

Presupuestos para el año 2016



ÍNDICE

1 - PRESENTACIÓN	5
2 - CLASIFICACIONES DE LOS PRESUPUESTOS	13
2.1 RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPÍTULO	15
2.2 PRESUPUESTO DE GASTOS POR CONCEPTOS	19
2.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CONCEPTOS	25
2.4 PRESUPUESTO DE GASTOS POR ORGÁNICA Y SUBCONCEPTO	29
2.5 PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMAS Y SUBCONCEPTOS	47
2.6 PRESUPUESTO DE GASTOS POR SUBCONCEPTOS	61
2.7 PRESUPUESTO DE INGRESOS POR SUBCONCEPTOS	69
2.8 PRESUPUESTO DE GASTOS POR ORGÁNICAS Y PROGRAMAS	75
3 - BASES DE EJECUCIÓN	79
4 - ANEXOS AL PRESUPUESTO	109
4.1 DEFINICIONES ECONÓMICAS	111
4.1.1 CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS	111
4.1.2 CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS	127
4.2 REGLAMENTO REGULADOR DE LAS INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	135
4.3 NORMAS REGULADORAS DE TARJETAS DE CRÉDITO	151
4.4 NORMAS REGULADORAS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA	157
4.5 GASTOS DE PERSONAL	161
4.5.1 CÁLCULO DEL COSTE DE LA RPT DEL PDI EFECTIVA	161
4.5.2 RESUMEN DE LOS CÁLCULOS DE COSTE DE PERSONAL PDI POR SUBCONCEPTO PRESUPUESTARIO	161
4.5.3 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PDI	162
4.5.4 CÁLCULO DEL COSTE DE LA RPT DEL PAS	171
4.5.5 RESUMEN DE LOS CÁLCULOS DE COSTE DE PERSONAL PAS POR SUBCONCEPTO PRESUPUESTARIO	171
4.5.6 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PAS	172
4.5.7 PUESTOS DE NUEVO INGRESO	191
4.6 TARIFAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	193
4.7 INSTRUCCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	203
CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO	231
CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL CONSEJO SOCIAL	235



1. PRESENTACIÓN

El presente documento, constituye la presentación resumida de las principales cifras del Presupuesto de la Universidad de La Rioja para el año 2016, que asciende en su totalidad a CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS (41.787.356 €), lo que supone un incremento, con respecto al aprobado en 2015, del 1,5%.

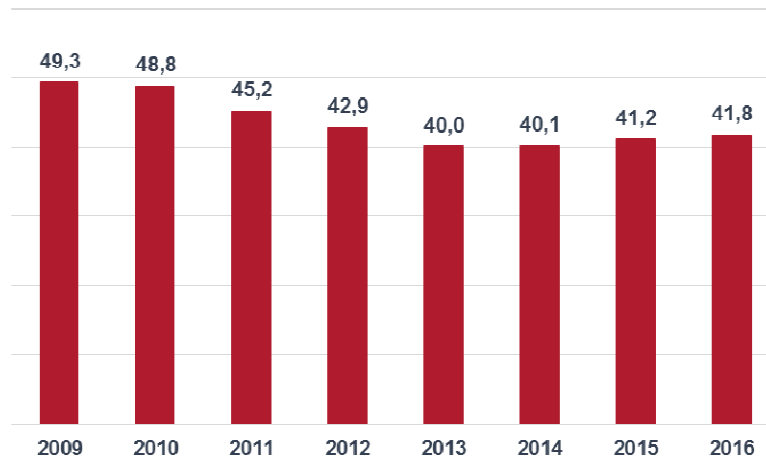
Al igual que en los Presupuestos precedentes, se presentan unos presupuestos que cumplen con las exigencias de estabilidad presupuestaria, y esta circunstancia se resume principalmente en que no suponen ni un incremento del déficit público, ni un crecimiento del endeudamiento por parte de la Universidad. Ambas exigencias se cumplen en las cifras que se presentan, ya que, de forma resumida el balance de las principales magnitudes presupuestarias es el siguiente:

OPERACIONES CORRIENTES	
+ INGRESOS CORRIENTES	40.196.876
- GASTOS CORRIENTES	38.863.694
(1) SALDO PRESUPUESTO OPERACIONES CORRIENTES	1.333.182
OPERACIONES DE CAPITAL	
+ INGRESOS DE CAPITAL	960.760
- GASTOS DE CAPITAL	2.293.942
(2) SALDO PRESUPUESTO OPERACIONES DE CAPITAL	-1.333.182
(3) SALDO PRESUPUESTO OPERACIONES NO FINANCIERAS (1) + (2)	0
(4) SALDO OPERACIONES FINANCIERAS	0
(5) RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (3) + (4)	0

Como viene siendo tradicional en la estructura presupuestaria de la Universidad de los últimos años, el superávit previsto en las operaciones corrientes está destinado a financiar el déficit de las operaciones de capital, de esta forma, conjuntamente con el saldo de las operaciones financieras, el resultado previsto del ejercicio presenta el necesario equilibrio presupuestario.

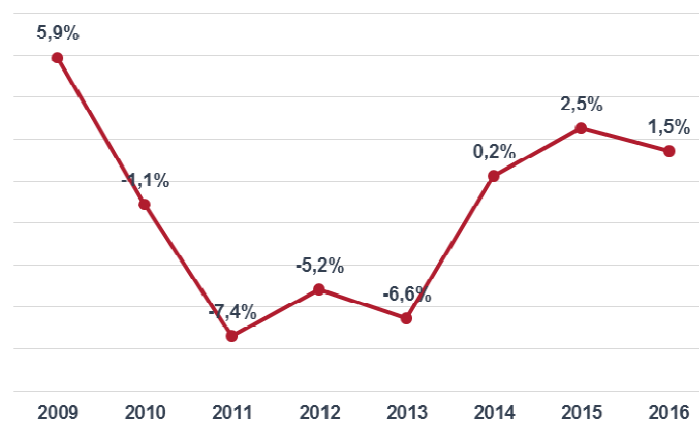
Por tercer ejercicio consecutivo se presenta un ligero incremento presupuestario, y en referencia con el ejercicio 2013, se presentan unas cifras superiores en un 4,4%. Puede considerarse por tanto que en el 2016 se prevé una relativa mejora de la situación económica de la Universidad.

El gráfico siguiente muestra la evolución de los Presupuestos de la Universidad en los últimos 8 ejercicios, considerando que en 2009 fue cuando se consiguió el presupuesto más elevado de la Universidad:

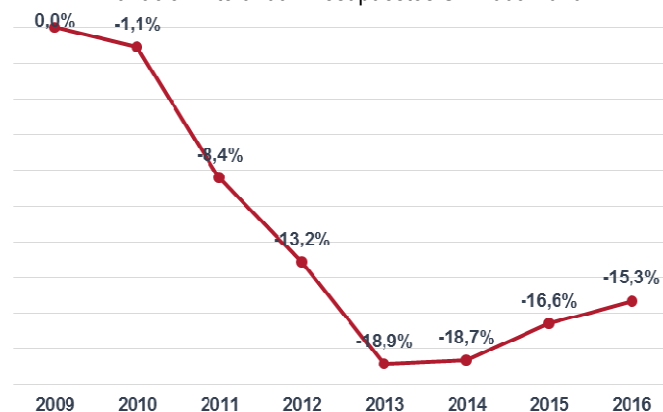


Presupuestos UR 2009-2016 (en millones de euros)

Si se analizan las cifras correspondientes al índice de variación del Presupuesto, se comprueba la inversión de la tendencia de descenso culminada en 2013. Comparando el ejercicio 2016, con el ejercicio 2009 (máximo histórico presupuestado), se aprecia que el descenso acumulado se sitúa en el -15,3%.



Variación interanual Presupuestos UR 2009-2016



Variación acumulada Presupuestos UR 2009-2016

A continuación se presentan, mediante las distintas clasificaciones presupuestarias, las principales cifras de estos presupuestos, con los que se pretende alcanzar la necesaria y obligatoria estabilidad presupuestaria. Dicho análisis se realiza por capítulo presupuestario, distinguiendo entre ingresos y gastos.

INGRESOS

Capítulo 3: Tasas, Precios públicos y otros.

Este capítulo presenta un ligerísimo incremento del 0,3%. En los subconceptos más representativos, de tasas y precios públicos las principales cifras descienden mínimamente (-1,0% las tasas y el -0,4% los precios públicos de grado), y se reflejan incrementos en las becas procedentes del Ministerio en concepto de familias numerosas (38,9%), así como especialmente, en la matrícula de las titulaciones de postgrado (25,9%).

En el artículo 39 referido a otros ingresos se produce nuevamente un descenso significativo (-14,8%) motivado una vez más por la disminución de los ajustes en materia de IVA soportado por la Universidad, cuyo importe será mucho menor en el ejercicio 2016 (-50%).

Capítulo 4: Transferencias corrientes.

El hecho más relevante es el incremento por segundo año consecutivo de la principal partida de este capítulo, la subvención nominativa por parte de la Comunidad Autónoma, en un 2%, situándose en 29.482.000 € (577.442 € de aumento).

Se mantienen las líneas de subvención nuevas iniciadas en el ejercicio 2015 y contempladas como acciones específicas en Plan de Financiación Plurianual 2014-2015 (de inminente renovación en un nuevo Plan 216-2019), como la 450.14 de Movilidad e internacionalización del profesorado (151.587 €) o la 450.15 de Programa postdoctoral (154.522 €).

La variación final de este capítulo se sitúa en un significativo 2,0% (659.375 €).

Capítulo 5: Ingresos patrimoniales.

Se produce un descenso porcentual importante en este capítulo (-16,8%), si bien ha de considerarse cuantitativamente de importancia muy limitada en el global del presupuesto (-25.000 €).

El descenso mencionado obedece a la reducción de los ingresos por cuentas corrientes y depósitos bancarios, tanto por el precio actual del dinero (en algunos casos incluso negativo), como por la ejecución de importantes remanentes afectados por proyectos de infraestructura que suponían la existencia de saldos de tesorería relevantes que ya han sido consumidos.

Capítulo 7: Transferencias de capital.

Las transferencias de capital experimentan un pequeño descenso, una vez más, del -2,6%. Tal y como se expone al principio de esta presentación, será necesario que sea el superávit en las operaciones corrientes quien financie el déficit de capital como consecuencia de la baja cifra de los ingresos de este capítulo.

Capítulo 9: Pasivos financieros.

Se vuelve a limitar el importe de los ingresos por endeudamiento, situando el tope de los mismos en la correspondiente partida del presupuesto de gastos y así cumplir con las exigencias de estabilidad presupuestaria.

No obstante, no se prevé la necesidad de recurrir a este recurso, y se pretende, mediante los ahorros conseguidos en el presupuesto de gastos, conseguir financiar la cifra presupuestada en este capítulo 9 de ingresos.

GASTOS**Capítulo 1: Gastos de Personal.**

Por cuarto ejercicio consecutivo, se elaboran los presupuestos de la Universidad de forma simultánea al Plan de Ordenación Docente, en este caso, para el curso académico 2016-2017. Por tanto, la técnica presupuestaria realizada consiste en estimar el coste de las plantillas de personal a 1 de enero, y proyectar el gasto a lo largo del ejercicio del llamado “efecto deslizamiento” (incremento del gasto a consecuencia del aumento de la antigüedad). Para el Personal Docente e Investigador, se contempla de forma adicional, el gasto derivado de la convocatoria y contratación de los créditos para la docencia resultantes del mencionado Plan de Ordenación Docente.

Por colectivos:

- Para el Personal Docente e Investigador el presupuesto se incrementa un 0,8%, dicho incremento obedece al mayor encargo docente reflejado en el mencionado Plan, condicionado dicho incremento por las formas de contratación de personal docente; así como a la posibilidad de convocatoria de nuevas cátedras, merced a las últimas disposiciones legales.
- Para el Personal de Administración y Servicios el presupuesto se incrementa un 0,8%. En dicho presupuesto se contemplan una serie de procesos de promoción interna negociados con las organizaciones sindicales, así como la convocatoria de concursos de provisión de plazas.
- El personal investigador, contratado al amparo del Estatuto del Personal Investigador en Formación, experimenta un mínimo descenso (-0,2%), por lo que puede afirmarse que se mantienen y consolidan las mismas previsiones que en los dos últimos ejercicios, los cuales habían supuesto un incremento importantísimo en este concepto (superior al 46% en cada ejercicio).

Con las circunstancias expuestas, el capítulo 1 refleja un contenido crecimiento del 0,8%.

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios.

Se propone un incremento relativamente significativo en este capítulo, que se sitúa en el 5,0%. La explicación de este incremento se debe en buena parte a los gastos asumidos por la Universidad como

aportación al Instituto de Ciencias de la Vid y el Vino, el cual se encuentra ya plenamente operativo en su nueva sede de La Grajera, así como al incremento previsto en los servicios, consumos y mantenimientos de la Universidad como consecuencia de la culminación de las obras en la IV fase del edificio científico tecnológico, y la puesta en uso por tanto de las nuevas instalaciones que ascienden a más de 5.600 metros cuadrados.

Capítulo 3: Gastos financieros.

Se produce, como consecuencia de los desembolsos originados con la culminación de los proyectos de infraestructura de la IV fase del CCT y equipamiento del ICVV, un pequeño empeoramiento en la situación financiera y de liquidez de la Universidad. Por tanto, se propone un incremento motivado por los posibles intereses del endeudamiento a corto plazo, que asciende en la totalidad del presupuesto del capítulo a un 16%.

Capítulo 4: Transferencias corrientes.

En las cifras propuestas se presenta un descenso del -2,9%, cuya explicación obedece fundamentalmente a las siguientes circunstancias:

- Disminución de la aportación neta de la Universidad al programa de movilidad estudiantil, con un descenso del -15,9%. Esta partida tuvo un incremento muy grande en 2015 (38%) y en este ejercicio se ha ajustado en 70.000 €.
- En la partida relativa a la Fundación Dialnet, se contempla un descenso de 80.000 €, ya contemplado en la actual adenda al convenio.
- En lo relativo a incrementos, se presupuestan 50.000 € como aportación directa de la Universidad al consorcio Campus Iberus.

Capítulo 6: Inversiones reales.

El Capítulo de Inversiones reales se incrementa de forma global en un 4,2%, situándose aún lejos de las cifras deseables de inversión, ya que respecto al presupuesto total esta supone únicamente un 5,5%.

Destaca no obstante en este capítulo, el importante incremento en el programa de investigación, que se sitúa en un 116,2%, recuperándose partidas como la destinada a grupos de investigación.

En los programas de infraestructuras y tecnología, las cifras se mantienen con respecto a 2015.

Capítulo 9: Pasivos financieros.

Se presupuestan en este capítulo el importe que se tiene que amortizar de los préstamos adquiridos por un lado con una entidad financiera (385.000 €), por otro, con el Ministerio de Economía y Competitividad (242.510,79 €) como consecuencia de proyectos concretos como la construcción de la IV fase del complejo científico tecnológico o como la adquisición de equipamiento para el Instituto de Ciencias de la Vid y el Vino y por último, la anualidad del préstamo de la convocatoria INNOCAMPUS (2.209,30 €.).

2. CLASIFICACIONES DE LOS PRESUPUESTOS



2.1. RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPÍTULOS

GASTOS

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
1 GASTOS DE PERSONAL	30.397.381	30.159.729	237.652	0,8
2 GASTOS CORRIENTES	6.889.682	6.559.004	330.678	5,0
3 GASTOS FINANCIEROS	109.000	94.000	15.000	16,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.467.631	1.512.033	-44.401	-2,9
6 INVERSIONES REALES	2.293.942	2.201.857	92.085	4,2
9 PASIVOS FINANCIEROS	629.720	629.720	0	0,0
TOTAL	41.787.356	41.156.342	631.014	1,5

INGRESOS

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS	6.390.500	6.368.760	21.740	0,3
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33.682.876	33.023.501	659.375	2,0
5 INGRESOS PATRIMONIALES	123.500	148.500	-25.000	-16,8
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	960.760	985.861	-25.101	-2,5
9 PASIVOS FINANCIEROS	629.720	629.720	0	0,0
TOTAL	41.787.356	41.156.342	631.014	1,5



2.2. PRESUPUESTO DE GASTOS POR CONCEPTOS

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
1 GASTOS DE PERSONAL	30.397.381	30.159.729	237.652	0,8
12 PERSONAL FUNCIONARIO	19.121.599	19.068.519	53.080	0,3
120 FUNCIONARIOS DOCENTES	11.408.731	11.559.055	-150.323	-1,3
121 FUNCIONARIOS PAS	7.712.867	7.509.464	203.403	2,7
13 PERSONAL LABORAL	5.011.853	4.976.671	35.181	0,7
130 P.A.S. LABORAL	195.049	304.990	-109.941	-36,0
131 OTRO PERSONAL LABORAL	93.963	145.182	-51.219	-35,3
132 PERSONAL LABORAL DOCENTE E INVESTIGADOR	3.773.819	3.592.487	181.332	5,0
133 PERSONAL INVESTIGADOR CON CARGO A PROYECTOS	949.022	934.013	15.009	1,6
15 INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	2.196.317	2.196.317	0	0,0
150 INCENTIVOS	2.176.317	2.176.317	0	0,0
151 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	20.000	20.000	0	0,0
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y G. SOCIALES	4.067.612	3.918.221	149.391	3,8
160 COTIZACIONES SOCIALES	3.739.172	3.620.545	118.627	3,3
162 GASTOS DE FORMACION	180.000	155.000	25.000	16,1
163 ACCION SOCIAL	148.440	142.676	5.764	4,0
2 GASTOS CORRIENTES	6.889.682	6.559.004	330.678	5,0
20 ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	90.000	103.000	-13.000	-12,6
203 ARREND. MAQUINARIA, INST. Y UT.	90.000	103.000	-13.000	-12,6
21 REP. MANT. Y CONSERVACIÓN	165.000	150.000	15.000	10,0
212 REP.MAN. CONS. EDIFICIOS Y OC	50.000	55.000	-5.000	-9,1
213 REP. MANT. CONS. MAQUINARIA	10.000	10.000	0	0,0
217 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN	105.000	85.000	20.000	23,5
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	6.006.525	5.677.042	329.483	5,8
220 MATERIAL NO INVENTARIABLE	130.500	133.700	-3.200	-2,4
221 SUMINISTROS	815.000	774.000	41.000	5,3
222 COMUNICACIONES	239.600	229.600	10.000	4,4
223 TRANSPORTES	78.500	52.825	25.675	48,6
224 SEGUROS	34.938	32.388	2.550	7,9
225 TRIBUTOS	50.000	56.000	-6.000	-10,7
226 GASTOS DIVERSOS	637.136	501.437	135.699	27,1
227 TRABAJOS EXTERNOS	3.995.851	3.872.092	123.759	3,2
228 ACCIONES ESPECÍFICAS ESTRATÉGICAS Y DE MEJORA	25.000	25.000	0	0,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	99.312	104.800	-5.488	-5,2
230 DIETAS	19.112	17.435	1.677	9,6
231 LOCOMOCIÓN	19.200	18.365	835	4,5
233 INDEMNIZACIONES	61.000	69.000	-8.000	-11,6
24 GASTOS PUBLICACIONES	35.000	40.000	-5.000	-12,5
241 OTRAS PUBLICACIONES	35.000	40.000	-5.000	-12,5
25 GASTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	493.844	484.161	9.683	2,0
250 PRESUPUESTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	493.844	484.161	9.683	2,0
3 GASTOS FINANCIEROS	109.000	94.000	15.000	16,0
31 DE PRÉSTAMOS EN EUROS	95.000	80.000	15.000	18,8
310 INTERESES DE PRÉSTAMOS EN EUROS	90.000	75.000	15.000	20,0
319 OTROS G. FIN. PREST. EN EUROS	5.000	5.000	0	0,0
33 DE OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA	500	500	0	0,0
332 DIF. CAMBIO NEGATIVAS	500	500	0	0,0
35 INTERESES DE DEMORA Y OTROS G. FINAN.	13.500	13.500	0	0,0
352 INTERESES DE DEMORA	10.000	10.000	0	0,0
359 OTROS GASTOS FINANCIEROS	3.500	3.500	0	0,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.467.631	1.512.033	-44.401	-2,9
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	1.417.631	1.497.033	-79.401	-5,3
480 TRANSF. CTES. A ESTUDIANTES	563.532	628.338	-64.806	-10,3
481 TRANSF. CORRIENTES A INVESTIGADORES	203.200	155.908	47.292	30,3
483 TR. CTES. A. CENTROS ADSCRITOS	110.000	100.000	10.000	10,0
485 TR. CTES. A FUNDACIONES UNIVERSIDAD	305.000	385.000	-80.000	-20,8
489 OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES	84.312	76.200	8.112	10,6
482 TRANSF. CORRIENTES A PROFESORES	151.587	151.587	0	0,0
44 TRANSF. CTES. A OTROS ORG. PÚBLICOS	50.000	15.000	35.000	233,3
445 TRANSF. CORR. A CONSORCIOS Y OTROS ENTES	50.000	15.000	35.000	233,3
6 INVERSIONES REALES	2.293.942	2.201.857	92.085	4,2
62 INV.NUEVA ASOC. FUNC. OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	996.867	1.017.500	-20.633	-2,0
623 INV. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	93.000	108.000	-15.000	-13,9
625 INV. EN MOBILIARIO Y ENSERES	40.000	110.000	-70.000	-63,6
626 INV.EN EQUIPOS PROCESO INFORMÁTICOS	313.577	260.000	53.577	20,6
628 INV. FONDOS BIBLIOGRAFICOS	550.290	539.500	10.790	2,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
63 INV. DE REPOSICION ASOCIADAS AL FUNC. OPERATIVO DE SERVICIOS	350.000	350.000	0	0,0
632 OBRAS EN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	350.000	350.000	0	0,0
64 GASTOS DE INVERSIONES INMATERIALES	947.075	834.357	112.719	13,5
641 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PROPIOS	271.850	98.850	173.000	175,0
644 APLICACIONES INFORMÁTICAS	675.225	735.507	-60.281	-8,2
9 PASIVOS FINANCIEROS	629.720	629.720	0	0,0
91 PRÉSTAMOS DEL INTERIOR	629.720	629.720	0	0,0
912 PRÉSTAMOS RECIBIDOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO	385.000	385.000	0	0,0
910 PRÉSTAMOS RECIBIDOS DEL SECTOR PÚBLICO	244.720	244.720	0	0,0
TOTAL	41.787.356	41.156.342	631.014	1,5



2.3. PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CONCEPTOS

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS	6.390.500	6.368.760	21.740	0,3
30 TASAS	794.500	789.820	4.680	0,6
303 TASAS ACADÉMICAS	782.500	777.700	4.800	0,6
309 OTRAS TASAS	12.000	12.120	-120	-1,0
31 PRECIOS PÚBLICOS	5.110.000	5.049.690	60.310	1,2
310 MATRÍCULA EN ENSEÑANZAS OFICIALES	5.110.000	5.049.690	60.310	1,2
32 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	171.000	157.250	13.750	8,7
324 INGRESOS POR CONTRATOS DEL ART. 83 DE LA L.O.U.	2.000	2.000	0	0,0
325 INGRESOS GENERADOS POR UNIDADES	169.000	155.250	13.750	8,9
33 VENTA DE BIENES	15.000	20.000	-5.000	-25,0
330 VENTA DE PUBLICACIONES PROPIAS	5.000	5.000	0	0,0
332 VENTA DE PRODUCTOS DE REPROGRAFÍA	10.000	15.000	-5.000	-33,3
39 OTROS INGRESOS	300.000	352.000	-52.000	-14,8
390 RETENCIONES A FAVOR DE LA UR	230.000	227.000	3.000	1,3
399 OTROS INGRESOS	70.000	125.000	-55.000	-44,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33.682.876	33.023.501	659.375	2,0
40 TRA. CTES.DEL ESTADO	362.044	359.575	2.470	0,7
400 TRANSFERENCIAS DEL MECYD	204.803	227.222	-22.418	-9,9
401 TRANSF. CORRIENTES DEL MIN. ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	157.241	132.353	24.888	18,8
45 TRA. CTES.DE LA CAR	32.725.432	32.124.326	601.106	1,9
450 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LA CAR	32.725.432	32.124.326	601.106	1,9
47 TRA. CTES.DE ENTIDADES PRIVADAS	572.600	507.600	65.000	12,8
470 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE ENTIDADES PRIVADAS	572.600	507.600	65.000	12,8
48 TRA. CTES.DE ENTIDADES SIN LUCRO	18.000	6.000	12.000	200,0
489 TRANSFERENCIAS DE OTRAS INSTITUCIONES	18.000	6.000	12.000	200,0
49 TRANSF. CORR. DEL EXTERIOR	4.800	26.000	-21.200	-81,5
499 TRANSF CORRIENTES DEL EXTERIOR	4.800	26.000	-21.200	-81,5
5 INGRESOS PATRIMONIALES	123.500	148.500	-25.000	-16,8
52 CUENTAS CORRIENTES	25.000	50.000	-25.000	-50,0
520 INTERESES DE CUENTAS	25.000	50.000	-25.000	-50,0
54 RENTAS DE INMUEBLES	15.000	15.000	0	0,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
540 ALQUILER DE INMUEBLES	15.000	15.000	0	0,0
55 CONCESIONES	83.500	83.500	0	0,0
552 CAFETERÍAS	28.500	28.500	0	0,0
554 MÁQUINAS DE SÓLIDOS Y LÍQUIDOS	55.000	55.000	0	0,0
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	960.760	985.861	-25.101	-2,5
75 TRA. CAPITAL DE LA CAR	960.760	985.861	-25.101	-2,5
750 TRANSFERENCIAS DE LA CAR	960.760	985.861	-25.101	-2,5
9 PASIVOS FINANCIEROS	629.720	629.720	0	0,0
91 PRÉSTAMOS DEL INTERIOR	629.720	629.720	0	0,0
912 PRÉSTAMOS DEL INTERIOR FUERA S.P.	629.720	629.720	0	0,0
TOTAL	41.787.356	41.156.342	631.014	1,5



2.4. PRESUPUESTO DE GASTOS POR ORGÁNICA Y SUBCONCEPTO

01 RECTORADO

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
2 GASTOS CORRIENTES	24.250	16.625	7.625	45,9
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	23.000	15.625	7.375	47,2
223 TRANSPORTES	6.000	3.325	2.675	80,5
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	6.000	3.325	2.675	80,5
226 GASTOS DIVERSOS	17.000	12.300	4.700	38,2
226.01 ATENCIONES PROTOC. REPRESENTACIONES	15.000	11.300	3.700	32,7
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	2.000	1.000	1.000	100,0
23 INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO	1.250	1.000	250	25,0
230 DIETAS	1.250	1.000	250	25,0
230.00 DIETAS	1.250	1.000	250	25,0
TOTAL	24.250	16.625	7.625	45,9

02 VICERRECTORADO DE PROFESORADO, PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
1 GASTOS DE PERSONAL	19.075.855	18.923.408	152.447	0,8
12 PERSONAL FUNCIONARIO	11.408.731	11.559.055	-150.323	-1,3
120 FUNCIONARIOS DOCENTES	11.408.731	11.559.055	-150.323	-1,3
120.01 RETR. BÁSICAS FUNCIONARIOS P.D.I.	4.573.673	4.651.588	-77.915	-1,7
120.02 RETR. COMPL. FUNCIONARIOS P.D.I.	6.835.058	6.907.467	-72.408	-1,0
13 PERSONAL LABORAL	3.834.907	3.681.120	153.788	4,2
131 OTRO PERSONAL LABORAL	61.089	88.633	-27.544	-31,1
131.01 RETRIBUCIONES OTRO PERSONAL	61.089	88.633	-27.544	-31,1
132 PERSONAL LABORAL DOCENTE E INVESTIGADOR	3.773.819	3.592.487	181.332	5,0
132.01 RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.D.I.	2.053.011	1.987.501	65.510	3,3
132.02 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.D.I.	1.720.808	1.604.985	115.822	7,2
15 INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	2.176.317	2.176.317	0	0,0
150 INCENTIVOS	2.176.317	2.176.317	0	0,0
150.01 COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS PDI	2.176.317	2.176.317	0	0,0
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y G. SOCIALES	1.655.900	1.506.917	148.982	9,9
160 COTIZACIONES SOCIALES	1.545.900	1.411.917	133.982	9,5
160.00 CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL	1.545.900	1.411.917	133.982	9,5
162 GASTOS DE FORMACION	110.000	95.000	15.000	15,8
162.10 FORMACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE	110.000	95.000	15.000	15,8
2 GASTOS CORRIENTES	22.250	22.000	250	1,1
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	20.000	19.000	1.000	5,3
223 TRANSPORTES	3.000	2.000	1.000	50,0
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	3.000	2.000	1.000	50,0
226 GASTOS DIVERSOS	2.000	2.000	0	0,0
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	2.000	2.000	0	0,0
228 ACCIONES ESPECÍFICAS ESTRATÉGICAS Y DE MEJORA	15.000	15.000	0	0,0
228.00 ACCIONES ESPECÍFICAS ESTRATÉGICAS Y DE MEJORA	15.000	15.000	0	0,0
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	2.250	3.000	-750	-25,0
230 DIETAS	1.250	1.000	250	25,0
230.00 DIETAS	1.250	1.000	250	25,0



CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
231 LOCOMOCIÓN	1.000	2.000	-1.000	-50,0
231.00 LOCOMOCIÓN	1.000	2.000	-1.000	-50,0
TOTAL	19.098.105	18.945.408	152.697	0,8

03 VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
1 GASTOS DE PERSONAL	1.209.237	1.211.615	-2.378	-0,2
13 PERSONAL LABORAL	949.022	934.013	15.009	1,6
133 PERSONAL INVESTIGADOR CON CARGO A PROYECTOS	949.022	934.013	15.009	1,6
133.00 PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN	949.022	934.013	15.009	1,6
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y G. SOCIALES	260.214	277.602	-17.388	-6,3
160 COTIZACIONES SOCIALES	260.214	277.602	-17.388	-6,3
160.00 CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL	260.214	277.602	-17.388	-6,3
2 GASTOS CORRIENTES	85.915	81.330	4.585	5,6
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	48.665	40.665	8.000	19,7
220 MATERIAL NO INVENTARIABLE	1.000	3.000	-2.000	-66,7
220.03 PRÉSTAMO INTERB. Y ACCESO A BASES	1.000	3.000	-2.000	-66,7
223 TRANSPORTES	3.000	2.000	1.000	50,0
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	3.000	2.000	1.000	50,0
226 GASTOS DIVERSOS	37.665	28.665	9.000	31,4
226.01 ATENCIONES PROTOC. REPRESENTACIONES	665	665	0	0,0
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	2.000	0	2.000	n.p.
226.11 REMANENTES ACTIVIDADES EJERCICIO ANTERIOR	5.000	0	5.000	n.p.
226.62 ORG. ACT. DOCENTES Y OTROS GASTOS	30.000	28.000	2.000	7,1
227 TRABAJOS EXTERNOS	7.000	7.000	0	0,0
227.06 ASES., ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNIC.	7.000	7.000	0	0,0
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	2.250	665	1.585	238,3
230 DIETAS	1.250	0	1.250	n.p.
230.00 DIETAS	1.250	0	1.250	n.p.
231 LOCOMOCIÓN	1.000	665	335	50,4
231.00 LOCOMOCIÓN	1.000	665	335	50,4
24 GASTOS PUBLICACIONES	35.000	40.000	-5.000	-12,5
241 OTRAS PUBLICACIONES	35.000	40.000	-5.000	-12,5
241.00 OTRAS PUBLICACIONES	35.000	40.000	-5.000	-12,5
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	203.200	155.908	47.292	30,3
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	203.200	155.908	47.292	30,3
481 TRANSF. CORRIENTES A INVESTIGADORES	203.200	155.908	47.292	30,3
481.00 BECAS EPIF PROPIAS	80.000	40.000	40.000	100,0
481.01 BECAS EPIF MEC	0	7.658	-7.658	-100,0
481.02 OTRAS BECAS DE INVESTIGACIÓN	80.200	70.750	9.450	13,4
481.03 BOLSAS Y AYUDAS DE VIAJE	43.000	37.500	5.500	14,7
6 INVERSIONES REALES	872.140	688.350	183.790	26,7
62 INV.NUEVA ASOC. FUNC. OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	600.290	589.500	10.790	1,8
623 INV. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	50.000	50.000	0	0,0
623.01 EQUIPAMIENTO DOCENTE E INVESTIGADOR	50.000	50.000	0	0,0
628 INV. FONDOS BIBLIOGRAFICOS	550.290	539.500	10.790	2,0
628.00 REVISTAS Y PRODUCTOS ELECTRÓNICOS	430.290	419.500	10.790	2,6
628.01 LIBROS	120.000	120.000	0	0,0
64 GASTOS DE INVERSIONES INMATERIALES	271.850	98.850	173.000	175,0



CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
641 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PROPIOS	271.850	98.850	173.000	175,0
641.99 P.I.P. CREDITOS DEL EJERCICIO	0	98.850	-98.850	-100,0
641.50 GASTOS DE I+D EN PROYECTOS PROPIOS	54.850	0	54.850	n.p.
641.51 ACCIONES DE FOMENTO DE LA I+D PROPIA	217.000	0	217.000	n.p.
TOTAL	2.370.492	2.137.203	233.289	10,9

04 DELEGACIÓN PARA INFRAESTRUCTURAS Y TECNOLOGÍAS

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
2 GASTOS CORRIENTES	1.995	1.995	0	0,0
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	1.595	1.595	0	0,0
226 GASTOS DIVERSOS	1.595	1.595	0	0,0
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	595	595	0	0,0
226.06 REUNIONES, CONGR. Y CONF	1.000	1.000	0	0,0
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	400	400	0	0,0
231 LOCOMOCIÓN	400	400	0	0,0
231.00 LOCOMOCIÓN	400	400	0	0,0
6 INVERSIONES REALES	632.225	630.000	2.225	0,4
62 INV.NUEVA ASOC. FUNC. OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	120.000	120.000	0	0,0
626 INV.EN EQUIPOS PROCESO INFORMÁTICOS	120.000	120.000	0	0,0
626.01 EQUIPAMIENTO DOCENTE E INVESTIGADOR INFORMATICO	120.000	120.000	0	0,0
63 INV. DE REPOSICION ASOCIADAS AL FUNC. OPERATIVO DE SERVICIOS	350.000	350.000	0	0,0
632 OBRAS EN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	350.000	350.000	0	0,0
632.00 RAM OBRAS MAYORES	350.000	350.000	0	0,0
64 GASTOS DE INVERSIONES INMATERIALES	162.225	160.000	2.225	1,4
644 APLICACIONES INFORMÁTICAS	162.225	160.000	2.225	1,4
644.01 APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	162.225	160.000	2.225	1,4
TOTAL	634.220	631.995	2.225	0,4

06 VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES E INST.

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
2 GASTOS CORRIENTES	141.000	71.000	70.000	98,6
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	135.000	65.000	70.000	107,7
223 TRANSPORTES	18.000	20.000	-2.000	-10,0
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	18.000	20.000	-2.000	-10,0
226 GASTOS DIVERSOS	97.000	20.000	77.000	385,0
226.01 ATENCIONES PROTOC. REPRESENTACIONES	7.000	6.000	1.000	16,7
226.02 PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	2.000	0	2.000	n.p.
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	8.000	10.000	-2.000	-20,0
226.06 REUNIONES, CONGRESOS Y CONFERENCIAS	6.000	4.000	2.000	50,0
226.62 ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES DOCENTES Y OTROS GASTOS	73.000	0	73.000	n.p.
226.99 OTROS GASTOS DIVERSOS	1.000	0	1.000	n.p.
227 TRABAJOS EXTERNOS	10.000	15.000	-5.000	-33,3
227.06 ASesorías, ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	10.000	15.000	-5.000	-33,3
228 ACCIONES ESPECÍFICAS ESTRATÉGICAS Y DE MEJORA	10.000	10.000	0	0,0
228.01 ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN	10.000	10.000	0	0,0
23 INDEMNIZACIÓN RAZÓN DEL SERVICIO	6.000	6.000	0	0,0
230 DIETAS	3.000	3.000	0	0,0
230.00 DIETAS	3.000	3.000	0	0,0
231 LOCOMOCIÓN	3.000	3.000	0	0,0
231.00 LOCOMOCIÓN	3.000	3.000	0	0,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	592.319	656.325	-64.006	-9,8
48 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A FAMILIA E INSTITUCIONES	592.319	656.325	-64.006	-9,8
480 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ESTUDIANTES	370.732	440.738	-70.006	-15,9
480.01 BECAS MOVILIDAD E INTERCAMPUS	370.732	440.738	-70.006	-15,9
489 OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES	70.000	64.000	6.000	9,4
489.00 APOYO Y COOPERACIÓN TERCER MUNDO	40.000	50.000	-10.000	-20,0
489.02 RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	30.000	14.000	16.000	114,3
482 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PROFESORES	151.587	151.587	0	0,0
482.03 MOVILIDAD E INTERNACIONALIZACIÓN DEL PROFESORADO	151.587	151.587	0	0,0
TOTAL	733.319	727.325	5.994	0,8

07 VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEO

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
2 GASTOS CORRIENTES	370.435	336.952	33.483	9,9
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	368.185	335.702	32.483	9,7
220 MATERIAL NO INVENTARIABLE	42.500	42.500	0	0,0
220.00 MAT. OFIC. Y OTRO ORD. NO INVENT.	42.500	42.500	0	0,0
223 TRANSPORTES	3.000	2.000	1.000	50,0
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	3.000	2.000	1.000	50,0
226 GASTOS DIVERSOS	312.685	286.452	26.233	9,2
226.02 PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	77.000	75.000	2.000	2,7
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	2.000	0	2.000	n.p.
226.06 REUNIONES, CONGR. Y CONF	4.000	3.000	1.000	33,3
226.09 OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES	10.000	11.542	-1.542	-13,4
226.10 ACTIVIDADES CULTURALES CONV. ANUAL	42.000	42.000	0	0,0
226.11 REMANENTES ACTIVIDADES EJERCICIO ANTERIOR	5.000	0	5.000	n.p.
226.82 ACT. DEPORTIVAS. OTROS GASTOS	19.775	2.000	17.775	888,8
226.72 ACTIVIDADES NO DOCENTES OTROS GASTOS	2.000	2.000	0	0,0
226.80 TÉCNICOS, COORDINACIÓN Y ANIMACIÓN	148.910	148.910	0	0,0
226.86 EQUIPACIONES Y MATERIAL NO INVENTARIABLE	2.000	2.000	0	0,0
227 TRABAJOS EXTERNOS	10.000	4.750	5.250	110,5
227.99 OTROS TRABAJOS EXTERNOS	10.000	4.750	5.250	110,5
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	2.250	1.250	1.000	80,0
230 DIETAS	1.250	1.250	0	0,0
230.00 DIETAS	1.250	1.250	0	0,0
231 LOCOMOCIÓN	1.000	0	1.000	n.p.
231.00 LOCOMOCIÓN	1.000	0	1.000	n.p.
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	192.800	187.600	5.200	2,8
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	192.800	187.600	5.200	2,8
480 TRANSF. CTES. A ESTUDIANTES	192.800	187.600	5.200	2,8
480.00 BECAS DE COLABORACIÓN U.R.	105.000	100.000	5.000	5,0
480.02 CONSEJO ESTUDIANTES	10.200	10.000	200	2,0
480.03 PRACTICAS EN EMPRESAS	57.600	57.600	0	0,0
480.04 AYUDAS A ESTUDIANTES CON NECES. ECONÓM.	20.000	20.000	0	0,0
6 INVERSIONES REALES	3.000	3.000	0	0,0
62 INV.NUEVA ASOC. FUNC. OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	3.000	3.000	0	0,0
623 INV. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	3.000	3.000	0	0,0
623.04 EQUIPAMIENTO POLIDEPORTIVO	3.000	3.000	0	0,0
TOTAL	566.235	527.552	38.683	7,3

08 SECRETARÍA GENERAL

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
2 GASTOS CORRIENTES	27.250	20.385	6.865	33,7
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	25.000	20.000	5.000	25,0
223 TRANSPORTES	3.000	0	3.000	n.p.
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	3.000	0	3.000	n.p.
226 GASTOS DIVERSOS	2.000	0	2.000	n.p.
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	2.000	0	2.000	n.p.
227 TRABAJOS EXTERNOS	20.000	20.000	0	0,0
227.06 ASES., ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNIC.	20.000	20.000	0	0,0
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	2.250	385	1.865	484,4
230 DIETAS	1.250	385	865	224,7
230.00 DIETAS	1.250	385	865	224,7
231 LOCOMOCIÓN	1.000	0	1.000	n.p.
231.00 LOCOMOCIÓN	1.000	0	1.000	n.p.
TOTAL	27.250	20.385	6.865	33,7

09 GERENCIA

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
1 GASTOS DE PERSONAL	10.068.009	9.980.864	87.145	0,9
12 PERSONAL FUNCIONARIO	7.712.867	7.509.464	203.403	2,7
121 FUNCIONARIOS PAS	7.712.867	7.509.464	203.403	2,7
121.01 RETR. BÁSICAS FUNCIONARIOS P.A.S.	3.160.452	3.133.024	27.428	0,9
121.02 RETR. COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS P.A.S.	4.552.415	4.376.441	175.975	4,0
13 PERSONAL LABORAL	195.049	328.990	-133.941	-40,7
130 P.A.S. LABORAL	195.049	304.990	-109.941	-36,0
130.01 RETRI. BÁSICAS LABORALES P.A.S.	152.400	247.793	-95.393	-38,5
130.02 RETRI. COMPL. LABORALES P.A.S.	42.649	57.197	-14.549	-25,4
131 OTRO PERSONAL LABORAL	0	24.000	-24.000	-100,0
131.01 RETRIBUCIONES OTRO PERSONAL	0	24.000	-24.000	-100,0
15 INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	20.000	20.000	0	0,0
151 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	20.000	20.000	0	0,0
151.02 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DEL PAS	20.000	20.000	0	0,0
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y G. SOCIALES	2.140.093	2.122.409	17.684	0,8
160 COTIZACIONES SOCIALES	1.921.653	1.919.733	1.920	0,1
160.00 CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL	1.921.653	1.919.733	1.920	0,1
162 GASTOS DE FORMACION	70.000	60.000	10.000	16,7
162.20 FORMACIÓN PAS	70.000	60.000	10.000	16,7
163 ACCION SOCIAL	148.440	142.676	5.764	4,0
163.99 OTRAS AYUDAS	148.440	142.676	5.764	4,0
2 GASTOS CORRIENTES	5.705.290	5.504.730	200.559	3,6
20 ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	90.000	103.000	-13.000	-12,6
203 ARREND. MAQUINARIA, INST. Y UT.	90.000	103.000	-13.000	-12,6
203.00 ARREND. MAQUINARIA	90.000	103.000	-13.000	-12,6
21 REP. MANT. Y CONSERVACIÓN	165.000	150.000	15.000	10,0
212 REP.MAN. CONS. EDIFICIOS Y OC	50.000	55.000	-5.000	-9,1
212.00 REP. MANT. CONS. EDIFICIOS	50.000	55.000	-5.000	-9,1
213 REP. MANT. CONS. MAQUINARIA	10.000	10.000	0	0,0
213.00 REP. MANT. CONS. MAQUINARIA	10.000	10.000	0	0,0
217 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN	105.000	85.000	20.000	23,5
217.00 GASTOS MANTENIMIENTO EQUIPO DOCENTE INVESTIGADOR	105.000	85.000	20.000	23,5
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	5.371.290	5.165.230	206.059	4,0
220 MATERIAL NO INVENTARIABLE	86.000	87.000	-1.000	-1,1
220.00 MAT. OFIC. Y OTRO ORD. NO INVENT.	54.000	54.000	0	0,0
220.01 PRENSA, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES	9.000	10.000	-1.000	-10,0
220.03 PRÉSTAMO INTERB. Y ACCESO A BASES	23.000	23.000	0	0,0
221 SUMINISTROS	815.000	774.000	41.000	5,3
221.00 ENERGÍA ELECTRICA	525.000	490.000	35.000	7,1
221.01 AGUA	36.000	35.000	1.000	2,9
221.02 COMBUSTIBLE	170.000	180.000	-10.000	-5,6
221.11 SUMINISTROS MANTENIMIENTO U.R.	75.000	60.000	15.000	25,0
221.99 OTROS SUMINISTROS	9.000	9.000	0	0,0
222 COMUNICACIONES	238.000	228.000	10.000	4,4

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
222.00 COMUNICACIONES TELEFÓNICAS	180.000	168.000	12.000	7,1
222.01 COMUNICACIONES POSTALES	58.000	60.000	-2.000	-3,3
223 TRANSPORTES	42.000	22.000	20.000	90,9
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	22.000	20.000	2.000	10,0
223.01 TRANSPORTE DE MATERIAL	20.000	2.000	18.000	900,0
224 SEGUROS	34.938	32.388	2.550	7,9
224.00 SEGUROS DE AUTOMÓVILES	3.600	1.050	2.550	242,9
224.01 SEGUROS DE EDIFICIOS Y PATRIMONIALES	30.338	30.338	0	0,0
224.99 OTROS SEGUROS	1.000	1.000	0	0,0
225 TRIBUTOS	50.000	56.000	-6.000	-10,7
225.02 TRIBUTOS LOCALES	50.000	56.000	-6.000	-10,7
226 GASTOS DIVERSOS	159.000	142.500	16.500	11,6
226.02 PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	60.000	57.500	2.500	4,3
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	5.000	5.000	0	0,0
226.06 REUNIONES, CONGR. Y CONF	50.000	36.000	14.000	38,9
226.99 OTROS GASTOS DIVERSOS	44.000	44.000	0	0,0
227 TRABAJOS EXTERNOS	3.946.351	3.823.342	123.009	3,2
227.00 CONTRATO DE LIMPIEZA	986.000	960.000	26.000	2,7
227.01 CONTRATO SEGURIDAD	450.000	400.000	50.000	12,5
227.06 ASES., ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNIC.	80.000	80.000	0	0,0
227.07 MANTENIMIENTO INTEGRAL U.R.	485.000	485.014	-14	0,0
227.08 MANT. EQ. INFORM. Y SOFTWARE	1.190.000	1.187.328	2.672	0,2
227.09 REPROGRAFÍA	14.520	10.000	4.520	45,2
227.10 GASES Y LIQUIDOS CRIOGENICOS	61.050	61.000	50	0,1
227.50 SERVICIOS ASOCIADOS CONVENIO FUR	395.000	395.000	0	0,0
227.99 OTROS TRABAJOS EXTERNOS	110.000	105.000	5.000	4,8
227.02 CONSERJERÍA Y SERV. AUXILIARES	174.781	140.000	34.781	24,8
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	79.000	86.500	-7.500	-8,7
230 DIETAS	8.000	8.500	-500	-5,9
230.00 DIETAS	8.000	8.500	-500	-5,9
231 LOCOMOCIÓN	10.000	10.500	-500	-4,8
231.00 LOCOMOCIÓN	10.000	10.500	-500	-4,8
233 INDEMNIZACIONES	61.000	67.500	-6.500	-9,6
233.00 OTRAS INDEMNIZACIONES	61.000	67.500	-6.500	-9,6
3 GASTOS FINANCIEROS	109.000	94.000	15.000	16,0
31 DE PRÉSTAMOS EN EUROS	95.000	80.000	15.000	18,8
310 INTERESES DE PRÉSTAMOS EN EUROS	90.000	75.000	15.000	20,0
310.00 INTERESES DE ENDEUDAMIENTO EN EUROS	90.000	75.000	15.000	20,0
319 OTROS G. FIN. PREST. EN EUROS	5.000	5.000	0	0,0
319.00 OTROS G. FIN. PREST. INTERIOR	5.000	5.000	0	0,0
33 DE OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA	500	500	0	0,0
332 DIF. CAMBIO NEGATIVAS	500	500	0	0,0
332.00 DIF. CAMBIO NEGATIVAS	500	500	0	0,0
35 INTERESES DE DEMORA Y OTROS G. FINAN.	13.500	13.500	0	0,0
352 INTERESES DE DEMORA	10.000	10.000	0	0,0
352.00 INTERESES DE DEMORA	10.000	10.000	0	0,0
359 OTROS GASTOS FINANCIEROS	3.500	3.500	0	0,0
359.00 OTROS GASTOS FINANCIEROS	3.500	3.500	0	0,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	470.712	505.600	-34.888	-6,9

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	420.712	490.600	-69.888	-14,2
483 TR. CTES. A. CENTROS ADSCRITOS	110.000	100.000	10.000	10,0
483.00 A CENTROS ADSCRITOS A LA U.R.	110.000	100.000	10.000	10,0
485 TR. CTES. A FUNDACIONES UNIVERSIDAD	305.000	385.000	-80.000	-20,8
485.01 A LA FUNDACIÓN DIALNET	260.000	340.000	-80.000	-23,5
485.99 OTRAS TRANSFERENCIAS A FUNDACIONES	45.000	45.000	0	0,0
489 OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES	5.712	5.600	112	2,0
489.99 OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES	5.712	5.600	112	2,0
44 TRANSF. CTES. A OTROS ORG. PÚBLICOS	50.000	15.000	35.000	233,3
445 TRANSF. CORR. A CONSORCIOS Y OTROS ENTES	50.000	15.000	35.000	233,3
445.00 TRANF. CORR. A CONSORCIO CAMPUS IBERUS	50.000	15.000	35.000	233,3
6 INVERSIONES REALES	786.577	880.507	-93.930	-10,7
62 INV.NUEVA ASOC. FUNC. OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	273.577	305.000	-31.423	-10,3
623 INV. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	40.000	55.000	-15.000	-27,3
623.00 EQUIPAMIENTO GENERAL	40.000	55.000	-15.000	-27,3
625 INV. EN MOBILIARIO Y ENSERES	40.000	110.000	-70.000	-63,6
625.00 EQUIPAMIENTO GENERAL MOBILIARIO	25.000	95.000	-70.000	-73,7
625.01 EQUIPAMIENTO DOCENTE E INVESTIGADOR MOBILIARIO	15.000	15.000	0	0,0
626 INV.EN EQUIPOS PROCESO INFORMÁTICOS	193.577	140.000	53.577	38,3
626.00 EQ. GRAL. INFORMÁTICOS	193.577	140.000	53.577	38,3
64 GASTOS DE INVERSIONES INMATERIALES	513.000	575.507	-62.507	-10,9
644 APLICACIONES INFORMÁTICAS	513.000	575.507	-62.507	-10,9
644.00 APLICACIONES INFORMÁTICAS GENERALES	398.000	575.507	-177.507	-30,8
644.02 PROYECTO ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	115.000	0	115.000	n.p.
9 PASIVOS FINANCIEROS	629.720	629.720	0	0,0
91 PRÉSTAMOS DEL INTERIOR	629.720	629.720	0	0,0
912 PRÉSTAMOS RECIBIDOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO	385.000	385.000	0	0,0
912.00 AMORTIZACION PRÉSTAMOS A C.P. ENTIDADES FINANCIERAS	385.000	385.000	0	0,0
910 PRÉSTAMOS RECIBIDOS DEL SECTOR PÚBLICO	244.720	244.720	0	0,0
910.00 PRÉSTAMOS RECIBIDOS DEL SECTOR PÚBLICO	244.720	244.720	0	0,0
TOTAL	17.769.307	17.595.421	173.887	1,0

10 CONSEJO SOCIAL

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
1 GASTOS DE PERSONAL	44.280	43.842	438	1,0
13 PERSONAL LABORAL	32.874	32.549	325	1,0
131 OTRO PERSONAL LABORAL	32.874	32.549	325	1,0
131.01 RETRIBUCIONES OTRO PERSONAL	32.874	32.549	325	1,0
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y G. SOCIALES	11.406	11.293	113	1,0
160 COTIZACIONES SOCIALES	11.406	11.293	113	1,0
160.00 CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL	11.406	11.293	113	1,0
2 GASTOS CORRIENTES	14.090	16.528	-2.438	-14,8
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	12.500	13.000	-500	-3,8
220 MATERIAL NO INVENTARIABLE	800	1.000	-200	-20,0
220.00 MAT. OFIC. Y OTRO ORD. NO INVENT.	800	1.000	-200	-20,0
222 COMUNICACIONES	1.000	1.000	0	0,0
222.00 COMUNICACIONES TELEFÓNICAS	1.000	1.000	0	0,0
223 TRANSPORTES	500	1.500	-1.000	-66,7
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	500	1.500	-1.000	-66,7
226 GASTOS DIVERSOS	7.700	7.500	200	2,7
226.01 ATENCIONES PROTOC. REPRESENT.	1.700	1.700	0	0,0
226.02 PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	1.800	1.300	500	38,5
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	1.200	1.200	0	0,0
226.06 REUNIONES, CONGR. Y CONF	3.000	3.300	-300	-9,1
227 TRABAJOS EXTERNOS	2.500	2.000	500	25,0
227.06 ASES., ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNIC.	2.500	2.000	500	25,0
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	1.590	3.528	-1.938	-54,9
230 DIETAS	590	1.028	-438	-42,6
230.00 DIETAS	590	1.028	-438	-42,6
231 LOCOMOCIÓN	1.000	1.000	0	0,0
231.00 LOCOMOCIÓN	1.000	1.000	0	0,0
233 INDEMNIZACIONES	0	1.500	-1.500	-100,0
233.00 OTRAS INDEMNIZACIONES	0	1.500	-1.500	-100,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.600	6.600	2.000	30,3
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	8.600	6.600	2.000	30,3
489 OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES	8.600	6.600	2.000	30,3
489.10 PREMIOS DEL CONSEJO SOCIAL	8.600	6.600	2.000	30,3
TOTAL	66.970	66.970	0	0,0

11 DEFENSOR UNIVERSITARIO

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
2 GASTOS CORRIENTES	3.363	3.297	66	2,0
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	1.291	1.225	66	5,4
220 MATERIAL NO INVENTARIABLE	200	200	0	0,0
220.00 MAT. OFIC. Y OTRO ORD. NO INVENT.	200	200	0	0,0
222 COMUNICACIONES	600	600	0	0,0
222.00 COMUNICACIONES TELEFÓNICAS	600	600	0	0,0
226 GASTOS DIVERSOS	491	425	66	15,5
226.01 ATENCIONES PROTOC. REPRESENT.	200	200	0	0,0
226.06 REUNIONES, CONGR. Y CONF	291	225	66	29,3
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	2.072	2.072	0	0,0
230 DIETAS	1.272	1.272	0	0,0
230.00 DIETAS	1.272	1.272	0	0,0
231 LOCOMOCIÓN	800	800	0	0,0
231.00 LOCOMOCIÓN	800	800	0	0,0
TOTAL	3.363	3.297	66	2,0

20 CENTROS

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
2 GASTOS CORRIENTES	94.099	92.254	1.845	2,0
25 GASTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	94.099	92.254	1.845	2,0
250 PRESUPUESTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	94.099	92.254	1.845	2,0
250.00 PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO CORRIENTE CENTROS Y DEPARTAMENTOS	94.099	92.254	1.845	2,0
TOTAL	94.099	92.254	1.845	2,0

30 DEPARTAMENTOS

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
2 GASTOS CORRIENTES	399.745	391.907	7.838	2,0
25 GASTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	399.745	391.907	7.838	2,0
250 PRESUPUESTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	399.745	391.907	7.838	2,0
250.00 PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO CORRIENTE CENTROS Y DEPARTAMENTOS	399.745	391.907	7.838	2,0
TOTAL	399.745	391.907	7.838	2,0



2.5. PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMAS Y SUBCONCEPTO

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
100A DIRECCIÓN Y GESTIÓN	14.167.317	13.886.989	280.329	2,0
1 GASTOS DE PERSONAL	10.068.009	9.980.864	87.145	0,9
12 PERSONAL FUNCIONARIO	7.712.867	7.509.464	203.403	2,7
121 FUNCIONARIOS PAS	7.712.867	7.509.464	203.403	2,7
121.01 RETR. BÁSICAS FUNCIONARIOS P.A.S.	3.160.452	3.133.024	27.428	0,9
121.02 RETR. COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS P.A.S.	4.552.415	4.376.441	175.975	4,0
13 PERSONAL LABORAL	195.049	328.990	-133.941	-40,7
130 P.A.S. LABORAL	195.049	304.990	-109.941	-36,0
130.01 RETRI. BÁSICAS LABORALES P.A.S.	152.400	247.793	-95.393	-38,5
130.02 RETRI. COMPL. LABORALES P.A.S.	42.649	57.197	-14.549	-25,4
131 OTRO PERSONAL LABORAL	0	24.000	-24.000	-100,0
131.01 RETRIBUCIONES OTRO PERSONAL	0	24.000	-24.000	-100,0
15 INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	20.000	20.000	0	0,0
151 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	20.000	20.000	0	0,0
151.02 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DEL PAS	20.000	20.000	0	0,0
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y G. SOCIALES	2.140.093	2.122.409	17.684	0,8
160 COTIZACIONES SOCIALES	1.921.653	1.919.733	1.920	0,1
160.00 CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL	1.921.653	1.919.733	1.920	0,1
162 GASTOS DE FORMACION	70.000	60.000	10.000	16,7
162.20 FORMACIÓN PAS	70.000	60.000	10.000	16,7
163 ACCION SOCIAL	148.440	142.676	5.764	4,0
163.99 OTRAS AYUDAS	148.440	142.676	5.764	4,0
2 GASTOS CORRIENTES	3.259.876	3.066.805	193.071	6,3
20 ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	16.000	19.000	-3.000	-15,8
203 ARREND. MAQUINARIA, INST. Y UT.	16.000	19.000	-3.000	-15,8
203.00 ARREND. MAQUINARIA	16.000	19.000	-3.000	-15,8
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	3.158.476	2.955.270	203.206	6,9
220 MATERIAL NO INVENTARIABLE	105.500	106.500	-1.000	-0,9
220.00 MAT. OFIC. Y OTRO ORD. NO INVENT.	96.500	96.500	0	0,0
220.01 PRENSA, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES	9.000	10.000	-1.000	-10,0
221 SUMINISTROS	731.000	705.000	26.000	3,7
221.00 ENERGÍA ELECTRICA	525.000	490.000	35.000	7,1
221.01 AGUA	36.000	35.000	1.000	2,9
221.02 COMBUSTIBLE	170.000	180.000	-10.000	-5,6
222 COMUNICACIONES	238.000	228.000	10.000	4,4
222.00 COMUNICACIONES TELEFÓNICAS	180.000	168.000	12.000	7,1
222.01 COMUNICACIONES POSTALES	58.000	60.000	-2.000	-3,3
223 TRANSPORTES	57.000	29.325	27.675	94,4
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	37.000	27.325	9.675	35,4
223.01 TRANSPORTE DE MATERIAL	20.000	2.000	18.000	900,0
224 SEGUROS	4.600	2.050	2.550	124,4
224.00 SEGUROS DE AUTOMÓVILES	3.600	1.050	2.550	242,9
224.99 OTROS SEGUROS	1.000	1.000	0	0,0
225 TRIBUTOS	50.000	56.000	-6.000	-10,7
225.02 TRIBUTOS LOCALES	50.000	56.000	-6.000	-10,7
226 GASTOS DIVERSOS	181.595	153.395	28.200	18,4
226.01 ATENCIONES PROTOC. REPRESENTACIONES	15.000	11.300	3.700	32,7
226.02 PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	60.000	57.500	2.500	4,3
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	15.595	8.595	7.000	81,4

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
226.06 REUNIONES, CONGR. Y CONF	55.000	40.000	15.000	37,5
226.99 OTROS GASTOS DIVERSOS	36.000	36.000	0	0,0
227 TRABAJOS EXTERNOS	1.790.781	1.675.000	115.781	6,9
227.00 CONTRATO DE LIMPIEZA	986.000	960.000	26.000	2,7
227.01 CONTRATO SEGURIDAD	450.000	400.000	50.000	12,5
227.06 ASES., ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNIC.	100.000	100.000	0	0,0
227.99 OTROS TRABAJOS EXTERNOS	80.000	75.000	5.000	6,7
227.02 CONSERJERÍA Y SERV. AUXILIARES	174.781	140.000	34.781	24,8
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	85.400	92.535	-7.135	-7,7
230 DIETAS	13.000	12.135	865	7,1
230.00 DIETAS	13.000	12.135	865	7,1
231 LOCOMOCIÓN	11.400	12.900	-1.500	-11,6
231.00 LOCOMOCIÓN	11.400	12.900	-1.500	-11,6
233 INDEMNIZACIONES	61.000	67.500	-6.500	-9,6
233.00 OTRAS INDEMNIZACIONES	61.000	67.500	-6.500	-9,6
3 GASTOS FINANCIEROS	109.000	94.000	15.000	16,0
31 DE PRÉSTAMOS EN EUROS	95.000	80.000	15.000	18,8
310 INTERESES DE PRÉSTAMOS EN EUROS	90.000	75.000	15.000	20,0
310.00 INTERESES DE ENDEUDAMIENTO EN EUROS	90.000	75.000	15.000	20,0
319 OTROS G. FIN. PREST. EN EUROS	5.000	5.000	0	0,0
319.00 OTROS G. FIN. PREST. INTERIOR	5.000	5.000	0	0,0
33 DE OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA	500	500	0	0,0
332 DIF. CAMBIO NEGATIVAS	500	500	0	0,0
332.00 DIF. CAMBIO NEGATIVAS	500	500	0	0,0
35 INTERESES DE DEMORA Y OTROS G. FINAN.	13.500	13.500	0	0,0
352 INTERESES DE DEMORA	10.000	10.000	0	0,0
352.00 INTERESES DE DEMORA	10.000	10.000	0	0,0
359 OTROS GASTOS FINANCIEROS	3.500	3.500	0	0,0
359.00 OTROS GASTOS FINANCIEROS	3.500	3.500	0	0,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35.712	35.600	112	0,3
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	35.712	35.600	112	0,3
485 TR. CTES. A FUNDACIONES UNIVERSIDAD	30.000	30.000	0	0,0
485.99 OTRAS TRANSFERENCIAS A FUNDACIONES	30.000	30.000	0	0,0
489 OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES	5.712	5.600	112	2,0
489.99 OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES	5.712	5.600	112	2,0
6 INVERSIONES REALES	65.000	80.000	-15.000	-18,8
62 INV.NUEVA ASOC. FUNC. OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	65.000	80.000	-15.000	-18,8
623 INV. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	40.000	55.000	-15.000	-27,3
623.00 EQUIPAMIENTO GENERAL	40.000	55.000	-15.000	-27,3
625 INV. EN MOBILIARIO Y ENSERES	25.000	25.000	0	0,0
625.00 EQUIPAMIENTO GENERAL MOBILIARIO	10.000	10.000	0	0,0
625.01 EQUIPAMIENTO DOCENTE E INVESTIGADOR MOBILIARIO	15.000	15.000	0	0,0
9 PASIVOS FINANCIEROS	629.720	629.720	0	0,0
91 PRÉSTAMOS DEL INTERIOR	629.720	629.720	0	0,0
912 PRÉSTAMOS RECIBIDOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO	385.000	385.000	0	0,0
912.00 AMORTIZACION PRÉSTAMOS A C.P. ENTIDADES FINANCIERAS	385.000	385.000	0	0,0
910 PRÉSTAMOS RECIBIDOS DEL SECTOR PÚBLICO	244.720	244.720	0	0,0
910.00 PRÉSTAMOS RECIBIDOS DEL SECTOR PÚBLICO	244.720	244.720	0	0,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
100S CONSEJO SOCIAL	66.970	66.970	0	0,0
1 GASTOS DE PERSONAL	44.280	43.842	438	1,0
13 PERSONAL LABORAL	32.874	32.549	325	1,0
131 OTRO PERSONAL LABORAL	32.874	32.549	325	1,0
131.01 RETRIBUCIONES OTRO PERSONAL	32.874	32.549	325	1,0
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y G. SOCIALES	11.406	11.293	113	1,0
160 COTIZACIONES SOCIALES	11.406	11.293	113	1,0
160.00 CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL	11.406	11.293	113	1,0
2 GASTOS CORRIENTES	14.090	16.528	-2.438	-14,8
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	12.500	13.000	-500	-3,8
220 MATERIAL NO INVENTARIABLE	800	1.000	-200	-20,0
220.00 MAT. OFIC. Y OTRO ORD. NO INVENT.	800	1.000	-200	-20,0
222 COMUNICACIONES	1.000	1.000	0	0,0
222.00 COMUNICACIONES TELEFÓNICAS	1.000	1.000	0	0,0
223 TRANSPORTES	500	1.500	-1.000	-66,7
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	500	1.500	-1.000	-66,7
226 GASTOS DIVERSOS	7.700	7.500	200	2,7
226.01 ATENCIONES PROTOC. REPRES.	1.700	1.700	0	0,0
226.02 PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	1.800	1.300	500	38,5
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	1.200	1.200	0	0,0
226.06 REUNIONES, CONGR. Y CONF	3.000	3.300	-300	-9,1
227 TRABAJOS EXTERNOS	2.500	2.000	500	25,0
227.06 ASES., ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNIC.	2.500	2.000	500	25,0
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	1.590	3.528	-1.938	-54,9
230 DIETAS	590	1.028	-438	-42,6
230.00 DIETAS	590	1.028	-438	-42,6
231 LOCOMOCIÓN	1.000	1.000	0	0,0
231.00 LOCOMOCIÓN	1.000	1.000	0	0,0
233 INDEMNIZACIONES	0	1.500	-1.500	-100,0
233.00 OTRAS INDEMNIZACIONES	0	1.500	-1.500	-100,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.600	6.600	2.000	30,3
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	8.600	6.600	2.000	30,3
489 OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES	8.600	6.600	2.000	30,3
489.10 PREMIOS DEL CONSEJO SOCIAL	8.600	6.600	2.000	30,3

