuesto económico detallado del curso, indicando la financiación externa o interna, importe/s de matrícula del mismo y plan de becas que se establece. Será condición necesaria para su autorización que esté equilibrado.

e) Número de plazas así como criterios de selección de los alumnos.

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

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

a) Ingresos:

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

b) Gastos:

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

Normas comunes a los apartados anteriores:

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

2. Los ingresos de impartición de Títulos Propios, Máster y Experto Universitario u otro de similar carácter que

podiera crearse, estarán sometidos a una retención del 15%.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CURSO

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

PERSONAL PROPIO

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

COLABORADORES EXTERNOS

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

ANEXO V

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Declaración del interesado del itinerario efectivamente realizado, con indicación de los días y horas de salida y llegada al lugar de residencia. En caso de utilizar el vehículo particular se especificará la matrícula.

- Gastos de alojamiento: Facturas originales de las cantidades abonadas por dicho concepto. Si se realiza a través de empresas con las que tenga Convenio la ULE y sean satisfechas por ella, no será necesario presentar estas facturas.

- Gastos de desplazamiento: Billetes o facturas de las cantidades abonadas por dicho concepto. No servirán fotocopias. Los documentos justificativos del viaje de regreso o aquellos otros que no hubieren podido presentar en su momento, podrán ser remitidos al Servicio de Recursos Humanos a través del Registro de la ULE.

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

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

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

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

ANEXO VI

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



UNIVERSIDAD DE LEÓN

LEÓN,

DE:

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

ASUNTO: SOLICITUD DE INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DENOMINADO:

TEXTO:

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

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

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

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

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

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

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

Fdo.: _____



UNIVERSIDAD DE LEÓN

MEMORIA DE NECESIDADES A SATISFACER

ANEXO I A LA SOLICITUD DE INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

DENOMINADO: _____

ELEVADA POR: _____

TEXTO:

Fdo.: _____



UNIVERSIDAD DE LEÓN

PROPUESTA DE
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

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

LOTE ÚNICO LOTE NÚMERO: _____ DE _____.
DENOMINACIÓN: _____.
UNIDADES: ___ PRECIO UD. (MANCLUIDO) _____ € IMPORTE TOTAL _____ €

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS :

Fdo.: _____



UNIVERSIDAD DE LEÓN

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

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

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

León, de _____ de 200_

EL _____

Fdo.: _____

ANEXO VII

Normativa sobre Ayudas, Bonificaciones y Compensaciones de Precios Públicos por la prestación de servicios docentes en curso 2008/200 en los estudios de primer, segundo y tercer ciclo así como los estudios oficiales de postgrado regulados por el real decreto 56/2005 y normativa de desarrollo.

1. Serán **beneficiarios de bonificación** del importe total de los precios públicos por actividades docentes, 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 postgrado, conforme a lo establecido en el Art.º 3.º punto 1 del Real Decreto 2298/1983 de 28 de julio. Tendrán derecho a exención total en el pago de los precios públicos correspondientes a las tarifas curso completo y asignaturas sueltas o proyectos/trabajo fin de carrera.

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 a las tarifas curso completo y asignaturas sueltas.

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

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

2.1. Los estudiantes que hayan obtenido matrícula de honor global en COU, 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 2007 - 2008, podrán disfrutar de una bonificación en la matrícula, de la misma titulación con un importe equivalente al número de asignaturas en que obtuvieron matrícula de honor en el anterior período de matriculación, siempre que la matrícula se realice en asignaturas pertenecientes a un curso posterior del plan de estudios al que pertenecen la(s) asignatura(s) en la(s) que obtuvieron matrícula de honor. En el caso que la matrícula de honor se haya obtenido para un número determinado de créditos, éstos serán descontados del valor total de la matrícula por el importe de dichos créditos, siguiendo la

regla anterior. No tendrán derecho a esta bonificación si la matrícula de honor es consecuencia de una convalidación/adaptación.

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

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

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

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

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

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

a) De Investigación de la Universidad de León.

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

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

d) Ayudas del Programa nacional de Formación de Recursos Humanos de Investigación. Subprograma F.P.I. – M.E.C.

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

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

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

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

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

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

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

3. Serán beneficiarios de ayudas al estudio:

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

3.1.1.- Para tener derecho a las ayudas es necesario que el estudiante sea miembro de Familia Numerosa, con el título vigente, en la fecha de solicitud de matrícula. La adquisición o la renovación de la condición de miembro de Familia Numerosa con posterioridad al momento en que se produce el hecho imponible no dará lugar a reducción o bonificación en la matrícula.

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

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

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

3.4.- En aplicación del artículo 30 de la Ley 13/1982, de 17 de abril, de **Integración Social de Minusválidos**, MODIFICACION LOU (BOE 13-4-07), LEY 51/2003, DECRETO 1414/2006 los estudiantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 tendrán derecho a exención total de los precios públicos correspondientes a las tarifas curso completo o asignaturas sueltas, 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 reglados de primer, segundo y tercer ciclo, así como los estudios oficiales de postgrado 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 primero, segundo y tercer ciclo, así como los estudios oficiales de postgrado no podrá exceder nunca de los créditos que conforman el plan de estudios y que resultan necesarios para poder acceder a un título universitario.

7. Devolución del importe de la matrícula.

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

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

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

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

SUBVENCIONES, BECAS Y AYUDAS

1. Introducción.

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

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

2. Normas generales.

2.1. Publicidad, concurrencia y objetividad.

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

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

2.2. Plazo y forma de justificación

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

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

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

La justificación contendrá los siguientes documentos:

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

3. Nombramiento y Gestión de Becarios.

3.1 Nombramiento del Becario

3.1.1 Requisitos previos:

a) La existencia de crédito en el presupuesto de la Universidad. No obstante, podrán nombrarse becarios al inicio de la actividad, aunque el pago del importe de su beca no pueda realizarse hasta que se hayan incorporado al presupuesto las aportaciones económicas correspondientes.

b) La selección del becario se ha de realizar de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.

c) Para el nombramiento de becarios con cargo a proyectos y convenios se estará a lo dispuesto en la normativa interna de la Universidad.

3.1.2. Modo de realizar el nombramiento y alta de becarios:

a) El nombramiento de los becarios se efectuará mediante la resolución de la convocatoria correspondiente por el órgano o autoridad académica competente para ello, de acuerdo con el procedimiento que establezca su normativa propia.

b) Por las Unidades correspondientes de Retribuciones, Investigación, Servicios e Infraestructuras o Relaciones Internacionales, según el tipo de beca, se expedirá un certificado acreditativo del nombramiento de becario, en su caso (de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de procedimiento aplicable).

c) La Unidad de Coste que tenga asignado el crédito en los presupuestos remitirá los impresos oficiales de recogida de datos cumplimentados y la resolución de la convocatoria, en su caso, acompañándolos de la documentación que proceda a:

c.1) El Servicio de Gestión de la Investigación, los Becarios contemplados en el Reglamento del Becario de Investigación de la Universidad de León (Aprobado en Consejo de Gobierno el 24-02-2005. Modificado el 14-12-2005 y 11-05-2007.

c.2) El Vicerrectorado de Innovación Tecnológica y a la Sección de Retribuciones y Seguridad Social, los Becarios que se mantengan con cargo a mismo.

c.3) El Vicerrectorado de Profesorado y a la Sección de Retribuciones y Seguridad Social: Becarios de postgrado.

c.4) El Vicerrectorado de Estudiantes y Acción Social y a la Sección de Retribuciones y Seguridad Social: Los becarios tutelados por este Vicerrectorado.

c.5) La Sección de Retribuciones y Seguridad Social: El resto de los Becarios.

d) Cuando se reciban en la Sección de Retribuciones y Seguridad Social las hojas de recogida de datos y demás documentación, se comprobará si los becarios son alumnos o no de la Universidad de León, y se determinará si procede o no hacer retención del I.R.P.F.

3.1.3 Trámites a realizar en las Unidades que gestionan las Becas:

- a) Comprobación de:

- Existencia de crédito.

- Que los datos han sido cumplimentados y se acompaña la documentación oportuna.

b) Contratación de la Póliza de Seguros de Accidentes y Muerte, en el supuesto de que el becario no esté incluido en el seguro escolar. Una copia será remitida al becario.

c) Emisión del certificado del becario y firma por el Vicerrector o Jefe de la dependencia, en su caso.

d) Archivo de la copia correspondiente del impreso de datos, de la póliza de seguros y demás documentación de que consta el expediente administrativo (convocatoria, resolución, etc.)

4. Pago de la Beca

4.1 Unidad que realiza el pago:

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

b) Se podrá habilitar una cuenta para el pago de los importes mensuales.

c) Una vez elaborada la nómina y previas las autorizaciones oportunas, por la Tesorería se procederá a la provisión de fondos en la citada cuenta.

4.2 Justificación de la nómina de becarios:

La justificación se realizará con la resolución de la convocatoria. Para las Becas de proyectos de investigación se justificará con la hoja de recogida de datos.

4.3. Retenciones a aplicar por I.R.P.F.:

Se aplicarán los tipos que figuran en el Reglamento de IRPF.

5. Resumen anual de becarios.

Al final del ejercicio presupuestario la Sección de Retribuciones y Seguridad Social remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable una relación en la que se recogerán los siguientes términos: Aplicación presupuestaria (Unidad de Coste, Programa, Subconcepto Económico), importe anual abonado, NIF, Apellidos y Nombre, de todos los perceptores de becas del ejercicio presupuestario.

ANEXO VIII

AYUDAS A LA INVESTIGACIÓN 2008

1.- Normativa común.

2.- Congresos, Cursos, y Estancias de Corta Duración en otros Centros de Investigación.

3.- Promoción de solicitud de Proyectos de Investigación de la Unión Europea y de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

4.- Ayudas a Profesores fijos no doctores para la realización de Estudios de Tercer Ciclo.

5.- Ayuda General a la Investigación.

6.- Ayudas a Grupos de Investigación, Proyectos de Investigación y gastos derivados de la incorporación de nuevos Profesores.

Anexo I: Bolsas de viaje 2008 (Extrapeninsulares)

Anexo II: Bolsas de viaje 2008 (Peninsulares)

Aprobada en Comisión de Investigación de fecha 6-11-2007

1. NORMATIVA COMÚN.

1.- Las cantidades a percibir por gastos de desplazamiento se asignarán teniendo en cuenta las distancias kilométricas que figuran en la página web: Unileón/Investigación/Impresos/Asuntos Económicos/Dietas. Siempre que se utilicen vehículos propios, se deberá justificar adecuadamente la necesidad de la utilización de más de un vehículo.

2.- Una vez finalizado el Congreso, Estancia Corta, Curso, los beneficiarios de las ayudas **dispondrán de un plazo de 30 días naturales para presentar la documentación justificativa** mencionada en los apartados correspondientes; en caso de incumplirse este plazo, el Vicerrectorado entenderá que se renuncia a la Ayuda.

3.- La cantidad máxima a percibir por persona y año será de **MIL (1.000) €** por el total de asistencias a Congresos, Cursos y Estancias de Corta duración en otros Centros de Investigación.

4.- Las cantidades asignadas a cada solicitud podrán financiar total o parcialmente los gastos realizados de acuerdo con el crédito disponible que figure en el presupuesto de la Universidad.

5.- Los beneficiarios de las Ayudas para Congresos, Cursos, y Estancias de Corta duración, podrán percibir un máximo de dos ayudas por año.

6.- El incumplimiento de las normas recogidas en este documento será causa automática de la pérdida de la ayuda concedida, implicando la devolución al Vicerrectorado de los adelantos percibidos en su caso.

7.- Queda excluida de la aplicación de las presentes normas, la formación recibida a través de cursos "on line", de verano, de Especialización y Masters, así como el Doctorado Europeo.

8.- Las discrepancias que pudieran derivarse de la interpretación de estas normas y de su aplicación serán resueltas por el Vicerrector de Investigación.

2. CONGRESOS, CURSOS, Y ESTANCIAS DE CORTA DURACIÓN EN OTROS CENTROS DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVOS

Promocionar la difusión de la actividad investigadora de la ULE en otros foros, así como contribuir a la formación y actualización de sus investigadores, mediante sufragio de parte de los gastos ocasionados por la inscripción y en su caso, el viaje (desplazamiento, alojamiento y manutención) con motivo de presentar ponencias, pósters u otro tipo de comunicaciones en Congresos Científicos tanto de

ámbito regional, nacional o internacional, o la asistencia a cursos de especialización profesional de investigación y estancias de corta duración (una semana mínimo y ocho semanas máximo por año) en Departamentos Universitarios y en Centros de Investigación de reconocido prestigio extranjeros (o, de modo excepcional, nacionales) para el aprendizaje de nuevas técnicas o tomas de datos en archivos, bibliotecas o centros de documentación.

En este sentido las reuniones que tienen como misión fundamental la puesta en común de los resultados de un proyecto concreto por parte de los investigadores participantes en él se considera que no cumplen con el párrafo anterior –difusión de la actividad investigadora de la ULE en otros foros- por lo que quedan excluidas de los objetivos financiables en este apartado.

En el caso de comunicaciones o ponencias con varios autores, se adjudicará una única ayuda a aquel autor que designe el resto de los firmantes de forma expresa. En el caso de los investigadores invitados para impartir una ponencia, conferencia o curso, la Universidad no se hará cargo de sus gastos.

BENEFICIARIOS

A) Para Congresos y Estancias de Corta duración:

1.- El PDI contemplado en el art. 161 del Estatuto que realicen labor docente y/o investigadora activa a tiempo completo en esta universidad, y en caso de personal contratado que lo esté por un período mínimo de un año.

2.- Profesores Asociados a Tiempo Completo y Profesores Asociados a Tiempo Parcial –con contrato en régimen de Derecho Administrativo- que acrediten no contar con ningún otro tipo de ingresos.

3.- Becarios de investigación a cargo de cualquier Administración pública, incluidos los becarios y técnicos especialistas contratados con cargo a contratos y proyectos de investigación con nombramiento por periodo anual renovable. En el caso de Estancias Cortas quedan exceptuados aquellos becarios a los que se les reconozcan ayudas específicas.

4.- Becarios de Formación en Servicios de Investigación.

5.- Técnicos Especialistas contratados en Institutos de Investigación o Servicios Generales de Investigación.

Todos ellos deberán estar en situación de servicio activo.

B) Para Cursos:

1.- Profesores Asociados a Tiempo Completo y Profesores Asociados a Tiempo Parcial –con contrato en régimen de Derecho Administrativo- que acrediten no contar con ningún otro tipo de ingresos.

2.- Becarios de investigación a cargo de cualquier Administración pública, incluidos los becarios y técnicos especialistas contratados con cargo a contratos y proyectos de investigación con nombramiento por periodo anual renovable.

3.- Becarios de Formación en Servicios de Investigación.

4.- Técnicos Especialistas contratados en Institutos de Investigación o Servicios Generales de Investigación.

Todos ellos deberán estar en situación de servicio activo.

IMPORTE

1.- Para asistencia a Congresos o cursos nacionales e internacionales;

1.1.- Se abonará la cantidad correspondiente según la tabla de desplazamientos siguientes (Anexos I y II):

a) Se abonará hasta **TRESCIENTOS DIEZ (310) €** en la Península, Ceuta y Melilla e Islas Canarias y Baleares.

b) A otras naciones de Europa y circunmediterráneas: hasta **SEISCIENTOS (600) €**

c) A naciones no europeas: hasta **MIL (1.000) €**

2.- Para Estancias de Corta Duración en otros Centros de Investigación:

a)Centros de Investigación extranjeros: **CIEN (100) €/semana** + gastos de viaje¹.

b) Centros de investigación nacionales: **CINCUENTA (50) €/semana** + gastos de viaje².

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

COMPATIBILIDAD DE GASTOS

Se autoriza la tramitación de gastos con cargo a la Ayuda a la Investigación de los Departamentos o con cargo a Contratos y Proyectos de Investigación siempre que en los mismos figure el concepto de “dietas” u “otros gastos”.

SOLICITUDES

Las solicitudes se realizarán vía telemática a través del programa informático “UXXI: Investigación”, en un plazo no superior a 30 días una vez celebrado el Congreso, Curso o Estancia de corta duración.

Podrán formalizarse a lo largo de todo el año, teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo anterior (y en el punto 2 de la normativa común), y en todo caso antes del 5 de diciembre, para los Congresos, Cursos y Estancias de Corta Duración que se celebren en el año natural.

DOCUMENTACIÓN

Efectuada la solicitud, se remitirá por correo ordinario:

1.- Congresos y Cursos:

a)Carta de aceptación expedida por la Entidad Organizadora del Congreso, o boletín de inscripción.

¹ Los gastos de viaje se abonarán en su totalidad a los Becarios y Ayudantes y hasta el 50 % a los Profesores.

² Los gastos de viaje se abonarán en su totalidad a los Becarios y Ayudantes y hasta el 50 % a los Profesores.

b) En el caso de becarios de investigación, fotocopia de la credencial y un informe de su Director del Proyecto que acredite la justificación de la acción.

c) En el caso de becarios de Formación en Servicios de Investigación, fotocopia de la credencial y un informe del Director del Centro o Servicio que justifique la necesidad de la acción.

d) En el caso de investigadores y técnicos especialistas contratados, fotocopia del contrato e informe del investigador principal del contrato o proyecto a cargo del cual está contratado, que justifique la necesidad de la acción.

e) En el caso de profesores Asociados a tiempo parcial con derecho a Ayuda, declaración jurada de no percibir ningún otro tipo de ingreso.

f) En el caso de Técnicos Especialistas que presten su labor en Institutos o Servicios de Investigación, informe del Director del Instituto o Servicio correspondiente, que justifique la necesidad de la acción.

Las credenciales señaladas en los apartados b), c) y d) se aportarán por el Servicio de Gestión de la Investigación

2.- Estancias Cortas:

En caso de que existan ayudas oficiales para la acción que se solicita, se presentará copia de la petición ante el Organismo oficial correspondiente y/o copia de la resolución.

a) Memoria de las actividades a realizar durante el período de estancia, con justificación de la idoneidad.

b) Carta de admisión del Centro de Investigación receptor.

c) En el caso de Becarios, fotocopia de la credencial y un informe del Director del Proyecto de Investigación, del Centro o Servicio que justifique la necesidad de la acción.

d) En el caso de Investigadores y técnicos especialistas contratados, fotocopia del contrato e informe del investigador principal del contrato o proyecto a cargo del cual está contratado, que justifique la necesidad de la acción.

e) En el caso de Profesores Asociados a tiempo parcial con derecho a Ayuda, declaración jurada de no percibir ningún otro tipo de ingreso.

f) En el caso de Técnicos Especialistas que presten su labor en Institutos o Servicios de Investigación, informe del Director del Instituto o Servicio correspondiente, que justifique la necesidad de la acción.

Las credenciales señaladas en los apartados b) y c) se aportarán por el Servicio de Gestión de la Investigación

A la finalización:

1.- del Congreso o Curso:

a) En su caso, justificación del pago de la inscripción y para el resto de gastos se estará a lo dispuesto en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio. (Los justificantes económicos, siempre serán documentos originales).

b) Certificado expedido por la entidad organizadora de haber presentado la comunicación, ponencia, etc., en el caso de Congresos, o en su defecto, documentación justificativa suficiente y de asistencia, en el caso de cursos.

c) Copia de la ponencia, comunicación, etc, presentada en el caso de Congreso, etc., o fotocopia del libro de actas, y programa y breve memoria de las actividades realizadas en el caso de cursos.

d) Certificado de asistencia.

2.- de la Estancia de Corta duración en otros Centros de Investigación:

a) Certificado expedido por el responsable del Centro, en el que se haga constar las fechas de llegada y salida del beneficiario de la ayuda y una breve memoria- resumen de su actividad durante ese tiempo.

b) Documentos de gasto de transportes públicos utilizados o declaración jurada en la que se señale el itinerario realizado y el vehículo utilizado. Para el abono del resto de los gastos –alojamiento y manutención- se estará a lo dispuesto en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio. (Los justificantes económicos, siempre serán documentos originales).

Los justificantes de gasto generados por la asistencia a un Congreso, Curso, Seminario, Estancias Cortas, deberán presentarse en una sola relación, independientemente de que se justifiquen por este sistema o por Ayuda a la Investigación o por Contratos o Proyectos.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación resolverá sobre las peticiones presentadas mensualmente respecto de las recibidas en el mes anterior, a partir del momento en que esté aprobado el presupuesto anual y se comunicará por escrito a los interesados.

PAGO

Los Becarios, Profesores Contratados y Técnicos especialistas podrán solicitar un anticipo del 50% de la Ayuda para asistencia a Congresos, una vez comunicada la concesión de la misma, siempre que el importe concedido supere la cantidad de **CUATROCIENTOS (400) €**. Al finalizar el Congreso o Curso, se abonará la diferencia que corresponda, contra la presentación de los documentos establecidos.

Las solicitudes de anticipo para Estancias de Corta duración se considerarán por el Vicerrectorado de Investigación.

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

OBJETIVOS

Subvencionar peticiones de Proyectos y Redes de Investigación de convocatorias de la Unión Europea o de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

BENEFICIARIOS

Profesores/Investigadores de la Universidad de León que se encuentren desarrollando una labor investigadora activa a tiempo completo en esta Universidad.

IMPORTE

Las Ayudas tendrán una cuantía máxima de **MIL TRESCIENTOS (1.300) €** por año y grupo investigador.

SOLICITUDES

Las solicitudes 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 5 de diciembre.

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 a lo largo del año sobre las peticiones presentadas.

La resolución se comunicará por escrito a los interesados.

Se podrá anticipar un 50% de la ayuda concedida previa descripción del gasto a realizar, con ocasión de la solicitud. El 50% restante se concederá una vez presentado el justificante de haber obtenido el número de registro de la solicitud. El anticipo será reembolsable a la ULE si no se solicita el proyecto.

NORMATIVA ESPECÍFICA

a) No se podrán percibir más de una Ayuda al año por el mismo concepto y por parte del mismo grupo de investigación de la ULE.

b) Las peticiones de Proyectos y Redes de Investigación que se financien con estas Ayudas deberán ser tramitadas en fecha y forma a través del Vicerrectorado.

4. AYUDA A PROFESORES FIJOS NO DOCTORES PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE TERCER CICLO.**OBJETIVO**

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

BENEFICIARIOS

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

a) Matriculados en un Programa de Doctorado de otra Universidad siempre que en la ULE no exista tal Programa.

b) Realizando su Tesis Doctoral dentro de los planes vigentes.

IMPORTE

Dependerá de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio y se destinarán a:

a) Gastos provocados por el desplazamiento para la asistencia a clases dentro de los estudios citados en el punto anterior, hasta **SEISCIENTOS CINCUENTA (650) €** por año y un máximo de dos años por persona.

b) Ayuda para los gastos generales de realización de tesis doctoral, una vez superados los Cursos de Doctorado y obtenida la Suficiencia Investigadora, por una única vez y una cuantía hasta **MIL (1.000) €** dependiendo del grado de experimentalidad de la Titulación final y en ningún caso para material inventariable (excepto material bibliográfico).

SOLICITUDES

Las solicitudes se realizarán vía telemática a través del programa informático "UXXI: Investigación". Podrán formalizarse 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 del correspondiente Negociado de Tercer Ciclo de que la Tesis Doctoral se halla inscrita y en curso en los plazos vigentes, en su caso

b) Propuesta de gasto o relación justificativa de gastos, hasta la cantidad concedida, acompañada de los documentos pertinentes.

JUSTIFICACIÓN

– Billetes, si el viaje se realiza en medio de transporte público o declaración jurada de utilización de vehículo particular.

– Facturas de alojamiento, etc.

– Facturas de adquisición de material etc.

La presentación de los justificantes de gastos mencionados, deberá realizarse antes del día 5 de diciembre.

RESOLUCIÓN

El Vicerrectorado de Investigación resolverá en el mes de diciembre. La resolución se comunicará por escrito a los interesados.

5. AYUDA GENERAL A LA INVESTIGACIÓN**OBJETIVO**

De acuerdo con el Estatuto de la Universidad de León, la Ayuda a la Investigación está dirigida a financiar parcialmente la investigación que se realiza en los Departamentos, Institutos, Grupos de Investigación e Investigadores.

Para la distribución del crédito de Ayuda general a la Investigación se tendrá en cuenta a todo el PDI contemplado en el art. 161 del Estatuto que realicen labor docente y/o investigadora activa a tiempo completo en esta universidad, y en caso de personal contratado que lo esté por un período mínimo de un año y con Título de Doctor.

BENEFICIARIOS Y DISTRIBUCIÓN

Todos los Departamentos Universitarios.

Teniendo en cuenta la heterogeneidad existente en la composición del Profesorado de los Departamentos y su tamaño, la distribución del crédito anual por el concepto de ayuda a la Investigación será:

1.- El 20% del crédito existente entre todos los Departamentos.

2.- El 80% del crédito existente entre el PDI contemplado en el art. 161 del Estatuto y personal docente contratado, todos ellos Doctores y con dedicación a tiempo completo, que estén en situación de servicio activo a 31 de diciembre de 2007.

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

OBJETIVOS

Facilitar el inicio y fomentar las actividades de investigación, así como aumentar la calidad científica de la investigación realizada por los grupos de investigación de los Departamentos e Institutos Universitarios de la Universidad de León, mediante la concesión de ayudas financieras para la realización de proyectos de investigación en Ciencias Experimentales, Desarrollo Tecnológico, Ciencias Sociales y Humanidades, y adquisición de infraestructura científica necesaria para el desarrollo de los mismos.

CONVOCATORIA

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

ACCIONES

Se pretende facilitar a "jóvenes" investigadores la iniciación de proyectos en áreas innovadoras respecto a su entorno científico.

El objetivo de estas ayudas es el de capacitar al Investigador para obtener financiación externa y será compatible con las ayudas obtenidas durante la ejecución del proyecto.

BENEFICIARIOS

Grupos de investigación nuevos, de reciente creación, con baja capacidad para competir en convocatorias externas y, por consiguiente, obtener financiación externa para su actividad investigadora.

Profesores funcionarios que se incorporen a la ULE y/o accedan por primera vez a la plaza de funcionarios en el año económico anterior a la convocatoria.

CARACTERÍSTICAS

Las subvenciones se refieren a proyectos de investigación que se vayan a desarrollar en un Departamento o Instituto Universitario de la Universidad de León, presentados por un equipo de investigación y dirigidos por un único investigador principal y de duración no superior a dos años.

PARTICIPACIÓN EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

El equipo investigador estará dirigido por un Profesor Doctor de la Universidad de León en régimen de dedicación completa.

Ningún investigador podrá figurar en la solicitud de más de un proyecto de la ULE.

Se fomentarán los proyectos que agrupen a varios Profesores Doctores, en armonía con la política de convocatorias oficiales.

El equipo investigador para los proyectos deberá contar con la dedicación equivalente a jornada completa de 1,8 EJC como mínimo.

Sólo excepcionalmente y en casos justificados se podrá atender a Proyectos con EJC inferiores. A este supuesto podrán acogerse los Profesores de Nueva Incorporación.

Cuando el proyecto exija la participación de investigadores ajenos a la Universidad de León, su dedicación no computará a efectos de calcular el EJC.

CUANTÍA Y NATURALEZA DE LAS AYUDAS

Los proyectos cuya subvención se solicita, comenzarán a desarrollarse en el mes de la fecha de la concesión del proyecto.

La cuantía de la ayuda financiera se determinará en cada caso, previo estudio de las solicitudes de proyectos de investigación, en función de los objetivos planteados y de la calificación obtenida tras el proceso de evaluación de los mismos, así como de las disponibilidades presupuestarias.

Los presupuestos podrán contemplar solamente las siguientes partidas: material inventariable, material fungible, viajes y dietas y otros gastos. La partida de otros gastos no debe exceder del 10% de la cantidad total solicitada.

La subvención máxima que se podrá solicitar será de **CUATRO MIL SEISCIENTOS (4.600) €** por año.

Ningún grupo de investigación podrá recibir la ayuda en dos convocatorias consecutivas, excepto los beneficiarios de Ayudas a Nueva Incorporación en la convocatoria anterior.

SOLICITUDES

Se presentarán por duplicado, junto con una memoria, según modelo de impreso normalizado **número 05** y se dirigirá al Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y se presentará en el Registro General de la Universidad.

DOCUMENTACIÓN

A la solicitud se acompañará una memoria del Proyecto de Investigación en la que se describa:

a) Las razones por la que pretende acogerse a este Programa de Ayudas.

b) Los justificantes que acrediten, en su caso, el tipo de Acción que solicita (los Investigadores principales solicitantes, presentarán la justificación de Proyectos pedidos y no concedidos en convocatorias anteriores).

Igualmente, se acompañará la siguiente documentación:

1.1.- Resumen.

1.2.- Antecedentes y bibliografía.

1.3.- Objetivos.

1.4.- Metodología experimental.

1.5.- Distribución de la ejecución temporal y/o consecución de objetivos.

1.6.- Presupuesto solicitado, distribuido por tipos de gasto.

JUSTIFICACIÓN

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

*** TODAS las solicitudes deben ir acompañadas de un Proyecto de investigación, que en el caso de los Profesores de Nueva Incorporación podrá ser más sencillo.

*** La presente normativa así como los impresos que aparecen numerados en las presentes normas podrán obtenerse en la página WEB de la Universidad (Vicerrectorado de Investigación).

ANEXO I
BOLSAS DE VIAJE 2008. DESTINOS EXTRAPENINSULARES

Albania	462	Holanda	385
Alemania Norte	423	Hungría	462
Alemania Sur	362	India	924
Andorra	261	Indonesia	1000
Argentina	924	Inglaterra	385
Australia	1000	Irán	577
Austria Este	423	Irlanda	385
Austria Oeste	362	Islandia	500
BALEARES	277	Italia	423
Bélgica	385	Japón	1000
Bielorrusia	500	Letonia	500
Bosnia	462	Lituania	500
Brasil	847	Malasia	1000
Bulgaria	500	Malta	462
Canadá	847	Marruecos	310
CANARIAS	310	México	847
CEUTA	277	Moldavia	500
Chile	924	Mónaco	385
China	1000	Nicaragua	847
Chipre	577	Noruega	500
Colombia	770	Nueva Zelanda	1000
Córcega	385	Polonia	462
Corea	1000	Portugal: Azores y Madeira	310
Creta	539	Puerto Rico	770
Croacia	423	República Checa	423
Cuba	770	Rumania	500
Dinamarca	462	Rusia	577
EE.UU.: Nueva York	847	Santo Domingo	770
EE.UU.:S.Diego	924	Serbia	462
Egipto	577	Singapur	1000
Escocia	423	Sudáfrica	1000
Eslovaquia	462	Suecia	500
Eslovenia	423	Suiza	385
Estonia	500	Tailandia	1000
Finlandia	539	Túnez	346
Francia Norte	385	Turquía	577
Francia Centro	323	Ucrania	539
Francia. Sur	261	Uruguay	847
Grecia	500	Venezuela	770

ANEXO II

BOLSAS DE VIAJE 2008. DESTINOS PENINSULARES

Intervalo en Km.	Euros
101-150	103
151-200	116
201-250	128
251-300	140
301-350	153
351-400	165
401-450	177
451-500	190
501-550	202
551-600	214
601-650	227
651-700	239
701-750	259
751-800	264
801-----	276

ANEXO IX

**REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN
DE CONVENIOS Y ACUERDOS POR LA UNIVERSIDAD
DE LEÓN.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 2.2 j), de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades considera parte esencial de la autonomía de las universidades "El establecimiento de relaciones con otras entidades para la promoción y desarrollo de sus fines institucionales".

Esta facultad que ya reconocía la Ley de Reforma Universitaria en su artículo 3. j) y que se reconoce en los artículos 158 y 159 del Estatuto de la Universidad de León (Acuerdo 243/2003, de 23 de octubre, de la Junta de Castilla y León), que habilitan a ésta para celebrar convenios y acuerdos de colaboración con otras Universidades e instituciones nacionales o extranjeras.

Sin embargo, no existe en la actualidad una normativa que regule con detalle el procedimiento, iniciativa y demás requisitos necesarios para la celebración de un convenio o acuerdo y que garantice, en todo caso la oportunidad y legalidad de los que se pretendan firmar, además de un adecuado control y seguimiento de los ya celebrados.

Este es el objetivo que se pretende cubrir con el presente reglamento.

TITULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LOS CONVENIOS.

Artículo 1º.- Las presentes normas serán de aplicación a todos los acuerdos o convenios de colaboración o cooperación que suscriba la Universidad de León tanto con entidades de derecho público como con personas de derecho privado, ya sean nacionales o extranjeras. Se excluyen de su aplicación los contratos regulados por la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, los conciertos con Instituciones Sanitarias previstos en Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio, los contratos celebrados al amparo del artº. 83 de la L.O.U., a excepción de los convenios o acuerdos-marco que se limiten a establecer la posibilidad de su formalización, los convenios para la adscripción de centros que impartan enseñanzas universitarias, los convenios entre Universidades para la constitución de departamentos interuniversitarios y aquellos otros convenios que estén sujetos a su normativa específica.

Artículo 2º.- Los acuerdos o convenios de colaboración o cooperación podrán tener cualquier objeto o finalidad, siempre que se encuentre comprendido dentro de los fines atribuidos a la Universidad de León por la LOU y el Estatuto, considerándose incluidos, en particular, los acuerdos que tengan por objeto el desarrollo de investiga-

ciones, 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 Espe-

cíficos 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.