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
200D DESARROLLO DE LA DOCENCIA	19.490.600	19.330.315	160.285	0,8
1 GASTOS DE PERSONAL	19.075.855	18.923.408	152.447	0,8
12 PERSONAL FUNCIONARIO	11.408.731	11.559.055	-150.323	-1,3
120 FUNCIONARIOS DOCENTES	11.408.731	11.559.055	-150.323	-1,3
120.01 RETR. BÁSICAS FUNCIONARIOS P.D.I.	4.573.673	4.651.588	-77.915	-1,7
120.02 RETR. COMPL. FUNCIONARIOS P.D.I.	6.835.058	6.907.467	-72.408	-1,0
13 PERSONAL LABORAL	3.834.907	3.681.120	153.788	4,2
131 OTRO PERSONAL LABORAL	61.089	88.633	-27.544	-31,1
131.01 RETRIBUCIONES OTRO PERSONAL	61.089	88.633	-27.544	-31,1
132 PERSONAL LABORAL DOCENTE E INVESTIGADOR	3.773.819	3.592.487	181.332	5,0
132.01 RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.D.I.	2.053.011	1.987.501	65.510	3,3
132.02 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.D.I.	1.720.808	1.604.985	115.822	7,2
15 INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	2.176.317	2.176.317	0	0,0
150 INCENTIVOS	2.176.317	2.176.317	0	0,0
150.01 COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS PDI	2.176.317	2.176.317	0	0,0
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y G. SOCIALES	1.655.900	1.506.917	148.982	9,9
160 COTIZACIONES SOCIALES	1.545.900	1.411.917	133.982	9,5
160.00 CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL	1.545.900	1.411.917	133.982	9,5
162 GASTOS DE FORMACION	110.000	95.000	15.000	15,8
162.10 FORMACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE	110.000	95.000	15.000	15,8
2 GASTOS CORRIENTES	414.745	406.907	7.838	1,9
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	15.000	15.000	0	0,0
228 ACCIONES ESPECÍFICAS ESTRATÉGICAS Y DE MEJORA	15.000	15.000	0	0,0
228.00 ACCIONES ESPECÍFICAS ESTRATÉGICAS Y DE MEJORA	15.000	15.000	0	0,0
25 GASTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	399.745	391.907	7.838	2,0
250 PRESUPUESTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	399.745	391.907	7.838	2,0
250.00 PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO CORRIENTE CENTROS Y DEPARTAMENTOS	399.745	391.907	7.838	2,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
200E GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA	204.099	192.254	11.845	6,2
2 GASTOS CORRIENTES	94.099	92.254	1.845	2,0
25 GASTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	94.099	92.254	1.845	2,0
250 PRESUPUESTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	94.099	92.254	1.845	2,0
250.00 PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO CORRIENTE CENTROS Y DEPARTAMENTOS	94.099	92.254	1.845	2,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	110.000	100.000	10.000	10,0
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	110.000	100.000	10.000	10,0
483 TR. CTES. A. CENTROS ADSCRITOS	110.000	100.000	10.000	10,0
483.00 A CENTROS ADSCRITOS A LA U.R.	110.000	100.000	10.000	10,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
300A SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	255.163	246.439	8.724	3,5
2 GASTOS CORRIENTES	62.363	58.839	3.524	6,0
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	60.291	56.767	3.524	6,2
220 MATERIAL NO INVENTARIABLE	200	200	0	0,0
220.00 MAT. OFIC. Y OTRO ORD. NO INVENT.	200	200	0	0,0
222 COMUNICACIONES	600	600	0	0,0
222.00 COMUNICACIONES TELEFÓNICAS	600	600	0	0,0
226 GASTOS DIVERSOS	59.491	55.967	3.524	6,3
226.01 ATENCIONES PROTOC. REPRESENT.	200	200	0	0,0
226.06 REUNIONES, CONGR. Y CONF	291	225	66	29,3
226.09 OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES	10.000	11.542	-1.542	-13,4
226.10 ACTIVIDADES CULTURALES CONV. ANUAL	42.000	42.000	0	0,0
226.11 REMANENTES ACTIVIDADES EJERCICIO ANTERIOR	5.000	0	5.000	n.p.
226.72 ACTIVIDADES NO DOCENTES OTROS GASTOS	2.000	2.000	0	0,0
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	2.072	2.072	0	0,0
230 DIETAS	1.272	1.272	0	0,0
230.00 DIETAS	1.272	1.272	0	0,0
231 LOCOMOCIÓN	800	800	0	0,0
231.00 LOCOMOCIÓN	800	800	0	0,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	192.800	187.600	5.200	2,8
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	192.800	187.600	5.200	2,8
480 TRANSF. CTES. A ESTUDIANTES	192.800	187.600	5.200	2,8
480.00 BECAS DE COLABORACIÓN U.R.	105.000	100.000	5.000	5,0
480.02 CONSEJO ESTUDIANTES	10.200	10.000	200	2,0
480.03 PRACTICAS EN EMPRESAS	57.600	57.600	0	0,0
480.04 AYUDAS A ESTUDIANTES CON NECES. ECONÓM.	20.000	20.000	0	0,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
300B BIBLIOTECA	879.290	1.020.500	-141.210	-13,8
2 GASTOS CORRIENTES	54.000	56.000	-2.000	-3,6
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	54.000	56.000	-2.000	-3,6
220 MATERIAL NO INVENTARIABLE	24.000	26.000	-2.000	-7,7
220.03 PRÉSTAMO INTERB. Y ACCESO A BASES	24.000	26.000	-2.000	-7,7
227 TRABAJOS EXTERNOS	30.000	30.000	0	0,0
227.99 OTROS TRABAJOS EXTERNOS	30.000	30.000	0	0,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	260.000	340.000	-80.000	-23,5
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	260.000	340.000	-80.000	-23,5
485 TR. CTES. A FUNDACIONES UNIVERSIDAD	260.000	340.000	-80.000	-23,5
485.01 A LA FUNDACIÓN DIALNET	260.000	340.000	-80.000	-23,5
6 INVERSIONES REALES	565.290	624.500	-59.210	-9,5
62 INV.NUEVA ASOC. FUNC. OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	565.290	624.500	-59.210	-9,5
625 INV. EN MOBILIARIO Y ENSERES	15.000	85.000	-70.000	-82,4
625.00 EQUIPAMIENTO GENERAL MOBILIARIO	15.000	85.000	-70.000	-82,4
628 INV. FONDOS BIBLIOGRAFICOS	550.290	539.500	10.790	2,0
628.00 REVISTAS Y PRODUCTOS ELECTRÓNICOS	430.290	419.500	10.790	2,6
628.01 LIBROS	120.000	120.000	0	0,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
300D DEPORTES	183.685	160.660	23.025	14,3
2 GASTOS CORRIENTES	180.685	157.660	23.025	14,6
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	180.685	157.660	23.025	14,6
226 GASTOS DIVERSOS	170.685	152.910	17.775	11,6
226.82 ACT. DEPORTIVAS. OTROS GASTOS	19.775	2.000	17.775	888,8
226.80 TÉCNICOS, COORDINACIÓN Y ANIMACIÓN	148.910	148.910	0	0,0
226.86 EQUIPACIONES Y MATERIAL NO INVENTARIABLE	2.000	2.000	0	0,0
227 TRABAJOS EXTERNOS	10.000	4.750	5.250	110,5
227.99 OTROS TRABAJOS EXTERNOS	10.000	4.750	5.250	110,5
6 INVERSIONES REALES	3.000	3.000	0	0,0
62 INV.NUEVA ASOC. FUNC. OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	3.000	3.000	0	0,0
623 INV. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	3.000	3.000	0	0,0
623.04 EQUIPAMIENTO POLIDEPORTIVO	3.000	3.000	0	0,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
400X PROYECCIÓN EXTERIOR, COOPERACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	1.270.319	1.227.325	42.994	3,5
2 GASTOS CORRIENTES	613.000	541.000	72.000	13,3
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	607.000	535.000	72.000	13,5
223 TRANSPORTES	18.000	20.000	-2.000	-10,0
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	18.000	20.000	-2.000	-10,0
226 GASTOS DIVERSOS	174.000	95.000	79.000	83,2
226.01 ATENCIONES PROTOC. REPRES.	7.000	6.000	1.000	16,7
226.02 PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	79.000	75.000	4.000	5,3
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	8.000	10.000	-2.000	-20,0
226.06 REUNIONES, CONGR. Y CONF	6.000	4.000	2.000	50,0
226.62 ORG. ACT. DOCENTES Y OTROS GASTOS	73.000	0	73.000	n.p.
226.99 OTROS GASTOS DIVERSOS	1.000	0	1.000	n.p.
227 TRABAJOS EXTERNOS	405.000	410.000	-5.000	-1,2
227.06 ASES., ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNIC.	10.000	15.000	-5.000	-33,3
227.50 SERVICIOS ASOCIADOS CONVENIO FUR	395.000	395.000	0	0,0
228 ACCIONES ESPECÍFICAS ESTRATÉGICAS Y DE MEJORA	10.000	10.000	0	0,0
228.01 ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN	10.000	10.000	0	0,0
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	6.000	6.000	0	0,0
230 DIETAS	3.000	3.000	0	0,0
230.00 DIETAS	3.000	3.000	0	0,0
231 LOCOMOCIÓN	3.000	3.000	0	0,0
231.00 LOCOMOCIÓN	3.000	3.000	0	0,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	657.319	686.325	-29.006	-4,2
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	607.319	671.325	-64.006	-9,5
480 TRANSF. CTES. A ESTUDIANTES	370.732	440.738	-70.006	-15,9
480.01 BECAS MOVILIDAD E INTERCAMPUS	370.732	440.738	-70.006	-15,9
485 TR. CTES. A FUNDACIONES UNIVERSIDAD	15.000	15.000	0	0,0
485.99 OTRAS TRANSFERENCIAS A FUNDACIONES	15.000	15.000	0	0,0
489 OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES	70.000	64.000	6.000	9,4
489.00 APOYO Y COOP. TERCER MUNDO	40.000	50.000	-10.000	-20,0
489.02 RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	30.000	14.000	16.000	114,3
482 TRANSF. CORRIENTES A PROFESORES	151.587	151.587	0	0,0
482.03 MOVILIDAD E INTERNACIONALIZ. DEL PROFESORADO	151.587	151.587	0	0,0
44 TRANSF. CTES. A OTROS ORG. PÚBLICOS	50.000	15.000	35.000	233,3
445 TRANSF. CORR. A CONSORCIOS Y OTROS ENTES	50.000	15.000	35.000	233,3
445.00 TRANF. CORR. A CONSORCIO CAMPUS IBERUS	50.000	15.000	35.000	233,3

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
500I FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN	1.967.252	1.717.703	249.549	14,5
1 GASTOS DE PERSONAL	1.209.237	1.211.615	-2.378	-0,2
13 PERSONAL LABORAL	949.022	934.013	15.009	1,6
133 PERSONAL INVESTIGADOR CON CARGO A PROYECTOS	949.022	934.013	15.009	1,6
133.00 PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN	949.022	934.013	15.009	1,6
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y G. SOCIALES	260.214	277.602	-17.388	-6,3
160 COTIZACIONES SOCIALES	260.214	277.602	-17.388	-6,3
160.00 CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL	260.214	277.602	-17.388	-6,3
2 GASTOS CORRIENTES	232.965	201.330	31.635	15,7
21 REP. MANT. Y CONSERVACIÓN	105.000	85.000	20.000	23,5
217 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN	105.000	85.000	20.000	23,5
217.00 GASTOS MANTENIMIENTO EQUIPO DOCENTE INVESTIGADOR	105.000	85.000	20.000	23,5
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	123.715	115.665	8.050	7,0
221 SUMINISTROS	9.000	9.000	0	0,0
221.99 OTROS SUMINISTROS	9.000	9.000	0	0,0
223 TRANSPORTES	3.000	2.000	1.000	50,0
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	3.000	2.000	1.000	50,0
226 GASTOS DIVERSOS	43.665	36.665	7.000	19,1
226.01 ATENCIONES PROTOC. REPRES.	665	665	0	0,0
226.11 REMANENTES ACTIVIDADES EJERCICIO ANTERIOR	5.000	0	5.000	n.p.
226.62 ORG. ACT. DOCENTES Y OTROS GASTOS	30.000	28.000	2.000	7,1
226.99 OTROS GASTOS DIVERSOS	8.000	8.000	0	0,0
227 TRABAJOS EXTERNOS	68.050	68.000	50	0,1
227.06 ASES., ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNIC.	7.000	7.000	0	0,0
227.10 GASES Y LIQUIDOS CRIOGENICOS	61.050	61.000	50	0,1
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	4.250	665	3.585	539,1
230 DIETAS	1.250	0	1.250	n.p.
230.00 DIETAS	1.250	0	1.250	n.p.
231 LOCOMOCIÓN	3.000	665	2.335	351,1
231.00 LOCOMOCIÓN	3.000	665	2.335	351,1
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	203.200	155.908	47.292	30,3
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	203.200	155.908	47.292	30,3
481 TRANSF. CORRIENTES A INVESTIGADORES	203.200	155.908	47.292	30,3
481.00 BECAS EPIF PROPIAS	80.000	40.000	40.000	100,0
481.01 BECAS EPIF MEC	0	7.658	-7.658	-100,0
481.02 OTRAS BECAS DE INVESTIGACIÓN	80.200	70.750	9.450	13,4
481.03 BOLSAS Y AYUDAS DE VIAJE	43.000	37.500	5.500	14,7
6 INVERSIONES REALES	321.850	148.850	173.000	116,2
62 INV.NUEVA ASOC. FUNC. OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	50.000	50.000	0	0,0
623 INV. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	50.000	50.000	0	0,0
623.01 EQUIPAMIENTO DOCENTE E INVESTIGADOR	50.000	50.000	0	0,0
64 GASTOS DE INVERSIONES INMATERIALES	271.850	98.850	173.000	175,0
641 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PROPIOS	271.850	98.850	173.000	175,0
641.99 P.I.P. CREDITOS DEL EJERCICIO	0	98.850	-98.850	-100,0
641.50 GASTOS DE I+D EN PROYECTOS PROPIOS	54.850	0	54.850	n.p.
641.51 ACCIONES DE FOMENTO DE LA I+D PROPIA	217.000	0	217.000	n.p.

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
600T FOMENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	2.267.322	2.276.835	-9.513	-0,4
2 GASTOS CORRIENTES	1.278.520	1.281.328	-2.808	-0,2
20 ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	74.000	84.000	-10.000	-11,9
203 ARREND. MAQUINARIA, INST. Y UT.	74.000	84.000	-10.000	-11,9
203.00 ARREND. MAQUINARIA	74.000	84.000	-10.000	-11,9
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	1.204.520	1.197.328	7.192	0,6
227 TRABAJOS EXTERNOS	1.204.520	1.197.328	7.192	0,6
227.08 MANT. EQ. INFORM. Y SOFTWARE	1.190.000	1.187.328	2.672	0,2
227.09 REPROGRAFÍA	14.520	10.000	4.520	45,2
6 INVERSIONES REALES	988.802	995.507	-6.705	-0,7
62 INV.NUEVA ASOC. FUNC. OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	313.577	260.000	53.577	20,6
626 INV.EN EQUIPOS PROCESO INFORMÁTICOS	313.577	260.000	53.577	20,6
626.00 EQ. GRAL. INFORMÁTICOS	193.577	140.000	53.577	38,3
626.01 EQUIPAMIENTO DOCENTE E INVESTIGADOR INFORMATICO	120.000	120.000	0	0,0
64 GASTOS DE INVERSIONES INMATERIALES	675.225	735.507	-60.281	-8,2
644 APLICACIONES INFORMÁTICAS	675.225	735.507	-60.281	-8,2
644.00 APLICACIONES INFORMÁTICAS GENERALES	398.000	575.507	-177.507	-30,8
644.01 APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	162.225	160.000	2.225	1,4
644.02 PROYECTO ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	115.000	0	115.000	n.p.

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
700I INFRAESTRUCTURAS	1.000.338	990.352	9.986	1,0
2 GASTOS CORRIENTES	650.338	640.352	9.986	1,6
21 REP. MANT. Y CONSERVACIÓN	60.000	65.000	-5.000	-7,7
212 REP.MAN. CONS. EDIFICIOS Y OC	50.000	55.000	-5.000	-9,1
212.00 REP. MANT. CONS. EDIFICIOS	50.000	55.000	-5.000	-9,1
213 REP. MANT. CONS. MAQUINARIA	10.000	10.000	0	0,0
213.00 REP. MANT. CONS. MAQUINARIA	10.000	10.000	0	0,0
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	590.338	575.352	14.986	2,6
221 SUMINISTROS	75.000	60.000	15.000	25,0
221.11 SUMINISTROS MANTENIMIENTO U.R.	75.000	60.000	15.000	25,0
224 SEGUROS	30.338	30.338	0	0,0
224.01 SEGUROS DE EDIFICIOS Y PATRIMONIALES	30.338	30.338	0	0,0
227 TRABAJOS EXTERNOS	485.000	485.014	-14	0,0
227.07 MANTENIMIENTO INTEGRAL U.R.	485.000	485.014	-14	0,0
6 INVERSIONES REALES	350.000	350.000	0	0,0
63 INV. DE REPOSICION ASOCIADAS AL FUNC. OPERATIVO DE SERVICIOS	350.000	350.000	0	0,0
632 OBRAS EN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	350.000	350.000	0	0,0
632.00 RAM OBRAS MAYORES	350.000	350.000	0	0,0



2.6. PRESUPUESTO DE GASTOS POR SUBCONCEPTO

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
1 GASTOS DE PERSONAL	30.397.381	30.159.729	237.652	0,8
12 PERSONAL FUNCIONARIO	19.121.599	19.068.519	53.080	0,3
120 FUNCIONARIOS DOCENTES	11.408.731	11.559.055	-150.323	-1,3
120.01 RETR. BÁSICAS FUNCIONARIOS P.D.I.	4.573.673	4.651.588	-77.915	-1,7
120.02 RETR. COMPL. FUNCIONARIOS P.D.I.	6.835.058	6.907.467	-72.408	-1,0
121 FUNCIONARIOS PAS	7.712.867	7.509.464	203.403	2,7
121.01 RETR. BÁSICAS FUNCIONARIOS P.A.S.	3.160.452	3.133.024	27.428	0,9
121.02 RETR. COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS P.A.S.	4.552.415	4.376.441	175.975	4,0
13 PERSONAL LABORAL	5.011.853	4.976.671	35.181	0,7
130 P.A.S. LABORAL	195.049	304.990	-109.941	-36,0
130.01 RETRI. BÁSICAS LABORALES P.A.S.	152.400	247.793	-95.393	-38,5
130.02 RETRI. COMPL. LABORALES P.A.S.	42.649	57.197	-14.549	-25,4
131 OTRO PERSONAL LABORAL	93.963	145.182	-51.219	-35,3
131.01 RETRIBUCIONES OTRO PERSONAL	93.963	145.182	-51.219	-35,3
132 PERSONAL LABORAL DOCENTE E INVESTIGADOR	3.773.819	3.592.487	181.332	5,0
132.01 RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL P.D.I.	2.053.011	1.987.501	65.510	3,3
132.02 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL P.D.I.	1.720.808	1.604.985	115.822	7,2
133 PERSONAL INVESTIGADOR CON CARGO A PROYECTOS	949.022	934.013	15.009	1,6
133.00 PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN	949.022	934.013	15.009	1,6
15 INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	2.196.317	2.196.317	0	0,0
150 INCENTIVOS	2.176.317	2.176.317	0	0,0
150.01 COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS PDI	2.176.317	2.176.317	0	0,0
151 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	20.000	20.000	0	0,0
151.02 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DEL PAS	20.000	20.000	0	0,0
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y G. SOCIALES	4.067.612	3.918.221	149.391	3,8
160 COTIZACIONES SOCIALES	3.739.172	3.620.545	118.627	3,3
160.00 CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL	3.739.172	3.620.545	118.627	3,3
162 GASTOS DE FORMACION	180.000	155.000	25.000	16,1
162.10 FORMACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE	110.000	95.000	15.000	15,8
162.20 FORMACIÓN PAS	70.000	60.000	10.000	16,7
163 ACCION SOCIAL	148.440	142.676	5.764	4,0
163.99 OTRAS AYUDAS	148.440	142.676	5.764	4,0
2 GASTOS CORRIENTES	6.889.682	6.559.004	330.678	5,0
20 ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	90.000	103.000	-13.000	-12,6
203 ARREND. MAQUINARIA, INST. Y UT.	90.000	103.000	-13.000	-12,6
203.00 ARREND. MAQUINARIA	90.000	103.000	-13.000	-12,6
21 REP. MANT. Y CONSERVACIÓN	165.000	150.000	15.000	10,0
212 REP.MAN. CONS. EDIFICIOS Y OC	50.000	55.000	-5.000	-9,1
212.00 REP. MANT. CONS. EDIFICIOS	50.000	55.000	-5.000	-9,1
213 REP. MANT. CONS. MAQUINARIA	10.000	10.000	0	0,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
213.00 REP. MANT. CONS. MAQUINARIA	10.000	10.000	0	0,0
217 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN	105.000	85.000	20.000	23,5
217.00 GASTOS MANTENIMIENTO EQUIPO DOCENTE INVESTIGADOR	105.000	85.000	20.000	23,5
22 MATERIALES, SUMINISTROS Y OTROS	6.006.525	5.677.042	329.483	5,8
220 MATERIAL NO INVENTARIABLE	130.500	133.700	-3.200	-2,4
220.00 MAT. OFIC. Y OTRO ORD. NO INVENT.	97.500	97.700	-200	-0,2
220.01 PRENSA, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES	9.000	10.000	-1.000	-10,0
220.03 PRÉSTAMO INTERB. Y ACCESO A BASES	24.000	26.000	-2.000	-7,7
221 SUMINISTROS	815.000	774.000	41.000	5,3
221.00 ENERGÍA ELECTRICA	525.000	490.000	35.000	7,1
221.01 AGUA	36.000	35.000	1.000	2,9
221.02 COMBUSTIBLE	170.000	180.000	-10.000	-5,6
221.11 SUMINISTROS MANTENIMIENTO U.R.	75.000	60.000	15.000	25,0
221.99 OTROS SUMINISTROS	9.000	9.000	0	0,0
222 COMUNICACIONES	239.600	229.600	10.000	4,4
222.00 COMUNICACIONES TELEFÓNICAS	181.600	169.600	12.000	7,1
222.01 COMUNICACIONES POSTALES	58.000	60.000	-2.000	-3,3
223 TRANSPORTES	78.500	52.825	25.675	48,6
223.00 SERVICIOS DE TRANSPORTE	58.500	50.825	7.675	15,1
223.01 TRANSPORTE DE MATERIAL	20.000	2.000	18.000	900,0
224 SEGUROS	34.938	32.388	2.550	7,9
224.00 SEGUROS DE AUTOMÓVILES	3.600	1.050	2.550	242,9
224.01 SEGUROS DE EDIFICIOS Y PATRIMONIALES	30.338	30.338	0	0,0
224.99 OTROS SEGUROS	1.000	1.000	0	0,0
225 TRIBUTOS	50.000	56.000	-6.000	-10,7
225.02 TRIBUTOS LOCALES	50.000	56.000	-6.000	-10,7
226 GASTOS DIVERSOS	637.136	501.437	135.699	27,1
226.01 ATENCIONES PROTOC. REPRESENTACIONES	24.565	19.865	4.700	23,7
226.02 PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	140.800	133.800	7.000	5,2
226.03 GASTOS DE ALOJAMIENTO	24.795	19.795	5.000	25,3
226.06 REUNIONES, CONGR. Y CONF	64.291	47.525	16.766	35,3
226.09 OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES	10.000	11.542	-1.542	-13,4
226.10 ACTIVIDADES CULTURALES CONV. ANUAL	42.000	42.000	0	0,0
226.11 REMANENTES ACTIVIDADES EJERCICIO ANTERIOR	10.000	0	10.000	n.p.
226.62 ORG. ACT. DOCENTES Y OTROS GASTOS	103.000	28.000	75.000	267,9
226.82 ACT. DEPORTIVAS. OTROS GASTOS	19.775	2.000	17.775	888,8
226.99 OTROS GASTOS DIVERSOS	45.000	44.000	1.000	2,3
226.72 ACTIVIDADES NO DOCENTES OTROS GASTOS	2.000	2.000	0	0,0
226.80 TÉCNICOS, COORDINACIÓN Y ANIMACIÓN	148.910	148.910	0	0,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
226.86 EQUIPACIONES Y MATERIAL NO INVENTARIABLE	2.000	2.000	0	0,0
227 TRABAJOS EXTERNOS	3.995.851	3.872.092	123.759	3,2
227.00 CONTRATO DE LIMPIEZA	986.000	960.000	26.000	2,7
227.01 CONTRATO SEGURIDAD	450.000	400.000	50.000	12,5
227.06 ASES., ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNIC.	119.500	124.000	-4.500	-3,6
227.07 MANTENIMIENTO INTEGRAL U.R.	485.000	485.014	-14	0,0
227.08 MANT. EQ. INFORM. Y SOFTWARE	1.190.000	1.187.328	2.672	0,2
227.09 REPROGRAFÍA	14.520	10.000	4.520	45,2
227.10 GASES Y LIQUIDOS CRIOGENICOS	61.050	61.000	50	0,1
227.50 SERVICIOS ASOCIADOS CONVENIO FUR	395.000	395.000	0	0,0
227.99 OTROS TRABAJOS EXTERNOS	120.000	109.750	10.250	9,3
227.02 CONSERJERÍA Y SERV. AUXILIARES	174.781	140.000	34.781	24,8
228 ACCIONES ESPECÍFICAS ESTRATÉGICAS Y DE MEJORA	25.000	25.000	0	0,0
228.00 ACCIONES ESPECÍFICAS ESTRATÉGICAS Y DE MEJORA	15.000	15.000	0	0,0
228.01 ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN	10.000	10.000	0	0,0
23 INDEM. RAZÓN DEL SERVICIO	99.312	104.800	-5.488	-5,2
230 DIETAS	19.112	17.435	1.677	9,6
230.00 DIETAS	19.112	17.435	1.677	9,6
231 LOCOMOCIÓN	19.200	18.365	835	4,5
231.00 LOCOMOCIÓN	19.200	18.365	835	4,5
233 INDEMNIZACIONES	61.000	69.000	-8.000	-11,6
233.00 OTRAS INDEMNIZACIONES	61.000	69.000	-8.000	-11,6
24 GASTOS PUBLICACIONES	35.000	40.000	-5.000	-12,5
241 OTRAS PUBLICACIONES	35.000	40.000	-5.000	-12,5
241.00 OTRAS PUBLICACIONES	35.000	40.000	-5.000	-12,5
25 GASTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	493.844	484.161	9.683	2,0
250 PRESUPUESTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	493.844	484.161	9.683	2,0
250.00 PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO CORRIENTE CENTROS Y DEPARTAMENTOS	493.844	484.161	9.683	2,0
3 GASTOS FINANCIEROS	109.000	94.000	15.000	16,0
31 DE PRÉSTAMOS EN EUROS	95.000	80.000	15.000	18,8
310 INTERESES DE PRÉSTAMOS EN EUROS	90.000	75.000	15.000	20,0
310.00 INTERESES DE ENDEUDAMIENTO EN EUROS	90.000	75.000	15.000	20,0
319 OTROS G. FIN. PREST. EN EUROS	5.000	5.000	0	0,0
319.00 OTROS G. FIN. PREST. INTERIOR	5.000	5.000	0	0,0
33 DE OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA	500	500	0	0,0
332 DIF. CAMBIO NEGATIVAS	500	500	0	0,0
332.00 DIF. CAMBIO NEGATIVAS	500	500	0	0,0
35 INTERESES DE DEMORA Y OTROS G. FINAN.	13.500	13.500	0	0,0
352 INTERESES DE DEMORA	10.000	10.000	0	0,0
352.00 INTERESES DE DEMORA	10.000	10.000	0	0,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
359 OTROS GASTOS FINANCIEROS	3.500	3.500	0	0,0
359.00 OTROS GASTOS FINANCIEROS	3.500	3.500	0	0,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.467.631	1.512.033	-44.401	-2,9
48 TRANSF. CTES. A FAMILIA E INST.	1.417.631	1.497.033	-79.401	-5,3
480 TRANSF. CTES. A ESTUDIANTES	563.532	628.338	-64.806	-10,3
480.00 BECAS DE COLABORACIÓN U.R.	105.000	100.000	5.000	5,0
480.01 BECAS MOVILIDAD E INTERCAMPUS	370.732	440.738	-70.006	-15,9
480.02 CONSEJO ESTUDIANTES	10.200	10.000	200	2,0
480.03 PRACTICAS EN EMPRESAS	57.600	57.600	0	0,0
480.04 AYUDAS A ESTUDIANTES CON NECES. ECONÓM.	20.000	20.000	0	0,0
481 TRANSF. CORRIENTES A INVESTIGADORES	203.200	155.908	47.292	30,3
481.00 BECAS EPIF PROPIAS	80.000	40.000	40.000	100,0
481.01 BECAS EPIF MEC	0	7.658	-7.658	-100,0
481.02 OTRAS BECAS DE INVESTIGACIÓN	80.200	70.750	9.450	13,4
481.03 BOLSAS Y AYUDAS DE VIAJE	43.000	37.500	5.500	14,7
483 TR. CTES. A CENTROS ADSCRITOS	110.000	100.000	10.000	10,0
483.00 A CENTROS ADSCRITOS A LA U.R.	110.000	100.000	10.000	10,0
485 TR. CTES. A FUNDACIONES UNIVERSIDAD	305.000	385.000	-80.000	-20,8
485.01 A LA FUNDACIÓN DIALNET	260.000	340.000	-80.000	-23,5
485.99 OTRAS TRANSFERENCIAS A FUNDACIONES	45.000	45.000	0	0,0
489 OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES	84.312	76.200	8.112	10,6
489.00 APOYO Y COOP. TERCER MUNDO	40.000	50.000	-10.000	-20,0
489.10 PREMIOS DEL CONSEJO SOCIAL	8.600	6.600	2.000	30,3
489.99 OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES	5.712	5.600	112	2,0
489.02 RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	30.000	14.000	16.000	114,3
482 TRANSF. CORRIENTES A PROFESORES	151.587	151.587	0	0,0
482.03 MOVILIDAD E INTERNACIONALIZ. DEL PROFESORADO	151.587	151.587	0	0,0
44 TRANSF. CTES. A OTROS ORG. PÚBLICOS	50.000	15.000	35.000	233,3
445 TRANSF. CORR. A CONSORCIOS Y OTROS ENTES	50.000	15.000	35.000	233,3
445.00 TRANF. CORR. A CONSORCIO CAMPUS IBERUS	50.000	15.000	35.000	233,3
6 INVERSIONES REALES	2.293.942	2.201.857	92.085	4,2
62 INV.NUEVA ASOC. FUNC. OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	996.867	1.017.500	-20.633	-2,0
623 INV. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	93.000	108.000	-15.000	-13,9
623.00 EQUIPAMIENTO GENERAL	40.000	55.000	-15.000	-27,3
623.01 EQUIPAMIENTO DOCENTE E INVESTIGADOR	50.000	50.000	0	0,0
623.04 EQUIPAMIENTO POLIDEPORTIVO	3.000	3.000	0	0,0
625 INV. EN MOBILIARIO Y ENSERES	40.000	110.000	-70.000	-63,6
625.00 EQUIPAMIENTO GENERAL MOBILIARIO	25.000	95.000	-70.000	-73,7
625.01 EQUIPAMIENTO DOCENTE E INVESTIGADOR MOBILIARIO	15.000	15.000	0	0,0