PRESUPUESTO GENERAL 2008

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS (Por artículos)

ARTICULO	EXPLICACIÓN DEL INGRESO	IMPORTE
31	Precios Públicos	14.560.000
32	Otros ingresos procedentes de prestación de servicios	3.595.960
33	Venta de bienes	127.400
38	Reintegros de operaciones corrientes	40.000
39	Otros ingresos	100.000
	TOTAL CAPITULO 3	18.423.360
40	Transferencias corrientes de la Administración Regional	55.162.770
41	Transferencias corrientes de la Administración del Estado	1.230.423
44	Transferencias corrientes de Empresas Publicas y otros Entes Públicos	63.000
46	Transferencias corrientes de Corporaciones Locales	192.944
48	Transferencias corrientes de familias e instituciones sin fines de lucro	1.033.157
49	Transferencias corrientes del exterior	220.000
	TOTAL CAPITULO 4	57.902.294
52	Intereses de depósitos	1.000
54	Renta de bienes inmuebles	80.000
55	Productos de concesiones y aprovechamientos especiales	132.000
	TOTAL CAPITULO 5	213.000
70	Transferencias de capital de la Administración Regional	5.204.458
71	Transferencias de capital de la Administración del Estado	3.000.000
76	Transferencias de capital de Corporaciones Locales	0
77	Transferencias de capital de Empresas Privadas	0
78	Transferencias de capital de Familias a Instituciones sin fines de lucro	700.590
79	Transferencias de capital del Exterior	1.753.184
	TOTAL CAPITULO 7	10.658.232
83	Reintegros de préstamos concedidos fuera del sector público	300.000
87	Remanente de Tesorería	3.315.490
	TOTAL CAPITULO 8	3.615.490
91	Préstamos recibidos	10.598.220
	TOTAL CAPITULO 9	10.598.220
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	101.410.596

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL INGRESO	TOTAL PREVISIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS			18.423.360
	Art.-31 Precios Públicos			14.560.000
310	Matriculas, expedición de títulos y otros servicios administrativos referidos a enseñanzas oficiales		12.900.000	
	00. Derechos de matrícula 1º y 2º ciclo		8.800.000	
	01. Derechos de matrícula tercer ciclo		500.000	
	02. Compensación matrículas de becarios		2.800.000	
	03. Compensación matrículas de familias numerosas		300.000	
	09. Otros precios públicos por servicios administrativos		500.000	
318	Matriculas, expedición de títulos y otros servicios administrativos referidos a enseñanzas propias		1.660.000	
	01 Títulos Propios		10.000	
	02. Master		300.000	
	03. Cursos		1.350.000	
	Art.-32 Otros ingresos procedentes de prestación de servicios			3.595.960
327	Educación		3.595.960	
	01. Derechos por servicios deportivos, sociales y culturales		87.500	
	02. Derechos de alojamiento, restauración y residencia		413.360	
	03. Ingresos por contratos art. 83 LOU y otros servicios de investigación		2.470.000	
	03.01. Contratos Art. 83 LOU	2.220.000		
	03.02 Otros servicios de investigación	250.000		
	09. Otros ingresos procedentes de prestación de servicios		625.100	
	09.01. Biblioteca universitaria	25.100		
	09.03. Granja Universidad	200.000		
	09.04. Consulta pública Facultad de Veterinaria	100.000		
	09.05. Cursos	100.000		
	09.99. Otros	200.000		
	Art. 33- Venta de bienes			127.400
330	Venta de publicaciones		65.000	
332	Venta de fotocopias y otros productos de reprografía		2.000	
334	Venta de productos agropecuarios		10.400	
339	Venta de otros bienes		50.000	
	Art.38.-Reintegros de operaciones corrientes			40.000
380	De ejercicios cerrados		40.000	
	Art. 39- Otros ingresos			100.000
399	Ingresos diversos		100.000	

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL INGRESO	TOTAL PREVISIONES			
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTICULO
					CAPITULO
	CAP.-4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES				57.902.294
	Art.-40.- De la Administración de Regional			55.162.770	
400	De la Consejería de Cultura		73.500		
402	De la Consejería de Industria, Comercio y Turismo		207.000		
403	De la Consejería de Agricultura		1.270		
407	De la Consejería de Educación		54.881.000		
	01. Transf. De la J.C.y.L. Financiación básica		54.000.000		
	09. Otras transferencias		881.000		
	Art. 41.- De la Administración del Estado			1.230.423	
413	Para fines específicos		1.230.423		
	Art.44.- De Empresas Públicas y otros entes públicos			63.000	
441	De otros entes públicos		63.000		
	Art. 46.- De Corporaciones Locales			192.944	
461	Por Convenios		192.944		
	01. De Ayuntamientos		30.020		
	02 .De Diputaciones		162.924		
	Art. 48.- De familias e instituciones sin fines de lucro			1.033.157	
480	Caja España		1.033.157		
	Art. 49.- Del Exterior			220.000	
498	Convenios y Programas		220.000		
	02. Otras transferencias del Exterior		220.000		
	CAP. 5.- INGRESOS PATRIMONIALES				213.000
	Art. 52.- Intereses de depósito			1.000	
520	Intereses de cuentas bancarias		1.000		
	Art. 54.- Rentas de bienes inmuebles			80.000	
540	Alquileres y productos de inmuebles		80.000		
	02. Otras instalaciones universitarias		80.000		
	Art. 55.- Productos de concesiones y aprovechamientos especiales			132.000	
550	De concesiones administrativas		132.000		

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL INGRESO	TOTAL PREVISIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			10.658.232
	Art.70.- De la Administración Regional			5.204.458
707	De la Consejería de Educación		5.204.458	
	01. Para inversiones	4.204.458		
	02. Para Investigación	1.000.000		
	Art.71.-De la Administración del Estado			3.000.000
712	De la Administración del Estado		3.000.000	
	Art. 78.- De familias e instituciones sin fines de lucro			700.590
780	Caja España		700.590	
	Art. 79.-Del Exterior			1.753.184
791	Del Fondo Europeo de Desarrollo Regional		1.753.184	
	01. Para inversiones	1.753.184		
	CAP. 8.- ACTIVOS FINANCIEROS			3.615.490
	Art. 83.- Reintegro de préstamos concedidos fuera del Sector Público			300.000
830	A corto plazo		50.000	
	01. Al personal	50.000		
831	A largo plazo		250.000	
	01. Al personal	250.000		
	Art. 87.- Remanentes de Tesorería			3.315.490
870	Remanentes de Tesorería		3.315.490	
	00.Remanente de tesorería afectado	3.315.490		
	CAP.9.-PASIVOS FINANCIEROS			10.598.220
	ART.91.-Préstamos recibidos			10.598.220
910	Anticipos reembolsables.FEDER		2.000.000	
914	Préstamos corto plazo		8.598.220	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS			101.410.596

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008
RESUMEN PRESUPUESTO DE GASTOS (Por Programas y Artículos)

UNIVERSIDAD DE LEON

ART	EXPLICACIÓN	PROGRAMAS						TOTAL
		322B01	322B02	322B03	324A01	336A01	463A01	
	CAP. 1.- GASTOS DE PERSONAL							
11	Personal eventual	39.150						39.150
12	Funcionarios	35.830.000			5.200			35.835.200
13	Laboral fijo	8.250.000			82.250			8.332.250
14	Laboral eventual	5.030.000					925.000	5.955.000
15	Otro personal	100.000						100.000
16	Incentivos al rendimiento	1.915.000						1.915.000
17	Cuotas y prestaciones a cargo del empleador	5.750.000			25.300		475.000	6.250.300
18	Gastos sociales	516.351						516.351
	TOTAL CAPITULO 1	57.430.501			112.750		1.400.000	58.943.251
	CAP.2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS							
20	Arrendamientos y Cánones	304.668				312		304.980
21	Reparaciones, mantenimiento y conservación	1.461.200			44.000	208	237.000	1.742.408
22	Material, suministros y otros	12.919.433	58.000		400.600	380.360	487.400	14.245.793
23	Indemnizaciones por razón del servicio	520.000						520.000
24	Gastos de publicaciones	170.000						170.000
	TOTAL CAPITULO 2	15.375.301	58.000		444.600	380.880	724.400	16.983.181
	CAP. 3.- GASTOS FINANCIEROS							
31	De prestamos en moneda nacional	320.000						320.000
35	Intereses de demora y otros gastos	20.000						20.000
	TOTAL CAPITULO 3	340.000						340.000
	CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
48	A familias e instituciones sin fines de lucro	163.500	938.000	658.140		161.200	857.500	2.778.340
49	Al exterior		110.000					110.000
	TOTAL CAPITULO 4	163.500	1.048.000	658.140		161.200	857.500	2.888.340
	CAP.6.- INVERSIONES REALES							
62	inv.nueva.asociada al func.operativo de los serv.	6.744.120			6.000		1.956.200	8.706.320
64	Inversiones de carácter inmaterial	500.000						500.000
69	Investigación realizada por las universidades						9.830.637	9.830.637
	TOTAL CAPITULO 6	7.244.120			6.000		11.786.837	19.036.957
	CAP.7.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
78	A familias e instituciones sin fines de lucro	1.000.000						1.000.000
	TOTAL CAPITULO 7	1.000.000						1.000.000
	CAP. 8.- ACTIVOS FINANCIEROS							
83	Concesión de prestamos fuera del Sector Público	300.000						300.000
	TOTAL CAPITULO 8	300.000						300.000
	CAP. 9.- PASIVOS FINANCIEROS							
91	Amortización de prestamos en moneda nacional	32.082					1.886.785	1.918.867
	TOTAL CAPITULO 9	32.082					1.886.785	1.918.867
	TOTAL	81.885.504	1.106.000	658.140	563.350	542.080	16.655.522	101.410.596

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008
PROGRAMA 322B01 - Enseñanzas Universitarias

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES			
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTICULO
					CAPITULO
	CAP. 1.- GASTOS DE PERSONAL				57.430.501
	Ar.11.- Personal eventual				39.150
110	Retribuciones básicas 00. retribuciones básicas		16.050	16.050	
111	Otras remuneraciones 00. Otras remuneraciones		23.100	23.100	
	Art. 12.- Funcionarios				35.830.000
120	Retribuciones básicas 01. Personal Docente 02. Personal de Administración y Servicios		12.500.000 2.680.000	15.180.000	
121	Retribuciones complementarias 01. Personal Docente 02. Personal de Administración y Servicios		17.350.000 3.300.000	20.650.000	
	Art. 13.- Laboral Fijo				8.250.000
130	Retribuciones básicas del personal laboral fijo 01. Personal Docente 02. Personal de Administración y Servicios		1.650.000 5.600.000	7.250.000	
131	Retribuciones complementarias personal laboral fijo 01. Personal Docente 02. Personal de Administración y Servicios		100.000 900.000	1.000.000	
	Art. 14.- Laboral Eventual				5.030.000
140	Retribuciones básicas del personal laboral eventual 01. Personal Docente 02. Personal de Administración y Servicios		3.500.000 1.400.000	4.900.000	
141	Retribuciones complementarias p. laboral eventual 01. Personal Docente 02. Personal de Administración y Servicios		100.000 30.000	130.000	
	Art. 15.- Otro personal				100.000
150	Contratos administrativos			100.000	
	Art. 16.- Incentivos al rendimiento				1.915.000
160	Productividad			1.900.000	
161	Gratificaciones			15.000	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008
PROGRAMA 322B01 - Enseñanzas Universitarias

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES			
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTICULO
	Art. 17.-Cuotas y prestaciones a cargo del empleador				5.750.000
170	Seguridad Social personal laboral			3.900.000	
	01 Personal Docente		1.639.279		
	02 Personal de Administración y Servicios		2.260.721		
171	Seguridad social personal no laboral			1.850.000	
	01 Personal Docente		141.619		
	02 Personal de Administración y Servicios		1.708.381		
	Art. 18.-Gastos sociales				516.351
180	Formación y perfeccionamiento del personal			81.000	
181	Fondo de acción social			238.612	
187	Compensación precios públicos matrícula			196.739	
	CAP. 2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				15.375.301
	Art. 20.- Arrendamientos y cánones				304.668
203	Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje			218.400	
204	Arrendamientos de material de transporte			60.320	
205	Arrendamientos de mobiliario y enseres			2.028	
206	Arrendamientos de equipos para procesos de información			13.520	
208	Arrendamientos de otro inmovilizado material			10.400	
	Art. 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación				1.461.200
212	Edificios y otras construcciones			608.400	
213	Maquinaria, instalaciones y utillaje			324.480	
214	Elementos de transporte			8.320	
215	Mobiliario y enseres			52.000	
216	Equipos para procesos de información			468.000	
	Art. 22.- Material, suministros y otros				12.919.433
220	Material de oficina			843.440	
	00. Ordinario no inventariable		162.240		
	01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones		462.800		
	02. Material informático no inventariable		218.400		

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008
PROGRAMA 322B01- Enseñanzas Universitarias

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES			
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTICULO
				CAPITULO	
221	Suministros			2.302.986	
	00. Energía eléctrica		972.400		
	01. Agua		122.720		
	02. Gas y calefacción		601.120		
	03. Combustible y otros para vehículos		28.080		
	04. Vestuario		1.040		
	05. Productos alimenticios		6.240		
	06. Productos farmacéuticos		36.400		
	11. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte		70.400		
	12. Suministros de material electrónico, eléctrico y de comunicaciones		46.800		
	17. Material de laboratorio		161.200		
	25. Suministros Tienda		20.000		
	99. Otros suministros		236.586		
222	Comunicaciones			703.040	
	00. Telefónicas		603.200		
	01. Postales y telegráficas		98.800		
	02. Informáticas		1.040		
223	Transportes			136.240	
224	Primas de seguros			67.600	
225	Tributos			52.000	
226	Gastos diversos			2.529.240	
	01. Atenciones protocolarias y representativas		171.600		
	02. Publicidad y propaganda		360.360		
	03. Jurídicos y contenciosos		83.200		
	06. Reuniones, conferencias y cursos		1.840.240		
	06.01 Reuniones y conferencias	120.640			
	06.02 Cursos	1.419.600			
	06.03. Master	300.000			
	99. Otros		73.840		
227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales			6.284.887	
	00. Limpieza y aseo		2.532.400		
	01. Seguridad		811.200		
	05. Procesos electorales		20.000		
	06. Estudios y trabajos técnicos		2.869.287		
	99. Otros		52.000		

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008
PROGRAMA 322B01 - Enseñanzas Universitarias

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	Art. 23.- Indemnizaciones por razón de servicio			520.000
230	Dietas		145.600	
231	Locomoción		166.400	
233	Otras indemnizaciones		208.000	
	Art. 24.- Gastos de publicaciones			170.000
240	Gastos de edición y distribución		170.000	
	CAP. 3.- GASTOS FINANCIEROS			340.000
	Art. 31.-De prestamos en moneda nacional			320.000
310	Intereses		320.000	
	Art. 35.- Intereses de demora y otros gastos financieros			20.000
350	Intereses de demora		20.000	
	CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES			163.500
	Art. 48. A familias e instituciones sin fines de lucro		163.500	
480	A familias e instituciones sin fines de lucro			
	04. Becas y ayudas para la formación de investigadores		82.000	
	04.03. Becas de formación	82.000		
	09. Otras becas y ayudas		81.500	
	09.01. Fundación General de la Universidad	25.000		
	09.03. Ayudas a Congresos	50.000		
	09.04. Asuntos sociales	6.500		
	CAP. 6.- INVERSIONES REALES			7.244.120
	Art. 62.- Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios			6.744.120
621	Construcciones		3.357.795	
623	Maquinaria, instalaciones y utillaje		564.300	
624	Fondo bibliográfico		530.775	
626	Mobiliario		850.000	
627	Equipos para procesos de información		1.221.250	
629	Otro inmovilizado material		220.000	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008
PROGRAMA 322B01 - Enseñanzas Universitarias

CONCEPTO		TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	Ar. 64.- Gastos de inversiones de carácter inmaterial			500.000
645	Aplicaciones informáticas		500.000	
	CAP.7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			1.000.000
	Art.78.-A familias e instituciones sin fines de lucro			1.000.000
780	A familias e instituciones sin fines de lucro		1.000.000	
	04. Fundación hospital general veterinario	1.000.000		
	CAP. 8.- ACTIVOS FINANCIEROS			300.000
	Art. 83.- Concesión de préstamos fuera del Sector Público			300.000
830	Préstamos a corto plazo		50.000	
	01. Anticipos al personal	50.000		
831	Préstamos a largo plazo		250.000	
	01. Anticipos al personal	250.000		
	CAP. 9.- PASIVOS FINANCIEROS			32.082
	Art. 91.- Amortización de prestamos en moneda nacional			32.082
911	Amortización de prestamos en moneda nacional		32.082	
	00. Amortización de prestamos a largo plazo	32.082		
	TOTAL PROGRAMA 322B01			81.885.504

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008

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

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			58.000
	Art. 22.- Material, suministros y otros			58.000
220	Material de Oficina		5.000	
	00. Ordinario no inventariable		3.000	
	01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones		500	
	02. Material informático no inventariable		1.500	
226	Gastos diversos		51.000	
	01. Atenciones protocolarias y representativas		16.500	
	02. Publicidad y propaganda		2.500	
	06. Reuniones, conferencias y cursos		29.000	
	06.01. Reuniones y conferencias	4.000		
	06.02 Cursos	25.000		
	99. Otros		3.000	
227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales		2.000	
	06. Estudios y trabajos técnicos		2.000	
	CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES			1.048.000
	Art. 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro			938.000
480	A familias e instituciones sin fines de lucro		938.000	
	05. Becas para fomentar la movilidad e intercambio de estudiantes		938.000	
	05.00. Programa ERASMUS	625.000		
	05.02. Intercampus	93.000		
	05.09. Otras	220.000		
	Art. 49.- Al Exterior			110.000
490	A la Unión Europea		25.000	
491	Otros		85.000	
	TOTAL PROGRAMA 322B02			1.106.000

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008

PROGRAMA 322B03 - Becas y Ayudas a Estudiantes

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES			658.140
	Art. 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro			658.140
480	A familias e instituciones sin fines de lucro		658.140	
	01. Becas y ayudas a los estudiantes		91.140	
	01.01. Ayudas a Asociaciones, Juntas de Estudiantes y Delegaciones de Centros	91.140		
	02. Becas de colaboración para alumnos no titulados		300.000	
	03. Becas y ayudas para la inserción en la vida laboral		267.000	
	03.00. Prácticas en alternancia	207.000		
	03.01. Practicas de cooperación educativa	60.000		
	TOTAL PROGRAMA 322B03			658.140

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008

PROGRAMA 324A01- Servicios Complementarios de la Enseñanza

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 1.- GASTOS DE PERSONAL			112.750
	Art.12.-Funcionarios			5.200
121	Retribuciones básicas 01. Personal Docente		5.200	
	Art. 13.- Laborales			82.250
130	Retribuciones básicas del personal laboral fijo 02. Personal de Administración y Servicios		74.200	
131	Retribuciones complementarias personal laboral fijo 02. Personal de Administración y Servicios		8.050	
	Art. 17.-Cuotas y prestaciones a cargo del empleador			25.300
170	Seguridad social personal laboral 02 Personal de Administración y Servicios		25.300	
	CAP. 2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			444.600
	Art. 21.-Reparaciones, mantenimiento y conservación			44.000
212	Edificios y otras construcciones		25.000	
213	Maquinaria, instalaciones y utillaje		7.000	
215	Mobiliario y enseres		12.000	
	Art. 22.- Material, suministros y otros			400.600
220	Material de oficina		4.050	
	00. Ordinario no inventariable		750	
	01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones		2.500	
	02. Material informático no inventariable		800	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008