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
626 INV.EN EQUIPOS PROCESO INFORMÁTICOS	313.577	260.000	53.577	20,6
626.00 EQ. GRAL. INFORMÁTICOS	193.577	140.000	53.577	38,3
626.01 EQUIPAMIENTO DOCENTE E INVESTIGADOR INFORMATICO	120.000	120.000	0	0,0
628 INV. FONDOS BIBLIOGRAFICOS	550.290	539.500	10.790	2,0
628.00 REVISTAS Y PRODUCTOS ELECTRÓNICOS	430.290	419.500	10.790	2,6
628.01 LIBROS	120.000	120.000	0	0,0
63 INV. DE REPOSICION ASOCIADAS AL FUNC. OPERATIVO DE SERVICIOS	350.000	350.000	0	0,0
632 OBRAS EN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	350.000	350.000	0	0,0
632.00 RAM OBRAS MAYORES	350.000	350.000	0	0,0
64 GASTOS DE INVERSIONES INMATERIALES	947.075	834.357	112.719	13,5
641 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PROPIOS	271.850	98.850	173.000	175,0
641.99 P.I.P. CREDITOS DEL EJERCICIO	0	98.850	-98.850	-100,0
641.50 GASTOS DE I+D EN PROYECTOS PROPIOS	54.850	0	54.850	n.p.
641.51 ACCIONES DE FOMENTO DE LA I+D PROPIA	217.000	0	217.000	n.p.
644 APLICACIONES INFORMÁTICAS	675.225	735.507	-60.281	-8,2
644.00 APLICACIONES INFORMÁTICAS GENERALES	398.000	575.507	-177.507	-30,8
644.01 APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	162.225	160.000	2.225	1,4
644.02 PROYECTO ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	115.000	0	115.000	n.p.
9 PASIVOS FINANCIEROS	629.720	629.720	0	0,0
91 PRÉSTAMOS DEL INTERIOR	629.720	629.720	0	0,0
912 PRÉSTAMOS RECIBIDOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO	385.000	385.000	0	0,0
912.00 AMORTIZACION PRÉSTAMOS A C.P. ENTIDADES FINANCIERAS	385.000	385.000	0	0,0
910 PRÉSTAMOS RECIBIDOS DEL SECTOR PÚBLICO	244.720	244.720	0	0,0
910.00 PRÉSTAMOS RECIBIDOS DEL SECTOR PÚBLICO	244.720	244.720	0	0,0
TOTAL	41.787.356	41.156.342	631.014	1,5



2.7. PRESUPUESTO DE INGRESOS POR SUBCONCEPTO

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS	6.390.500	6.368.760	21.740	0,3
30 TASAS	794.500	789.820	4.680	0,6
303 TASAS ACADÉMICAS	782.500	777.700	4.800	0,6
303.00 TASAS FIJAS DE MATRÍCULA	330.000	333.300	-3.300	-1,0
303.01 CERTIFICADOS Y TRASLADOS	75.000	71.710	3.290	4,6
303.02 MEMORIAS, PROYECTOS Y TESIS	7.500	5.050	2.450	48,5
303.03 EXPEDICIÓN DE TÍTULOS	180.000	182.810	-2.810	-1,5
303.04 TASAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA ESTUDIANTES	190.000	184.830	5.170	2,8
309 OTRAS TASAS	12.000	12.120	-120	-1,0
309.00 TASAS DE ACCESO A PLAZAS DOCENTES	7.000	7.070	-70	-1,0
309.01 TASAS DE ACCESO A PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	5.000	5.050	-50	-1,0
31 PRECIOS PÚBLICOS	5.110.000	5.049.690	60.310	1,2
310 MATRÍCULA EN ENSEÑANZAS OFICIALES	5.110.000	5.049.690	60.310	1,2
310.00 DERECHOS DE MATRÍCULA EN 1º Y 2º CICLO	3.650.000	3.663.440	-13.440	-0,4
310.01 DERECHOS DE MATRÍCULA EN 3º CICLO	170.000	135.000	35.000	25,9
310.02 COMPENSACIÓN BECAS DEL MEC	950.000	945.000	5.000	0,5
310.04 COMPENSACIÓN BECAS OTROS ORGANISMOS	100.000	100.000	0	0,0
310.10 PARTICIPACIÓN EN MATRÍCULA DE CENTROS ADSCRITOS	115.000	116.250	-1.250	-1,1
310.13 COMPENSACIÓN GRATUIDAD FAMILIAS NUMEROSAS DE TRES HIJOS	125.000	90.000	35.000	38,9
32 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	171.000	157.250	13.750	8,7
324 INGRESOS POR CONTRATOS DEL ART. 83 DE LA L.O.U.	2.000	2.000	0	0,0
324.01 INGRESOS DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INT.	2.000	2.000	0	0,0
325 INGRESOS GENERADOS POR UNIDADES	169.000	155.250	13.750	8,9
325.00 DEPORTES	115.000	100.000	15.000	15,0
325.04 BIBLIOTECA	19.000	20.250	-1.250	-6,2
325.06 A.U.R.E.A.	35.000	35.000	0	0,0
33 VENTA DE BIENES	15.000	20.000	-5.000	-25,0
330 VENTA DE PUBLICACIONES PROPIAS	5.000	5.000	0	0,0
330.00 VENTA DE PUBLICACIONES PROPIAS	5.000	5.000	0	0,0
332 VENTA DE PRODUCTOS DE REPROGRAFÍA	10.000	15.000	-5.000	-33,3
332.00 VENTA DE FOTOCOPIAS Y OTROS PRODUCTOS DE REPROGRAFÍA	10.000	15.000	-5.000	-33,3
39 OTROS INGRESOS	300.000	352.000	-52.000	-14,8
390 RETENCIONES A FAVOR DE LA UR	230.000	227.000	3.000	1,3
390.02 RETENCIONES EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN NACIONALES	90.000	90.000	0	0,0
390.03 RETENCIONES EN CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN	55.000	50.000	5.000	10,0
390.04 RETENCIONES EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EUROPEOS	85.000	87.000	-2.000	-2,3
399 OTROS INGRESOS	70.000	125.000	-55.000	-44,0
399.00 INGRESOS IVA DEDUCIBLE	45.000	90.000	-45.000	-50,0
399.99 INGRESOS DIVERSOS	25.000	35.000	-10.000	-28,6
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33.682.876	33.023.501	659.375	2,0
40 TRA. CTES.DEL ESTADO	362.044	359.575	2.470	0,7
400 TRANSFERENCIAS DEL MECYD	204.803	227.222	-22.418	-9,9
400.04 PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL	150.000	125.500	24.500	19,5
400.07 BECAS Y CONTRATOS EPIF (ME)	54.803	101.722	-46.918	-46,1

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
401 TRANSF. CORRIENTES DEL MIN. ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD	157.241	132.353	24.888	18,8
401.00 TRANSF. CORR. PARA PROYECTOS O AYUDAS	33.720	33.720	0	0,0
401.07 AYUDAS EPIF (MINECO)	123.521	98.633	24.888	25,2
45 TRA. CTES.DE LA CAR	32.725.432	32.124.326	601.106	1,9
450 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LA CAR	32.725.432	32.124.326	601.106	1,9
450.00 NOMINATIVA: GASTOS MANTENIMIENTO	29.482.000	28.904.558	577.442	2,0
450.03 CONSEJO SOCIAL: GASTOS DE MANTENIMIENTO	66.970	66.970	0	0,0
450.07 ACTIVIDADES, CONGRESOS, PLANES DE MEJORA Y OTROS	89.385	92.150	-2.765	-3,0
450.08 PLAN DE INCENTIVOS PDI	2.176.317	2.176.317	0	0,0
450.10 PROGRAMA ERASMUS	111.732	115.188	-3.456	-3,0
450.11 COMPENSACIÓN MATRÍCULA Y ALUMNOS DISCAPACITADOS	83.795	83.795	0	0,0
450.12 AYUDAS PREDOCTORALES CAR	393.123	379.239	13.884	3,7
450.99 OTRAS TRANSFERENCIAS	16.000	0	16.000	n.p.
450.14 MOVILIDAD E INTERNACIONALIZACIÓN PROFESORADO	151.587	151.587	0	0,0
450.15 PROGRAMA POSTDOCTORAL	154.522	154.522	0	0,0
47 TRA. CTES.DE ENTIDADES PRIVADAS	572.600	507.600	65.000	12,8
470 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE ENTIDADES PRIVADAS	572.600	507.600	65.000	12,8
470.00 PRACTICAS EN EMPRESAS	57.600	57.600	0	0,0
470.03 BANCO SANTANDER	515.000	450.000	65.000	14,4
48 TRA. CTES.DE ENTIDADES SIN LUCRO	18.000	6.000	12.000	200,0
489 TRANSFERENCIAS DE OTRAS INSTITUCIONES	18.000	6.000	12.000	200,0
489.01 ENTIDADES FINANCIERAS SIN ÁNIMO DE LUCRO	0	6.000	-6.000	-100,0
489.99 OTRAS TRANSFERENCIAS DE ENT. SIN ÁNIMO DE LUCRO	18.000	0	18.000	n.p.
49 TRANSF. CORR. DEL EXTERIOR	4.800	26.000	-21.200	-81,5
499 TRANSF CORRIENTES DEL EXTERIOR	4.800	26.000	-21.200	-81,5
499.99 OTRAS TRANSFERENCIAS DEL EXTERIOR	4.800	26.000	-21.200	-81,5
5 INGRESOS PATRIMONIALES	123.500	148.500	-25.000	-16,8
52 CUENTAS CORRIENTES	25.000	50.000	-25.000	-50,0
520 INTERESES DE CUENTAS	25.000	50.000	-25.000	-50,0
520.00 INTERESES DE DEPÓSITOS	25.000	50.000	-25.000	-50,0
54 RENTAS DE INMUEBLES	15.000	15.000	0	0,0
540 ALQUILER DE INMUEBLES	15.000	15.000	0	0,0
540.00 ALQUILER DE PRODUCTOS DE INMUEBLES Y SUS INSTALACIONES	15.000	15.000	0	0,0
55 CONCESIONES	83.500	83.500	0	0,0
552 CAFETERÍAS	28.500	28.500	0	0,0
552.00 SERVICIOS DE CAFETERÍA	28.500	28.500	0	0,0
554 MÁQUINAS DE SÓLIDOS Y LÍQUIDOS	55.000	55.000	0	0,0
554.00 SERVICIOS DE MÁQUINAS DE SÓLIDOS Y LÍQUIDOS	55.000	55.000	0	0,0
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	960.760	985.861	-25.101	-2,5
75 TRA. CAPITAL DE LA CAR	960.760	985.861	-25.101	-2,5
750 TRANSFERENCIAS DE LA CAR	960.760	985.861	-25.101	-2,5
750.00 CONVENIOS ESPECÍFICOS INFRAESTRUCTURAS	343.175	457.901	-114.726	-25,1
750.01 CAR: INFRAESTRUCTURAS CIENTÍFICAS Y EQUIPAMIENTO	617.585	527.960	89.625	17,0
9 PASIVOS FINANCIEROS	629.720	629.720	0	0,0
91 PRÉSTAMOS DEL INTERIOR	629.720	629.720	0	0,0
912 PRÉSTAMOS DEL INTERIOR FUERA S.P.	629.720	629.720	0	0,0



CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
912.00 PRÉSTAMOS RECIBIDOS FUERA DEL SECTOR PÚBLICO	629.720	629.720	0	0,0
TOTAL	41.787.356	41.156.342	631.014	1,5



2.8 PRESUPUESTO DE GASTOS POR ORGÁNICAS Y PROGRAMAS

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
01 RECTORADO	24.250	16.625	7.625	45,9
100A DIRECCIÓN Y GESTIÓN	24.250	16.625	7.625	45,9
02 VICERRECTORADO DE PROFESORADO, PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE	19.098.105	18.945.408	152.697	0,8
100A DIRECCIÓN Y GESTIÓN	7.250	7.000	250	3,6
200D DESARROLLO DE LA DOCENCIA	19.090.855	18.938.408	152.447	0,8
03 VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	2.370.492	2.137.203	233.289	10,9
100A DIRECCIÓN Y GESTIÓN	2.000	0	2.000	n.p.
300B BIBLIOTECA	586.290	582.500	3.790	0,7
500I FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN	1.782.202	1.554.703	227.499	14,6
04 DELEGACIÓN PARA INFRAESTRUCTURAS Y TECNOLOGÍAS	634.220	631.995	2.225	0,4
100A DIRECCIÓN Y GESTIÓN	1.995	1.995	0	0,0
600T FOMENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	282.225	280.000	2.225	0,8
700I INFRAESTRUCTURAS	350.000	350.000	0	0,0
06 VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES E INST.	733.319	727.325	5.994	0,8
400X PROYECCIÓN EXTERIOR, COOPERACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	733.319	727.325	5.994	0,8
07 VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEO	566.235	527.552	38.683	7,3
100A DIRECCIÓN Y GESTIÓN	52.750	48.750	4.000	8,2
300A SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	251.800	243.142	8.658	3,6
300D DEPORTES	183.685	160.660	23.025	14,3
400X PROYECCIÓN EXTERIOR, COOPERACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	77.000	75.000	2.000	2,7
500I FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN	1.000	0	1.000	n.p.
08 SECRETARÍA GENERAL	27.250	20.385	6.865	33,7
100A DIRECCIÓN Y GESTIÓN	26.250	20.385	5.865	28,8
500I FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN	1.000	0	1.000	n.p.
09 GERENCIA	17.769.307	17.595.421	173.887	1,0
100A DIRECCIÓN Y GESTIÓN	14.052.822	13.792.234	260.589	1,9
200E GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA	110.000	100.000	10.000	10,0
300B BIBLIOTECA	328.000	478.000	-150.000	-31,4
400X PROYECCIÓN EXTERIOR, COOPERACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	460.000	425.000	35.000	8,2
500I FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN	183.050	163.000	20.050	12,3
600T FOMENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	1.985.097	1.996.835	-11.738	-0,6
700I INFRAESTRUCTURAS	650.338	640.352	9.986	1,6
10 CONSEJO SOCIAL	66.970	66.970	0	0,0
100S CONSEJO SOCIAL	66.970	66.970	0	0,0
11 DEFENSOR UNIVERSITARIO	3.363	3.297	66	2,0
300A SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	3.363	3.297	66	2,0
20 CENTROS	94.099	92.254	1.845	2,0
200E GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA	94.099	92.254	1.845	2,0
30 DEPARTAMENTOS	399.745	391.907	7.838	2,0
200D DESARROLLO DE LA DOCENCIA	399.745	391.907	7.838	2,0
TOTAL	41.787.356	41.156.342	631.014	1,5



3. BASES DE EJECUCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
NORMATIVA APLICABLE
Base 1ª
Normativa aplicable

La gestión del Presupuesto de la Universidad de La Rioja para el año 2016 se efectuará de acuerdo con estas bases de ejecución y según lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de La Rioja, en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), la Ley 11/2013 de Hacienda Pública de La Rioja y supletoriamente en lo dispuesto en la normativa autonómica y/o estatal que sea de aplicación.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS CRÉDITOS Y SU FINANCIACIÓN
Base 2ª
**Créditos Iniciales, Estabilidad Presupuestaria y
Sostenibilidad Financiera**

Los Presupuestos de la Universidad de La Rioja para el ejercicio 2016 son el documento económico en el que se consignan en su estado de gastos los créditos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones por importe de CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS (41.787.356 €) y en su estado de ingresos los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio por IGUAL IMPORTE.

El artículo 81 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, determina que *“el presupuesto será público, único y equilibrado, y comprenderá la totalidad de sus ingresos y gastos. Para garantizar un mejor cumplimiento de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las universidades deberán cumplir con las obligaciones siguientes:*

- a) Aprobarán un límite máximo de gasto de carácter anual que no podrá rebasarse.*
- b) Los presupuestos y sus liquidaciones harán una referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financiera”.*

En cumplimiento de las prescripciones anteriores, se aprueba el límite de gasto de la Universidad de La Rioja para el ejercicio 2016, que queda cifrado en el importe de 51.031.798 euros.

El cálculo de dicho importe, se ha realizado según el siguiente cuadro:

CONCEPTO	IMPORTE
CRÉDITOS INICIALES PRESUPUESTO DE GASTOS 2016	41.787.356
ESTIMACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO EN GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA	5.700.000
ESTIMACIÓN DE GENERACIONES DE CRÉDITO POR INGRESOS	2.544.442
ESTIMACIÓN DE REMANENTE GENÉRICO RESULTANTE DEL EJERCICIO 2015	1.000.000
IMPORTE DEL LÍMITE DE GASTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2016	51.031.798

El presupuesto de la Universidad de La Rioja y su liquidación se someten al principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, entendiendo como tal la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

Base 3ª**Estructura presupuestaria**

Los créditos para gastos del presente presupuesto, se presentan clasificados según su triple estructura:

- Funcional o por programas, para determinar la finalidad del gasto.
- Orgánica por centros de gestión, para especificar la unidad responsable del gasto.
- Económica, según la naturaleza del gasto.

Los créditos para ingresos del presente presupuesto, se presentan clasificados según la naturaleza económica de los mismos.

Todas las anotaciones contables de ejecución del presupuesto de gastos, se realizarán con cargo a la aplicación presupuestaria que corresponda, que estará compuesta por el conjunto de las clasificaciones orgánica, funcional y económica.

Los gastos e ingresos, según su naturaleza económica, se clasifican en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos. Las explicaciones sobre los mismos se relacionan en el anexo 4.1.

Base 4ª**Distribución funcional de los créditos**

Los créditos incluidos en los Presupuestos de la Universidad de La Rioja para el año 2016 se agrupan en grupos de programas y en programas de gasto teniendo en cuenta los siguientes objetivos a conseguir:

- Grupo 100: Dirección y Gestión.
 - o Programa 100A - Dirección y Gestión.
 - Establecer una organización de Administración y Servicios eficaz y eficiente que garantice la correcta aplicación de las decisiones establecidas por los órganos representativos de la Universidad.
 - Aprobación e implantación del nuevo diseño de organización administrativa.
 - Estabilización y mejora de las condiciones laborales del PAS
 - o Programa 100S - Consejo Social:
 - Dar cobertura a las necesidades financieras requeridas para el funcionamiento óptimo del Consejo Social.

- Grupo 200: Docencia.
 - o Programa 200D – Desarrollo de la Docencia:
 - Definición de la oferta de titulaciones en el marco de un modelo consensuado de Universidad.
 - Asentamiento de la oferta puesta en marcha o renovada en los últimos años e incremento de la demanda de estos estudios.
 - Abordar desde la planificación los problemas que presenta la organización de las enseñanzas.
 - Impulsar la adopción de metodologías docentes basadas en competencias.
 - Estabilización y mejora de las condiciones laborales del PDI.
 - Gestión eficaz y autónoma de los Departamentos de la Universidad.
 - o Programa 200E – Gestión de la Enseñanza:
 - Asegurar la sostenibilidad y desarrollo de los Centros, de forma que permita la realización de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos de docencia y gestión.
 - o Programa 200M – Acciones Estratégicas y de Mejora:
 - Preparar la organización para afrontar con éxito los procesos de evaluación y acreditación de las titulaciones.
 - Desarrollar sistemas de gestión de calidad y de información que contribuyan a una gestión eficiente y transparente.
 - Incrementar la calidad docente, a través del establecimiento de los planes de mejora correspondientes.
 - Acciones encaminadas a afianzar la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior.
- Grupo 300: Servicios a la Comunidad Universitaria:
 - o Programa 300A – Servicios a la Comunidad Universitaria:
 - Ampliar los servicios prestados a la comunidad universitaria.
 - Potenciar la actividad cultural de la Universidad.
 - Mejorar los servicios ofrecidos a los estudiantes y titulados, y fomentar su participación activa en la vida universitaria.
 - o Programa 300B – Biblioteca:
 - Potenciar la figura de la Biblioteca como un servicio fundamental de apoyo al estudio, la docencia y la investigación, fomentando la incorporación de las nuevas tecnologías.
 - o Programa 300D – Deportes:
 - Fomento de la actividad física y el deporte en el seno de la comunidad universitaria.
- Grupo 400: Proyección Exterior, Cooperación y Responsabilidad Social Universitaria.
 - o Programa 400X: Proyección Exterior, Cooperación y Responsabilidad Social Universitaria.

- Asentar la estrategia de la Universidad de La Rioja sobre el desarrollo de una red de relaciones con el resto del sistema educativo regional, otras instituciones de educación superior del ámbito nacional e internacional, centros de investigación, empresas, instituciones y organizaciones sociales.
 - Proyectar la Universidad hacia el exterior a partir de los elementos diferenciales y de reconocimiento que La Rioja posee, y nosotros debemos construir.
 - Reforzar el componente de responsabilidad social y de servicio a una sociedad diversa y superadora de los límites geográficos, sociales, económicos o culturales.
- Grupo 500: Fomento de la Investigación.
 - o Programa 500I: Fomento de la Investigación.
 - Avanzar en el compromiso de la UR y de su personal con la actividad investigadora.
 - Favorecer la competitividad y multidisciplinariedad de los grupos.
 - Incrementar los niveles de transferencia de conocimiento.
 - Mejorar las condiciones de formación.
 - Mejorar los servicios de soporte y promoción de la investigación.
- Grupo 600: Fomento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
 - o Programa 600T: Fomento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación:
 - Mejora de las infraestructuras tecnológicas.
 - Mejora del sistema de información y de los servicios de software.
- Grupo 700: Infraestructuras.
 - o Programa 700I: Infraestructuras generales.
 - Consolidación del programa de inversiones de la Universidad, relacionado con infraestructuras de uso compartido por la docencia, la investigación y la administración.
 - o Programa 700J: Infraestructuras destinadas a la investigación.
 - Inversiones materializadas en activos cuya valoración distingue la parte destinada a la investigación. Cobra importancia la utilización de este programa debido a la trascendencia del Impuesto sobre el Valor Añadido.
 - o Programa 700K: Infraestructuras destinadas a la docencia.
 - En este caso, se trata de aquellas actuaciones en el ámbito de las infraestructuras, diferenciadas por su utilización exclusiva a la docencia.

La distribución del Presupuesto 2016 por programas es la siguiente:

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
100A DIRECCIÓN Y GESTIÓN	14.167.317	13.886.989	280.329	2,0
100S CONSEJO SOCIAL	66.970	66.970	0	0,0
200D DESARROLLO DE LA DOCENCIA	19.490.600	19.330.315	160.285	0,8
200E GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA	204.099	192.254	11.845	6,2
300A SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	255.163	246.439	8.724	3,5
300B BIBLIOTECA	914.290	1.060.500	-146.210	-13,8
300D DEPORTES	183.685	160.660	23.025	14,3
400X PROYECCIÓN EXTERIOR, COOPERACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	1.270.319	1.227.325	42.994	3,5
500I FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN	1.967.252	1.717.703	249.549	14,5
600T FOMENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	2.267.322	2.276.835	-9.513	-0,4
700I INFRAESTRUCTURAS	1.000.338	990.352	9.986	1,0
TOTAL	41.787.356	41.156.342	631.014	1,5

Base 5ª
Distribución orgánica de los créditos

Los créditos incluidos en los Presupuestos de la Universidad de La Rioja para el año 2016 se distribuyen por unidades de gasto, con el desglose siguiente:

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
01 RECTORADO	24.250	16.625	7.625	45,9
02 VICERRECTORADO DE PROFESORADO, PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE	19.098.105	18.945.408	152.697	0,8
03 VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	2.370.492	2.137.203	233.289	10,9
04 DELEGACIÓN PARA INFRAESTRUCTURAS Y TECNOLOGÍAS	634.220	631.995	2.225	0,4
06 VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES E INST.	733.319	727.325	5.994	0,8
07 VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEO	566.235	527.552	38.683	7,3
08 SECRETARÍA GENERAL	27.250	20.385	6.865	33,7
09 GERENCIA	17.769.307	17.595.421	173.887	1,0
10 CONSEJO SOCIAL	66.970	66.970	0	0,0
11 DEFENSOR UNIVERSITARIO	3.363	3.297	66	2,0
20 CENTROS	94.099	92.254	1.845	2,0
30 DEPARTAMENTOS	399.745	391.907	7.838	2,0
TOTAL	41.787.356	41.156.342	631.014	1,5

Base 6ª
Distribución económica de los créditos

Los créditos para gastos incluidos en los Presupuestos de la Universidad de La Rioja para el año 2016 se distribuirán conforme a su naturaleza, con el desglose siguiente:

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
1 GASTOS DE PERSONAL	30.397.381	30.159.729	237.652	0,8
2 GASTOS CORRIENTES	6.889.682	6.559.004	330.678	5,0
3 GASTOS FINANCIEROS	109.000	94.000	15.000	16,0
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.467.631	1.512.033	-44.401	-2,9
6 INVERSIONES REALES	2.293.942	2.201.857	92.085	4,2
9 PASIVOS FINANCIEROS	629.720	629.720	0	0,0
TOTAL	41.787.356	41.156.342	631.014	1,5

Base 7ª
Distribución económica de los ingresos

Las previsiones de ingresos incluidas en los Presupuestos de la Universidad de La Rioja para el año 2016 se agrupan conforme a su naturaleza, con el siguiente desglose:

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	2016	2015	DIFERENCIA	%
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS	6.390.500	6.368.760	21.740	0,3
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33.682.876	33.023.501	659.375	2,0
5 INGRESOS PATRIMONIALES	123.500	148.500	-25.000	-16,8
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	960.760	985.861	-25.101	-2,5
9 PASIVOS FINANCIEROS	629.720	629.720	0	0,0
TOTAL	41.787.356	41.156.342	631.014	1,5

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES
Base 8ª
Vinculación de los créditos

Los créditos para gastos incluidos en los presupuestos de la Universidad de La Rioja para el año 2016 tendrán carácter limitativo y se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados, según su clasificación funcional, orgánica y económica.

Los créditos para gastos serán vinculantes al nivel de concepto, dentro del programa de gasto al que pertenezcan, con las siguientes excepciones:

- Los Capítulos 1 (Gastos de personal) y 6 (Inversiones reales), vincularán al nivel de capítulo.

- El Capítulo 2 (Gastos corrientes en bienes y servicios) vinculará a nivel artículo. Se exceptúan de dicho nivel de vinculación el subconcepto 226.01, destinado a atenciones protocolarias y representativas, el cual vinculará a nivel subconcepto, así como las orgánicas 20 y 30 (gestión descentralizada del gasto), cuya vinculación se establece a nivel de capítulo.

Base 9ª**Modificación de los créditos iniciales**

La modificación de los créditos inicialmente aprobados en los presupuestos de la Universidad de La Rioja para el año 2016 se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases de ejecución y en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), la Ley 11/2013 de Hacienda Pública de La Rioja y supletoriamente en lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y las modificaciones, que a esta norma, incluya la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

Todo acuerdo de modificación presupuestaria requerirá la instrucción del oportuno expediente por la Gerencia, en el que se expresarán las unidades de gasto, programas y conceptos afectados, así como referencia al recurso que va a financiarlo en el caso de que la modificación implique aumento del gasto.

Los expedientes de modificaciones presupuestarias deberán ser informados favorablemente por el Servicio de Control Interno, al menos en los aspectos de legalidad y competencia del órgano que los autoriza.

Base 10ª**Créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

Cuando haya de realizarse con cargo al presupuesto de la Universidad algún gasto para el que no exista crédito adecuado o sea insuficiente el consignado y su dotación no resulte posible a través de las restantes figuras de modificaciones presupuestarias previstas, deberá procederse a la tramitación de un crédito extraordinario o suplementario del inicialmente previsto. La financiación de estos se realizará con cargo al remanente de libre disposición de la Universidad, o bien mediante la baja en créditos que se consideren adecuados en función de la naturaleza de los mismos.

Podrán financiarse con cargo al remanente de libre disposición los siguientes tipos de gasto:

- Créditos del capítulo 1, Gastos de Personal, cuando sean destinados al pago de liquidaciones de atrasos, o cantidades dejadas de pagar en ejercicios anteriores como consecuencia de medidas para disminuir el déficit público, una vez que se autorice el pago de las mismas.
- Créditos que pertenezcan al capítulo 6, Inversiones Reales.

- Créditos del programa 500I, Investigación.

En cualquier caso, la financiación con cargo a los remanentes de tesorería genéricos estará supeditada al cumplimiento de los principios de equilibrio presupuestario y sostenibilidad financiera establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Con objeto de asegurar dicho cumplimiento estos empleos como recurso del remanente, deberán ser acompañados por un informe del Gerente que acredite que existen esas disponibilidades de remanente de tesorería genérico y se respeta el límite de gasto aprobado para el ejercicio.

Los créditos extraordinarios o los suplementos de crédito serán autorizados por:

1. El Rector, cuando se financien con cargo al remanente de libre disposición. El Consejo de Gobierno así como el Consejo Social serán informados de las modificaciones presupuestarias realizadas bajo esta modalidad.
2. El Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, cuando la financiación se realice a través de la baja en otros créditos.

Base 11ª***Transferencias de crédito***

Podrán realizarse transferencias de crédito entre los diferentes subconceptos, conceptos y artículos con independencia del programa de gasto al que se encuentren imputados. Se exceptúan los créditos incluidos en el programa 100S – Consejo Social, que no podrán destinarse a ningún otro programa de gasto.

No podrán realizarse transferencias de operaciones financieras a operaciones no financieras, ni de operaciones de capital a operaciones corrientes.

Las transferencias de crédito serán autorizadas por:

1. El Rector, cuando se trate de:
 - a) Transferencias entre créditos del mismo capítulo de gastos corrientes o de capital.
 - b) En el caso de créditos de las orgánicas con gestión descentralizada del gasto (aquellas no incluidas en los códigos 01 a 09) transferencias de crédito entre distintos capítulos de gasto. En estos casos, podrá autorizarse la transferencia desde el Capítulo 6 hacia el Capítulo 2.
 - c) Transferencias entre créditos pertenecientes a diferentes programas de gasto, dentro de los límites de vinculación establecidos en la base 8ª.
2. El Consejo de Gobierno, cuando se trate de transferencias entre créditos de distintos capítulos de operaciones corrientes o entre créditos de distintos capítulos de operaciones de capital, con excepción de lo estipulado en el apartado 1 b) anterior.

3. El Consejo Social cuando se trate de transferencias de créditos de operaciones corrientes a créditos de operaciones de capital, salvo la excepción prevista en el punto 1.b).

En todo caso, cuando los créditos a minorar sean financiados directamente por algún órgano público o privado será requisito imprescindible la previa autorización del mismo.

Base 12^a***Créditos generados por ingresos***

Podrán generar crédito en el estado de gastos de los presupuestos de la Universidad de La Rioja aquellos ingresos, no previstos inicialmente, derivados de las siguientes operaciones:

1. Aportaciones o compromisos de aportaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas para financiar total o parcialmente junto con la Universidad de La Rioja gastos que por su naturaleza estén comprendidos dentro de los fines y objetivos de la misma
2. Enajenación de bienes de la Universidad de La Rioja
3. Reembolso de préstamos
4. Prestación de servicios
5. Reconocimiento de derechos genéricos por mayor cuantía que la inicialmente prevista
6. El reintegro de obligaciones satisfechas en el propio ejercicio o en ejercicios anteriores generará crédito en el mismo concepto presupuestario con cargo al que se satisfizo la obligación primera

La generación de crédito, como norma general, se producirá a partir del momento en el que se efectúe la recaudación efectiva de los derechos.

Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior aquellos derechos en los que la entidad financiadora revista el carácter de pública, pudiendo en este caso procederse a la generación de crédito en el momento en el que se efectúe el reconocimiento del derecho, debiendo en todo caso existir el compromiso firme de aportación de la citada entidad mediante la correspondiente resolución definitiva de concesión o documento equivalente. Excepcionalmente, previa autorización del Gerente, se podrán reconocer derechos en base a resoluciones de concesión provisionales o que supongan un anticipo de la previsión de ingresos, cuando tal reconocimiento obedezca a la subsanación de un desfase notorio entre la corriente de obligaciones programadas y derechos previstos de la actuación o proyecto, que pueda tener como consecuencia la imposibilidad de ejecución total o parcial de dicha actuación o proyecto. Se incluyen en esta excepción, los derechos reconocidos como consecuencia de la concesión de algún tipo de financiación por una Administración

Pública, aunque la gestión económica de la misma se realice por un tercero que no tenga el carácter de Público.

En el caso de los contratos suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU se producirá la generación de crédito una vez expedida la correspondiente factura por la Universidad de La Rioja.

Con carácter excepcional podrán generar crédito en el presupuesto del ejercicio los ingresos realizados en el último trimestre del ejercicio anterior con cargo al remanente líquido de tesorería afectado.

Tratándose de proyectos o contratos de investigación será responsable el investigador principal de los gastos ocasionados en caso de no producirse el ingreso efectivo de los derechos reconocidos.

La generación de crédito será autorizada por el Rector.

Base 13ª**Remanentes de crédito**

Los créditos para gastos que a fecha 31 de diciembre de 2016 no se encuentren afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho.

Exclusivamente podrán incorporarse al ejercicio inmediato siguiente los remanentes de crédito para gastos siguientes:

- Proyectos de investigación externos que continúen en vigor en el ejercicio 2016 o posteriores.
- Contratos realizados al amparo del artículo 83 de la LOU.
- Adquisiciones centralizadas realizadas a través del Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio con anterioridad al día 30 de noviembre de 2016 y que por razones debidamente justificadas no haya podido reconocerse la obligación correspondiente. A estos efectos se considera realizada la adquisición, en el caso de adjudicaciones directas, una vez tramitado en firme al proveedor el pedido y para las sujetas a la Ley de Contratos del Sector Público, se requerirá que la tramitación del expediente se encuentre al menos en la fase de autorización del gasto (A) antes del cierre del ejercicio.
- Aquellos créditos procedentes de ingresos finalistas, tales como subvenciones, convenios, ayudas, etc. afectados al cumplimiento de una finalidad específica.
- Con cargo al remanente de libre disposición de la Universidad, con los límites expuestos en la base 10ª, podrán incorporarse:

- Los remanentes de crédito que a 31 de diciembre existan en Centros y Departamentos, si bien la incorporación no se haría efectiva hasta la aprobación definitiva de las cuentas del ejercicio correspondiente a dicho remanente.
- Los remanentes de aquellas partidas cuyo programa de gasto sea el 5001 – Investigación, que tengan la consideración de gasto en investigación propia de la Universidad.

Una vez finalizada la ejecución de los proyectos, convenios y otras actividades financiadas con ingresos finalistas y certificado el gasto correspondiente por el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos, el remanente de crédito, caso de existir, pasará a formar parte del remanente afectado, pendiente de devolución, de la Universidad de La Rioja.

Los expedientes de incorporación de remanentes serán autorizados por el Rector.

CAPÍTULO CUARTO**DE LA SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS****Base 14ª****Créditos disponibles y retenidos**

Los créditos incluidos en los presupuestos de la Universidad de La Rioja para el año 2016 estarán en situación de disponibles para gastar, salvo lo dispuesto en las siguientes excepciones:

1. **El Rector**, a propuesta del Gerente, podrá acordar la no disponibilidad de hasta un 20% de los créditos asignados a las diferentes unidades de gasto, en función de la evolución del objetivo de estabilidad presupuestaria y de las disponibilidades de tesorería. Para cuantías superiores será necesario el acuerdo del Consejo Social a propuesta del Consejo de Gobierno.
2. **El Gerente** podrá ordenar la realización de las siguientes retenciones de crédito:
 - Al inicio del ejercicio se podrá efectuar un documento contable de retención de crédito para gastar por la totalidad de los créditos asignados, dentro de los presupuestos de Facultades o Escuela Técnica Superior y Departamentos, en un importe equivalente al consumo del ejercicio anterior, para aquellos gastos que por su naturaleza hayan de ser imputados centralizadamente: teléfono, reprografía, etc. Y para aquellos otros gastos que solamente puedan ser aplicados a su finalidad específica.
 - Adicionalmente, se efectuará un documento contable de retención de no disponibilidad en cualquier partida presupuestaria, cuando surja alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Cuando no se produzca la realización de un ingreso presupuestado relacionado con la partida de gasto a retener.
 - b) Cuando se constate o se prevea la descertificación de un gasto con financiación afectada como consecuencia del carácter indebido del mismo. En este caso, la retención se efectuará en alguna partida de gasto asignada al mismo responsable cuyo gasto se considere indebido.

3. En todas las situaciones expuestas, se tramitará el correspondiente expediente de retención de crédito, a través del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos.

CAPÍTULO QUINTO**DE LA IMPUTACIÓN TEMPORAL DE INGRESOS Y
GASTOS****Base 15ª****Reconocimiento de obligaciones**

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

No obstante, se aplicarán 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 sus retribuciones con cargo al presupuesto de la Universidad.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores y que por algún excepcional motivo no pudieron imputarse al presupuesto de dicho ejercicio.

Cuando existan obligaciones que deriven de compromisos adquiridos en un determinado ejercicio y que por insuficiencia de crédito no puedan imputarse al presupuesto de dicho ejercicio, procederá la anulación de las mismas, no pudiendo registrarse documentos de gasto con fecha de expedición anterior al ejercicio presupuestario. De esta situación, y de sus consecuencias, serán responsables los titulares de aquellas unidades de gasto en que la misma se produzca.

Base 16ª**Gastos plurianuales**

Podrán adquirirse compromisos de gastos con cargo a ejercicios futuros con los requisitos y límites dispuestos en el artículo 39 de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja.

El Consejo de Gobierno, en casos especialmente justificados, podrá acordar la modificación de los porcentajes fijados en dicha Ley, así como incrementar el número de anualidades o autorizar la adquisición de compromisos de gastos que hayan de atenderse en ejercicios posteriores en caso de que no exista crédito inicial.

Base 17^a**Imputación de ingresos**

Al ejercicio presupuestario se imputarán los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven.

CAPÍTULO SEXTO**DE LA GESTIÓN DEL GASTO****Sección Primera****Órganos competentes****Base 18^a****Autorización de gastos**

Corresponde al Rector autorizar los gastos en ejecución de los créditos incluidos en los presupuestos de la Universidad de La Rioja.

Base 19^a**Ordenación de pagos**

Corresponde al Rector, la ordenación de pagos de las obligaciones presupuestarias y no presupuestarias de la Universidad de La Rioja.

Base 20^a**Responsables de las unidades gestoras del gasto**

Los responsables de las distintas unidades de gasto controlarán el presupuesto dependiente de las mismas, para lo cual contarán con el apoyo contable de la Gerencia, a través de la Dirección del Área Económica y de la Investigación y del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos dependiente de dicha Área.

Serán nulas las disposiciones de gasto por un importe superior al crédito presupuestado o disponible en cada momento y aquéllas que se apliquen a créditos para gastos de naturaleza distinta a la realmente gastada.

Sección Segunda**Adquisiciones****Base 21^a****Contratación**

Toda la actividad en materia de contratación se regulará según lo contenido en la Instrucción de Contratación anexada al presente Presupuesto.

Cualquier modificación de dicha Instrucción deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Base 22ª***Inventario de la Universidad de La Rioja***

En tanto se dicten normas que regulen el patrimonio e inventario de los bienes de la Universidad de La Rioja, deberán acompañarse a las facturas de adquisición de bienes, que revistan el carácter de inventariables con arreglo a lo dispuesto en las bases anteriores, una ficha en la que figuren datos técnicos de los bienes adquiridos y debidamente suscrita por el responsable de la unidad de gasto con cargo a la cual se haya adquirido y con el visto bueno del Decano de la Facultad o Director de Escuela a la que pertenezca el edificio en el que haya de instalarse, así como el albarán correspondiente a la adquisición efectuada.

Sección 3ª**Gastos de personal****Base 23ª*****Concepto de gastos de personal***

Se engloban bajo el concepto de gastos de personal, a efectos de lo previsto en esta Sección, todas aquellas cantidades satisfechas por la Universidad de La Rioja, con carácter periódico u ocasional, en concepto de retribución al personal propio.

La consideración de gastos de personal se realiza con los criterios señalados en el párrafo anterior, con independencia del presupuesto, proyecto, contrato, ayuda, etc., con cargo al que se satisfagan y con independencia de que deriven de una relación de carácter contractual o no contractual.

Base 24ª***Ampliación de gastos de personal***

Respecto a los gastos de personal se establece que una vez autorizado por los presupuestos de la Universidad de La Rioja el coste de la plantilla existente a 1 de enero de 2016, cualquier modificación que suponga la incorporación de nuevos efectivos deberá ser acompañada del pertinente documento que certifique la existencia de crédito. Esta

circunstancia será de aplicación al personal considerado como “investigador” que se incorpora para realizar labores de investigación en algún contrato o proyecto, no pudiéndose proceder a su contratación sin el correspondiente certificado de crédito expedido por el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos.

Base 25ª***Pagos a través de la nómina***

Todos los gastos de personal que se hayan de imputar a proyectos, ayudas, contratos, o actividades con presupuesto específico y limitado deberán presentarse en el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos para la expedición del correspondiente documento de retención de crédito.

Las comunicaciones de pago deberán presentarse al Servicio de Gestión de Personal y Retribuciones con anterioridad al día 1 de cada mes, para su inclusión en la nómina del mes siguiente. En caso contrario los pagos serán realizados en la nómina del mes siguiente.

Los servicios extraordinarios prestados por el personal de administración y servicios serán comunicados por el responsable del servicio o unidad al Servicio de Gestión de Personal y Retribuciones entre los días 1 y 5 del mes siguiente al que los mismos hayan sido realizados.

Los documentos que ordenan pagos a realizar a personal propio o externo de la Universidad de La Rioja deberán ser autorizados por el responsable de la unidad de gasto a la que haya de imputarse el mismo y en todo caso, deberán incluir la conformidad del interesado con la liquidación que se le práctica.

Base 26ª***Gastos de personal extranjero***

Se satisfarán directamente por el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos aquellos pagos a personas no residentes que se consideren gastos de personal. El pago se realizará mediante talón nominativo o transferencia al perceptor, quien firmará en el documento contable correspondiente la conformidad con el pago.

Sobre todas las cantidades que se satisfagan a personas no residentes se efectuará retención a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas legalmente vigente.

En el momento del pago se entregará al perceptor certificado de retención e ingreso del importe retenido en el Tesoro Público.

Base 27ª**Indemnizaciones por razón del servicio**

Las dietas, gastos de locomoción y asistencias de toda índole se liquidarán, tanto para viajes en territorio nacional como en el extranjero, en virtud de las cuantías y límites previstos, y conforme a los requisitos exigidos en el anexo 4.2.

Los pagos de los mismos se realizarán a través de la Caja Fija del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos (denominada Tesorería).

En el supuesto de gastos realizados por bolsas de viaje para presentación de comunicaciones y ponencias que se justifican en el Servicio de Gestión de la Investigación, las dietas, gastos de locomoción y asistencias de toda índole se liquidarán, tanto para viajes en territorio nacional como en el extranjero, en virtud de las cuantías y límites previstos, y conforme a los requisitos exigidos en el anexo 4.2.

Los pagos de dichas liquidaciones presentadas por el Servicio de Gestión de la Investigación se realizarán a través de la Cuenta General de La Universidad de La Rioja mediante pago directo.

Base 28ª**Compensación por impartición de cursos de formación al
Personal de Administración y Servicios**

Se compensará en un importe equivalente a 75,00 € por hora efectivamente impartida a los formadores de cursos destinados al personal de administración y servicios.

Sección 4ª**Subvenciones, becas y ayudas****Base 29ª****Subvenciones, becas y ayudas**

Toda subvención, beca o ayuda para la que exista crédito comprendido en el presupuesto se otorgará según los principios de publicidad, concurrencia y objetividad respecto a las bases reguladoras de la concesión que se establezca.

En tal sentido, la convocatoria deberá incluir todas aquellas especificaciones que se consideren necesarias para una correcta distribución y asignación de las ayudas, indicando en todo caso los siguientes extremos:

- a) El importe total de la acción y la reserva de crédito para la misma. En el caso de que se solicite al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos la tramitación de un pago de este tipo, y se detecte que se haya producido la omisión de este requisito,

será necesaria la convalidación de dicho gasto por el Consejo de Gobierno, con carácter previo a la realización del pago.

- b) Los tipos y cuantías de las ayudas, la contraprestación del disfrute de las mismas y el régimen de incompatibilidades.
- c) Los requisitos que deben cumplir los solicitantes.
- d) La relación de circunstancias o méritos a evaluar.
- e) Los plazos de presentación de solicitudes y de resolución de convocatorias.
- f) El órgano al que se ha encomendado la resolución de la convocatoria.

Por lo que se refiere al régimen de concesión de dichas subvenciones, becas y ayudas se ajustará a la normativa específica que apruebe, en su caso, el Consejo de Gobierno.

Sección 5ª**Gastos Protocolarios y Atenciones Representativas****Base 30ª****Consideración y requisitos**

Se considerarán gastos de atenciones protocolarias y de representación aquellos que los miembros del Consejo de Dirección, Decanos, Directores o responsables de las Unidades tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad; debiendo ajustarse, en todo caso, a la mayor o menor relevancia de los actos que se celebren.

No podrán abonarse con cargo a este subconcepto ningún tipo de retribución en metálico o en especie al personal de la Universidad como consecuencia de acontecimientos personales (nacimientos, matrimonios, etc.). Tendrán la misma consideración, las personas que hayan formado parte de la plantilla de la Universidad, cuando la atención que se pretenda realizar, sea como consecuencia de la cesación de la relación administrativa o laboral (jubilación, traslado, etc.). En caso de defunción, la única Unidad habilitada para incurrir en un gasto protocolario será la "01-Rectorado".

Tampoco se podrán abonar como gastos protocolarios los referidos a personas que hayan sido indemnizadas con idéntico motivo por el que se origina el gasto (almuerzos o cenas a miembros de tribunales de oposiciones, tesis, cursos, conferencias etc.).

La justificación de estos gastos deberá realizarse mediante factura o justificante original y completo, debiendo acompañarse con una certificación donde se especifiquen los motivos que justifiquen la realización de los gastos y las personas o grupos de destinatarios de los mismos.

Sección 6ª**Pagos**

Base 31ª**Formas y plazos de pago**

El pago de las obligaciones de la Universidad de La Rioja, tanto presupuestarias como extrapresupuestarias, se realizará de forma general mediante transferencia bancaria.

Podrán establecerse, con carácter excepcional, otros métodos de pago, como el cheque, metálico, tarjeta de crédito o compensación.

El pago a los proveedores de la Universidad de La Rioja se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, que establece un plazo de 30 días desde la fecha de conformidad con el suministro, obra o servicio recibido. Será imprescindible que junto con la conformidad con la factura, el responsable de la Unidad de gasto, consigne la fecha de recepción mencionada.

Se realizarán remesas con periodicidad quincenal, con fecha los días 5 y 20 de cada mes o anterior hábil. Se incluirán en cada remesa exclusivamente las obligaciones vencidas.

Salvo para las excepciones previstas en las presentes Bases, no será admisible la realización del pago con anterioridad a la puesta en funcionamiento del bien que pretenda adquirirse.

Se acompañan como anexo 4.3 las normas sobre utilización de tarjetas de crédito como medio de pago por el personal de la Universidad de La Rioja.

Base 32ª**Anticipos de Caja Fija**

La tramitación y justificación de los anticipos de caja fija se efectuará conforme a lo establecido en las normas reguladoras que figuran en el anexo 4.4 de este Presupuesto.

Base 33ª**Pago a Proveedores Extranjeros**

El pago a proveedores extranjeros se realizará mediante emisión de cheque o transferencia en moneda extranjera, que será tramitada por el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos.

Los responsables de las unidades de gasto con cargo a las que haya que realizar adquisiciones en moneda extranjera deberán tener en cuenta en sus solicitudes de

adquisición que al coste del material hay que añadir el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido y previsiblemente el coste del servicio de importación y transporte.

Para determinar el contravalor en euros de las operaciones realizadas en moneda extranjera se atenderá al cambio real aplicado por la entidad financiera.

Base 34^a***Prescripción de obligaciones***

Las obligaciones prescribirán según lo dispuesto en la Ley 11/2013 de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja.

El Gerente, por Delegación del Rector, ordenará la anulación contable de aquellas deudas u obligaciones que se consideren prescritas, según lo establecido en la normativa referida en el párrafo anterior.

CAPÍTULO SÉPTIMO**DE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS****Base 35^a*****Liquidación de ingresos***

Los ingresos que obtenga la Universidad de La Rioja exigirán el previo reconocimiento del derecho. Se podrán establecer mecanismos tendentes a realizar simultáneamente el contraído del derecho y su recaudación.

Base 36^a***Recaudación de matrículas y otros ingresos***

La recaudación de los precios públicos por matrícula se realizará mediante el sistema de domiciliación bancaria.

Progresivamente se establecerá el sistema de domiciliación bancaria a aquellos otros ingresos distintos de los establecidos en el párrafo anterior.

Base 37^a***Prescripción de los derechos***

Los derechos de la Universidad de La Rioja declarados prescritos causarán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente. El órgano competente para dictar las resoluciones será el Gerente, por delegación del Rector.

El Gerente, por delegación del Rector, puede disponer la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas

inferiores a 100 euros, cuantía fijada como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación en los Presupuestos del año 2016.

Base 38ª***Propiedad intelectual e industrial***

Mientras no sea aprobada su normativa específica, los ingresos derivados de la explotación de la propiedad intelectual y/o industrial originada en el desarrollo de proyectos o contratos de investigación serán puestos a disposición del investigador principal en un importe equivalente al 60% de los derechos reconocidos, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

CAPÍTULO OCTAVO***DE LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y
CIERRE DEL EJERCICIO*****Base 39ª*****De la información sobre el grado de ejecución***

Se remitirá al Consejo Social de la Universidad de La Rioja, con periodicidad trimestral, información sobre la ejecución del presupuesto de gastos e ingresos, recogiendo la información agregada desde el 1 de enero hasta el último día de cada trimestre natural. La información será remitida en el plazo de 10 días a partir del último día del período al que corresponda.

Base 40ª***De la rendición de cuentas***

La Universidad de La Rioja organizará sus cuentas según los principios de contabilidad presupuestaria y patrimonial. A tal efecto se procederá a la presentación y aprobación de las cuentas del ejercicio económico en el primer semestre del ejercicio siguiente con el correspondiente informe de auditoría externa.

Una vez aprobadas por el Consejo Social serán remitidas como fecha límite el 31 de julio del año siguiente al que las cuentas se refieran, a la Consejería de Hacienda, para su posterior remisión al Tribunal de Cuentas.

Base 41ª***Fondos Bibliográficos***

Todas las adquisiciones de fondos bibliográficos que se pretendan realizar con cargo a los créditos aprobados para el ejercicio 2016 deberán solicitarse a la Biblioteca de la Universidad como fecha límite el 30 de septiembre de 2016 o inmediato hábil anterior.

Las solicitudes realizadas con posterioridad a la citada fecha se cargarán al presupuesto del año 2017, supeditadas a la existencia de crédito en los presupuestos de la Universidad de La Rioja para el año 2017 para dicha partida y Unidad de gasto correspondiente.

Todas las solicitudes realizadas con anterioridad a la fecha de 30 de septiembre de 2016 se considerarán gasto comprometido a los efectos que posteriormente se indican, debiendo ser facturadas, conformadas y enviadas al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos, con fecha límite de 30 de noviembre de 2016.

Base 42^a***Material inventariable***

Las adquisiciones de material inventariable que hayan de realizarse a través del Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio, deberán ser solicitadas como fecha límite el 30 de noviembre de 2016 o hábil anterior.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior las adquisiciones de material inventariable realizadas, exclusivamente, con cargo a proyectos y/o contratos de investigación externos, cuando en las normativas propias que regulen la financiación de los citados proyectos se indique otra fecha.

Aquellas solicitudes que se realicen con posterioridad a las citadas fechas serán tramitadas con cargo al presupuesto del año 2017, siempre que exista partida presupuestaria para ello.

Base 43^a***Anticipos de Caja Fija***

En lo relativo al cierre presupuestario de las cuentas de anticipos de caja fija se estará a lo dispuesto en la regla 11 del Anexo 4.4. "Normas reguladoras de Anticipos de Caja Fija"

Base 44^a***Facturas o documentos justificativos de gastos***

1. La justificación del gasto de obligaciones se realizará mediante facturas o tiques cumplimentados conforme a lo establecido en el R.D. 1496/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el reglamento del impuesto sobre el valor añadido, debiendo incluir en todo caso como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Factura:

- Número y, en su caso, serie
- Expedidas a nombre de la Universidad de la Rioja, CIF: Q – 2618002 - F. En las facturas de empresas comunitarias o extranjeras deberá figurar el nombre del VAT, de la Universidad ESQ2618002F, que previamente se habrá comunicado al hacer el pedido
- Domicilio de la Universidad: Avda. de la Paz 93, 26006 Logroño (La Rioja). Asimismo, es aconsejable, en su caso, que figure el Centro, Departamento o Proyecto correspondiente
- Datos del expedidor: Nombre y apellidos o denominación social, NIF atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Económica Europea (VAT en la factura de empresas comunitarias) y el domicilio del expedidor. Si el obligado a expedir factura dispone de varios lugares de negocio deberá indicarse el correspondiente a las operaciones si es relevante para establecer el régimen de tributación
- Descripción de la operación consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto y su contraprestación total. Cuando dicha operación esté sujeta y no exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido, deberán consignarse en la factura los datos necesarios para la determinación de la base imponible, el tipo aplicable y la cuota repercutida. Si la factura correspondiera a entregas de bienes o servicios sujetos a tipos diferentes en el Impuesto sobre el valor añadido, deberá diferenciarse la parte de operación sujeta a cada tipo
- Si la operación que se documenta en la factura está exenta o no sujeta al impuesto, debe constar la referencia a las disposiciones aplicables de la Ley del impuesto sobre el valor añadido (Ley 37/1992) o en su caso, de la Directiva 77/388/CEE de 17 de mayo, Sexta Directiva del consejo en materia del impuesto sobre el valor añadido
- Lugar y fecha de emisión
- La fecha en que se hayan realizado las operaciones cuando sea distinta a la de expedición de la factura.

b) Tique:

- Número y, en su caso, serie
- Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición
- Tipo impositivo aplicado o la expresión “IVA incluido”
- Contraprestación total
- Importe total.

2. En el caso de liquidación de indemnización por dietas de alojamiento, manutención y viaje deberá acompañarse la correspondiente orden de comisión de servicio debidamente autorizada, de acuerdo a lo establecido en el anexo 4.2. “Normas reguladoras de las indemnizaciones por razón de servicio”.

3. Para el caso de gastos protocolarios (comidas, alojamientos, regalos, etc.) se deberá acompañar a las facturas y tiques originales una certificación en la que se especifiquen los motivos que justifican la realización de los gastos y las personas o grupos destinatarios de los mismos. Se utilizará el modelo oficial disponible en la página web de la Universidad de La Rioja.

4. Todas aquellas facturas o documentos justificativos de gasto que deban ser imputados al ejercicio 2016, deberán ser remitidas al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos como fecha límite el 30 de noviembre de 2016, salvo aquellos gastos cuyo devengo haya sido posterior a dicha fecha, los cuales deberán en todo caso ser recibidos por dicho Servicio antes del 15 de enero de 2016.

De no presentarse las liquidaciones correspondientes en las fechas antes indicadas se perderá el derecho a su percepción.

CAPÍTULO NOVENO**DEL CONTROL INTERNO****Base 45^a****Del Control Interno**

Todos los hechos de contenido económico que realice la Universidad de La Rioja a través de sus distintas unidades organizativas se encuentran sometidos a control financiero y de legalidad que será realizado por el Servicio de Control Interno, mediante técnicas de intervención y auditoría.

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 La Rioja.

Serán objeto de control interno todos los actos, documentos y expedientes de la Universidad de La Rioja de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico, de fondos o valores, de acuerdo con la normativa vigente y con lo dispuesto en estas bases de ejecución.

El Servicio de Control Interno someterá a la aprobación del Gerente 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.

Con carácter general, como resultado de las actuaciones de control se emitirán informes, que serán sometidos 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. El Servicio de Control Interno dará cuenta al Gerente de los resultados más importantes de su actividad de control y de las propuestas de mejora o recomendaciones realizadas.

Base 46^a***Ámbito del control***

Necesariamente se someterán a fiscalización previa plena los expedientes de contratación regulados en el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. No se realizará fiscalización previa del gasto en las fases de disposición o compromiso y reconocimiento de la obligación, sustituyéndose por control posterior. El Jefe de Servicio de Control Interno o persona que lo sustituya asistirá a las mesas de contratación de la Universidad de La Rioja.

La intervención material de la inversión se realizará mediante la asistencia de un miembro del Servicio de Control Interno al acto formal de recepción.

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

Se realizará fiscalización previa de los expedientes de subvenciones, ayudas y becas a conceder con cargo a los presupuestos de la Universidad de La Rioja.

Se realizará el control de las ayudas o subvenciones financiadas con fondos europeos.

El control de los expedientes y gastos de personal y seguridad social se realizará mediante el control posterior de las variaciones de la nómina, tanto interna como externa, pudiendo utilizar técnicas de muestreo estadístico.

El control de los ingresos de la Universidad de La Rioja se realizará mediante actuaciones comprobatorias posteriores.

Base 47^a***Convenios de Colaboración***

Todos aquellos convenios que supongan un coste para la Universidad, deberán contener una memoria económica, ser informados previamente por el Área Económica y de la

Investigación (mediante el correspondiente certificado de existencia de crédito), el Servicio Jurídico; y ser fiscalizados por el Servicio de Control Interno.

En el caso de que no supongan coste, no será necesaria la memoria económica ni la fiscalización por el Servicio de Control Interno.

Base 48ª***Procedimiento para el ejercicio de la función interventora***

1. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

El Servicio de Control Interno recibirá el expediente original completo una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando estén en disposición de que se dicte dicho acuerdo por órgano competente.

El Servicio de Control Interno fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la recepción. Este plazo se reducirá a cinco días cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

2. Fiscalización de conformidad.

Si el Servicio de Control Interno considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada, sin necesidad de motivarla.

3. Reparos.

Si el Servicio de Control Interno se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

El reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:

- Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio del Servicio de Control Interno, sean esenciales, o cuando estime que la

continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Universidad de La Rioja o a un tercero.

- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de la inversión.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al Servicio de Control Interno en el plazo de diez días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, planteará su correspondiente discrepancia, necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio, remitiéndolo al Servicio de Control Interno en el plazo de diez días. Una vez recibido el expediente, el Servicio de Control Interno lo remitirá al Gerente para que emita un informe, el cual se adjuntará al expediente, para acto seguido, ser remitido al Rector, para su decisión, siendo el acuerdo que adopte éste, obligatorio para su resolución final.

No obstante lo anterior, el Servicio de Control podrá fiscalizar favorablemente aquellos actos administrativos en que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto, el Servicio de Control Interno podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

CAPÍTULO DÉCIMO**DE LAS NORMAS DE DESARROLLO Y
ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS****Base 49^a****De las normas de desarrollo**

Se autoriza al Rector a dictar cuantas normas de desarrollo sean precisas para el cumplimiento de las presentes bases.

Base 50^a**De las normas de elaboración de los presupuestos**

Con anterioridad al 30 de junio de 2016, Gerencia deberá formular y presentar a la aprobación del Consejo Social de la Universidad de La Rioja las líneas básicas que regirán la elaboración de los presupuestos de la Universidad para el ejercicio 2017, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2003, de 26 de marzo, del Consejo Social de la Universidad de La Rioja.