PROGRAMA 324A01- Servicios Complementarios de la Enseñanza

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
		(Euros)		
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	ARTICULO
			CAPITULO	
221	Suministros		58.600	
	00. Energía eléctrica		19.000	
	01. Agua		14.000	
	02. Gas y calefacción		21.000	
	08. Suministros de material deportivo, didáctico y cultural		500	
	12. Suministros de material electrónico, eléctrico y de comunicaciones		600	
	99. Otros suministros		3.500	
222	Comunicaciones		1.200	
	00. Telefónicas		1.000	
	01. Postales y telegráficas		200	
223	Transportes		2.100	
225	Tributos		4.400	
226	Gastos diversos		4.250	
	01. Atenciones protocolarias y representativas		1.000	
	02. Publicidad y propaganda		150	
	06. Reuniones, conferencias y cursos		600	
	06.01. Reuniones y conferencias	600		
	99. Otros		2.500	
227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales		326.000	
	00. Limpieza y aseo		109.000	
	01. Seguridad		30.000	
	06. Estudios y trabajos técnicos		187.000	
	CAP.6.-INVERSIONES REALES			6.000
	Art.62.-Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios			6.000
626	Mobiliario		6.000	
	TOTAL PROGRAMA 324A01			563.350

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008

PROGRAMA 336A01- Fomento y apoyo de las Actividades Deportivas

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			380.880
	Art. 20.- Arrendamientos y Cánones			312
202	Arrendamientos de edificios y otras construcciones		104	
203	Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje		208	
	Art.21.-Reparaciones, mantenimiento y conservación			208
213	Maquinaria, instalaciones y utillaje		208	
	Art. 22.- Material, suministros y otros			380.360
220	Material de oficina		3.120	
	00.Ordinario no inventariable		1.040	
	01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones		1.040	
	02. Material Informático no inventariable		1.040	
221	Suministros		118.800	
	00. Energía eléctrica		19.000	
	02. Gas y calefacción		20.000	
	03. Combustible y otros para vehículos		1.040	
	06. Productos farmacéuticos		1.560	
	08. Suministros de material deportivo, didáctico y cultural		75.120	
	11. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte		1.040	
	99. Otros suministros		1.040	
223	Transportes		47.840	
224	Primas de seguros		1.560	
226	Gastos diversos		132.600	
	02. Publicidad y propaganda		2.600	
	06. Reuniones, conferencias y cursos		1.040	
	06.01 Reuniones y conferencias	1.040		
	09. Actividades culturales y deportivas		89.440	
	99. Otros		39.520	
227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales		76.440	
	00. Limpieza y aseo		13.000	
	06. Estudios y trabajos técnicos		62.400	
	99. Otros		1.040	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008

PROGRAMA 336A01- Fomento y apoyo de las Actividades Deportivas

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES			161.200
	Art. 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro			161.200
480	A familias e instituciones sin fines de lucro		161.200	
	09.Otras becas y ayudas		161.200	
	09.09 Otras ayudas	161.200		
	TOTAL PROGRAMA 336A01			542.080

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008

PROGRAMA 463A01 - Investigación Científica

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
		PARTIDA	CONCEPTO	ARTICULO
			SUBCONCEPTO	CAPITULO
	CAP. 1.- GASTOS DE PERSONAL			1.400.000
	Art. 14.- Laboral Eventual			925.000
140	Retribuciones básicas del personal laboral eventual		925.000	
	01. Personal Docente	925.000		
	01.00. Personal Docente, En formación Junta de C. y L.	300.000		
	01. 01 Personal Docente. En Formación M.E.C.	270.000		
	01. 02 Personal Docente. En Formación Diputación León	115.000		
	01. 03 Personal Docente. En Formación Universidad.	240.000		
	Art. 17.-Cuotas y prestaciones a cargo del empleador			475.000
170	Seguridad Social personal laboral		475.000	
	01. Personal Docente	475.000		
	01.01. Personal Docente, En formación Junta de C. y L.	100.000		
	01. 02 Personal Docente. En Formación M.E.C.	175.000		
	01. 03 Personal Docente. En Formación Diputación León	50.000		
	01. 04 Personal Docente. En Formación Universidad.	150.000		
	CAP. 2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			724.400
	Art. 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación			237.000
213	Maquinaria, instalaciones y utillaje		225.000	
214	Elementos de transporte		12.000	
	Art. 22.- Material, suministros y otros			487.400
220	Material de oficina		22.150	
	00.Ordinario no inventariable	3.000		
	01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	6.650		
	02. Material informático no inventariable	12.500		
221	Suministros		423.000	
	00. Electricidad	100.000		
	02. Gas y calefacción	50.000		
	05. Productos alimenticios	1.000		
	11. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte	125.000		
	17. Material de laboratorio	76.000		
	99. Otros suministros	71.000		
222	Comunicaciones		150	
	01. Postales y telegráficas	150		

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008

PROGRAMA 463A01 - Investigación Científica

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
		PARTIDA	CONCEPTO	ARTICULO
			SUBCONCEPTO	CAPITULO
223	Transportes		1.100	
225	Tributos		2.500	
226	Gastos diversos		11.000	
	06.Reuniones, conferencias y cursos		6.000	
	06.01 Reuniones y conferencias	3.000		
	06.02. Cursos	3.000		
	99. Otros		5.000	
227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales		27.500	
	06. Estudios y trabajos técnicos		27.500	
	CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES			857.500
	Art. 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro			857.500
480	A familias e instituciones sin fines de lucro		857.500	
	04 Becas y ayudas para la formación de investigadores		661.000	
	04.00. Estancias cortas de becarios	45.000		
	04.01. Ayudas a tesis doctorales	6.000		
	04.02. Personal en formación. Universidad	250.000		
	04.03. Becas de formación	60.000		
	04.06. Personal en formación. Ministerio	300.000		
	07. Ayudas para fomentar la movilidad del profesorado		190.000	
	07.00. Bolsas de estudio Profesorado	130.000		
	07.01.Estancias cortas de profesorado	60.000		
	09. Otras becas y ayudas		6.500	
	09.05. Promoción de proyectos y contratos	6.500		
	CAP. 6.- INVERSIONES REALES			11.786.837
	Art. 62.- Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios			1.956.200
623	Maquinaria, instalaciones y utillaje		1.956.200	
	Ar. 69.- Investigación realizada por las Universidades			9.830.637
691	Investigación propia		220.000	
	00. Ayudas a proyectos e incorporación de nuevos profesores		20.000	
	01Programa general de investigación		200.000	
692	Proyectos de investigación		5.173.305	
	01 Año en curso		4.673.305	
	03 Retención gastos generales		500.000	

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008

PROGRAMA 463A01 - Investigación Científica

CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL DOTACIONES		
			CONCEPTO	ARTICULO
		PARTIDA	SUBCONCEPTO	CAPITULO
693	Investigación a través de contratos		3.311.332	
	01 Año en curso		3.091.332	
	03 Retención gastos generales		220.000	
694	Investigación a través de convenios		1.126.000	
	01 Año en curso		1.026.000	
	03 Retención gastos generales		100.000	
	CAP. 9.- PASIVOS FINANCIEROS			1.886.785
	Art. 91.- Amortización de préstamos en moneda nacional			
				1.886.785
912	Amortización de préstamos. Anticipos FEDER I + D para infraestructuras		1.753.184	
913	Amortización de préstamos. Préstamos reembolsables FEDER		133.601	
	TOTAL PROGRAMA 463A01			16.655.522

PRESUPUESTO GENERAL DE 2008

Consejo Social

CONCEPTO	EXPLICACIÓN-GASTOS- PROGRAMA 322B01	IMPORTE €
220.00	Material de oficina ordinario no inventariable	1.500
220.01	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	2.500
220.02	Material informático no inventariable	1.500
221.99	Otros suministros	1.000
223	Transportes	5.000
226.01	Atenciones protocolarias y representativas	14.000
226.06.01	Reuniones y conferencias	10.000
227.06	Estudios y trabajos técnicos	20.000
230	Dietas	7.000
231	Locomoción	7.000
233	Otras indemnizaciones	19.000
629	Otro inmovilizado material	6.500
	TOTAL	95.000

II. Otras disposiciones y acuerdos de los órganos de gobierno.

ACUERDOS DEL CLAUSTRO UNIVERSITARIO de 17 de Marzo de 2008.

D. EDUARDO ÁLVAREZ DEL PALACIO, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en su sesión celebrada el día 17 de marzo de 2008, procedió a la elección un representante del Sector alumnos en la Mesa del Claustro, resultando elegido:

- D. Mario Aller San Millán

Y para que conste, a efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Excmo. Sr. Rector Magnífico, en León, a diecisiete de marzo de dos mil ocho.

VºBº
EL RECTOR,

D. EDUARDO ÁLVAREZ DEL PALACIO, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en su sesión celebrada el día 17 de marzo de 2008, procedió a la elección de los siguientes Miembros de la Junta Electoral, "Un representante del sector de Profesores funcionarios y dos representantes del sector alumnos", con el siguiente resultado:

Un Profesor funcionario:

- **Raquel Domínguez Fernández**

Dos alumnos:

- **Marcos José Fernández Fernández**
- **Verónica González Borraz**

Y para que conste, a efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Excmo. Sr. Rector Magnífico, en León, a diecisiete de marzo de dos mil ocho.

VºBº
EL RECTOR,

D. EDUARDO ÁLVAREZ DEL PALACIO, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CERTIFICA

Que el Claustro de la Universidad de León, en su sesión celebrada el día 17 de marzo de 2008, acordó por unanimidad, conceder la Medalla de la Universidad de

León en su categoría de ORO, al **Prof. Dr. D. Benito Moreno García.**

Y para que conste, a efectos oportunos, firmo la presente certificación, con el visto bueno del Excmo. Sr. Rector Magnífico, en León, a diecisiete de marzo de dos mil ocho.

VºBº
EL RECTOR,

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO de 19 de Marzo de 2008.

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 2 del orden del día relativo a: Normativa reguladora del acceso a los estudios de Segundo Ciclo de la Universidad de León. Curso Académico 2008/09.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la Normativa reguladora del acceso a los estudios de Segundo Ciclo de la Universidad de León para el Curso Académico 2008/09, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 14 del orden del día relativo a: Convenio de colaboración entre la Universidad de León y North Carolina State University (USA).

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, el Convenio marco de colaboración a suscribir entre la Universidad de León y North Carolina State University (USA), para el intercambio de estudiantes, profesores e información.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 3 del orden del día relativo a: Propuesta de Reglamento de Régimen Interno del Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, el Reglamento de Régimen Interno del Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad, en los términos que figuran en el anexo.

Vº Bº
EL RECTOR

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL INSTITUTO DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y BIODIVERSIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

Preámbulo

El Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad es un Instituto de Investigación de la Universidad de León creado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 13 de julio de 2006.

Título I. De la naturaleza y funciones del Instituto

Artículo 1. El Instituto Universitario de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad es un Instituto de la Universidad de León dedicado fundamentalmente a la investigación, al apoyo y asesoramiento científico y al desarrollo tecnológico en los campos relacionados con la protección del medio ambiente, desarrollo de nuevas tecnologías destinadas a mejorar el aprovechamiento de los recursos naturales y los residuos, mejorar los procesos de depuración y analizar y potenciar el conocimiento y los valores de la biodiversidad.

Artículo 2. Son funciones del Instituto, en todo caso en relación con lo detallado en el artículo 1:

- a) La promoción y desarrollo de actividades de investigación.
- b) La difusión de información y de documentación, contribuyendo a desarrollar la cultura científico-tecnológica en la sociedad.
- c) La formación de expertos en la mediación con la sociedad, tanto en la difusión y comunicación, como en la gestión de I+D, la innovación tecnológica y la evaluación de políticas científicas.
- d) El impulso de creación de redes institucionales de intercambio y colaboración con otros organismos públicos y privados.
- e) La realización de todo tipo de servicios y para los que el Instituto disponga de capacitación científica y técnica adecuada, de tal manera que contribuya a la mejora de las condiciones de investigación de su entorno académico, cultural y geográfico.
- f) Todas aquellas que emanen del artículo 24 del Estatuto de la Universidad de León y que puedan ser ejercidas por los Institutos de Investigación de la Universidad de León.

Artículo 3. Son miembros del Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad:

- a) El personal docente e investigador de la Universidad de León adscrito al Instituto.

- b) Los becarios de investigación adscritos al Instituto.
- c) Los investigadores contratados, de conformidad con las normas que lo regulen.
- d) Los investigadores de otras Universidades o instituciones que colaboren con el Instituto, en los términos que se acuerde con la entidad de procedencia de dichos investigadores.
- e) El personal de administración y servicios adscrito al Instituto.

Artículo 4. El Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad se regirá por la Ley Orgánica de Universidades, por las normas que emanen de los correspondientes órganos del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en el ejercicio de sus competencias, por el Estatuto de la Universidad de León y sus normas de desarrollo, por el presente Reglamento y supletoriamente por las restantes normas de Derecho Administrativo.

Artículo 5. Estarán afectos al uso del Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad, los bienes muebles e inmuebles que figuren en su inventario.

Artículo 6. Las sedes oficiales del Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad, en función del acuerdo del Consejo de Gobierno del 13 de julio de 2006, serán los edificios IM-0 en la Serna, IR-0 de la fase construida en 1998 e IR-0, IR-1 de la ampliación construida en 2006 del Campus de Agrícolas de la Universidad de León.

Título II. De los órganos del Instituto

Artículo 7. El Instituto contará para su gobierno con los siguientes órganos:

- a) Órganos colegiados: Un consejo de Instituto y, en su caso, Comisiones delegadas del Consejo;
- b) Órganos unipersonales: un Director, un Subdirector y un Secretario.

CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 8. *Del Consejo del Instituto*

1. El Consejo del Instituto es el órgano colegiado de gobierno del mismo.
2. El consejo del Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad estará formado por Investigadores, Becarios y Personal de Administración y Servicios distribuidos del siguiente modo:
 - a) El 75% lo constituyen todos aquellos Investigadores de la Universidad de León adscritos al Instituto según el procedimiento recogido en este reglamento que cumplan el requisito de ser en la actualidad o haber sido en los últimos cinco años Investigadores principales en Proyectos de Investigación y Contratos, con un importe superior a dos mil euros y tramitados a través del Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad, que muestren, a juicio del Consejo del Instituto, clara afinidad con las líneas de investigación definidas en el ámbito del mismo. Igualmente formaran parte, con pleno derecho del Consejo del Instituto aquellos investigadores contratados para la dirección y realización de líneas de investigación determinadas.

b) El 10% corresponde a una representación del resto de Investigadores.

c) El 10% corresponde a una representación de Becarios.

d) El 5% corresponde a una representación del Personal de Administración y Servicios.

3. Son funciones del Consejo del Instituto:

a) Proponer ante el Rector al Director del Instituto.

b) Elaborar la programación plurianual y coordinar la labor investigadora del Instituto.

c) Aprobar y administrar el presupuesto del Instituto y aprobar la Memoria económica anual.

d) Evaluar la gestión del Director del Instituto e informar sobre su gestión.

e) Aprobar la memoria anual del Instituto para que sea remitida al Consejo de Gobierno durante el mes de septiembre de cada año.

f) Informar los contratos que sean suscritos en nombre del Instituto por el Director.

g) Proponer la adscripción y cese de investigadores y personal al Instituto,

h) Elaborar, y en su caso modificar, el reglamento de régimen interno.

i) Todas aquellas que emanen del artículo 111 del Estatuto de la Universidad de León y que puedan ser ejercidas por los Institutos de Investigación de la Universidad de León.

4. Las nuevas incorporaciones al Consejo del Instituto dentro del grupo de Investigadores principales se efectuarán a petición del interesado cuando concurran las condiciones para formar parte del mismo. La solicitud se efectuará ante la Dirección del Instituto, realizándose la admisión en la primera sesión ordinaria del Consejo celebrada en el primer trimestre de cada curso académico.

5. La duración del mandato de representación de los grupos correspondientes a Investigadores no principales de proyectos y contratos, Becarios y Personal de Administración y Servicios será de cuatro años.

6. Causarán baja como miembros del Consejo aquellos investigadores principales que pasado un período de cuatro años desde su incorporación al mismo no hayan obtenido ningún proyecto ni contrato de investigación tramitados a través del Instituto.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 9. *Del director del Instituto.*

1. El Director del Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad ostenta la representación de éste y ejerce las funciones de dirección y gestión del mismo.

2. El Director del Instituto será elegido, mediante votación directa y secreta, por el Consejo, de entre sus doctores pertenecientes a la Universidad de León, y nombrado por el Rector.

3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro

años y podrá ser reelegido una sola vez de forma consecutiva.

4. Para resultar elegido en primera vuelta se requerirá obtener el voto de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo. Si ningún candidato lo alcanzase, se procederá a una segunda votación, a la que solo podrán concurrir los dos candidatos más votados en la primera, y en la que bastará la mayoría simple. Si hubiera un solo candidato, resultará elegido si obtuviera más votos a favor que en contra.

5. El Director cumplirá y hará cumplir la normativa general aplicable, los acuerdos de los órganos colegiados de la Universidad y del Consejo, las disposiciones legítimas de los órganos unipersonales correspondientes, así como los usos y costumbres universitarias.

6. El Director del Instituto podrá ser removido por el Consejo mediante moción de censura, conforme a lo establecido en el Estatuto de la Universidad de León.