Base 51^a**Presupuesto descentralizado de Centros y
Departamentos**

Para el ejercicio 2016 se realiza la siguiente distribución de gastos descentralizados:

Artículo	Descripción	Importe
25	GASTO CORRIENTE DESCENTRALIZADO	493.844

**CAPÍTULO
UNDÉCIMO****DE LA ENTRADA EN VIGOR****Base 52^a****De la entrada en vigor**

Los presupuestos de la Universidad de La Rioja para el año 2016, entrarán en vigor el primer día del ejercicio económico al que corresponde, o al día siguiente de su aprobación si es posterior.

Si el presupuesto correspondiente al ejercicio 2016 no fuese aprobado con anterioridad al día 1 de enero del año 2016 se considerarán automáticamente prorrogados los créditos para gastos de operaciones corrientes del ejercicio anterior.

4. ANEXOS AL PRESUPUESTO

4.1 – DEFINICIONES ECONÓMICAS**4.1.1 CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS*****Capítulo 1 – Gastos de personal***

Se incluyen en este capítulo todas las cantidades satisfechas por la Universidad de La Rioja en concepto de retribución derivada del vínculo laboral entre la misma y su personal, así como las cotizaciones y gastos sociales.

Artículo 12 – Personal funcionario

Concepto 120 – Personal funcionario docente e investigador

Subconcepto 120.01 – Retribuciones básicas del PDI

Subconcepto 120.02 – Retribuciones complementarias del PDI

Concepto 121 – Personal funcionario de administración y servicios

Subconcepto 121.01 – Retribuciones básicas del PAS

Subconcepto 121.02 – Retribuciones complementarias del PAS

Se incluyen en este artículo la totalidad de las retribuciones a satisfacer al personal funcionario, de carrera o interino, con el debido desglose entre personal docente e investigador y personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja.

En retribuciones básicas se incluyen el sueldo y trienios. En retribuciones complementarias se incluyen los complementos de destino, específico y por méritos docentes y de investigación, en su caso.

Artículo 13 – Personal laboral

Concepto 130 – Personal laboral de administración y servicios

Subconcepto 130.01 – Retribuciones básicas del PAS

Subconcepto 130.02 – Retribuciones complementarias del PAS

Concepto 131 – Otro personal

Subconcepto 131.00 – Personal apoyo a Investigación

Subconcepto 131.01 – Retribuciones de otro personal

Concepto 132 – Personal laboral docente e investigador

Subconcepto 132.01 – Retribuciones básicas del PDI laboral

Subconcepto 132.02 – Retribuciones complementarias del PDI laboral

Concepto 133 – Personal investigador con cargo a proyectos, ayudas y subvenciones

Subconcepto 133.00 – Personal investigador en formación

Subconcepto 133.01 – Personal investigador con cargo a proyectos

Se incluyen en este artículo la totalidad de las retribuciones a satisfacer al personal contratado en régimen laboral, con el debido desglose entre personal docente e investigador, de administración y servicios y otro.

En retribuciones básicas se incluye el sueldo y trienios. En retribuciones complementarias se incluyen los complementos al puesto y de jornada, y de destino y específico, según los casos.

En el concepto 133 se incluyen las retribuciones a personal investigador contratado con cargo a proyectos, ayudas o subvenciones recibidas, incluidas las predoctorales y de formación del personal investigador, en las cuales es necesario el control económico del gasto por tener un presupuesto limitado.

Artículo 14 – Personal contratado

Concepto 140 – Personal contratado docente e investigador

Subconcepto 140.01 – Retribuciones básicas del PDI

Subconcepto 140.02 – Retribuciones complementarias del PDI

Se incluyen en este artículo la totalidad de las retribuciones a satisfacer al personal contratado en régimen administrativo.

En retribuciones básicas se incluye el sueldo y trienios. En retribuciones complementarias se incluyen los complementos de destino y específico.

Artículo 15 – Incentivos al rendimiento y especial dedicación

Concepto 150 – Complementos Retributivos

Subconcepto 150.01 – Complementos retributivos del personal docente e investigador

Subconcepto 150.02 – Actualizaciones Retributivas del PAS.

Concepto 151 – Retribuciones por servicios extraordinarios

Subconcepto 151.02 – Retribuciones por servicios extraordinarios del PAS

Se incluyen en este artículo, con el debido desglose entre personal docente e investigador y personal de administración y servicios, las percepciones retributivas derivadas de prestaciones de carácter extraordinario, no pudiendo ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Se consideran “incentivos” las percepciones del personal derivadas de la consecución de objetivos previamente fijados.

Se consideran “gratificaciones” las percepciones del personal derivadas de servicios extraordinarios realizados fuera del horario normal de trabajo.

Artículo 16 – Cuotas, prestaciones y gastos sociales

Se incluyen en este artículo todos aquellos gastos que, sin constituir retribución directa del trabajo realizado, tienen su origen en la relación laboral existente entre la Universidad de La Rioja y su personal.

Concepto 160 – Cotizaciones sociales.

Subconcepto 160.00 – Cotizaciones sociales

Se incluyen en este concepto las aportaciones obligatorias de la Universidad de La Rioja a los regímenes de previsión social del personal a su servicio.

Concepto 162 – Gastos de formación

Subconcepto 162.10 – Formación e innovación docente

Subconcepto 162.11 – Dietas y locomoción de formación del personal docente e investigador.

Subconcepto 162.19 – Otros gastos de formación del personal docente e investigador.

Subconcepto 162.20 – Gastos de formación del personal de administración y servicios

Subconcepto 162.21 – Dietas y locomoción de formación del personal de administración y servicios.

Subconcepto 162.29 – Otros gastos de formación del personal de administración y servicios.

Se incluyen en este concepto, con el debido desglose entre personal docente e investigador y personal de administración y servicios, los gastos de formación del personal de la Universidad de La Rioja

En los subconceptos 162.10 y 162.20 se incluyen el coste de la formación, entendiendo por tal el coste de inscripción o la gratificación al formador.

En los subconceptos 162.11 y 162.21 se incluyen las compensaciones efectuadas al personal formador externo o personal propio por gastos de manutención, estancia y desplazamiento.

En los subconceptos 162.19 y 162.29 se incluyen todos aquellos otros gastos en los que se incurra por la formación del personal y no hayan de ser incluidos en los subconceptos anteriores.

Concepto 163 – Fondo de acción social

Subconcepto 163.01 – Ayuda por matrícula

Subconcepto 163.02 – Plan de pensiones

Subconcepto 163.03 – Préstamos sin interés

Subconcepto 163.99 – Otras ayudas

Se incluye en este concepto las cantidades destinadas por la Universidad de La Rioja a programas de acción social dirigida a su personal.

Capítulo 2 – Gastos corrientes en bienes y servicios

Se incluyen en este capítulo los créditos destinados a atender los gastos corrientes en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades de la Universidad de La Rioja. Como norma general, son gastos que se agotan o consumen en el ejercicio en el que tienen lugar no originando por tanto aumento del patrimonio de la Universidad de La Rioja.

Artículo 20 – Arrendamientos y cánones

Concepto 202 – Arrendamiento de edificios y otras construcciones

Subconcepto 202.00 - Arrendamiento de edificios y otras construcciones

Concepto 203 – Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillaje

Subconcepto 203.00 - Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillaje.

Concepto 206 – Arrendamientos de equipos para procesos de información

Subconcepto 206.00 – Alquiler de equipos informáticos.

Subconcepto 206.01 – Alquiler de aplicaciones informáticas.

Subconcepto 206.02 – Alojamiento remoto y alquiler de dominios.

Se incluyen en este artículo, con el debido desglose por tipo de bienes, los gastos devengados por el alquiler o cesión de uso de los mismos.

Artículo 21 – Reparaciones, mantenimiento y conservación

Concepto 212 – Reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones

Subconcepto 212.00 – Reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones

Concepto 213 – Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje

Subconcepto 213.00 – Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje

Concepto 214 – Reparaciones, mantenimiento y conservación de elementos de transporte

Subconcepto 214.00 – Reparaciones, mantenimiento y conservación de elementos de transporte

Concepto 215 – Reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario y enseres

Subconcepto 215.00 – Reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario y enseres

Concepto 216 – Reparaciones, mantenimiento y conservación de equipos informáticos

Subconcepto 216.00 – Reparaciones, mantenimiento y conservación de equipos informáticos

Concepto 217 – Reparaciones, mantenimiento y conservación de equipamiento docente e investigador

Subconcepto 217.00 – Reparaciones, mantenimiento y conservación de equipamiento docente e investigador

Se incluyen en este concepto, con el debido desglose por tipo de bienes, los gastos devengados por la reparación, mantenimiento y conservación de los bienes materiales de la Universidad de La Rioja.

Se imputarán a este artículo los gastos de mantenimiento que tengan por objeto mantener en buenas condiciones de uso los bienes correspondientes, no así aquellos contratos que engloben alguna prestación complementaria; en este caso serán imputados al concepto 227 "Trabajos realizados por otras empresas y profesionales".

Se incluirán en este artículo todos los gastos de reparación o mejora en los bienes o instalaciones ya existentes, que por su naturaleza o importe no supongan un incremento de la productividad, capacidad, rendimiento, eficiencia o vida útil del bien. En caso contrario serán imputados al capítulo 6 de inversiones reales, concepto 632.00.

Artículo 22 – Material, suministros y otros

Se incluyen en este artículo, todos aquellos gastos en bienes corrientes y servicios, de carácter no inventariable, cuya finalidad es el normal funcionamiento de las actividades desarrolladas por la Universidad de La Rioja.

Concepto 220 – Material diverso

Subconcepto 220.00 – Material ordinario no inventariable

Subconcepto 220.01 – Prensa, revistas, libros y otras publicaciones

Subconcepto 220.03 – Préstamo interbibliotecario y bases de datos on-line.

Subconcepto 220.99 – Otro material.

Se incluyen en este concepto los gastos derivados de la adquisición de bienes de carácter corriente, con el debido desglose por subconceptos en función de la naturaleza de los distintos bienes adquiridos.

Se incluirán en el subconcepto 220.00 los gastos ordinarios de material de oficina, tales como: papel, grapas, repuestos de máquinas de oficina, tóner, impresos, etc. Tratándose de material informático no inventariable se incluirán los paquetes standard de software de escaso coste.

Se incluirán en el subconcepto 220.01 los gastos de adquisición de libros, publicaciones, revistas, boletines oficiales y demás documentos con excepción de aquellos que hayan de pasar a formar parte de los fondos bibliográficos de la Universidad de La Rioja, en cuyo caso se imputarán al artículo 62.

Se incluirán en el subconcepto 220.03 los gastos originados por préstamos interbibliotecarios y cuotas por consultas a bases de datos documentales, realizados por los servicios centrales de la Biblioteca. En el

caso de que estos gastos sean originados por servicios solicitados por algún Departamento serán cargados al presupuesto descentralizado del mismo.

Concepto 221 – Suministros

Subconcepto 221.00 – Energía eléctrica

Subconcepto 221.01 – Agua

Subconcepto 221.02 – Combustible

Subconcepto 221.11 – Mantenimiento de la UR

Subconcepto 221.99 – Otros suministros

Se incluirán en el concepto 221 el importe de los gastos derivados de los distintos suministros distribuidos a la Universidad de La Rioja: electricidad, agua, combustible, etc.

Se incluirá en el subconcepto 221.02 el importe total suministrado en concepto de gases destinado a sistemas de calefacción y refrigeración, y cualquier otro tipo de combustible.

Se incluirá en el subconcepto 221.11 el importe de los elementos u objetos de mantenimiento, tales como: repuestos de maquinaria, material de ferretería, material eléctrico, etc.; incluidos aquellos que puedan facturar separadamente empresas externas de mantenimiento.

Concepto 222 – Comunicaciones

Subconcepto 222.00 – Comunicaciones telefónicas

Subconcepto 222.01 – Comunicaciones postales

Subconcepto 222.99 – Otras comunicaciones (telegramas)

Se incluyen en este concepto el importe de los gastos en que incurran los servicios centrales de la Universidad de La Rioja en comunicaciones, con el debido desglose según el tipo: telefónicas o postales. Los gastos de esta naturaleza ocasionados por Centros y Departamentos serán cargados al presupuesto descentralizado de los mismos.

Concepto 223 – Transporte

Subconcepto 223.00 – Servicios de transporte

Subconcepto 223.01 – Transporte de material

Se incluyen en este concepto los gastos de transporte de todo tipo, ya sean de personas o de materiales, que deban abonarse directamente por la Universidad de La Rioja a cualquier otra entidad pública o privada por los servicios de transporte prestados. En particular se incluirán los gastos derivados del alquiler de elementos de transporte, siempre que los mismos sean solicitados directamente por la Universidad de La Rioja y facturados a la misma.

Concepto 224 – Seguros

Subconcepto 224.00 – Seguros de automóviles

Subconcepto 224.01 – Seguros de edificios y patrimoniales

Subconcepto 224.02 – Seguros personales

Subconcepto 224.99 – Otros seguros

Se incluye en este concepto el importe de las primas de seguro satisfechas por la Universidad de La Rioja a compañías aseguradoras por la cobertura de los riesgos derivados de sus actividades y de los bienes de su propiedad.

*Concepto 225 – Tributos**Subconcepto 225.00 – Tributos estatales**Subconcepto 225.01 – Tributos autonómicos**Subconcepto 225.02 – Tributos locales**Subconcepto 225.50 – Sanciones tributarias estatales**Subconcepto 225.51 – Sanciones tributarias autonómicas**Subconcepto 225.52 – Sanciones tributarias locales*

Se incluyen en este concepto los gastos derivados de los tributos satisfechos por la Universidad de La Rioja, así como las sanciones tributarias. En particular se incluirán: tasas de alcantarillado, tasas de recogida de basuras, canon de residuos, vados, impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, etc.

*Concepto 226 – Gastos diversos**Subconcepto 226.01 – Atenciones protocolarias y representativas**Subconcepto 226.02 – Publicidad y difusión**Subconcepto 226.03 – Gastos de alojamiento**Subconcepto 226.06 – Reuniones, congresos y conferencias**Subconcepto 226.09 – Otras Actividades culturales**Subconcepto 226.10 – Actividades culturales. Convocatoria Anual**Subconcepto 226.11 – Remanentes actividades ejercicio anterior**Subconcepto 226.60 – Organización de actividades. Gastos de personal**Subconcepto 226.61 – Organización de actividades. Viajes y dietas**Subconcepto 226.62 – Organización de actividades. Otros gastos corrientes**Subconcepto 226.64 – Organización de actividades. Inventariable.**Subconcepto 226.70 – Organización de actividades no docentes. Gastos de personal**Subconcepto 226.71 – Organización de actividades no docentes. Viajes y dietas.**Subconcepto 226.72 – Organización de actividades no docentes. Otros gastos corrientes.**Subconcepto 226.74 – Organización de actividades no docentes. Inventariable.**Subconcepto 226.80 – Actividades deportivas. Gastos de personal**Subconcepto 226.81 – Arbitrajes, jueces y licencias**Subconcepto 226.82 – Actividades deportivas. Otros gastos.**Subconcepto 226.83 – Actividades deportivas. Dietas.**Subconcepto 226.84 – Actividades deportivas. Gastos de alojamiento.**Subconcepto 226.85 – Actividades deportivas. Gastos de desplazamiento.**Subconcepto 226.86 – Actividades deportivas. Equip. y material no inventariable.**Subconcepto 226.87 – Actividades deportivas. Mantenimiento y conservación.**Subconcepto 226.90 – Otros gastos departamento (Proyectos Investigación)**Subconcepto 226.99 – Otros gastos diversos.*

Se incluyen en este concepto los gastos de naturaleza diversa que no pueden ser incluidos en otros conceptos y subconceptos.

Se incluyen en el subconcepto 226.01 los gastos que se produzcan como consecuencia de los actos protocolarios que organice la propia Universidad o los de representación de los altos cargos en el ejercicio de sus funciones. En ningún caso podrán cargarse a este concepto gastos que impliquen retribución, ya sea en especie o en metálico.

Se incluyen en el subconcepto 226.02 todos los gastos de divulgación y cualquier otro de difusión y publicidad, conducentes a informar a la comunidad de las actividades y servicios de la Universidad de La Rioja.

Se incluyen en el subconcepto 226.03 los gastos satisfechos directamente por la Universidad de La Rioja a empresas de hostelería por el alojamiento de su personal o personal invitado con motivo de desplazamientos por razones de trabajo.

Se incluyen en el subconcepto 226.06 los gastos que retribuyan conferencias, cursos, seminarios (que no sean susceptibles de integrarse en otra partida de gastos) y los derivados de cuotas de inscripción o asociación de la Universidad de La Rioja en todo tipo de organismos o asociaciones.

Se incluyen en el subconcepto 226.09 los gastos destinados a la realización de actividades encaminadas a la tutorización y orientación de los alumnos, organización de actividades puntuales que vayan dirigidas a amplios colectivos y que por su naturaleza no puedan acogerse a convocatorias de la propia Universidad de La Rioja.

Se incluyen en el subconcepto 226.10 los gastos derivados del desarrollo de actividades culturales promovidas por los estudiantes, personal docente e investigador o personal de administración y servicios dentro de las convocatorias del Vicerrectorado con competencias en materia de Estudiantes y sometidas a la Comisión de Actividades Culturales y Deportivas.

Se incluyen en los subconceptos 226.60, 226.61, 226.62 y 226.64 los gastos derivados de la organización de actividades docentes o de otra naturaleza (siempre que no quepan en una partida de gasto específica) y en las que sea necesario el control económico del gasto por tener un presupuesto limitado.

Se incluyen en los subconceptos 226.70, 226.71, 226.72 y 226.74 los gastos derivados de la organización de actividades no docentes (siempre que no quepan en una partida de gasto específica) y en las que sea necesario el control económico del gasto por tener un presupuesto limitado.

Se incluyen en los subconceptos 226.80 al 226.87 los gastos derivados de la organización de actividades por parte del Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad de La Rioja.
Dentro del subconcepto 226.99 se incluyen gastos como agua, caramelos, etc.

Concepto 227 – Trabajos realizados por otras empresas y profesionales
Subconcepto 227.00 – Limpieza

Subconcepto 227.01 – Seguridad
Subconcepto 227.02 _ Conserjería y Servicios Auxiliares
Subconcepto 227.06 – Asesoría, estudios y trabajos técnicos
Subconcepto 227.07 – Mantenimiento integral de la UR
Subconcepto 227.08 – Mantenimiento de equipamiento y software informático
Subconcepto 227.09 – Reprografía
Subconcepto 227.10 – Gases y líquidos criogénicos
Subconcepto 227.50 – Servicios asociados Convenio FUR
Subconcepto 227.99 – Otros gastos externos

Se incluyen en este concepto los gastos derivados de aquellos contratos formalizados con empresas externas para la realización de actividades propias de la Universidad de La Rioja.

En el subconcepto 227.00 incluiremos los gastos derivados del contrato de limpieza.

En el subconcepto 227.01 se incluyen los gastos derivados del contrato de seguridad y vigilancia del campus.

Se incluyen en el subconcepto 227.06 todos aquellos gastos derivados de las labores de asesoramiento jurídico, contable, técnico o realización de estudios por empresas externas, así como los derivados de la Evaluación Docente e Institucional.

Se incluyen en el subconcepto 227.07 todos aquellos gastos derivados de los contratos suscritos con terceros para el mantenimiento integral del campus (riego, jardines, fontanería, etc.)

Se incluyen en el subconcepto 227.08 los gastos derivados de los contratos de mantenimiento de equipos informáticos y de las distintas aplicaciones informáticas.

Se incluyen en el subconcepto 227.09 los gastos derivados de los contratos suscritos para la reprografía del campus.

Se incluyen en el subconcepto 227.10 los gastos relacionados con el suministro de gases y líquidos criogénicos de laboratorio.

Concepto 228 – Acciones específicas de mejora. Gasto corriente
Subconcepto 228.00 – Gastos corrientes en acciones de mejora
Subconcepto 228.01 _ Estrategia de Internacionalización

Se incluyen en este concepto los importes destinados a acciones estratégicas para la Universidad de La Rioja, tales como planes de mejora, adaptación al EEES y otras. Recoge la asignación global a estas acciones, si bien la imputación de los gastos realizados se efectuará a los subconceptos correspondientes, en función de la naturaleza de los mismos.

Artículo 23 – Indemnizaciones por razón del servicio

Concepto 230 – Dietas

Subconcepto 230.00 – Dietas

Concepto 231 – Locomoción

Subconcepto 231.00 – Locomoción

Concepto 233 – Asistencias y otras indemnizaciones

Subconcepto 233.00 – Asistencias

Se incluyen en este artículo las cantidades satisfechas en concepto de indemnización o compensación de gastos devengadas en desplazamientos por motivos de trabajo del personal propio de la Universidad de La Rioja o tratándose de personal externo a la Universidad por motivo de la asistencia del mismo a tribunales de pruebas de acceso a la Universidad, tesis doctorales y prestación de servicios de carácter técnico.

Las cuantías de las percepciones vendrán determinadas por la legislación vigente y por las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 24 – Publicaciones

Concepto 240 – Publicaciones institucionales

Subconcepto 240.00 – Publicaciones institucionales

Concepto 241 – Publicaciones propias

Subconcepto 241.00 – Publicaciones propias

Se incluirán en este artículo los gastos derivados de la edición y distribución de libros o revistas, periódicas o esporádicas, destinadas a la venta o de carácter institucional.

Artículo 25 – Presupuesto corriente descentralizado de Centros y Departamentos

Concepto 250 – Presupuesto corriente descentralizado de Centros y Departamentos

Subconcepto 250.00 – Presupuesto corriente descentralizado de Centros y Departamentos

Se incluyen en este artículo todos aquellos gastos corrientes gestionados por los Centros y Departamentos con cargo a los presupuestos descentralizados de los mismos. La imputación de los mismos se realizará en los conceptos y subconceptos correspondientes siguiendo los mismos criterios que los definidos para el resto de las orgánicas en el Capítulo 2.

Capítulo 3 – Gastos financieros

Se imputan a este capítulo los gastos financieros por intereses, incluidos los implícitos, de todo tipo de deudas asumidas por la Universidad de La Rioja, así como los gastos de emisión, modificación o cancelación de dichas deudas y cualquier otro gasto de naturaleza financiera.

Artículo 31 – De préstamos en moneda nacional

Concepto 310 – Intereses de deudas

Subconcepto 310.00 – Intereses de deudas

Concepto 319 – Gastos de constitución, modificación o cancelación de deudas

Subconcepto 319.00 – Gastos de constitución, modificación o cancelación de deudas

Artículo 33 – De préstamos del exterior

Concepto 332 – Diferencias de cambio negativas

Subconcepto 332.00 – Diferencias de cambio negativas

Artículo 35 – Intereses de demora y otros gastos financieros

Concepto 352 – Intereses de demora

Subconcepto 352.00 – Intereses de demora

Concepto 359 – Otros gastos financieros

Subconcepto 359.00 – Otros gastos financieros

Capítulo 4 – Transferencias corrientes

Se imputan a este capítulo los gastos, condicionados o no, efectuados por la Universidad de La Rioja, sin contrapartida directa de las entidades o personas receptoras, las cuales destinarán estos fondos a financiar operaciones corrientes.

Artículo 44 – Transferencias corrientes a otros organismos públicos

Concepto 445 – A Consorcios y otros entes

Subconcepto 445.00 – A Consorcio Campus Iberus

Artículo 48 – Transferencias corrientes a familias e instituciones sin fines de lucro

Concepto 480 – A estudiantes

Subconcepto 480.00 – Prácticas de la UR y becas de colaboración

Subconcepto 480.01 – Movilidad estudiantil

Subconcepto 480.02 – Consejo de Estudiantes y Asociaciones estudiantiles

Subconcepto 480.03 – Prácticas en empresas

Subconcepto 480.04_ Ayudas a estudiantes con necesidades económicas

Subconcepto 480.99 – Otras ayudas

Concepto 481 – Al personal investigador

Subconcepto 481.00 – Becas FPI propias

Subconcepto 481.01 – Becas FPI del MECYD

Subconcepto 481.02 – Otras becas de investigación

Subconcepto 481.03 – Bolsas y ayudas de viaje

Subconcepto 481.04 – Otras becas FPI

Concepto 482 – Al personal docente

Subconcepto 482.03 – Movilidad e internacionalización del profesorado

Concepto 483 – A centros adscritos

Subconcepto 483.00 – Porcentaje becarios del MECYD

Concepto 485 – A Fundaciones

Subconcepto 485.00 – A la Fundación UR

Subconcepto 485.01 – A la Fundación Dialnet

Subconcepto 485.99 – Otras transferencias a Fundaciones

Concepto 486 – A centros educativos

Subconcepto 486.01 – Centros no universitarios

Concepto 489 – Otras ayudas y subvenciones

Subconcepto 489.00 – Cooperación al desarrollo

Subconcepto 489.02 – Responsabilidad Social Universitaria

Subconcepto 489.09 – Otras ayudas de cooperación

Subconcepto 489.10 – Premios del Consejo Social

Subconcepto 489.99 – Otras ayudas y subvenciones

Se incluyen en este artículo las transferencias realizadas en concepto de ayudas, becas, donaciones, premios... que la Universidad de La Rioja concede a entidades sin fines de lucro: personas físicas, fundaciones, instituciones, entidades benéficas, culturales y deportivas.

Capítulo 6 – Inversiones reales

En este capítulo se incluirán los gastos directamente realizados por la Universidad de La Rioja, destinados a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios, así como aquellos gastos de naturaleza inmaterial que tengan carácter inventariable.

Como norma general para todas las inversiones, se considerará coste de las mismas la totalidad de los gastos en los que se incurra hasta la puesta en funcionamiento del bien de que se trate, en particular: redacción de proyectos, direcciones de obras, seguros, transportes, intereses...

Artículo 60 – Inversión nueva en infraestructuras y bienes destinados al uso general

Concepto 601 – Inversiones nuevas en urbanización del Campus

Subconcepto 601.00 - Inversiones nuevas en urbanización del Campus

Artículo 62 – Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios

Concepto 622 – Edificios y otras construcciones

Subconcepto 622.00 – Inversión nueva. Plan de inversiones

Subconcepto 622.02 – Programación y gestión plan de inversiones

Concepto 623 – Maquinaria, instalaciones y utillaje

Subconcepto 623.00 – Equipamiento general

Subconcepto 623.01 – Equipamiento docente e investigador

Subconcepto 623.04 – Equipamiento polideportivo

Concepto 624 Elementos de Transporte

Subconcepto 624.00 – Elementos de Transporte

Concepto 625 – Mobiliario y enseres

Subconcepto 625.00 – Mobiliario general

Subconcepto 625.01 – Mobiliario docente e investigador

Concepto 626 – Equipamiento informático

Subconcepto 626.00 – Equipamiento informático general

Subconcepto 626.01 – Equipamiento informático docente e investigador

Concepto 628 – Fondos bibliográficos

Subconcepto 628.00 – Revistas y productos electrónicos

Subconcepto 628.01 – Libros

Artículo 63 – Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios

Concepto 632 – Obras en edificios y otras construcciones

Subconcepto 632.00 – RAM Obras mayores

Se registran aquí las obras mayores de reforma, ampliación y mejora

Artículo 64 – Gastos de inversiones de carácter inmaterial

Se imputarán a este artículo, los gastos realizados en el ejercicio, no materializados en activos susceptibles de producir sus efectos en ejercicios futuros, en estudios y trabajos técnicos, proyectos de investigación, así como aquellas inversiones en activos inmovilizados intangibles, tales como concesiones administrativas, propiedad industrial, propiedad intelectual, aplicaciones informáticas.

Concepto 640 – Proyectos de investigación externos

Subconcepto 640.00 – Gastos de personal

Subconcepto 640.02 – Fungible

Subconcepto 640.03 – Viajes y dietas

Subconcepto 640.04 – Material inventariable

Subconcepto 640.05 – Bibliografía

Subconcepto 640.09 – Otros gastos

Subconcepto 640.97 - Anticipos PIE

Subconcepto 640.98 – P.I.E. Remanentes ejercicios anteriores

Subconcepto 640.99 – PIE créditos del ejercicio.

Concepto 641 – Proyectos de investigación propios

Subconcepto 641.00 – Gastos de personal

Subconcepto 641.02 – Fungible

Subconcepto 641.03 – Viajes y dietas

Subconcepto 641.04 – Material inventariable

Subconcepto 641.05 – Bibliografía

Subconcepto 641.09 – Otros gastos

Subconcepto 641.50 – Gastos ID proyectos propios

Subconcepto 641.51 – A.Fomento I+D propia

Subconcepto 641.98 – PIP Remanentes de ejercicios anteriores

Subconcepto 641.99 – PIP créditos del ejercicio

Concepto 642 – Contratos del art. 83 de la LOU

Subconcepto 642.00 – Gastos de personal

Subconcepto 642.02 – Fungible

Subconcepto 642.03 – Viajes y dietas

Subconcepto 642.04 – Material inventariable

Subconcepto 642.05 – Bibliografía

Subconcepto 642.09 – Otros gastos

Concepto 644 – Aplicaciones informáticas

Subconcepto 644.00 – Aplicaciones informáticas generales

Subconcepto 644.01 – Aplicaciones para la docencia e investigación

Subconcepto 644.02 – Proyecto administración electrónica

Concepto 645 – Patentes y Marcas

Subconcepto 645.00 Patentes y Marcas

Artículo 65 – Inversiones Descentralizadas

Concepto 650 – Inversiones Descentralizadas

Subconcepto 650.00 – Inversiones Descentralizadas Centros y Departamentos

Se incluyen en este artículo todas aquellas inversiones gestionadas por los Centros y Departamentos con cargo a los presupuestos descentralizados de los mismos. La imputación de las mismas se realizará en los conceptos y subconceptos correspondientes siguiendo los mismos criterios que los definidos para el resto de las Orgánicas en el Capítulo 6.

Artículo 69 – Ayudas a programas de doctorado

Concepto 690 – Ayudas a programas de doctorado

Subconcepto 690.03 – Gastos de estancia y viaje. Doctorado

Subconcepto 690.09 – Otros gastos - Doctorado

Capítulo 7 – Transferencias de Capital

Recoge los pagos, condicionados o no, efectuados sin contrapartida directa por parte de los agentes receptores, los cuales destinan estos fondos a financiar operaciones de capital.

Artículo 78 – Transferencias de capital a familias e instituciones sin fines de lucro

Concepto 789 – Otras transferencias de capital

Subconcepto 789.00 – Otras transferencias de capital

Capítulo 8 – Activos Financieros

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

Artículo 85 – Adquisición de acciones y participaciones del Sector Público

Concepto 852 – Adquisición de participaciones en Fundaciones

Subconcepto 852.00 – Adquisición de participaciones en Fundaciones

Subconcepto 855.00 – Adquisición de participaciones en Sociedades Públicas

Capítulo 9 – Pasivos Financieros

Se recogen en este capítulo los gastos por amortización de deudas emitidas, contraídas o asumidas por la Universidad, en moneda nacional o extranjera, a corto y largo plazo, por su valor efectivo.

Artículo 91 – Amortización de préstamos en moneda nacional

Concepto 910 – Amortización de préstamos de entes del sector público

Subconcepto 910.00 – Préstamos recibidos del sector público

Concepto 912 – Amortización de préstamos de entes fuera del sector público

Subconcepto 912.00 – Préstamos a c/p de entidades financieras

4.1.2 CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS***Capítulo 3 – Tasas, precios públicos y otros ingresos***

Se incluyen en este capítulo todos aquellos ingresos derivados de la prestación de servicios o la realización de actividades en régimen de derecho público, así como aquellos otros por prestaciones de servicios que no tengan la consideración de precios públicos; los procedentes de la venta de bienes; los reintegros de operaciones corrientes y otros.

Artículo 30 – Tasas*Concepto 303 – Tasas académicas**Subconcepto 303.00 – Tasas fijas de matrícula**Subconcepto 303.01 – Certificados y traslados**Subconcepto 303.02 – Memorias, proyectos y tesis**Subconcepto 303.03 – Expedición de títulos**Subconcepto 303.04 – Tasas de acceso a la universidad para estudiantes**Concepto 309 – Otras tasas**Subconcepto 309.00 – Tasas de acceso a plazas docentes**Subconcepto 309.01 – Tasas de acceso a plazas de administración y servicios***Artículo 31 – Precios públicos***Concepto 310 – Derechos de matrícula en estudios reglados**Subconcepto 310.00 – Derechos de matrícula en 1º y 2º ciclo / Grado**Subconcepto 310.01 – Derechos de matrícula en 3º ciclo / Posgrado**Subconcepto 310.02 – Compensación becas del MEC**Subconcepto 310.03 – Compensación becarios CAR**Subconcepto 310.04 – Compensación becas de otros organismos**Subconcepto 310.10 – Participación en matrícula en centros adscritos**Subconcepto 310.13 – Compensación gratuidad familias numerosas de tres hijos**Concepto 311 – Derechos de matrícula en estudios no reglados**Subconcepto 311.99 – Otros cursos***Artículo 32 – Otros ingresos por prestación de servicios***Concepto 324 – Ingresos por contratos y convenios**Subconcepto 324.00 – Ingresos por contratos art. 83 de la LOU**Subconcepto 324.01 – Ingresos de la propiedad intelectual e industrial*

Concepto 325 – Ingresos generados por unidades

Subconcepto 325.00 – Deportes

Subconcepto 325.01 – Actividades docentes

Subconcepto 325.02 – Actividades de extensión universitaria

Subconcepto 325.04 – Biblioteca

Subconcepto 325.05 – Equipos de investigación

Subconcepto 325.06 – Asociación Áurea

Concepto 329 – Otros ingresos por prestación de servicios

Subconcepto 329.00 – Otros ingresos por prestación de servicios

Subconcepto 329.01 – Servicios prestados a las fundaciones

Subconcepto 329.99 – Otros ingresos

Artículo 33 – Venta de bienes

Concepto 330 – Venta de publicaciones propias

Subconcepto 330.00 – Venta de publicaciones propias

Concepto 332 – Venta de fotocopias y otros productos de reprografía

Subconcepto 332.00 – Venta de fotocopias y otros productos de reprografía

Concepto 335 – Compensación por pérdidas en bienes corrientes

Subconcepto 335.00 – Compensación por pérdidas en bienes corrientes

Concepto 339 – Venta de otros bienes

Subconcepto 339.00 – Venta de otros bienes

Artículo 38 – Reintegro de operaciones corrientes

Concepto 380 – Reintegro de ejercicios cerrados

Subconcepto 380.00 – Reintegro de ejercicios cerrados

Concepto 381 – Reintegro de presupuesto corriente

Subconcepto 381.00 – Reintegro de presupuesto corriente

Artículo 39 – Otros ingresos

Concepto 390 – Retenciones a favor de la Universidad de La Rioja

Subconcepto 390.01 – Prácticas en empresas

Subconcepto 390.02 – Proyectos de investigación nacionales

Subconcepto 390.03 – Contratos de investigación

Subconcepto 390.04 – Proyectos de investigación europeos

Subconcepto 390.05 – Proyectos de investigación propios

Subconcepto 390.99 – Otros

Concepto 399 – Ingresos diversos

Subconcepto 399.00 – Ingresos IVA deducible

Subconcepto 399.02 _ Ingresos por penalidades LCSP

Subconcepto 399.03 _ Ingresos por rappels

Subconcepto 399.99 – Ingresos diversos

Capítulo 4 – Transferencias corrientes

Se incluyen en este capítulo todos aquellos recursos, condicionados o no, recibidos por la Universidad de La Rioja sin contraprestación directa y que han de ser destinados a financiar operaciones corrientes.

Artículo 40 – Del Estado

Concepto 400 – Del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECYD)

Subconcepto 400.03 – Programas de movilidad profesorado

Subconcepto 400.04 – Programas de movilidad estudiantil

Subconcepto 400.05 – Actividades deportivas

Subconcepto 400.07 – Becas y Contratos EPIF

Subconcepto 400.99 – Otras transferencias corrientes

Concepto 401 – Del Ministerio de Economía y Competitividad (MINECO)

Subconcepto 401.00 – Transferencias corrientes para proyectos o ayudas

Subconcepto 401.07 _ Ayudas EPIF

Concepto 409 – De otros Ministerios

Subconcepto 409.00 – De otros Ministerios

Artículo 45 – De Comunidades Autónomas

Concepto 450 – De la Comunidad Autónoma de La Rioja

Subconcepto 450.00 – Subvención nominativa

Subconcepto 450.03 – Subvención gastos mantenimiento Consejo Social

Subconcepto 450.04 – Convenio Centro de Documentación Europea

Subconcepto 450.07 – Convenio Actividades, Congresos y Planes de Mejora

Subconcepto 450.08 – Plan de incentivos del PDI

Subconcepto 450.10 – Programas Erasmus, Sócrates y Convenios Bilaterales

Subconcepto 450.11 – Ayudas compensación matrícula alumnos discapacitados

Subconcepto 450.12 – Ayudas Predoctorales CAR

Subconcepto 450.14 – Movilidad e internacionalización del profesorado

Subconcepto 450.15 – Programa postdoctoral

Subconcepto 450.99 – Otras transferencias

Concepto 451 – De otros organismos públicos del Gobierno de La Rioja

Subconcepto 451.00 – De la ADER

Concepto 459 – De otras Comunidades Autónomas

Subconcepto 459.00 – De otras Comunidades Autónomas

Artículo 46 – De corporaciones locales

Concepto 460 – De ayuntamientos

Subconcepto 460.00 – Convenios de colaboración con Ayuntamientos

Subconcepto 460.99 – Otras transferencias corrientes de Ayuntamientos

Artículo 47 – De empresas privadas

Concepto 470 – De empresas privadas

Subconcepto 470.00 – Prácticas de alumnos

Subconcepto 470.03 – Banco Santander

Subconcepto 470.99 – Otras empresas

Artículo 48 – De familias e instituciones sin fines de lucro

Concepto 481 – De centros adscritos

Subconcepto 481.01 – Escuela Universitaria de Relaciones Laborales

Concepto 489 – De otras familias e instituciones sin fines de lucro

Subconcepto 489.01 – Entidades financieras sin ánimo de lucro

Subconcepto 489.99 – Otras ayudas y subvenciones

Artículo 49 – Del exterior

Concepto 490 – Del exterior

Concepto 490.00 – De la Comisión Europea

Concepto 499.99 – Otras transferencias del exterior

Capítulo 5 – Ingresos patrimoniales

Se imputan a este capítulo los ingresos procedentes de rentas de la propiedad o patrimonio de la Universidad de La Rioja, así como los procedentes de concesiones y aprovechamientos especiales.

Artículo 50 – Intereses de títulos y valores

Concepto 507 – Interese de títulos y valores de empresas

Subconcepto 507.00 – Intereses de títulos y valores de empresas

Artículo 52 – Intereses de depósitos

Concepto 520 – Intereses de cuentas c

Subconcepto 520.00 – Intereses de cuentas corrientes

Subconcepto 521.00 – Intereses de depósitos bancarios

Artículo 54 – Renta de bienes inmuebles

Concepto 540 – Alquiler y producto de inmuebles y sus instalaciones

Subconcepto 540.00 – Alquiler de aulas

Subconcepto 540.99 – Otros ingresos por alquiler de instalaciones

Artículo 55 – Producto de concesiones y aprovechamientos especiales

Concepto 552 – Servicios de cafetería

Subconcepto 552.00 – Servicios de cafetería

Concepto 553 – Servicios de reprografía

Subconcepto 553.00 – Servicio de reprografía

Concepto 554 – Servicios de máquinas de sólidos y líquidos

Subconcepto 554.00 – Servicios de máquinas de sólidos y líquidos

Concepto 559 – Otras concesiones

Subconcepto 559.00 – Otras concesiones

Artículo 59 – Otros ingresos patrimoniales

Concepto 591 – Beneficios por la realización de inversiones financieras

Subconcepto 591.00 – Beneficios por la realización de inversiones financieras

Concepto 599 – Otros

Subconcepto 599.00 – Diferencias positivas de cambio en moneda extranjera

Capítulo 6 – Enajenación de inversiones reales

Se imputan a este capítulo los ingresos derivados de la venta de bienes de capital de propiedad de la Universidad de La Rioja, así como la compensación percibida por la pérdida total o parcial de bienes integrantes de su patrimonio.

Artículo 62 – Compensación por pérdidas en bienes de inversión

Concepto 623 – Maquinaria, instalaciones y utillaje

Subconcepto 623.00 – Maquinaria, instalaciones y utillaje

Artículo 68 – Reintegro por operaciones de capital

Concepto 680 – De ejercicios cerrados

Subconcepto 680.00 – De ejercicios cerrados

Concepto 681 – De presupuesto corriente

Subconcepto 681.00 – De presupuesto corriente

Capítulo 7 – Transferencias de capital

En este capítulo se incluirán los recursos, condicionados o no, recibidos por la Universidad de La Rioja sin contrapartida directa y que se destinan a financiar operaciones de capital.

Artículo 70 – Del Estado

Concepto 700 – Del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECYD)

Subconcepto 700.03 – Proyectos de investigación.

Subconcepto 700.99 – Otras transferencias del MECYD

Concepto 701 – Del Ministerio de Economía y Competitividad (MINECO)

Subconcepto 701.03 – Proyectos de investigación MINECO

Subconcepto 701.04 – Ayudas a Programas de Doctorado

Concepto 709 – De otros órganos de la administración general del estado

Subconcepto 709.00 – Convenios de colaboración

Subconcepto 709.03 – Proyectos de Investigación

Artículo 75 – De Comunidades Autónomas

Concepto 750 – De la Comunidad Autónoma de La Rioja

Subconcepto 750.00 – Convenios específicos de infraestructuras

Subconcepto 750.01 – Convenio Infraestructuras científicas y equipamiento

Subconcepto 750.03 – Proyectos de Investigación

Subconcepto 750.04 – Otros Proyectos de Inversión

Subconcepto 750.99 – Otras transferencias de la CAR

Artículo 78 – De familias e instituciones sin fines de lucro

Concepto 789 – De otras familias e instituciones sin fines de lucro

Subconcepto 789.99 – Otras

Artículo 79 – Del exterior

Concepto 790 – Del exterior

Subconcepto 790.01 – Fondos europeos de desarrollo regional

Subconcepto 790.03 – Proyectos Europeos

Capítulo 8 –Activos financieros

Recoge los ingresos procedentes de enajenación de activos financieros, así como los ingresos procedentes de reintegros de préstamos concedidos y los reintegros de depósitos y fianzas constituidos.

En particular el artículo 87 recoge los recursos generados en ejercicios anteriores por la Universidad de La Rioja, destinados a financiar el presupuesto de gastos. La naturaleza de este recurso difiere de la del resto de los recursos previstos en el presupuesto de ingresos. Se trata de recursos ya generados, por lo que no procede ni el reconocimiento de derechos ni por supuesto su recaudación.

Artículo 87 –Remanente de tesorería

Concepto 870 –Remanente de tesorería

Subconcepto 870.00 –Remanente de tesorería

Capítulo 9 –Pasivos financieros

Recoge los ingresos procedentes de la obtención de préstamos, tanto en el interior como en el exterior, en moneda nacional y extranjera, a corto o largo plazo.

Artículo 91 –Préstamos recibidos del interior

Concepto 910 - Préstamos a c/p de entes del Sector Público

Subconcepto 910.00 – Préstamos a c/p de entes del Sector Público

Concepto 911 – Préstamos a l/p de entes del Sector Público

Subconcepto 911.00 _ Préstamos a l/p de entes del Sector Público

Subconcepto 911.01 _ Anticipos FEDER a proyectos de investigación

Concepto 912 –Préstamos recibidos fuera del sector público

Subconcepto 912.00 –Préstamos recibidos fuera del sector público

4.2 – REGLAMENTO REGULADOR DE LAS INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO**Artículo 1º - Normativa aplicable**

Salvo las particularidades incluidas en la presente normativa será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Actualizada por la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005), o normativa que lo modifique.

Artículo 2º - Ámbito de aplicación

1. La presente normativa será de aplicación a todo el personal al servicio de la Universidad de La Rioja, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, excepto el de carácter laboral que le será de aplicación lo dispuesto en su convenio. En concreto, se aplicará a:

- 1) El Personal Docente e Investigador en activo que preste servicios habitualmente en la Universidad de La Rioja.
- 2) El Personal de Administración y Servicios en activo que preste servicios habitualmente en la Universidad de La Rioja.
- 3) El Personal Investigador en activo que preste servicios habitualmente en la Universidad de La Rioja.
- 4) El personal funcionario o laboral de otras Administraciones Públicas que desempeñe funciones, con carácter temporal, en la Universidad de La Rioja.
- 5) Asimismo, excepcionalmente, podrán ser indemnizados por los gastos que les comporte el desempeño de su función:

- (a) Los becarios de investigación que desarrollen su actividad en cualquiera de los centros o departamentos, y los becarios de colaboración que realicen actividades en centros, departamentos o unidades administrativas. Lo anterior será de aplicación cuando la comisión de servicio no pueda ser encomendada al personal al que se refiere el apartado 1 anterior.
- (b) Los alumnos de la Universidad de La Rioja, matriculados en enseñanzas de 1º, 2º o 3º ciclo (o grado, máster o doctorado), que conduzcan a la obtención de un título oficial y que se impartan en la misma, cuando formen parte de Órganos de Gobierno de la Universidad, o cuando desarrollen actividades que les hayan sido expresamente encomendadas por el Vicerrector de Estudiantes.

2. El personal al que se refieren los apartados anteriores se clasifica, a efectos de la percepción de las indemnizaciones a que se refiere la presente normativa, en tres grupos:

Grupo 1: Rector, Vicerrectores, Secretario General, Gerente, Directores Académicos o Adjuntos al Rector o a Vicerrectores, Decanos de Facultad o Directores de Escuela, Directores de Departamento y Defensor Universitario, siempre y cuando la comisión de servicio se realice por motivo del cargo que ocupan.

Grupo 2: Personal comprendido en los puntos 1.1 al 1.4, y 1.5 (a) del presente artículo: personal docente e investigador y personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de La Rioja, personal de otras administraciones públicas asimilados a los anteriores y becarios de investigación o colaboración.

Grupo 3: Personal comprendido en el punto 1.5 (b) del presente artículo: alumnos de la Universidad de La Rioja que no tengan ninguna de las consideraciones anteriores.

Artículo 3º - Definición de las comisiones de servicio con derecho a indemnización

1. Son comisiones de servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal citado en el artículo anterior, y que deba desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia oficial.

2. No se considerarán comisiones de servicio con derecho a indemnización los servicios retribuidos por conceptos distintos de los señalados en este apartado.

3. No se considerarán comisiones de servicio con derecho a indemnización aquellos servicios que tengan lugar a iniciativa propia o aquellas a las que se haya hecho expresa renuncia a la indemnización.

4. No se considerarán comisiones de servicio con derecho a indemnización las realizadas por el personal que no tenga relación de empleo con la UR, que imparta conferencias, cursos de formación u otras actividades y por las que perciba retribución por las mismas. No obstante, se podrán abonar los gastos de manutención, alojamiento y transporte que se justifiquen documentalmente mediante las correspondientes facturas, previa aprobación del responsable de la unidad de gasto. Se podrá indemnizar el uso del vehículo propio para efectuar el desplazamiento, en cuyo caso se aplicarán las retenciones fiscales que correspondan. Únicamente se abonarán los gastos de la persona que imparta la conferencia, excluyéndose los de los acompañantes si los hubiera.

5. Será incompatible la percepción de dietas de manutención con la justificación de gastos por idéntico motivo durante los días en que se perciban, incluidos los gastos protocolarios. En el caso de asistencias a jornadas, cursos, etcétera, dentro de los cuales esté comprendido dentro de la inscripción algún tipo de almuerzo o cena, se perderá el derecho a percibir la correspondiente dieta de manutención, cuando el importe de dicha inscripción haya corrido a cargo de la Universidad.

Artículo 4.- Designación y autorización de las comisiones de servicio

1. La designación de las comisiones de servicio consistirá por un lado en la autorización para desempeñar un cometido concreto (con la consecuente ausencia del lugar de trabajo habitual), y por otro en la autorización de una propuesta de gasto asociada al desplazamiento originado en dicho cometido. Por tanto, será necesaria una doble autorización, la de la orden de comisión y la de la propuesta de gasto.

2. La autorización de la orden de comisión corresponderá a:

1) El Rector:

- a) En aquellas comisiones de servicio ordenadas a un miembro del equipo rectoral, entendiéndose como tal a un Vicerrector, el Gerente, el Secretario General o el Defensor Universitario.
- b) Cuando la comisión de servicios sea superior a un mes dentro del territorio nacional o a tres meses en el extranjero.

2) El Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado:

- a) En el caso de que la comisión de servicios se autorice a una persona perteneciente al colectivo del personal docente e investigador, con duración superior a 15 días e inferior a un mes en territorio nacional (tres meses en el extranjero).
- b) En las comisiones de servicio a desempeñar por los Directores de Departamento, salvo en aquellos casos que por la duración de las mismas competan al Rector.

3) Los Directores de Departamento, en el caso de que la comisión de servicios se autorice a una persona perteneciente al colectivo del personal docente e investigador, con duración no superior a 15 días.

4) El Gerente, en el caso de que la comisión de servicios se autorice a una persona perteneciente al colectivo del personal de administración y servicios, con los límites establecidos en el apartado 1 b).

5) El Vicerrector de Estudiantes, para aquellas comisiones de servicio ordenadas a estudiantes, o a personal externo implicado en actividades de extensión universitaria, con los límites establecidos en el apartado 1 b).

6) El Vicerrector de Investigación, en el caso de que la comisión de servicios se autorice a personal investigador en activo, que preste servicios habitualmente en la Universidad de La Rioja, no incluido en los apartados 2 y 3 anteriores, con los límites establecidos en el apartado 1 b)

A efectos de la determinación de la competencia para la autorización de las órdenes de comisión de servicio en función de su duración, no se considerarán sometidas a los límites temporales del apartado 1 b) y 2 a) aquellas comisiones de servicio consistentes en la realización de desplazamientos repetitivos de ida y vuelta en el mismo día, que no impliquen por tanto pernoctación fuera de la residencia oficial. El plazo máximo para la autorización de este tipo de comisiones de servicio será de un curso académico.

3. La autorización de la propuesta de gasto corresponderá al titular de la Unidad de Gasto correspondiente. A estos efectos se entenderá por Unidad de Gasto aquella con un presupuesto diferenciado a nivel orgánico dentro de los Presupuestos de la Universidad.

4. La orden de comisión de servicios así como la liquidación asociada a la misma, deberán formularse por el interesado conforme al modelo oficial que figura en la página web de la Universidad de La Rioja, y obligatoriamente deberán cumplimentarse de forma electrónica, salvo en el caso de comisiones de servicio relativas a personal externo de la Universidad. Por lo tanto, el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos devolverá al interesado aquellas cuentas justificativas que reciba cumplimentadas de forma manual.

Artículo 5.- Duración de las comisiones de servicio

1. Toda comisión con derecho a indemnización, salvo casos excepcionales, no durará más de un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si antes de vencer el plazo marcado para el desempeño de una comisión resultase insuficiente para el total cumplimiento del servicio, el responsable correspondiente podrá proponer razonadamente al Rector la concesión de prórroga por el tiempo estrictamente indispensable.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.2 de la presente normativa, aquellos desplazamientos que supongan comisiones de servicio repetitivas sin pernoctación, para la realización de actividades tales como trabajos de campo, recogidas de muestras, etcétera, se podrán autorizar en una única orden, siempre y cuando no superen el plazo de un curso académico. En la cuenta justificativa de la liquidación de dichos desplazamientos, tendrá que recogerse la declaración de itinerario detallada por días, empleando para ello tantos impresos como sean necesarios para recoger con total exactitud los referidos movimientos.

Artículo 6.- Comisiones con la condición de residencia eventual

1. Las comisiones cuya duración se prevea excepcionalmente superior a los límites establecidos en el artículo anterior, así como las prórrogas que den lugar a un exceso sobre dichos límites, tendrán la consideración de residencia eventual desde el comienzo de la comisión inicial o de su prórroga, respectivamente.

2. La duración de la residencia eventual no podrá exceder de un año, salvo que se prorrogue por el tiempo estrictamente indispensable por la autoridad que haya designado la comisión según lo previsto en el artículo 4. La duración de la prórroga no podrá en ningún caso exceder de un año.
3. Quedan excluidos de la consideración de residencia eventual, los desplazamientos contemplados en el artículo 5.3.

Artículo 7.- Comisiones derivadas de la asistencia a cursos de formación

1. La asistencia a los cursos de capacitación, especialización a ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento siempre que se lleven a efecto fuera del término donde radique su residencia oficial y cualquiera que sea la duración de los mismos podrá ser indemnizada, según su duración y el tipo de alojamiento como comisión de servicios o como comisión de servicios con la consideración de residencia eventual, de acuerdo con la decisión que se adopte al respecto por el órgano competente.
2. Cuando quienes estén realizando estos cursos vuelvan a pernoctar en su residencia oficial no devengarán indemnización, pero si por razón del horario de los cursos tuvieran que almorzar en la localidad donde se imparten tendrán derecho a percibir el 50% de los gastos de manutención y la indemnización que por gastos de viaje pudiera corresponderles según lo regulado en el Real Decreto señalado en el artículo 1.
3. En cualquier caso, los días anteriores y posteriores al período de desarrollo de los cursos estrictamente indispensables para efectuar la ida y el regreso hasta y desde el centro de estudios se indemnizarán, si procediera, de acuerdo con lo dispuesto con carácter general para las comisiones de servicio.

Artículo 8.- Concepto de las distintas clases de indemnización

1. Dieta es la cantidad que se devenga diariamente para compensar los gastos que origina la estancia fuera de la residencia oficial, en concepto de gastos de manutención y estancia. Cuando se trata de residencia eventual la dieta se denomina "indemnización por residencia eventual".
2. Gastos de viaje es la cantidad que compensa la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio.

Artículo 9. Indemnizaciones por dietas de alojamiento y manutención

1. Los gastos de manutención corresponden a la comida y la cena y los importes a percibir dependerán del grupo al que pertenezca el solicitante:

Grupo	Importe (euros)
1	53,34
2	37,40
3	28,21

2. Los gastos de alojamiento incluirán los de estancia, desayuno y teléfono, debiendo justificarse en todo caso, y no pudiendo superar los límites siguientes, establecidos para los grupos enumerados en el apartado anterior:

Grupo	Importe (euros)
1	102,56
2	65,97
3	48,92

Además, cualquiera que sea la duración de la comisión, se resarcirá al comisionado por el importe exacto de las llamadas de teléfono de carácter oficial, que resulten necesarias para el mejor cumplimiento del servicio, mediante la debida justificación documental de las mismas y con la aprobación de la autoridad que ordenó la comisión.

3. Régimen de resarcimiento de los miembros del equipo rectoral e integrantes de delegaciones presididas por los mismos:

- ✓ El Rector, Vicerrectores, Gerente y Secretario General; cuando realicen alguna de las funciones que, según la presente normativa, dan derecho a indemnización, podrán ser resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados que sean necesarios para el ejercicio de las citadas funciones, de acuerdo con la justificación documental de los mismos.
- ✓ El personal a que se refiere el párrafo anterior podrá optar libremente por acogerse al régimen de indemnización regulado con carácter general en la normativa presente y según su clasificación (grupo 1), sin perjuicio de que la autoridad que ordene la comisión, en determinados supuestos de carácter extraordinario, pueda disponer que se aplique de forma obligada uno u otro régimen, sin posibilidad de opción.
- ✓ Quienes actúen en comisión de servicios formando parte de delegaciones oficiales presididas por los altos cargos referidos en el apartado 3(a) del presente artículo, podrán ser resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados por ellos de acuerdo con la justificación documental de los mismos visada de conformidad por el propio alto cargo que presida la

comisión, siempre que dicho alto cargo haya optado por dicho régimen de indemnización.

Artículo 10.- Criterios para el devengo y cálculo de las dietas

1.- Comisiones iguales o inferiores a 1 día natural (comenzadas a partir de las 0:00 y finalizadas antes de las 0:00 del día siguiente).

Horario	Gastos Manutención	Gastos Alojamiento
Menos de 5 horas transcurridas entre el comienzo y fin de la comisión	NO	NO
Más de 5 horas y se inicia después de las 14:00 horas o finaliza antes de las 16:00 horas	NO	NO
Más de 5 horas y se inicia antes de las 14:00 horas y finaliza después de las 16:00 horas	50%	NO

2.- Comisiones desarrolladas en dos o más días:

Horario		Gastos Manutención	Gastos Alojamiento
Día de salida	Salida antes de las 14:00 horas	100%	SÍ
	Salida a partir de las 14:00 horas y hasta las 22:00 horas	50%	SÍ
	Salida posterior a las 22:00 horas	NO	SÍ
Día(s) intermedio(s)		100%	SÍ
Día de regreso	Regreso antes de las 14:00 horas	NO	NO
	Regreso a partir de las 14:00 y hasta las 22:00 horas	50%	NO
	Regreso posterior a las 22:00 horas	50 % ó 100% (*)	NO

(*) Se percibirá el 50% de la dieta, en todos los casos, y adicionalmente se podrá percibir, previa justificación con factura, el otro 50% cuando se deba realizar la cena fuera del domicilio y siempre que así se haya autorizado en la comisión de servicios

Artículo 11.- Cuantía de la indemnización por residencia eventual

1. La cuantía del importe por indemnización de residencia eventual será fijada por la misma autoridad que confiera la comisión, no pudiendo superar el 80% del importe de las dietas enteras que se fijan para desplazamientos en territorio nacional o extranjero, según los casos. El porcentaje a aplicar, incluso aunque fuera el máximo, deberá figurar de forma expresa en la orden de comisión de servicios con la consideración de residencia eventual.

2. Cuando en las comisiones de servicio el personal en situación de residencia eventual tuviera que desplazarse de la misma, además de la cuantía prevista en el apartado anterior, percibirá durante los días que dure dicho desplazamiento dietas exclusivamente por alojamiento y los correspondientes gastos de viaje, en las condiciones establecidas para las comisiones de servicio en general.

Artículo 12.- Indemnizaciones por gastos de viaje

1.- Toda comisión de servicio dará derecho a viajar por cuenta de la Universidad desde el lugar de origen hasta el de destino y viceversa en el medio de transporte que expresamente se autorice en la comisión de servicio, procurándose que el desplazamiento se realice en líneas regulares.

2.- La indemnización se realizará por las cuantías siguientes:

- a) En el caso de utilización de transporte público se indemnizará el importe del billete o pasaje utilizado, debiendo justificarse mediante documentos originales.

Asimismo serán indemnizables, siempre que expresamente se autorice, los gastos de desplazamiento en transporte público o taxi entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de destino de la comisión, y regreso y los correspondientes a gestiones o diligencias en dicho lugar.

El gasto producido por el aparcamiento del vehículo particular en las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos o aeropuertos, que cuenten con justificación documental, será indemnizable siempre y cuando su financiación corra a cargo de la Universidad directamente. En los supuestos de proyectos de investigación sometidos a otra regulación en materia de dietas, sólo será indemnizable este tipo de gasto cuando en dicha regulación así se contemple (en el caso del Plan Nacional, en aquellas comisiones de servicio cuya duración única y exclusivamente sea igual o inferior a veinticuatro horas).

- b) En caso de utilizar vehículo propio se indemnizará según el importe aprobado por la Comunidad Autónoma de La Rioja. Resultarán igualmente indemnizables mediante justificación documental los gastos de peaje en autopistas y los gastos producidos por el aparcamiento del vehículo, que deberán ser autorizados

expresamente en la orden de comisión de servicio. A efectos del cómputo de kilómetros se considerarán las distancias siguientes:

- ✓ Para las distancias entre Logroño y los municipios riojanos, las distancias publicadas en el Boletín Oficial de La Rioja a tal efecto.
- ✓ Para el resto de distancias, las calculadas en el Mapa Oficial de Carreteras del Ministerio de Fomento.

c) En caso de utilizar vehículos de alquiler se indemnizará con el importe de la factura correspondiente que podrá comprender el alquiler del vehículo más el combustible utilizado. Se indemnizará igualmente con los gastos de peaje y aparcamiento en las mismas condiciones señaladas en la letra anterior.

Artículo 13.- Normas generales sobre asistencias

1 – Se entenderá por asistencia la indemnización reglamentaria que proceda abonar por:

- a) Participación en tribunales y concursos encargados de la selección de personal; así como en tesis doctorales, comisiones evaluadoras de trabajo fin de master o diplomas de estudios avanzados.
- b) Participación en tribunales de pruebas de acceso a estudios universitarios.
- c) Labores de apoyo a tribunales de selección o a procesos electorales.

2.- Las cantidades percibidas en conjunto por los tres tipos de asistencias no podrán, en ningún caso, superar en el año natural el 50% de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que se perciban por el puesto de trabajo desempeñado.

3.- Las percepciones correspondientes a las asistencias reguladas en este artículo serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a quienes se desplacen de su residencia oficial.

Artículo 14.- Regulación de las asistencias de los miembros de tribunales

1.- Se abonarán asistencias a los miembros de tribunales encargados de la selección de personal y juzgadores de tesis doctorales solamente en el caso que dichos procesos de selección conlleven la realización de alguna prueba oral o escrita.

2.- El importe de las asistencias se determinará en función de la categoría de las plazas a juzgar, distinguiéndose las siguientes categorías:

- a) Categoría primera: acceso a cuerpos o escalas del grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables y tesis doctorales o diplomas de estudios avanzados.

- b) Categoría segunda: acceso a cuerpos o escalas de los grupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables
- c) Categoría tercera: acceso a cuerpos o escalas de los grupos C2 y E o categorías de personal laboral asimilables.

3.- Las cuantías serán por cada asistencia las que a continuación se detallan:

ACCESO A CUERPOS Y ESCALAS Y TESIS DOCTORALES
--

	Categoría Primera	Categoría Segunda	Categoría Tercera
Presidente y Secretario	45,89	42,83	39,78
Vocales	42,83	39,78	36,72

4.- Las cuantías fijadas en el apartado anterior se incrementarán en el 50% de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o festivos.

5.- En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este artículo un importe total mensual superior al 50% de las retribuciones que correspondan por el puesto de trabajo principal, si la duración de las pruebas no es superior a un mes y al 30% si excediese de dicho plazo.