7. Corresponden al Director del Instituto las siguientes funciones:

a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Instituto.

b) Convocar y presidir el Consejo del Instituto y ejecutar sus acuerdos.

c) Suscribir contratos en el nombre del Instituto, de acuerdo con la reglamentación vigente de la Universidad de León.

d) Organizar el trabajo del personal de Administración y Servicios adscrito al Instituto.

e) Proponer al Rector el nombramiento y el cese del Subdirector y el Secretario del Instituto.

f) Elevar a la Secretaría General la memoria anual de actividades.

g) Elaborar el presupuesto, la programación plurianual y el estado de cuentas al final de cada ejercicio.

h) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes o el Estatuto de la Universidad de León.

Artículo 10. *Del Subdirector del Instituto.*

1. El Subdirector sustituye al Director en sus funciones en caso de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otra causa legal. En ningún caso podrá prolongarse esta situación más de seis meses consecutivos.

2. El Subdirector será nombrado por el Rector a propuesta del Director, de entre los doctores miembros del mismo que formen parte del Consejo del Instituto.

3. El mandato del Subdirector tendrá una duración de cuatro años y podrá ser reelegido una sola vez de forma consecutiva.

Artículo 11. *Del Secretario del Instituto.*

1. El Secretario, que será también del Consejo, levantará actas de las sesiones y custodiara la documentación del Instituto. Asimismo, emitirá informes y certificaciones acerca de la labor investigadora de los miembros del Instituto, a petición del interesado o de un órgano competente.

2. El Secretario del Instituto será nombrado por el Rector a propuesta del Director de entre los Profesores, Investigadores, Becarios o miembros del Personal de Administración y Servicios que formen parte del Consejo del Instituto.

3. El mandato del Secretario tendrá una duración de cuatro años y podrá ser reelegido una sola vez de forma consecutiva.

CAPITULO TERCERO. ADMINISTRADOR DEL INSTITUTO

Artículo 12. *Del Administrador del Instituto.*

1. Cuando la complejidad en el desarrollo del Instituto así lo requiera, el Rector podrá nombrar un Administrador del Instituto según el procedimiento establecido y aprobado por el Consejo del Instituto.

2. Las funciones del Administrador serán establecidas y aprobadas por el Consejo del Instituto y, en cualquier caso, estarán relacionadas con la organización del trabajo del personal técnico y la ayuda al Director en el desarrollo de relaciones con otras instituciones, organismos y entidades externas a la Universidad en vista a la realización de servicios y contratos.

CAPITULO CUARTO. COMISIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO

Artículo 13. *Naturaleza.*

La comisión electoral del Instituto organizará las elecciones a Consejo de Instituto y al Director del mismo.

Artículo 14. *Composición y competencias.*

1. La comisión electoral del Instituto estará formado por:

a) El doctor con más antigüedad, salvo que se presente como candidato a Director del mismo, que actuará como Presidente.

b) El becario, o en su defecto el investigador, más moderno que actuará como Secretario.

c) El miembro del personal de administración y servicios con más antigüedad.

2. La comisión electoral del Instituto tendrá las mismas competencias que la Junta Electoral de la Universidad en las elecciones correspondientes al Instituto.

3. Los acuerdos de la comisión electoral de Instituto serán recurribles ante la Junta Electoral de la Universidad.

Título III. Del funcionamiento interno

CAPITULO PRIMERO. DEL RÉGIMEN DE SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 15. El Consejo del Instituto celebrará una sesión ordinaria al menos dos veces cada año en periodo lectivo. Se celebrarán sesiones extraordinarias del Consejo ante un acontecimiento urgente o que requiera una actuación inmediata por parte del Consejo, siempre que el Director lo convoque,

por propia iniciativa o a petición de la quinta parte de sus miembros.

Artículo 16. 1. La convocatoria del Consejo del Instituto corresponde al Director o a quien legalmente haga sus veces, y se cursará por el Secretario, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. En el escrito de convocatoria constarán el lugar, día y hora de la reunión, y todos los puntos del orden del día.

2. El orden del día será fijado por el Director, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con antelación suficiente. En cualquier caso, deberán incorporarse al orden del día de las reuniones aquellos puntos cuya inclusión sea solicitada mediante escrito por, al menos, la quinta parte de los miembros del Consejo.

3. En primera convocatoria la constitución válida del Pleno del Consejo requiere la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso de quienes los sustituyan, y de al menos la mitad de sus miembros. Si no existiese el quorum señalado, se constituirán en segunda convocatoria media hora más tarde de la hora fijada para la primera, siendo suficiente la presencia, además del Presidente y Secretario, de la tercera parte de sus miembros.

4. Para la validez de los acuerdos del Consejo será necesario que esté presente en el momento de adoptarlos el mínimo de los miembros exigido para la constitución del órgano en segunda convocatoria.

5. Para el cómputo del quórum no se tendrán en cuenta los votos delegados.

CAPÍTULO SEGUNDO. DEL RÉGIMEN DE ACUERDOS.

Artículo 17. La adopción de acuerdos por el Consejo del Instituto se someterá a las siguientes normas:

a) La votación será pública, a mano alzada o de palabra, salvo en los supuestos de votación secreta, la cual será admisible en el caso de que implique a personas, o cuando el Director lo estime oportuno a petición motivada de algún miembro.

b) Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros. En caso de igualdad de votos, decidirá el voto de calidad del Director.

c) Realizada una propuesta por el Director sin que nadie solicite su votación se considerará aprobada por asentimiento.

d) No podrá someterse a votación aquellas cuestiones que no figuren en el orden del día.

e) En el caso en el que concurra un motivo suficientemente justificado, los miembros del Consejo podrán delegar por escrito su voto en otro miembro antes del comienzo de la sesión o durante el desarrollo de la misma si deben ausentarse. Cada miembro del Consejo solo podrá hacer uso de una delegación de voto.

f) El Secretario levantará acta de las sesiones.

CAPÍTULO TERCERO. DE LA ADSCRIPCIÓN DE INVESTIGADORES AL INSTITUTO

Artículo 18.

1. Podrán adscribirse al Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad los profesores funcionarios, el personal docente e investigador contratado y los becarios de cualquier Departamento de la Universidad de León que no estén adscritos a otro Instituto Universitario. Asimismo, podrán colaborar con el Instituto aquellos investigadores de otras universidades o instituciones que participen regularmente en las actividades del mismo, en los términos que se acuerden con la entidad de procedencia de dichos investigadores. En ambos casos se requerirá el estar previamente incorporado a alguno de los grupos de investigación incluidos en la oferta científica de la Universidad de León.

2. Se considera también adscrito el personal contratado por la Universidad de León para trabajar con dedicación exclusiva en el Instituto.

3. Por su adscripción al Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad, los profesores no pierden su condición de miembros de pleno derecho de un Departamento determinado.

4. En todos los casos la petición de adscripción será dirigida al Director del Instituto, acompañando la solicitud de una memoria justificativa de la actividad realizada y/o prevista y acorde con los fines y cometidos del Instituto.

5. La adscripción será aprobada, si procede, en la primera reunión del Consejo, comunicándose la decisión al Vicerrectorado de Investigación, para su refrendo por la Comisión de Investigación de la Universidad de León.

6. Serán obligaciones de los miembros del Instituto:

- a) Participar en las actividades del Instituto.
- b) Promover actividades dentro de su seno.
- c) Participar en los órganos colegiados y de gestión del Instituto.

7. Dejarán de pertenecer al Instituto aquellos profesores que lo soliciten o, a instancia del Consejo del Instituto, una vez que se confirme el abandono de su contribución a las actividades del mismo.

Título IV. Del régimen económico y financiero

Artículo 19. 1. Para la realización de sus labores docentes e investigadoras el Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad dispone:

- a) De los bienes, equipos e instalaciones que, previamente inventariados, la Universidad de León le destine.
- b) De los recursos que los presupuestos de la Universidad de León le asigne.
- c) De los recursos que obtenga el propio Instituto de empresas o instituciones ajenas a la Universidad de León.

2. Corresponde a los órganos de gobierno del Instituto velar por el mantenimiento y renovación de los recursos adscritos al mismo. De su conservación directa son responsables todos los miembros del mismo, específicamente el personal administrativo adscrito al mismo, supervisado por la Dirección del Instituto

Artículo 20. 1. El Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad podrá suscribir contratos con personas físicas y entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para llevar a cabo programas de investigación, formación y asesoramiento.

2. Los contratos serán suscritos por un Investigador del Instituto y por el propio Director del mismo, teniendo de ellos conocimiento el Consejo del Instituto de acuerdo con el procedimiento establecido por la normativa interna de la Universidad de León.

Artículo 21. 1. El Instituto de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Biodiversidad tendrá un régimen financiero conforme a las exigencias de la Ley Orgánica de Universidades, el Estatuto de la Universidad de León y a las peculiaridades de sus fines y cometidos.

2. Anualmente, el Director presentará al Consejo el informe económico, que incluirá, con el ejercicio presupuestario aprobado por el Consejo de Gobierno, el balance de gastos y la justificación de su gestión.

Título V. De la reforma del Reglamento del Instituto

Artículo 22. 1. Podrán proponer la reforma del presente Reglamento un tercio de los miembros del Consejo del Instituto. La propuesta de modificación se presentará mediante escrito dirigido al Director.

2. El texto de la propuesta de reforma será enviado por el Director a los miembros del Consejo que dispondrán de quince días para presentar enmiendas. Transcurrido este plazo, se convocará sesión ordinaria del Consejo, para aprobar o rechazar la reforma de la propuesta. A la convocatoria se adjuntarán las enmiendas presentadas.

3. Para la modificación del Reglamento se requerirá la mayoría absoluta de los miembros del Consejo y su posterior aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

Disposición final. En defecto de lo establecido en el presente Reglamento se aplicarán la Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como lo establecido en el capítulo VIII del Título segundo del Estatuto de la Universidad de León.

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 12 del orden del día relativo a: Proyecto de Presupuesto de la Universidad de León para el ejercicio 2008.

ACORDÓ:

Informar, favorablemente por asentimiento, el Proyecto de Presupuesto de la Universidad de León para el ejercicio 2008, y su remisión al Consejo Social de conformidad con lo establecido en el artículo 224.2 del Estatuto

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 9 del orden del día relativo a: Curso de Extensión Universitaria sobre "I Curso de medicina de aves de compañía".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso de Extensión Universitaria sobre "I Curso de medicina de aves de compañía", con las siguientes características:

- Duración: 15 horas
- Número de alumnos: mínimo 150; máximo 300
- Precios de matrícula: Socios AVAFES-León 30€
No socios AVAFES-León 50€
- Presupuesto: 7.000,00 €
- Dirección: Dr. José Manuel Gonzalo Orden

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 10 del orden del día relativo a: Curso Instrumental sobre "I Curso de intervencionismo coronario en modelo animal".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Instrumental sobre "I Curso de intervencionismo coronario en modelo animal", con las siguientes características:

- Duración: 10 horas
- Número de alumnos: mínimo y máximo 12
- Precios de matrícula: 220€
- Presupuesto: 2.640,00 €
- Dirección: Dr. José Manuel Gonzalo Orden y D. Felipe Fernández-Vázquez

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 10 del orden del día relativo a: Curso Instrumental sobre "Hablar en público: como hacer presentaciones eficaces".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Instrumental sobre "Hablar en público: como hacer presentaciones eficaces", con las siguientes características:

- Duración: 15 horas
- Número de alumnos: mínimo y máximo 15
- Precios de matrícula: Estudiantes ULE 40€
Titulados ULE 50€
- Presupuesto: 690,00 €
- Dirección: Mª Ángeles Fernández Gutiérrez

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 10 del orden del día relativo a: Curso Instrumental sobre "Palabra y ritmo: Informadores del actor".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Instrumental sobre "Palabra y ritmo: Informadores del actor", con las siguientes características:

- Duración: 24 horas
- Número de alumnos: mínimo 15; máximo 30
- Precios de matrícula: 100€
- Presupuesto: 3.450,00 €
- Dirección: José Luis Tabernero Curto y Margarita Rodríguez

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 11 del orden del día relativo a: Curso-Convenio sobre "Programación didáctica y legislación vigente" (CC.OO.).

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso-Convenio sobre "Programación didáctica y legislación vigente" (CC.OO.), con las siguientes características:

- Duración: 30 horas
- Número de alumnos: mínimo 10; máximo 30
- Precios de matrícula: Afiliados 20€

Parados 30€
No afiliados 60€

- Presupuesto: 620,00 €
- Dirección: Dr. Enrique Javier Díez Gutiérrez

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 11 del orden del día relativo a: Curso-Convenio sobre "Curso intensivo de lengua de signos y/o señas española (L.S.E.)-Nivel A1.2.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso-Convenio sobre "Curso intensivo de lengua de signos y/o señas española (L.S.E.)-Nivel A1.2.", con las siguientes características:

- Duración: 70 horas
- Número de alumnos: mínimo 10; máximo 25
- Precios de matrícula: 200€ alumnos ULE
260€ profesionales
- Presupuesto: 5.000,00 €
- Dirección: Lourdes Gutiérrez Provecho

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 11 del orden del día relativo a: Curso-Convenio sobre "Violencia contra las mujeres" (ADAVAS).

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso-Convenio sobre "Violencia contra las mujeres" (ADAVAS), con las siguientes características:

- Duración: 30 horas
- Número de alumnos: mínimo 15; máximo 35
- Precios de matrícula: 50 € alumnos y titulados en paro
60 € normal
- Presupuesto: 1.950,00 €
- Dirección: Dr. Enrique Javier Díez Gutiérrez

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 9 del orden del día relativo a: Curso de Extensión Universitaria sobre "II Curso. Papel del veterinario en la producción del toro de lidia".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso de Extensión Universitaria sobre "II Curso. Papel del veterinario en la producción del toro de lidia", con las siguientes características:

- Duración: 30 horas
- Número de alumnos: mínimo 60; máximo 100
- Precios de matrícula: 75 € titulados en veterinaria y aficionados
60 € alumnos no socios ACODIL
20 € socios ACODIL
- Presupuesto: 5.000,00 €
- Dirección: Dra. Marta Elena Alonso de la Varga

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 10 del orden del día relativo a: Curso Instrumental sobre "Técnicas Freinet, una alternativa en el siglo XXI".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso Instrumental sobre "Técnicas Freinet, una alternativa en el siglo XXI", con las siguientes características:

- Duración: 20 horas
- Número de alumnos: mínimo 20; máximo 30
- Precios de matrícula: 35 € normal
- Presupuesto: 1.050,00 €
- Dirección: Mª Elena Cardeñoso Sáenz de Miera

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 9 del orden del día relativo a: Curso de Extensión Universitaria sobre "Hongos Forestales: Diversidad, cultivo y transformación".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, para impartir un Curso de Extensión Universitaria sobre "Hongos Forestales: Diversidad, cultivo y transformación", con las siguientes características:

- Duración: 30 horas
- Número de alumnos: mínimo 20; máximo 30
- Precios de matrícula: 160 €
- Presupuesto: 6.800,00 €
- Dirección: Dr. Arsenio Fernández López

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 5 del orden del día relativo a: Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de CU del área de Derecho Administrativo.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de del perfil docente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de CU del área de Derecho Administrativo, del Departamento de Derecho Público.

Perfil docente e investigador: Docencia propia de la disciplina de Derecho Administrativo, en especial, en las Facultades de Derecho y Económicas, así como en la Diplomatura de Gestión y Admón. Pública.

Investigación propia de la disciplina de Derecho Administrativo.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 6 del orden del día relativo a: Trámite previsto en el artº 168.1 del Estatuto en relación con una plaza de CU de Derecho Administrativo.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Derecho Público, para la designación de las comisiones titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de CU del área de Derecho Administrativo, del Departamento de Derecho Público.

Perfil docente e investigador: Docencia propia de la disciplina de Derecho Administrativo, en especial, en las Facultades de Derecho y Económicas, así como en la Diplomatura de Gestión y Admón. Pública.

Investigación propia de la disciplina de Derecho Administrativo.

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Dr. Tomás Quintana López; CU de la Universidad de León.

Secretario: Dr. Leopoldo Tolivar Alas; CU de la Universidad de Oviedo.

Vocal: Dr. José Luis Carro Fernández-Valmayor; CU de la U. de Santiago.

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Dr. Romualdo Bermejo García, CU de la Universidad de León.

Secretario: Dr. José Luis Muñoz del Castillo; CU de la Universidad de León.

Vocal: Dr. Santiago González-Varas Ibáñez, CU de la Universidad de Alicante.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 7 del orden del día relativo a: Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Derecho Administrativo.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de perfil docente e investigador de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Derecho Administrativo, del Departamento de Derecho Público.

- **Perfil docente e investigador:** Docencia propia de la disciplina de Derecho Administrativo, en especial, en las Facultades de Económicas y Ciencias Ambientales.

- Investigación en Derecho Administrativo Económico y de la Contratación Pública.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 8 del orden del día relativo a: **Trámite previsto en el artículo 7.2 del "Reglamento por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado laboral fijo", en relación con una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Derecho Administrativo.**

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Derecho Público para la designación de las comisiones de selección titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Derecho Administrativo, del Departamento de Derecho Público.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia propia de la disciplina de Derecho Administrativo, en especial, en las Facultades de Económicas y Ciencias Ambientales.
- Investigación en Derecho Administrativo Económico y de la Contratación Pública.

COMISIÓN TITULAR:

Presidente: Dr. Francisco Sosa Wagner, CU de la Universidad de León.

Secretario: Dr. Luis Ángel Ballesteros Móffa, TU de la Universidad de León

Vocal 1: Dr. Tomás Quintana López, CU de la Universidad de León.

Vocal 2: Dr. Leopoldo Olivar Alas, CU de la Universidad de Oviedo.

Vocal 3: Dr. Juan Ramón Fernández Torres, CU de la U. Complutense de Madrid.

COMISIÓN SUPLENTE:

Presidente: Dr. Romualdo Bermejo García, CU de la Universidad de León.

Secretario: Dr. Juan Francisco Escudero Espinosa, TU de la Universidad de León.

Vocal 1: Dra. Mercedes Fuertes López, CEU de la Universidad de León.

Vocal 2: Dra. Miriam Cueto Pérez, TU de Universidad de Oviedo.

Vocal 3: Dr. Antonio Vaquera García, TU de la Universidad de León.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 7 del orden del día relativo a: **Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de**

Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Genética.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de perfil docente e investigador de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Genética, del Departamento de Biología Molecular.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia en Genética de la titulación de L. en Biología. Genética Vegetal de la titulación de L. en Biología
- Investigación en variación epigenética en plantas regeneradas.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 8 del orden del día relativo a: **Trámite previsto en el artículo 7.2 del "Reglamento por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado laboral fijo", en relación con una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Genética.**

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Biología Molecular para la designación de las comisiones de selección titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Genética, del Departamento de Biología Molecular.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia en Genética de la titulación de L. en Biología. Genética Vegetal de la titulación de L. en Biología
- Investigación en variación epigenética en plantas regeneradas.

COMISIÓN TITULAR:

Presidente: Dr. Marcelino Pérez de la Vega, CU de la Universidad de León.

Secretario: Dr. Luis Sáenz de Miera y Carnicer, TU de la Universidad de León

Vocal 1: Dr. Arturo Pérez Eslava, CU de la Universidad de Salamanca.

Vocal 2: Dra. María Isabel Peláez de Lucas, TU de la Universidad de León.

Vocal 3: Dra. Francisca Vaquero Rodrigo, TU de la Universidad de León.

COMISIÓN SUPLENTE:

Presidente: Dr. José Ignacio Cubero Salmerón, CU de la Universidad de Córdoba.

Secretario: Dra. M^a Luisa Ruiz Sánchez, TU de la Universidad de León.

Vocal 1: Dra. Josefina Méndez Felpeto, CU de la Universidad de A Coruña.

Vocal 2: Dr. Pedro García García, TU de Universidad de León.

Vocal 3: Dr. Francisco Javier Vences Benito, TU de la Universidad de León.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 7 del orden del día relativo a: Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Botánica.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de perfil docente e investigador de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Botánica, del Departamento de Biodiversidad y Gestión Ambiental.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia e Investigación en Aerobiología.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 8 del orden del día relativo a: Trámite previsto en el artículo 7.2 del "Reglamento por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado laboral fijo", en relación con una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Botánica.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Biodiversidad y Gestión Ambiental para la designación de las comisiones de selección titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Botánica, del Departamento de Biodiversidad y Gestión Ambiental.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia e Investigación en Aerobiología.

COMISIÓN TITULAR:

Presidente: Dr. Ángel Penas Merino, CU de la Universidad de León.

Secretaria: Dra. Rosa M^a Valencia Barrera, TU de la Universidad de León

Vocal 1: Dra. María Suárez Cervera, TU de la Universidad de Barcelona.

Vocal 2: Dra. Victoria Jato Rodríguez, CEU de la Universidad de Vigo.

Vocal 3: Dra. Delia Fernández González, TU de la Universidad de León.

COMISIÓN SUPLENTE:

Presidente: Dr. Juan Seoane Camba, CU de la Universidad de Barcelona.

Secretaria: Dra. Carmen Pérez Morales, TU de la Universidad de León.

Vocal 1: Dr. Félix Llamas García, TU de la Universidad de León.

Vocal 2: Dr. Arsenio Terrón Alfonso, TU de Universidad de León.

Vocal 3: Dr. Luis Herrero Cembranos, CEU de la Universidad de León.

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 7 del orden del día relativo a: Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Filología Inglesa.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de perfil docente e investigador de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Filología Inglesa, del Departamento de Filología Moderna.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia e Investigación en Lengua Inglesa II (Licenciado en Filología Inglesa).

Vº Bº

EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL

Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 8 del orden del día relativo a: Trámite previsto en el artículo 7.2 del "Reglamento por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado laboral fijo", en relación con una plaza de Profesor Contratado Doctor Básico Fijo del área de Filología Inglesa.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Filología Moderna para la designación de las comisiones de selección titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de PCDBF del área de Filología Inglesa, del Departamento de Filología Moderna.
- **Perfil docente e investigador:** Docencia e Investigación en Lengua Inglesa II (Licenciado en Filología Inglesa).

COMISIÓN TITULAR:

Presidente: Dr. José Luis Chamosa González, CU de la Universidad de León.

Secretaria: Dra. Belén Labrador de la Cruz, TU de la Universidad de León

Vocal 1: Dr. Santiago González Fernández-Corugedo, CU de la U. de Oviedo

Vocal 2: Dra. Trinidad Guzmán González, TU de la Universidad de León.

Vocal 3: Dra. Camino Gutiérrez Lanza, TU de la Universidad de León.

COMISIÓN SUPLENTE:

Presidente: Dra. Rosa Rabadán Álvarez, CU de la Universidad de León.

Secretaria: Dra. Noelia Ramón García, TU de la Universidad de León.

Vocal 1: Dr. José María Bravo Gozalo, CU de la Universidad de Valladolid.

Vocal 2: Dra. Verónica Colwell, TU de Universidad de León.

Vocal 3: Dra. Cristina Garrigós González, TU de la Universidad de León.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 4 del orden del día relativo a: Propuesta de provisión mediante concurso de acceso entre habilitados de una plaza de TU de Historia del Arte.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Patrimonio Artístico y Documental para la provisión mediante concurso de acceso entre habilitados de una plaza de TU de Historia del Arte con objeto de su comunicación al Consejo de Universidades, según establece el artº 165.3 del Estatuto de la ULE y el artº 2 del R.D. 774/2002.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 5 del orden del día relativo a: Propuesta de perfil docente e investigador de una plaza de TU del área de Historia del Arte.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de del perfil docente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de TU del área de Historia del Arte, del Departamento de Patrimonio Artístico y Documental.

Perfil docente e investigador: Docencia e Investigación en "Historia del Arte Medieval"

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 6 del orden del día relativo a: Trámite previsto en el artº 168.1 del Estatuto en relación con una plaza de TU de Historia del Arte.

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta del Departamento de Patrimonio Artístico y Documental, para la designación de las comisiones titular y suplente de la siguiente plaza:

- 1 plaza de TU del área de Historia del Arte, del Departamento de Patrimonio Artístico y Documental.

Perfil docente e investigador: Docencia e Investigación en "Historia del Arte Medieval"

COMISIÓN TITULAR

Presidente: Dr. Manuel Valdés Fernández; CU de la Universidad de León.

Secretaria: Dra. Mª Dolores Teijeira Pablos; TU de la Universidad de León.

Vocal: Dra. Etelvina Fernández González, CU de la Universidad de León.

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente: Dra. Mª Victoria Herráez Ortega, CU de la Universidad de León.

Secretario: Dra Mª Dolores Campos Sánchez-Bordona; TU de la U. de León.

Vocal: Dra. José Luis Avello Álvarez, TU de la Universidad de León.

Vº Bº
EL RECTOR

De SECRETARIA GENERAL
Fecha 19-03-2008

El Consejo de Gobierno en su sesión del día 19 de marzo de 2008 en el punto 13 del orden del día relativo a: Propuesta de adhesión a la petición formulada por el Excmo. Ayuntamiento de León, en su solicitud de Declaración de Interés Turístico Nacional de la ceremonia de "Las Cabezas".

ACORDÓ:

Aprobar por asentimiento, la propuesta de adhesión a la petición formulada por el Excmo. Ayuntamiento de León en su solicitud de **Declaración de Interés Turístico Nacional de la ceremonia de "Las Cabezas"**, que ya cuenta con la Declaración de Interés Turístico Regional, como reconocimiento a la implicación de los ciudadanos y ciudadanas leoneses en las fiestas y tradiciones locales.

Vº Bº
EL RECTOR

ACUERDOS DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL de 19 de Marzo de 2008.

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL
Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

"Aprobar las modificaciones presupuestarias, informadas previamente en las sesiones del Consejo de Gobierno de fechas veinte de diciembre de dos mil siete y veintinueve de febrero de dos mil ocho, de conformidad con el artículo 24.1 d) de la Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León."

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL
Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

"Aprobar el Presupuesto de la Universidad de León para el año 2008."

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL
Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

"Aprobar la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios, en los siguientes términos:

Adscripción a los grupos C y D de los actuales puestos adscritos únicamente al grupo D."

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL
Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

"Aprobar la actualización de las tarifas para el año 2008, de diferentes Servicios e Institutos de investigación, en los términos que figuran en los anexos:"

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL
Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

"Aprobar el "Master en Psicopedagogía Clínica", con un precio de matrícula de 3.470 Euros."

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL
Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar el **“Master en Salud Mental”**, con un precio de matrícula de **3.772 Euros.**”

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar el Curso de Experto Universitario en **“Salud Mental-Clínica Psiquiátrica”**, con un precio de matrícula de **2.890 Euros.**”

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso de Extensión Universitaria: **“Fauna Exótica y Salvaje”**.

Precios de matrícula:

- Normal: **15 €.**
- Estudiantes socios AVAFES/VEDEMA: **10 €.**”

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar el precio del Curso de Extensión Universitaria: **“Iniciación al *software* Ocad para la realización de mapas de orientación”**.

Precio de matrícula: 15 €.”

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso de Extensión Universitaria: **“Aves necrófagas en España: Problemática actual”**.

Precios de matrícula:

- Socios AVAFES/VEDEMA: **25 €.**
- No socios AVAFES y Becarios: **40 €.**”

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar el precio del Curso de Extensión Universitaria: **“Introducción a la agricultura y ganadería ecológicas”**.

Precio de matrícula: 10 €.”

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar el precio del Curso de Extensión Universitaria: **“Desarrollo curricular de la Educación Física en Enseñanza Secundaria: Unidades Didácticas”**.

Precio de matrícula: 40 €.”

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso de Extensión Universitaria: XVII Curso de Economía Leonesa “Oportunidades profesionales para economistas”.

Precios de matrícula:

- Normal: 50 €.
- Alumnos y titulados en paro: 30 €.”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso de Extensión Universitaria: “Introducción al Marcaje y Seguimiento de Aves: Anillamiento Científico”.

Precios de matrícula:

- Normal: 160 €*.
- Alumnos y titulados en paro: 125 €*.
- Alumnos sin alojamiento ni manutención: 85 €.”
- *Incluye formación, documentación del curso, transportes, manutención en régimen de pensión completa y alojamiento

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso de Extensión Universitaria: “Actualizaciones en Alimentación y Nutrición”.

Precios de matrícula:

- Alumnos Universidad de León: 100 €
- Fisioterapeutas colaboradores con la asignatura de Estancias Clínicas: 125 €
- Profesionales: 150 €.”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso Instrumental: “Técnica de vendaje neuromiofascial”.

Precios de matrícula:

- Alumnos 3º Curso de Fisioterapia de la Universidad de León: 120 €
- Fisioterapeutas colaboradores con la asignatura de Estancias Clínicas: 170 €
- Fisioterapeutas Diplomados: 240 €.”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso Instrumental: “Análisis práctico del Nuevo Plan General de Contabilidad”.

Precios de matrícula:

- Profesionales en ejercicio: 250 €
- Alumnos y titulados en paro: 150 €.”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar el precio del Curso Instrumental: “Movilización de pacientes”.

Precio de matrícula: 120 €.”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso Instrumental: **“Actividades acuáticas para mujeres gestantes y bebés”**.”

Precios de matrícula:

- Alumnos universitarios y titulados en paro: **45 €**
- Resto profesionales: **60 €.**”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso Instrumental: **“La danza social: De las danzas populares al baile de salón”**.”

Precios de matrícula:

- Normal: **35 €**
- Titulados en paro: **30 €.**”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso Instrumental: **“Habilidades sociales en tu vida personal y profesional”**.”

Precios de matrícula:

- Estudiantes de la Universidad de León: **30 €**
- Titulados de la Universidad de León: **40 €.**”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso Instrumental: **“Estructuras agroindustriales: Cálculo mediante aplicaciones informáticas”**.”

Precios de matrícula:

- Normal: **180 €**
- Estudiantes de la Universidad de León: **140 €.**”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar los precios del Curso Instrumental: **“Las Variables de Marketing-Mix: Casos Prácticos”**.”

Precios de matrícula:

- Normal: **50 €**
- Estudiantes y parados: **35 €.**”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar el precio del Curso-Convenio: **“La Energía y los Combustibles”**.”

Precio de matrícula: 20 €.”

Vº Bº

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar el precio del Curso-Convenio: “XVI Curso Nacional para la formación de guías de rececho de corzo”.

Precio de matrícula: 260 €.

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL
Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar el precio del Curso-Convenio: “Normativa y currículo en la E. Secundaria, F.P. y E.R.E.’s”.

Precio de matrícula: Gratuito.

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL
Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar el precio del Curso-Convenio: “III Curso de Criobiología”.

Precio de matrícula: 525 €.

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL
Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar el precio del Curso-Convenio: “III Curso de Cultivos Celulares”.

Precio de matrícula: 80 €.

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

DE: SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL
Fecha: 19.03.2008

El Pleno del Consejo Social de esta Universidad, en fecha diecinueve de marzo de dos mil ocho, se adoptó por asentimiento el siguiente:

ACUERDO:

“Aprobar el precio del Curso-Convenio: “Terapias Ecuestres”.

Precio de matrícula: 600 €.

Vº Bº
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL

IV. Nombramientos, ceses e incidencias.

TOMAS DE POSESIÓN (CARGOS).

Acta de la toma de posesión de **D. TOMÁS ALBERTO QUINTANA LÓPEZ**, como Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad de León, con fecha catorce de marzo de dos mil ocho.

VI. Información de interés para la comunidad universitaria.

TESIS DOCTORALES LEÍDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN en el mes de Marzo de 2008.

- Vega Sampayo, Elena; LA POESÍA ESENCIAL DE JOSÉ CORREDOR-MATHEOS; 11-03-08; José María Balcells Domenech

- Alcántara Isidro, Gregorio José; EXAMEN QUÍMICO DE LA ORINA EN EL GANADO VACUNO; 13-03-08; Carlos César Pérez García; María Belén García Rodríguez

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN, sobre “I Curso de medicina de aves de compañía”.

TÍTULO: I CURSO DE MEDICINA DE AVES DE COMPAÑÍA.

Director: D. José Manuel Gonzalo Orden. Universidad de León.

Lugar: Facultad de Veterinaria de León. Paraninfo.

Fechas y Horario:

11,12 y 13 de Abril del 2008.

Viernes 11 de abril		16.00 – 20.00
Sábado 12 de abril	10.00 – 13.00	16.00 – 19.00
Domingo 13 de abril	10.00 – 15.00	

Tasas de matrícula:

Plazo de matrícula (hasta el 9 de abril de 2008):

Socios de AVAFES-León 30 €

No socios de AVAFES-León 50 €

Duración:

Duración del curso: 15 horas

Número de alumnos:

Número mínimo: 150

Número máximo: 300

CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN SOLICITADOS:
1.5 créditos.

Para obtener el reconocimiento de los créditos se exigirá una asistencia del 80% de las conferencias del curso y se deberá superar una prueba de evaluación.

OBJETIVOS:

Conocer los aspectos generales acerca de la clínica, manejo y cría en cautividad de las aves de compañía.

PROGRAMA:

Viernes 11 de Abril

16:00-17:00: Presentación y entrega de documentos

17:00-18:00: Aspectos generales sobre las aves de jaula. Andrés Montesinos Barceló

18:00-18.45: Manejo clínico y mantenimiento en cautividad. Andrés Montesinos Barceló

19:00-20:00: Patología del comportamiento. Andrés Montesinos Barceló

Sábado 12 de Abril

10:00-10:50: Patología de la nutrición. Pilar González-Iglesias Sitges

11:00-13:00: Enfermedades infecciosas y parasitarias. Pilar González-Iglesias Sitges

16: 00- 17:30: La problemática del picaje. Jordi Grífols Ronda

17:45-19:00: Patología de la reproducción. Jordi Grífols Ronda

Domingo 13 de Abril

10:00-11:30: Cría en cautividad de aves psitácidas. Ángel Nuevo González

12:00-13:30: Adiestramiento para manejo clínico. Enriquecimiento ambiental. Ángel Nuevo González

13:45-15:00: Examen.

PROFESORADO:

Ponentes que impartirán las conferencias:

- **Pilar González-Iglesias Sitges.** Licenciada en Veterinaria por la Universidad Complutense de Madrid. Propietaria y veterinaria desde el 2001 de la clínica veterinaria de atención de animales exóticos EXOVET, en Madrid

- **Jordi Grífols Ronda.** Licenciado en Veterinaria por la Universidad Autónoma de Barcelona. Veterinario del Hospital Zoològic Badalona SL

- **Ángel Nuevo González.** Licenciado en Biología (Especialidad en Biología Animal/Zoología) por la UAH en 1999. Jefe del DPTo de Papagayos y Jefe de Entrenadores en Marineland-Mallorca

- **Andrés Montesinos Barceló.** Licenciado en Veterinaria por la Universidad Complutense de Madrid

COLABORADORES EN LA ORGANIZACIÓN:

Miembros de la Junta directiva:

Abraham Arias de la Torre (Presidente), Nerea Cuesta García (Vicepresidenta), José Pérez Fernández (Secretario), Juan Torre Ajo, Diego Robles Rodríguez, Diego Moradillo Cano, Idoia Herbosa Cárcamo, Eva Santolaya Meca, Ana Martín Brioso, Laura González Garrido, Isabel de Marcos Carpio, María Romero Osuna, Sergio Llamazares López, Cristina Alonso Casado, Mónica Agreda de la Concepción, Julio Alberto Liébanas Zafra, Javier Redondo Rodríguez, Felipe Márquez Grados (Vocales).

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre, "Papel del veterinario en la producción del toro de lidia".

TÍTULO: PAPEL DEL VETERINARIO EN LA PRODUCCIÓN DEL TORO DE LIDIA.

Directora: D^a Marta Elena Alonso de la Varga Universidad de León.

Lugar: Facultad de Veterinaria

Fechas: 4, 5 y 6 de Abril de 2008

Duración: 30 horas

Número de alumnos:

Mínimo: 60

Máximo: 100

Tasas: Titulados en Veterinaria y aficionados: 75 €
Alumnos no socios: 60 €
Socios: 20 €

Destinado a:

- Socios Acodil
- Estudiantes no socios
- Profesionales y aficionados

CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN SOLICITADOS:

(Se exigirá asistencia mínima al 80% de las sesiones y evaluación final)

PROGRAMA

Viernes, 4 de abril

15,30-16,00: Reparto de documentación

16,00-16,45: Inauguración y presentación de las jornadas
Decano de la Facultad de Veterinaria D. Juan Francisco García Marín

Prof. Dña. Marta Elena Alonso de la Varga (Prof. Titular de la facultad de Veterinaria de León y Directora del curso)

D. Juan José García García y Daniel San Bartolomé (Veterinarios, Responsables del Centro de Investigación del Toro de Lidia)

16,45-18,45: Situación del Centro del Toro de lidia:

D. Juan José García García y Daniel San Bartolomé (Veterinarios, Responsables del Centro del Toro de Lidia)

19,15-21,00: Patología del caballo de campo y rejoneo:

D. Jorge Sánchez (veterinario especialista en equinos, Clínica los molinos Madrid)

Sábado, 5 de abril

9,30-13,30: Reproducción en la raza de Lidia:

Prof. Dr. D. Javier Blanco (Profesor titular de patología Médica en la UCM) y D. Luís Quevedo (Veterinario especializado en reproducción del bovino de Lidia)

(Descanso de media hora, a las 11, 30)

15,30-18,00: Nutrición en la raza de lidia:

José María San Miguel (Director técnico de Vacuno en Pfizer)

18,15- 21,00: Producciones asociadas al toro de Lidia y su visión en Francia:

Andoni Rezagorri (Ganadero de raza betizu y reses bravas)

Miguel Hernández Zaballos (Presidente de ARBECO y ganadero de Lidia)

D. Fernando Álvarez (Ganadero)

Domingo, 6 de abril

9,30-22,30: Visita a Ganadería de Lidia en Tudela de Duero. (durante el día se llevará a cabo la evaluación de los conocimientos adquiridos)

COLABORA: ACODIL (Asociación para el conocimiento y divulgación de la raza de Lidia)

CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Hongos de hábitats forestales: Identificación; cultivo y transformación".

TÍTULO: HONGOS DE HÁBITATS FORESTALES: IDENTIFICACIÓN, CULTIVO Y TRANSFORMACIÓN

Director: D. Arsenio Terrón Alfonso. Universidad de León

Lugar: Facultad de CC. Biológicas y Ambientales; y Posada de Valdeón

Fechas: Del 24 al 28 de octubre de 2007.

Horario: 24 y 25 de octubre (19 a 21 horas en Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales).

26, 27 y 28 de octubre de 2007 (en Aula de usos múltiples del Ayto. de Posada de Valdeón)

Duración: 30 horas lectivas

Destinatarios:

Estos cursos van dirigidos a cualquier persona interesada en el tema, no requiriendo los asistentes conocimientos previos específicos sobre los temas tratados, si bien va orientado básicamente a estudiantes y licenciados que cursan, o han cursado, estudios de las siguientes titulaciones: Biología, Ciencias Ambientales, Veterinaria, Biotecnología, Ingeniería Forestal, Ingeniería de Montes, Ingeniería Agraria, etc.

Tasas: Normal: 150 euros (incluye formación, transporte, manutención y alojamiento).

Alojamiento: Hostal Corona (Posada de Valdeón)

Número de alumnos:

Máximo 40
Mínimo: 20

CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN SOLICITADOS: 3 créditos

Asistencia obligatoria como mínimo al 80% de las horas y entrega de memoria final.

OBJETIVOS

Este curso de extensión universitaria pretende instruir a los alumnos participantes en aspectos relativos al:

Reconocimiento de hábitats forestales que albergan flora micológica de interés desde la perspectiva económica, ecológica y/o social, prestando especial atención a aquellos que en el territorio estudiado puedan ser usados

como fuente de recursos económicos para la población o bien ser usados en procesos biotecnológicos con fines medioambientales y de mejora de la calidad de las masas forestales.

Introducción en las técnicas de transformación y cultivo de hongos, prestando especial atención a aquellos hongos forestales típicos del territorio visitado que pueden ser susceptibles de someter a técnicas transformación industrial que permitan optimizar la rentabilidad económica de este recurso natural a lo largo de las diferentes estaciones del año.

Analizar las medidas de manejo del recurso micológico natural como una herramienta de gestión y mantenimiento de las masas forestales dentro de unos parámetros de calidad ambiental.

PROGRAMA

Miércoles 24 de octubre

19.00-21.30 h.: Características generales de los hongos.

D. Arsenio Terrón (Fac. CC. Biológicas y Ambientales). Aula por determinar (2,5 h)

Jueves 25 de octubre

19.00-21.30 h.: Principales grupos taxonómicos de hongos.

D. Arsenio Terrón (Fac. CC. Biológicas y Ambientales). Aula por determinar (2,5 h)

Viernes 26 de octubre

09.00 h.: Salida hacia Picos de Europa (Plaza de Guzmán)

9.30-14.30 h.: Estudio de campo y recolección de hongos en hábitats forestales (pinar, robledal, hayedo, prados, etc.): León-Riaño-Valdeón.

D. Arsenio Terrón (5 h)

14.45 h.: Almuerzo

16-21.30 h. Identificación y transformación de hongos: Técnicas de cultivo.

A. Terrón, R. Godio, K. Apel y A. Antelo (5,5 h., por dos grupos de alumnos)

22.00 h.: Cena

Sábado 27 de octubre

09.00 h.: Desayuno

9.30-14.30 h.: Estudio de campo hongos forestales. Biodiversidad, gestión y manejo. Posada de Valdeón-Monte Corona-Valle del río Cares.

D. Arsenio Terrón (5,5 h, por dos grupos de alumnos.)

14.45 h.: Almuerzo

16.30-21.30 h.: Técnicas de identificación macro y microscópicas de hongos. Técnicas de transformación de hongos.

A. Terrón y A. Antelo (5 h., por dos grupos de alumnos)

22.00 h.: Cena

Domingo 28 de octubre

09.00 h.: Desayuno

9.30-14.30 h.: Estudio de campo hongos forestales. Biodiversidad, conservación, manejo (Posada-Prada-Stª Marina de Valdeón) (Hayedo, avellanar, saucedal).

A. Terrón (5 h)

15.00 h.: Almuerzo

18.00 h.: Regreso a León

PROFESORADO

- Dr. Arsenio Terrón Alfonso, Universidad de León
- Dr. Ramiro Godio, Universidad de León
- D. Kristian Apel. Universidad de León
- Dª Anabel Antelo (Restauradora y autora de libros sobre cocina de productos naturales)

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Hablar en público: Cómo hacer presentaciones eficaces".

TÍTULO: HABLAR EN PÚBLICO: CÓMO HACER PRESENTACIONES EFICACES

Dirección: Mª Ángeles Fernández Gutiérrez. Universidad de León

Lugar: Campus universitario de Ponferrada. Aula 505 C

Duración: 15 horas lectivas

Fechas y horario:

Fechas	Horario	Contenido	Profesorado
L, 5 de mayo	10:00 / 14:30	Habilidades de Comunicación	Cristina Burón
	16:00 / 19:00	Estructura del discurso	
M, 6 de mayo	10:00 / 14:30	Fases de la presentación	M ^a Ángeles Fernández
	16:00 / 19:00	Afrontar el miedo a hablar en público	

Tasas: Estudiantes de la Universidad de León: 40 €
Titulados de la Universidad de León: 50 €

Destinatarios:

Estudiantes y recién titulados de la Universidad de León, interesados en desarrollar sus competencias personales y profesionales.

Número de alumnos:

Mínimo y máximo 15

**CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN SOLICITADOS:
1,5 créditos**

Control de asistencia mediante hoja de firmas. Al finalizar cada curso se realizará una prueba final de evaluación. Para la obtención de los créditos de libre elección curricular será necesario un 80% de asistencia y la superación de dicha prueba.

CONTENIDOS Y OBJETIVOS:

El entorno económico y laboral actual exige a los titulados universitarios un conjunto de capacidades, habilidades y actitudes que complementen su formación técnica. Ya no es suficiente tener una formación académica de corte tradicional, además, se espera que los universitarios “sepan hacer”, que aporten un conjunto de conocimientos, habilidades, disposiciones y conductas que posibiliten la consecución de objetivos organizacionales.

En este sentido, la valoración de las denominadas “competencias profesionales” constituye un factor determinante de los procesos de selección, de forma que, aquellos universitarios que complementen su currículo académico con una formación en este tipo de capacidades incrementan sus posibilidades de acceder al mercado de trabajo e iniciar su carrera profesional con mayores expectativas de éxito.

Consciente de esta situación y ante el reto de la convergencia hacia el Espacio Europeo de Enseñanza Superior, el **Observatorio Ocupacional** propone este curso con el fin de generar y/o potenciar determinadas competencias requeridas a los universitarios por un mercado laboral dinámico y flexible, que permitirá adecuar su perfil a los requerimientos de las empresas y facilitar la consecución de un nivel más elevado de empleabilidad para los titulados de la Universidad de León.

El curso “Hablar en Público: Cómo hacer presentaciones eficaces” consta de 15 horas de formación teórico-práctica, con una metodología centrada principalmente en el entrenamiento de la capacidad de comunicación, siendo ésta una de las competencias transversales valorada como muy importante por las empresas en el perfil reque-

rido para cualquier universitario con independencia de los estudios cursados.

El objetivo general del curso consiste en mejorar las capacidades verbales y no verbales para realizar una buena comunicación en público. Además, se plantean como objetivos específicos desarrollar en los alumnos la confianza y seguridad necesaria para hablar en público, preparar una presentación de manera eficaz a través de la comunicación asertiva y que cada alumno sea capaz de evaluar su propia capacidad de comunicación.

PROGRAMA:**1. Habilidades de Comunicación**

- Comunicación verbal
- Comunicación no verbal
- Habilidades para lograr una comunicación eficaz
- Escucha activa / escucha empática

2. La Comunicación Asertiva

- Comunicación asertiva
- Conducta asertiva

3. La Estructura del discurso

- Definición de objetivos
- El guión
- Técnicas para buscar ideas: la creatividad
- Técnicas para estructurar: mapas conceptuales
- Técnicas para valorar y sintetizar

4. Fases de la presentación

- La introducción-resumen
- El desarrollo
- Las conclusiones

- La reiteración: clave del lenguaje en el discurso

5. Afrontar el miedo a hablar en público

- Técnicas de respiración

PROFESORADO:

- **M^a Ángeles Fernández Gutiérrez.** Directora del Observatorio Ocupacional de la Universidad de León. Licenciada en Psicología

- **Cristina Burón Díez.** Responsable de la Unidad de Información del Observatorio Ocupacional. Ingeniero Técnico en Telecomunicaciones.

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Palabra y ritmo: Informadores del actor".

TÍTULO: PALABRA Y RITMO: INFORMADORES DEL ACTOR.

Directores: D. José Luis Tabernero Curto. Universidad de León.

Dña. Margarita Rodríguez. Escuela Municipal de León de Artes Escénicas.

Lugar: Auditorio Carmelo Gómez de Sahagún, situado en la C/ Arco, nº 87, de Sahún.

Fechas: 4, 5, 6, 11, 12 y 13 de abril de 2008.

El curso se desarrollará durante dos fines de semana consecutivos en el mes de abril, de manera intensiva.

Horario: Viernes: 17:00 a 21:00 horas.
Sábado: 17:00 a 21:00 horas.
Domingo: 10:00 a 14:00 horas.

Tasas: 100 €

Duración: 24 horas lectivas.

Número de alumnos:

Máximo: 30.

Mínimo: 15.

Destinatarios:

El curso está destinado a estudiantes universitarios de Filosofía y Letras, y estudiantes y profesionales de las artes escénicas. (Se solicitará documentación acreditativa.)

Los participantes en el curso deberán leer en profundidad antes del inicio del curso, las siguientes obras:

- *El perro del hortelano*, Lope de Vega. Ed: Cátedra o Ed: Castalia

- *El caballero de Olmedo*, Lope de Vega. Ed: Cátedra o Ed: Castalia

CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN SOLICITADOS:
2 créditos.

Para lo cual se exigirá, al menos, la asistencia al 80% de las clases del curso, controlado a través de un pase diario de firmas y una prueba final.

OBJETIVOS

- Analizar el verso y estructura rítmica.
- Descubrir la palabra en la voz.
- Conocer las pautas de entonación, ritmo, timbre y duración.
- Analizar las características de los personaje y objetivos
- Interpretar los personajes de los textos propuestos

PROGRAMA

- **Viernes 4 de abril:**
de 17 a 19 h.: Lectura y acercamiento al texto.
de 19 a 21 h.: La estructura rítmica.
- **Sábado 5 de abril:**
de 17 a 19 h.: El verso como lenguaje.
de 19 a 21 h. Elementos esenciales de la versificación castellana: el acento, la métrica, el ritmo, la rima.
- **Domingo 6 de abril:**
de 17 a 17 h.: La voz como vehículo del verso.
de 19 a 21 h: Los personajes en la obra.
- **Viernes 11 de abril:**
de 17 a 19 h.: Construcción y acercamiento a la interpretación de los personajes.
de 19 a 21 h.: Características vocales de los personajes.
- **Sábado 12 de abril :**
de 17 a 19 h.: Acercamiento a las licencias poéticas.
de 19 a 21 h.: Interpretación de escenas.
- **Domingo 13 de abril :**
de 10 a 13 h.: Interpretación de escenas
de 13 a 14 h.: Conclusiones

PROFESORADO

- **Carmelo Gómez Celada.** Auditorio de Sahagún. Actor licenciado en arte dramático por la RESAD. 22 años en trabajo profesional de actor.

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Técnicas Freinet: Una alternativa en el Siglo XXI".

TÍTULO: TÉCNICAS FREINET: UNA ALTERNATIVA EN EL SIGLO XXI

Directoras: M^a Elena Cardeñoso Sáenz de Miera. Universidad de León

Luisa Barrientos Merino. Universidad de León.

Lugar: Facultad de Educación.

Fechas: Del 14 -15- 16; 21-22 y 28 de abril de 2008.

Horario: De 18 a 21 horas.

Tasas: 35 euros.

Duración: 20 horas.

Número de alumnos:

Mínimo: 20 personas.

Máximo: 30 personas.

CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN SOLICITADOS:
2 créditos

Asistencia obligatoria mínimo 80%. Prueba final de evaluación.

Actividades complementarias:

Visita a un aula freinetiana: a convenir.

OBJETIVOS

1. Informar, experimentar y reflexionar sobre los principios filosóficos y pedagógicos de las técnicas Freinet.

2. Renovar la práctica docente.

3. Conocer diferentes técnicas para la intervención en el aula.

4. Experimentar y reflexionar la utilización de las distintas técnicas aplicadas a los contenidos escolares, lectura, escritura, matemática, investigación del medio, nuevas tecnologías y cuerpo (movimiento y sonido).

PROGRAMA

1ª Jornada

Principios filosóficos y pedagógicos de las técnicas Freinet: la asamblea, el texto libre, la correspondencia escolar, el cuerpo.

2ª Jornada

La asamblea del aula: funcionamiento del grupo, resolución de conflictos, corresponsabilidad. La negociación del currículo. Planes de trabajo.

3ª Jornada

Talleres en el aula: lectura, escritura, matemática natural, investigación del medio, cuerpo.

4ª Jornada

Técnicas Freinet y tecnologías de la información y la comunicación.

5ª Jornada

Técnicas Freinet y tecnologías de la información y la comunicación.

6ª Jornada

Conclusiones y valoración final del curso.

PROFESORADO

- **Teresa Álvarez Álvarez**, maestra de primaria. CRA de Vegacemar.

- **Mercedes Blanco Martín**, maestra de primaria. Santa Mª del Páramo.

- **Josefa Díaz Villaverde**, maestra de infantil. Villaverde de la Abadía.

- **Mª Elena Cardeñoso Sáenz de Miera**, licenciada en EF. Universidad de León.

- **Luciana Gaitero Alonso**, maestra de primaria. CRA de Villacedré.

- **Pilar Fontevedra Carreira**, maestra de infantil. Astorga.

- **Mª Rosario Quintanilla Aguilar**, maestra de infantil. González de Lama, León.

- **Domingo Leiva Nicolás**, licenciado en psicología. Universidad de Granada.

- **Marino Palacio Sánchez**, maestro de primaria. CRA de Villacedré.

- **Abel Roberto Flórez**, maestro de primaria. La Pola de Gordón(León).

CURSO INSTRUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Curso intensivo de lengua de signos y/o señas española (L.S.E.)- Nivel A1.2".

TÍTULO: CURSO INTENSIVO DE LENGUA DE SIGNOS Y/O SEÑAS ESPAÑOLA (L.S.E.)- NIVEL A1.2

Directora: Lourdes Gutiérrez Provecho. Universidad de León

Lugar: Facultad de Educación (Aula nº 21)

Fechas y Horario:

Se impartirá de 12 a 14.30 horas los siguientes días:

ABRIL	3,4,10,11,17,18
MAYO	8,9,15,16,22,23,29,30
JUNIO	5,6,12,13,19,20,26,27
JULIO	3,4,10,11,17,18

Duración: 70 horas lectivas

Tasas: Alumnos de la Universidad de León: 200 €
Profesionales: 260 €

Número de alumnos:

Mínimo: 10 alumnos.

Máximo: 25 alumnos.

CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN SOLICITADOS:
7 créditos.

Para el reconocimiento de 7 créditos es preciso:

La asistencia a más del 80% de las sesiones, y la superación de la evaluación correspondiente.

OBJETIVOS

- Adquirir habilidades y un nivel de comprensión y expresión en LSE básicas que permita cualquier intercambio comunicativo, en situaciones variadas y en diferentes contextos.
- Conocer y aplicar las habilidades de expresión corporal, necesarias para una producción básica en LSE.
- Conocer la diferencia que hay entre la Lengua Caste

llana y la LSE.

- Comprender y analizar los aspectos culturales y sociales que caracterizan a la Comunidad Sorda.
- Conocer y comprender algunos mecanismos gramaticales de la LSE y utilizarlos en la producción de mensajes.
- Reforzar la utilización del alfabeto dactilológico en situaciones cotidianas de comunicación.

PROGRAMA

Contenidos comunicativos	Contenidos gramaticales	Contenidos léxicos
TEMA VII		
Disculpase Expresar desilusión / entusiasmo / aburrimiento Hacer cumplidos Indicar la imposibilidad de hacer algo. Expresar obligación	Oraciones comparativas (III) Elementos suprasegmentales para expresar sentimientos propios y ajenos Superlativos (III)	Acontecimientos sociales (personas sordas y oyentes)
TEMA VIII		
Hablar del pasado (hábitos y costumbres). Descripción de situaciones y de las personas implicadas en hechos pasados	Líneas temporales para realizar comparaciones históricas, marcadores utilizados. Adverbios y expresiones de frecuencia.	Situación pasada de las personas sordas y nuevas tecnologías.
TEMA IX		
Narrar en un periodo de tiempo terminado y no terminado. Hablar de la primera vez que sucedió algo.	Aspecto perfectivo y no perfectivo, continuativo... Señas que indican inicio y fin de acciones. Oraciones adversativas (II)	Lo cotidiano, sucesos de actualidad.
TEMA X		
Hacer conjeturas/predicciones. Hablar de algo sin precisar. Hacer promesas. Justificarnos. Hablar de acciones futuras que dependen de una condición	Marcadores temporales que incluyen números. Marcadores temporales de futuro indeterminado. Expresión facial como marcador de imprecisión y duda. Oraciones subordinadas condicionales.	Actividades futuras. Movimiento asociativo en el futuro.
TEMA XI		
Hacer conjeturas del pasado. Dar consejo y sugerencias. Referirnos al futuro desde el pasado y viceversa.	Conectores temporales (pasado-futuro y viceversa). Oraciones subordinadas. Adverbiales de tiempo. Uso de "toca"	Planes de futuro y condicionales.
TEMA XII		
Pedir y conceder permiso. Ordenar, aconsejar, recomendar y prohibir. Expresar deseo, invitar o rechazar una invitación. Expresar causalidad.	Modo imperativo (afirmativo y negativo). Oraciones subordinadas causales.	Por qué se aprende la LSE. Normas de convivencia.

PROFESORADO:

Especialistas de LSE de la Fundación Comunidad Sorda- FUNCOSOR.

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Programación didáctica y legislación vigente".

TITULO: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

Director: Enrique Javier Díez Gutiérrez. Universidad de León.

Lugar: Sede de CCOO de León (C/ Roa de la Vega nº 21 2ª planta)

Fechas: 14,15,17,21,28,29 de Abril y 2,6,8,12 de Mayo.

Horario: Tardes de 17,30 a 20,30 horas.

Duración: 30 horas lectivas, de las cuales las 30 serán presenciales.

Destinatarios-as:
Opositores al cuerpo de secundaria.

Tasas: 60 € no afiliados,
30 € parados,
20 € afiliados.

Número de alumnos:
Mínimo: 10 alumnos
Máximo: 30 alumnos.

CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN SOLICITADOS:
3 créditos

Asistencia obligatoria y prueba final.

OBJETIVOS

1. Conocimiento de los aspectos legislativos en los que se enmarca el concurso oposición.
2. Desarrollar la aptitud pedagógica del aspirante y el dominio de las técnicas necesarias para la realización de la Unidad Didáctica.
3. Planificación de las unidades didácticas basadas en nuestra programación.
4. Cómo justificar la programación: expresar los objetivos, defender criterios, responder a preguntas, etc.
5. Ejercitarnos y entrenarnos en la defensa de la programación y unidades didácticas.
6. Trabajar aspectos y técnicas que nos ayuden a responder a lo que nos pueda pedir el tribunal calificador.
7. Trabajar en situaciones que simulen con la mayor precisión posible el ambiente que nos encontraremos en la defensa de nuestra programación y unidades didácticas.

CONTENIDOS

1. Bases teóricas: Legislación vigente en la que se enmarca el concurso-oposición.
2. Diseñar una programación

3. Planificar una serie de unidades didácticas
4. Elaborar sesiones de clase
5. Planificar lecciones.
6. Exposición oral de la programación y unidades didácticas.
7. Defensa y justificación de nuestra programación.

PROGRAMA:

Lunes 14 de Abril

- Introducción
- Legislación vigente y aplicable al concurso-oposición.
- Presentación de varios tipos de programación con sus unidades didácticas.

Martes 15 de Abril

- Niveles de concreción curricular.
- Criterios prácticos para la elaboración de nuestra propia programación.
- Trabajo específico de cada uno de los apartados a incluir en nuestra programación:
 - Justificación
 - Contextualización.
 - Características de la etapa.
 - Características de nuestra área.
 - Objetivos generales
 - Objetivos específicos.
 - Contenidos.
 - Metodología
 - Evaluación:
 - Principios
 - Criterios
- Alumnos con Necesidades educativas específicas.
- Competencias básicas.

Jueves 17 de Abril

Preparación y presentación de la Programación.

- Cómo preparar la defensa.
- Orientaciones generales.

Lunes 21 de Abril

Las Unidades Didácticas

- Relación de las unidades didácticas y el currículo de educación secundaria.
- Pasos a seguir en la elaboración de las unidades didácticas.
 - Objetivos
 - Contenidos
 - Metodología
 - Actividades.
 - Competencias básicas.
 - Distribución espacio-temporal.
 - Evaluación.

Lunes 28 de Abril

Elaboración de las unidades didácticas para incluir en nuestra programación.

Martes 29 de Abril

Elaboración de las unidades didácticas para incluir en nuestra programación.

Lunes 5 de Mayo

Defensa y justificación de las unidades didácticas.

Martes 6 de Mayo

Presentación por parte de los participantes de su programación con las unidades didácticas.

- Corrección y mejora de las programaciones presentadas.
- Consejos para mejorar y hacer "única" nuestra programación.
- Dar un toque para que nuestra programación se distinga del resto de participantes.

Jueves 8 de Mayo

Sesión práctica para la presentación, defensa y justificación de la programación y la unidad didáctica por parte de los participantes.

Lunes 12 de Mayo

Sesión práctica para la presentación, defensa y justificación de la programación y la unidad didáctica por parte de los participantes.

PONENTE

- **D. Jose Luis Vázquez Fernández.** Maestro. Docente y preparador para las pruebas de acceso al cuerpo de Secundaria.

ENTIDAD COLABORADORA

- Comisiones Obreras de León

Información y matrícula:

Sede de Comisiones Obreras
C/Roa de la Vega, 21 2ª planta
León

CURSO-CONVENIO DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre "Violencia contra las mujeres - ADAVAS".

TÍTULO: VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Director: Enrique Javier Diez Gutiérrez. Universidad de León.

Fechas y Horario:

7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 21 y 22 de abril de 2008

Todos los días el horario será de 17 a 20 horas

Lugar: Facultad de Educación. Aula 16

Duración: 30 horas lectivas

Destinatarios:

El curso va dirigido a toda la población en general pero especialmente a las personas que están relacionadas con este tema, ya sea por su trabajo o estudios (personal sanitario, de los servicios sociales, estudiantes de enfermería, magisterio, trabajo social, educadores/as, voluntariado de asociaciones de mujeres....).

Número de alumnos:

Máximo: 35

Mínimo: 15.

Si se tuviese que hacer una selección porque hubiera mucha demanda, tendrían preferencia los colectivos antes reseñados.

Tasas:

60 euros – Normal

50 euros (alumnos/as y titulados/as en paro)

Las clases se distribuirán en teoría (apoyada en dibujos, transparencias, diapositivas... tendiendo a la máxima participación de los/as asistentes), coloquios y prácticas (trabajos en grupo, análisis de casos, sentencias, textos históricos etc., para una posterior discusión y puesta en común).

CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN SOLICITADOS: 3 créditos

Al finalizar el curso se les hará una evaluación sobre el contenido del mismo, que consistirá en una serie de preguntas que cada profesor/a realizará sobre el bloque impartido. Para obtener los tres créditos será necesario superar esta evaluación.

INTRODUCCIÓN

ADAVAS –Asociación de Ayuda a Víctimas de Agresiones Sexuales y Violencia Doméstica firmó en Octubre de 1998 un Convenio con la Universidad de León teniendo dicho Convenio como objetivos la realización de cuantas actividades fueran precisas para la sensibilización, investigación y prevención de la violencia sexual y doméstica.

Con este fin y desde 1999 se realizan cursos sobre esta materia en los que se analiza la violencia de género, desde una perspectiva multidisciplinar, siendo impartidos por personas expertas en cada uno de los aspectos este tema entraña. Se pretende que los/as participantes toman conciencia de la importancia social de este tipo de delitos y del gran número que aún se vienen produciendo, así mismo se proporcionan conocimientos sobre la legislación vigente, y se analizan los condicionamientos sociológicos y psicológicos en esta materia.

PROGRAMA Y PROFESORADO**BLOQUE Nº 1. LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER A TRAVÉS DE LA HISTORIA**

Duración: 3 horas. Día 07-04-08

Profesor: Carlos Fraile Lozano

Contenidos:

Visión histórica del tema siguiendo la siguiente cronología

- Prehistoria y edad antigua
- Edad Media
- Edad Moderna
- Edad Contemporánea y siglo XX

Entrega de textos históricos alusivos al tema para su análisis y comentario

BLOQUE Nº 2. CAUSAS DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

Duración: 3 horas. Día 08-04-08

Profesora: Representante de la Asociación Leonesa de Mujeres "Flora Tristán".

Contenidos:

La investigación de las causas de la violencia contra la mujer, paso necesario en el camino hacia la prevención.

Causas de orden particular y de orden social.

Normas y control social de la relación entre las personas y específicamente entre los sexos.

El sistema de géneros.

La construcción de lo masculino y lo femenino y su relación con la violencia.

Los efectos de la violencia contra la mujer indicadores de las causas sociales y particulares.

Corrección de las actitudes favorecedoras de la violencia de género.

BLOQUE Nº 3. ASPECTOS POLICIALES DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Duración: 3 horas. Día 09-04-08

Profesores: Personal del SAF – Servicio de Atención a la Familia de la Comisaría de San Andrés del Rabanedo. EMUME – Equipo Mujer y Menor de la Guardia Civil

Contenidos:

El SAF

El EMUME

Intervención policial con víctimas de violencia sexual y/o de género

BLOQUE Nº 4 LOS DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL

Duración: 3 horas. Día 10-04-08

Profesora: Herminia Suárez Mata. Abogada

Contenidos:

Introducción

Reforma del Código Penal de 1989

El nuevo Código Penal de 1995

- Exposición de motivos
- Agresiones sexuales
- Abusos sexuales
- Acoso sexual
- Provocación sexual y exhibicionismo
- Disposiciones comunes

Los medios de prueba

El juicio

BLOQUE Nº 5. ASPECTOS PSICOLÓGICOS DE LAS AGRESIONES SEXUALES.

Duración: 3 horas. Día 14-04-08

Profesora: Begoña Pérez Álvarez. Psicóloga

Contenidos:

Introducción

Impacto psicológico

- Victimación
- Efectos psicosociales
- Efectos psicológicos

Intervención psicológica en víctimas de agresiones sexuales

- Tipos de intervención

Actitudes generales ante una víctima

BLOQUE Nº 6. AGRESIONES SEXUALES A MENORES

Duración: 3 horas. Día 15-04-08

Profesora: Begoña Pérez Álvarez. Psicóloga de ADAVAS

Contenidos:

Definición

Características

Tipos de agresores sexuales a menores

Factores explicativos del abuso sexual infantil

Estrategias utilizadas por el agresor

Como detectar las agresiones a menores (secuelas psicológicas)

Que hacer ante una agresión sexual a un/a menor

Prevención

BLOQUE Nº 7. ASPECTOS JURÍDICOS DE LA VIOLENCIA MACHISTA

Duración: 3 horas. Días 16-04-08

Profesoras: Herminia Suárez Mata y Smara Morala Prieto. Abogadas de ADAVAS

Contenidos:

Regulación legal

- Antecedentes
- Situación actual
- La denuncia, el acto del juicio, los medios de prueba.
- Propuestas de modificación

BLOQUE Nº 8. ASPECTOS PSICOLÓGICOS DE LA VIOLENCIA MACHISTA

Duración: 3 horas. Día 17-04-08

Profesora: Belén Castañón del Pozo. Psicóloga de ADAVAS

Contenidos:

Definición de maltrato

El ciclo de la violencia

Por qué las víctimas permanecen en situación de malos tratos.

Secuelas psicológicas del maltrato.

Estrategias de afrontamiento.

BLOQUE Nº 9. ASPECTOS SANITARIOS DE LA VIOLENCIA MACHISTA. RED DE ASISTENCIA, PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS

Duración: 3 horas. Día 21-04-08

Profesor/as: Médica de la Gerencia de Atención Primaria. Jefa de la Unidad de Violencia de Género de la Subdelegación de Gobierno de León

Contenidos:

La atención sanitaria a víctimas de violencia de machista.

La Unidad de Violencia de Género: funciones, coordinación de servicios.

BLOQUE Nº 10. LA CONSTRUCCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA MACHISTA: EL PAPEL DE LOS HOMBRES

Duración: 3 horas. Día 22-04-08

Profesor: Enrique Javier Díez Gutiérrez. Profesor de la Universidad de León

Contenidos:

El Proceso de construcción social de la violencia machista en la socialización

Los grupos de hombres pro-feministas: su papel y su importancia en el cambio.

El papel de los hombres en la prevención de la violencia machista.

Información y matrícula:

- ADAVAS – ASOCIACIÓN DE AYUDA A VÍCTIMAS DE AGRESIONES SEXUALES Y VIOLENCIA DOMÉSTICA
C/ Gran Vía de S. Marcos 4 2º dcha. 24002 – León
Tlfnº/fax 987 230 062

CIRCULAR DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN sobre “Cursos de Vela (Iniciación y perfeccionamiento)”.

UNIVERSIDAD DE LEÓN (Servicio de E. F. y Deportiva)	
CURSOS DE VELA (INICIACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO)	
Nº DE PLAZAS:	12 mínimo y 20 máximo (Adultos)
LUGAR:	GIJÓN
FECHAS:	Iniciación: Sábados 10, 17, 24 y 31 de MAYO Perfeccionamiento: Sábados 7, 14, 21 y 28 de JUNIO
NIVEL DEL CURSO:	Iniciación - Perfeccionamiento a vela ligera Embarcación Mod. 595
HORARIO :	De 15:00 a 19:00 horas
GRUPOS:	De 4 alumnos por barco
EQUIPACIÓN:	Ropa deportiva, calzado de suela goma, chubasquero y si se dispone pantalón impermeable.
PRECIO:	240 € Incluye coberturas legales, material de seguridad (chaleco salvavidas, comunicaciones...) y viajes.
SALIDA:	Los días señalados a las 12:00 horas de la Parada de Bus de la Biblioteca Universitaria, Campus de Vegazana (LEÓN)
REGRESO:	Al finalizar el curso, llegada a León a las 21:30 horas aproximadamente.

INSCRIPCIONES:

Reserva de plaza (Preinscripción Inicial, hasta el 14 de abril, Avanzado hasta el 14 mayo en el Servicio de Deportes). (Si hay plazas vacantes, también Externos).
Una vez formado grupo, se realizará la inscripción.
Información en el Servicio de Deportes, Telf. 987 29 13 46 – 987 29 19 32

IMPRESINDIBLE SABER NADAR



UNIVERSIDAD DE LEÓN
 VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES y A. S.
 SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA

CURSOS DE VELA (GIJÓN)

FECHA -NIVEL -----

(MAYO – INICIAL; JUNIO – AVANZADO)

HOJA DE PREINSCRIPCIÓN:

N.I.F.				Nombre		
Apellidos						
Domicilio					Cód. Postal	
Población				Provincia		
Correo Electrónico	@					
Teléfono				Teléfono móvil		
Nº Cuenta Corriente ³						
	4 dígitos	4 dígitos	2 dig	10 dígitos		

Comunidad Universitaria	ALUMNO	P.D.I.	P.A.S.	OTROS	No Universitario	EXTERNO
-------------------------	--------	--------	--------	-------	------------------	---------

Importe

240,00 €

Hoja de preinscripción.

Inscripción justificante de ingreso bancario en la cuenta de Deportes.

Carne Deportivo 07-08.

Ingresar en Caja España, en la c/c nº 2096-0000-83-2002222404

Firma:

(Espacio reservado para el Servicio de Educación Física y Deportiva)

Número de inscripción: _____

Fecha de presentación: _____

³ El nº de CC. es imprescindible para posibles devoluciones por suspensión de la actividad o baja. Las bajas serán debidamente justificadas (enfermedad,.....) y comunicadas con una antelación mínima de cuatro días laborables.