6.- Con carácter general el número de asistencias máximas es el de dos. No obstante, para el personal de administración y servicios, una vez conocido el número de aspirantes, la Gerencia podrá fijar, para cada convocatoria el número máximo de asistencias que pueden devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo. En el resto de los casos será el Vicerrector con competencias en materia de profesorado quien podrá fija el número máximo de asistencias, con arreglo a los criterios establecidos en este apartado.

7.- Dentro del límite máximo de asistencias fijado por la Gerencia, el presidente de cada órgano determinará el número concreto de las que corresponde a cada miembro de acuerdo con las actas de las sesiones celebradas.

8.- En ningún caso podrá devengarse más de una asistencia diaria.

9.- Podrán establecerse asistencias de cuantía única por convocatoria por la participación en Tribunales de pruebas de selección de personal interino o contratado laboral de carácter temporal.

10.- A la liquidación de gasto por asistencias a tribunales se aportará la siguiente documentación:

- Nombramiento del tribunal
- Copia del acta del tribunal o liquidación practicada por el Presidente y Secretario del tribunal conforme al modelo que se establezca.

Artículo 15.- Tribunales de pruebas de acceso a estudios universitarios

Las cuantías a percibir por la participación en tribunales de pruebas de acceso a la Universidad serán las que a continuación se detallan:

Tribunales de PAU Bachillerato:

Miembros	Importe
Presidente	Cuantía fija: 1.080,00
Secretario	Cuantía fija: 850,00
Vocal corrector	Cuantía fija: 280,00 Por examen corregido: 1,50
Vocal segundas correcciones. (Sólo en caso de no haber sido nombrado como vocal corrector o coordinador de la materia)	Cuantía fija: 30,00
Por elaboración de examen. (Sólo en caso de no haber sido nombrado como coordinador de la materia)	Cuantía fija: 250,00

Tribunales de PAU mayores de veinticinco o cuarenta y cinco años:

Miembros	Importe
Presidente	Cuantía fija: 900,00
Secretario	Cuantía fija: 675,00
Vocal corrector	Cuantía fija: 225,00 Por examen corregido: 1,50
Vocal asesor	Cuantía fija: 30,00 Por examen corregido: 1,50

Tribunales de PAU mayores de cuarenta años o pruebas de acreditación de competencias para el acceso a máster:

Miembros	Importe
Presidente	Cuantía fija: 150,00 Por examen corregido: 1,50
Secretario	
Vocal corrector	

Artículo 16.- Labores de apoyo a tribunales de selección o a procesos electorales

1.- Las cuantías a percibir por realizar labores de apoyo a pruebas de selección de personal y a la realización de procesos electorales será de 50 euros.

2.- No procederá la indemnización citada en el párrafo anterior cuando la colaboración se realice dentro del horario normal de trabajo.

Artículo 17.- Liquidación y documentación justificativa**1. Requisitos generales.**

Una vez realizada la comisión de servicios, y dentro del plazo de diez días, el interesado habrá de presentar ante la caja responsable del pago los siguientes documentos:

- a) Orden de la comisión de servicio, firmada por las autoridades que la proponen y autorizan.
- b) Declaración del itinerario seguido y de la permanencia en los diferentes puntos, con indicación precisa de los días y horas de salida y llegada.
- c) Cuenta justificativa detallada, firmada por el interesado, acompañado de todos los justificantes originales y reflejándose en la misma las cantidades que correspondan por alojamiento, por manutención y por gastos de locomoción. Dicha cuenta deberá ajustarse a las cuantías que figuran en la presente normativa y al modelo oficial que figura en la página web de la Universidad de La Rioja. Tal y como se establece en el artículo 4.4 de la presente normativa, obligatoriamente deberá cumplimentarse de forma electrónica.
- d) Certificación del titular del órgano que propuso la orden de comisión de haberse realizado ésta, siendo competente para realizar dicha certificación:
 - ✓ Con carácter general, el responsable de la unidad de gasto a la que haya de imputarse la comisión de servicio.
 - ✓ Cuando el responsable de la unidad de gasto sea quien ha realizado la comisión de servicio, el competente para realizar la certificación será la persona competente para autorizar la comisión de servicio, según se recoge en el artículo 4.2 de la presente normativa; salvo:
 - En las comisiones realizadas por Directores de Departamento con cargo a proyectos de investigación, las cuales serán certificadas por el Vicerrector de Investigación.
 - En las comisiones realizadas por Directores de Departamento y Decanos o Directores de Escuela con cargo a su presupuesto descentralizado, las cuales serán certificadas por el respectivo Secretario del Departamento, Facultad o Escuela.

En todos los casos de justificación de indemnizaciones, tanto por dietas o pluses como por gastos de viaje, el exceso de lo gastado sobre las cuantías vigentes en cada momento correrá a cargo del comisionado.

2. Justificación de Gastos de viaje.

- a) Las cantidades invertidas en gasto de viaje se justificarán, en todo caso, con los billetes o pasajes originales, y si éstos se hubieran extraviado, deberá acompañarse una certificación de la correspondiente empresa de transportes aéreo, marítimo o terrestre, en la que se acredite el precio del billete o pasaje y la fecha de realización efectiva del viaje.

En los supuestos de utilización de billete electrónico la justificación a aportar en la cuenta será o bien la certificación de la correspondiente empresa de transporte aéreo, en que se acredite el precio del billete y la fecha de realización; o bien el correo electrónico más la tarjeta de embarque y la factura correspondiente de la agencia de viajes o compañía aérea donde conste el importe abonado.

- b) En caso de utilización de vehículo particular, será obligatorio presentar para su liquidación la justificación documental de aquellos gastos relacionados con el desplazamiento, como son los gastos de peajes en autopistas y los gastos producidos por el aparcamiento del vehículo. En caso de no existir tal justificación documental será necesario adjuntar una declaración responsable indicando los motivos de la no realización de tales gastos.
- c) Los gastos de transporte efectuados por desplazamientos en las ciudades serán indemnizables siempre que se presenten como justificantes los billetes del medio de transporte público colectivo utilizado y el traslado o desplazamiento se haya realizado en vehículo autorizado para el cobro individual y de más de nueve plazas.
- d) El resto de gastos autorizados según el artículo 12 de la presente normativa, serán indemnizables siempre que se justifiquen documentalmente.

3. Dietas y pluses por alojamiento.

- a) Los gastos de alojamiento se justificarán con la factura original, acreditativa de su importe, expedida por los correspondientes establecimientos hosteleros, que deberá contener, además, el nombre o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa; fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como la especificación reglamentaria del IVA; y que, en todo caso, deberá reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de la justificación de esta última.
- b) Cuando el establecimiento hostelero se contrate a través de una agencia de viajes, la justificación se efectuará con la factura original de la citada agencia, unida al documento acreditativo de la prestación del servicio de alojamiento emitido por la empresa hostelera correspondiente o bien una declaración responsable del interesado, en la que deberán constar los datos exigidos en el párrafo anterior.

En caso de presentación de la factura correspondiente a habitaciones dobles resultará justificable el importe de la factura abonada, con el límite establecido para una dieta, si es utilizada por un solo funcionario, quien deberá, no obstante, haber solicitado previamente la reducción que estuviera establecida. Si es utilizada por dos funcionarios será justificable el importe de la factura, abonada en dos partes iguales, siendo en este caso el límite establecido el correspondiente a la suma de los importes máximos de cada una de las dos dietas según grupo de clasificación.

Asimismo si solo una persona tiene relación funcional o laboral con la Universidad solamente será justificable el importe proporcional de la factura.

- c) Los gastos de mini-bar, conferencias telefónicas y otros semejantes de tipo extra, aunque incluidos en facturas de hotel o similar no deben considerarse indemnizables. Por el contrario, los de desayuno que se justifiquen expresamente en dichas facturas se considerarán como abonables dentro de las cuantías que para gastos máximos por alojamiento establece la presente normativa.

4. Gastos devengados en moneda extranjera.

En las cuentas justificativas de comisiones de servicio realizadas fuera del territorio nacional que incluyan gastos devengados en moneda extranjera, se adjuntará el tipo de cambio aplicado en dicha liquidación y que se corresponderá con el fijado por el Banco de España a la fecha de rendición de dicha cuenta.

Artículo 18.- Anticipos

1. El personal que haya de realizar una Comisión de servicio, en tanto en cuanto no exista un contrato general con una agencia de viajes, podrá solicitar el adelanto por la caja correspondiente del importe aproximado de las dietas o pluses y de los gastos de viaje que pudieran corresponderle, si fuera por un período no superior a un mes, en los términos expresados a continuación.
2. Para la efectividad de los anticipos a los interesados será preciso la presentación, en la correspondiente caja, de la siguiente documentación:
 - a) Orden de comisión de servicio autorizada y aprobada por las personas competentes.
 - b) Impreso oficial de solicitud de anticipo, en formato electrónico, en el cual se recogerán los importes estimados de la comisión de servicios. De dichos importes, se anticipará el 75% al comisionado.
 - c) Documentación en la que se basa la estimación del importe de los gastos de alojamiento y desplazamiento, en la que se refleje por ejemplo, el importe de los billetes o el hotel a adquirir o contratar.

3. Simultáneamente a la presentación de la cuenta justificativa en la Pagaduría o Habilitación que hubiese realizado el anticipo, el interesado reintegrará el sobrante, si lo hubiera. Si resultase diferencia a su favor se le hará efectiva por la referida dependencia. Si transcurrido el plazo señalado para la justificación del anticipo el interesado no lo hubiese efectuado, el pagador o habilitado lo pondrá en conocimiento de la autoridad de quien éste dependa y del Servicio de Control Interno para que, una vez oídas las alegaciones del interesado, se puedan adoptar, en su caso, las medidas conducentes a su reintegro.

4. Se perderá el derecho al anticipo en tanto en cuanto existan otros anticipos asociados a comisiones de servicio pendientes de justificar por parte del interesado. Por lo tanto, únicamente podrá existir un anticipo por interesado, pendiente de justificar.

Artículo 19.- Autorizaciones excepcionales para la modificación de las cuantías de las dietas

1. No obstante lo dispuesto en el artículo 9, el Gerente podrá autorizar que, para casos concretos y singularizados debidamente motivados y de forma excepcional; al alojamiento correspondiente a los grupos 2 y 3 pueda aplicárseles la dieta del grupo inmediatamente superior.

2. Esta autorización se podrá realizar únicamente para aquellas comisiones de servicio que vayan a sufragarse con cargo a partidas no afectadas del presupuesto de la Universidad, excluyéndose por tanto aquellas comisiones relacionadas con cargo a proyectos de investigación externos, convenios, y similares.

Artículo 20.- Entrada en vigor

La presente normativa entrará en vigor el 1 de enero de 2016, independientemente de las fechas en las que se hayan devengado las indemnizaciones a resarcir.

Las liquidaciones correspondientes que no se ajusten a la normativa o a los modelos previstos en estas normas serán devueltas al interesado.

Disposición Adicional

Las cuantías previstas en la presente normativa se adecuarán a las que resulten de aplicación en el ámbito de la Administración General del Estado, en desarrollo del Real Decreto 462/2002, o la norma estatal que lo sustituya.

4.3 – NORMAS REGULADORAS DE TARJETAS DE CRÉDITO**Regla 1****Apertura**

Se expedirán tarjetas de crédito a favor de las personas que desempeñen alguno de los cargos que a continuación se indican:

- RECTOR
- PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL
- VICERRECTORES
- SECRETARIO GENERAL
- GERENTE
- DIRECCIÓN DEL ÁREA ECONÓMICA Y DE LA INVESTIGACIÓN, SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTOS, SERVICIO DE CONTRATACIÓN, COMPRAS Y PATRIMONIO Y JEFE DE SERVICIO DE LABORATORIOS Y TALLERES (Sólo con la finalidad prevista en la regla 3).

Regla 2**Cuenta de cargo**

Los pagos efectuados con tarjetas de crédito serán cargados a la cuenta corriente de gastos centralizados de la Universidad de La Rioja.

Regla 3**Pagos permitidos**

Con cargo a las tarjetas de crédito se podrán realizar, exclusivamente, pagos que correspondan a gastos por atenciones protocolarias y representativas así como aquellos en los que incurran las personas titulares de las mismas con motivo de desplazamientos por razón de su cargo: gastos de viaje, alojamiento, manutención, etc., siempre que los mismos sean repercutibles legalmente a la Universidad de La Rioja.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación a las tarjetas de crédito expedidas a favor de la Dirección del Área Económica y de la Investigación, Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos, Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio y Jefe de Servicio de Laboratorios y Talleres. Con cargo a las citadas tarjetas de crédito sólo podrán efectuarse pagos que por su carácter: urgencia, consecución de mejores condiciones económicas, pagos a través de Internet, etc. sea eficiente la utilización de este medio. Este medio de pago tendrá carácter excepcional y se solicitará en el modelo que figura en la regla 9.

En ningún caso los pagos realizados con las tarjetas de crédito podrán corresponder a gastos personales no repercutibles a la Universidad de La Rioja.

Regla 4**Justificación**

Mensualmente, en los 5 primeros días del mes, los responsables titulares de tarjetas de crédito o los responsables de las oficinas a las que se haya otorgado la autorización prevista en el párrafo segundo de la regla 3 procederán a remitir los documentos originales del gasto (facturas o documentos equivalentes) junto con los justificantes del pago realizado correspondientes a los pagos efectuados con cargo a las tarjetas de crédito durante el mes anterior. Los citados justificantes acompañarán al impreso que figura en la regla 7.

Los justificantes originales del gasto deberán figurar a nombre de la Universidad de La Rioja.

En caso de extravío de los justificantes originales, excepcionalmente se admitirá su sustitución por certificación personal del responsable del gasto. Se adjunta modelo de certificación en la regla 8.

Regla 5**Importe**

No existirá limitación cuantitativa para los pagos efectuados con cargo a tarjetas de crédito.

Exclusivamente existirá la limitación propia de las condiciones de la entidad financiera expendedora y de la modalidad de tipo de tarjeta de crédito expedida.

Regla 6**Cese**

Cuando cualquiera de las personas que desempeñan los cargos enumerados en la regla 1 cese en los mismos, se procederá a la cancelación de la tarjeta de crédito expedida a su nombre, haciéndose responsable de la justificación de los pagos no realizada hasta la fecha de cese y de la entrega de la tarjeta al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos.

Regla 7**Modelo cuenta justificativa****CUENTA JUSTIFICATIVA DE TARJETA DE CRÉDITO**

UNIDAD DE GASTO: _____

PERÍODO DE JUSTIFICACIÓN: __/__/__ al __/__/__

PAGOS REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE

D./D.^a _____, como _____

declaro que son ciertos los datos que se incluyen en la presente cuenta justificativa.

Fecha:

Firma:

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA CUENTA JUSTIFICATIVA

IDENTIFICACIÓN

- **Unidad de gasto:** Se hará constar la unidad a la que pertenece el titular de la tarjeta (Rectorado, Vicerrectorado de ..., Gerencia, etc.)
- **Período de justificación:** Se indicará con el formato DD/MM/AA el inicio y fin del período a que corresponda.

PAGOS REALIZADOS:

Se relacionarán uno por uno los pagos realizados durante el período de justificación, debiendo acompañarse los justificantes originales del gasto (facturas o documentos similares) así como los justificantes del pago, detallando la información siguiente:

- **Fecha:** Se hará constar la fecha de pago.
- **Concepto:** Se hará constar el motivo del gasto.
- **Importe:** Importe del gasto.

CERTIFICACIÓN

Certificación expedida por el titular de la tarjeta de crédito (Rector, Vicerrector, Gerente, etc.), debidamente fechada y firmada.

Regla 8**Modelo de certificación de justificantes
extraviados****CERTIFICACIÓN DE JUSTIFICANTES EXTRAVIADOS**

D./D.^a _____, como
_____ de la Universidad de La Rioja,

C E R T I F I C A: Que de los pagos efectuados con la tarjeta de crédito expedida a mi nombre durante el mes de _____ e incluidos en la cuenta justificativa de la misma, no se adjuntan justificantes por haberse extraviado los siguientes:

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE

Expidió el presente certificado en Logroño, a ____ de _____ de ____

Regla 9**Modelo de solicitud de utilización de tarjeta de
crédito, según regla 3****SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO**

D./D.^a _____
En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo segundo de la regla 3 de las normas que regulan la utilización de tarjetas de crédito como medio de pago, solicita autorización para la utilización de la tarjeta de crédito de la Dirección del Área Económica y de la Investigación, Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos y Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio, a efectos de la adquisición de _____
para lo cual es imprescindible o aconsejable la utilización de dicho medio de pago.

Logroño, __ de _____ de ____

EL SOLICITANTE

Fdo.:

Vista la solicitud anterior, se autoriza a D./D.^a _____
para que pueda utilizar la tarjeta de crédito cuya identificación a continuación se indica como medio de pago, exclusivamente de _____

Dado el carácter de medio de pago el número de identificación no deberá ser conocido por persona distinta a la solicitante.

Logroño, __ de _____ de ____

EL DIRECTOR DE ÁREA / JEFE DE SERVICIO

Fdo.:

4.4 – NORMAS REGULADORAS DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA**Regla 1****Definición**

Se entiende por anticipos de caja fija (ACF) las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a favor de los centros gestores del gasto, que posteriormente se indican, para la atención inmediata y posterior aplicación al concepto de gasto que corresponda con cargo al presupuesto del año en que se realicen.

Regla 2**Pagos permitidos**

Con cargo a los citados anticipos de caja fija podrán atenderse exclusivamente pagos que correspondan a gastos de la siguiente tipología:

- Indemnizaciones por razón del servicio (únicamente para la caja del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos -Tesorería).
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Otros gastos corrientes de escasa cuantía tales como correos, telegramas, material no inventariable, etc.

Se podrán satisfacer gastos en fondos bibliográficos y material inventariable cuando la adquisición se realice con cargo a la tarjeta de crédito expedida a nombre del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos.

En ningún caso podrán efectuarse pagos distintos de los anteriormente enumerados, en especial aquellos que por su carácter de retribución o compensación de gastos por razón del servicio hayan de ser incluidos en la nómina de la Universidad de La Rioja.

Regla 3**Unidades de gasto**

Existirán cuentas corrientes abiertas bajo la denominación de anticipos de caja fija (ACF) a favor de las oficinas siguientes:

- Rectorado
- Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos (Tesorería)

Regla 4**Dotación de fondos**

En los primeros días del mes de enero de cada año el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos procederá a efectuar transferencia a favor de las unidades citadas en el punto anterior, por la diferencia entre el importe autorizado en el ejercicio corriente y el del ejercicio anterior, en caso de que el primero de dichos importes sea mayor. En el caso de

ser menor en importe del ejercicio corriente, dichas unidades deberán realizar un ingreso en las mismas fechas por el exceso.

El importe fijado por unidad asciende a:

- SEISCIENTOS EUROS (600 euros) en el caso de Rectorado.
- TREINTA MIL EUROS (30.000 euros): Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos - Tesorería.

Regla 5***Fiscalización de la dotación de fondos***

Los documentos no presupuestarios expedidos para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija serán sujetos a fiscalización previa por parte del Servicio de Control Interno, para la comprobación de los siguientes requisitos:

- La existencia en los Presupuestos de la Universidad de la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- La propuesta de pago por parte de la autoridad competente.

Regla 6***Cuenta justificativa y reposición de fondos***

Las unidades gestoras rendirán cuentas por los gastos atendidos con anticipos de caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.

En las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre y referidos al último día del trimestre inmediato anterior se formularán estados de situación de Tesorería, según el modelo que determinará la Dirección del Área Económica y de la Investigación.

La documentación a presentar será la siguiente:

- Cuenta justificativa, según modelo aprobado por Gerencia, la cual reflejará el número de justificantes presentados, su importe y la aplicación presupuestaria de cada uno de ellos.
- Facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.
- Documento contable ADO de ejecución del presupuesto de gastos, expedido a favor de la unidad gestora (cajero pagador), con imputación a las aplicaciones presupuestarias correspondientes.


Regla 7
Fiscalización de la reposición de fondos

El Servicio de Control Interno, como paso previo a la reposición de fondos, comprobará los siguientes extremos de la documentación justificativa presentada, dentro del plazo de cinco días desde la recepción de la misma:

- Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- Que existe crédito y el presupuesto es adecuado.

Regla 8
Reposición de fondos

Una vez fiscalizada la reposición de fondos el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos realizará los trámites oportunos para efectuar a la cuenta corriente de la unidad que corresponda la reposición del importe debidamente justificado.

Regla 9
Informe de control de la cuenta justificativa

El Servicio de Control Interno actuará con la cuenta justificativa de la siguiente manera:

- Comprobación de que los gastos presentados corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.
- La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizar procedimientos de muestreo.
- Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el Servicio de Control Interno manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.
- Caso de que en el informe se hagan constar defectos o anomalías, el Órgano gestor, en un plazo de quince días, realizará las alegaciones que estime oportunas, y, en su caso, las subsanará, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Servicio de Control Interno en el plazo de quince días. De no corregirse aquéllos, se adoptarán las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Universidad, proponiendo el reintegro de las cantidades correspondientes.
- El órgano gestor aprobará, en su caso, las cuentas, una vez recibido el informe de control.

Regla 10**Prohibición de ingresos**

En las cuentas corrientes habilitadas para atender anticipos de caja fija no podrán recogerse ingresos distintos de las transferencias ordenadas por el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos con ocasión de la reposición/modificación/dotación de fondos.

Los ingresos que se pongan de manifiesto con motivo de los reintegros producidos o como consecuencia de la remuneración de las distintas cuentas serán traspasados automáticamente a la cuenta corriente general de la Universidad, no pudiendo, por tanto, efectuarse pagos con cargo a los mismos.

Regla 11**Cierre del ejercicio**

Con anterioridad al día 20 de diciembre de cada año deberá presentarse la última cuenta justificativa de cada caja, de forma que no quede ningún gasto por justificar. Una vez efectuada la correspondiente reposición, siempre dentro del ejercicio presupuestario, el importe de las cuentas de las unidades gestoras deberá necesariamente coincidir con el autorizado en los Presupuestos vigentes de la Universidad.

4.5 – GASTOS DE PERSONAL

4.5.1 CÁLCULO DEL COSTE DE LA RPT DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR EFECTIVA

Perfil	Nº Efectivos	Sueldo	C.Destino	C. Específico	Total Ppto 2016
Catedrático de Universidad	40	592.964	499.450	554.124	1.646.538
Catedrático de Escuela Universitaria	3	36.070	30.181	12.926	79.177
Profesor/a Titular de Universidad	150	2.199.541	1.675.323	953.330	4.828.193
Profesor/a Titular Escuela Universitaria	29	429.899	292.710	115.715	838.323
RRLL	4	55.760	0	0	55.760
Asociado P2	17	60.923	0	0	60.923
Asociado P3	15	80.664	0	0	80.664
Asociado P4	11	79.901	0	0	79.901
Asociado P5	7	63.558	0	0	63.558
Asociado P6	10	108.957	0	0	108.957
Ayudante Doctor TC	1	14.824	11.253	2.395	28.473
Colaborador Tipo 1 TC	5	74.120	56.267	1.784	132.171
Colaborador Tipo 2 TC	5	74.120	56.267	14.417	144.804
Contratado Doctor Tipo 1 TC	41	607.788	461.386	264.976	1.334.150
Profesor Interino TC	42	611.613	464.290	14.917	1.090.821
Profesor Interino P2	4	6.957	7.881	0	14.838
Profesor Interino P3	3	7.406	8.389	0	15.795
Profesor Interino P4	6	19.524	22.117	0	41.641
Profesor Interino P5	3	13.044	14.776	0	27.821
Total	396	5.137.634	3.600.290	1.934.584	10.672.508

4.5.2 RESUMEN DE LOS CÁLCULOS DE COSTE PERSONAL PDI POR SUBCONCEPTO

Código	RPT	TTQQSS	Cargos	Conting.	Incentivos	Seg. Social	Total
120.01	3.258.473	994.604	0	302.191			4.555.268
120.02	4.133.758	2.055.125	224.845	439.735			6.853.463
131.01	55.760	5.329	0				61.089
132.01	1.823.401	229.610	0				2.053.011
132.02	1.401.116	247.744	71.948				1.720.808
140.01	0	0	0				0
140.02	0	0	0				0
150.01	0	0	0		2.176.317		2.176.317
160.00	0	0	0			1.545.900	1.545.900
Total	10.672.508	3.532.413	296.793	741.926	2.176.317	1.545.900	18.965.855

4.5.3 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

Departamento	Area de conocimiento	Cat	Nivel	Ded	Reg. Jurídico
Agricultura y Alimentación	-	PV		TP	L
Agricultura y Alimentación	BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	CU	29	TC	F
Agricultura y Alimentación	BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	CU	29	TC	F
Agricultura y Alimentación	BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	BIOQUIMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	BOTÁNICA	CU	29	TC	F
Agricultura y Alimentación	BOTÁNICA	CEU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES	PA		TP6	L
Agricultura y Alimentación	FISIOLOGÍA VEGETAL	CU	29	TC	F
Agricultura y Alimentación	FISIOLOGÍA VEGETAL	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	FISIOLOGÍA VEGETAL	PA		TP2	L
Agricultura y Alimentación	INGENIERÍA AGROFORESTAL	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	INGENIERÍA AGROFORESTAL	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	INGENIERÍA AGROFORESTAL	TEU	26	TC	F
Agricultura y Alimentación	INGENIERÍA AGROFORESTAL	COL2		TC	L
Agricultura y Alimentación	INGENIERÍA AGROFORESTAL	PA		TP2	L
Agricultura y Alimentación	INGENIERÍA AGROFORESTAL	PA		TP2	L
Agricultura y Alimentación	INGENIERÍA AGROFORESTAL	PA		TP3	L
Agricultura y Alimentación	PRODUCCIÓN VEGETAL	CU	29	TC	F
Agricultura y Alimentación	PRODUCCIÓN VEGETAL	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	PRODUCCIÓN VEGETAL	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	PRODUCCIÓN VEGETAL	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	PRODUCCIÓN VEGETAL	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	PRODUCCIÓN VEGETAL	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	PRODUCCIÓN VEGETAL	TEU	26	TC	F
Agricultura y Alimentación	PRODUCCIÓN VEGETAL	TEU	26	TC	F
Agricultura y Alimentación	PRODUCCIÓN VEGETAL	TEU	26	TC	F
Agricultura y Alimentación	PRODUCCIÓN VEGETAL	TEU	26	TC	F
Agricultura y Alimentación	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	CU	29	TC	F
Agricultura y Alimentación	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	TU	27	TC	F
Agricultura y Alimentación	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	TEU	26	TC	F
Agricultura y Alimentación	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	CD		TC	L
Agricultura y Alimentación	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	PA		TP6	L
Agricultura y Alimentación	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	PA		TP6	L
Agricultura y Alimentación	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	PA		TP6	L
Derecho	DERECHO ADMINISTRATIVO	CU	29	TC	F
Derecho	DERECHO ADMINISTRATIVO	TU	27	TC	F
Derecho	DERECHO ADMINISTRATIVO	PA		TP6	L
Derecho	DERECHO ADMINISTRATIVO	PA		TP6	L
Derecho	DERECHO CIVIL	CU	29	TC	F
Derecho	DERECHO CIVIL	CU	29	TC	F

Departamento	Area de conocimiento	Cat	Nivel	Ded	Reg. Jurídico
Derecho	DERECHO CIVIL	TU	27	TC	F
Derecho	DERECHO CIVIL	TU	27	TC	F
Derecho	DERECHO CIVIL	CD		TC	L
Derecho	DERECHO CIVIL	CD		TC	L
Derecho	DERECHO CONSTITUCIONAL	CU	29	TC	F
Derecho	DERECHO CONSTITUCIONAL	TU	27	TC	F
Derecho	DERECHO CONSTITUCIONAL	TU	27	TC	F
Derecho	DERECHO CONSTITUCIONAL	PA		TP6	L
Derecho	DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CU	29	TC	F
Derecho	DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CD		TC	L
Derecho	DERECHO ECLESIASTICO DEL ESTADO	CU	29	TC	F
Derecho	DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO	COL1		TC	L
Derecho	DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO Y RELACIONES INTERNACIONALES	CU	29	TC	F
Derecho	DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO Y RELACIONES INTERNACIONALES	TU	27	TC	F
Derecho	DERECHO MERCANTIL	CU	29	TC	F
Derecho	DERECHO MERCANTIL	CD		TC	L
Derecho	DERECHO MERCANTIL	COL1		TC	L
Derecho	DERECHO MERCANTIL	PA		TP6	L
Derecho	DERECHO PENAL	CU	29	TC	F
Derecho	DERECHO PROCESAL	CU	29	TC	F
Derecho	DERECHO PROCESAL	PA		TP4	L
Derecho	DERECHO ROMANO	CU	29	TC	F
Derecho	FILOSOFÍA DEL DERECHO	CU	29	TC	F
Derecho	FILOSOFÍA DEL DERECHO	TU	27	TC	F
Derecho	HISTORIA DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES	TU	27	TC	F
Derecho	HISTORIA DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES	TU	27	TC	F
Derecho	RRLL-Derecho	TIT		TC	L
Derecho	RRLL-Derecho	TIT		TC	L
Derecho	RRLL-Derecho	AGR		TP6	L
Derecho	TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	TU	27	TC	F
Derecho	TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	TU	27	TC	F
Derecho	TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	TU	27	TC	F
Derecho	TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	TU	27	TC	F
Derecho	TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	TU	27	TC	F
Derecho	TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	PA		TP3	L
Derecho	TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES	PA		TP3	L
Economía y Empresa	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	CU	29	TC	F
Economía y Empresa	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	TEU	26	TC	F
Economía y Empresa	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	CD		TC	L
Economía y Empresa	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	PA		TP4	L
Economía y Empresa	COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	PA		TP5	L
Economía y Empresa	ECONOMÍA APLICADA	CU	29	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA APLICADA	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA APLICADA	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA APLICADA	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA APLICADA	TEU	26	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA APLICADA	TEU	26	TC	F

Departamento	Area de conocimiento	Cat	Nivel	Ded	Reg. Jurídico
Economía y Empresa	ECONOMÍA APLICADA	PA		TP2	L
Economía y Empresa	ECONOMÍA APLICADA	PA		TP3	L
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	CU	29	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	TEU	26	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	TEU	26	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	TEU	26	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	TEU	26	TC	F
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	CD		TC	L
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	CD		TC	L
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	PA		TP2	L
Economía y Empresa	ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	PA		TP6	L
Economía y Empresa	FUNDAMENTOS DEI ANÁLISIS ECONÓMICO	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	FUNDAMENTOS DEI ANÁLISIS ECONÓMICO	TEU	26	TC	F
Economía y Empresa	FUNDAMENTOS DEI ANÁLISIS ECONÓMICO	TEU	26	TC	F
Economía y Empresa	FUNDAMENTOS DEI ANÁLISIS ECONÓMICO	TEU	26	TC	F
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	TU	27	TC	F
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	CEU	27	TC	F
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	CEU	27	TC	F
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	CD		TC	L
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	PA		TP4	L
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	PA		TP5	L
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	PA		TP3	L
Economía y Empresa	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	PA		TP6	L
Economía y Empresa	RRLL-Economía	AGR		TP4	L
Filologías Hispánica y Clásicas	DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	TEU	26	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	TEU	26	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	CD		TC	L
Filologías Hispánica y Clásicas	DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	PA		TP3	L
Filologías Hispánica y Clásicas	DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	PA		TP4	L
Filologías Hispánica y Clásicas	DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	PA		TP6	L
Filologías Hispánica y Clásicas	FILOGÍA GRIEGA	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	FILOGÍA LATINA	CU	29	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	FILOGÍA LATINA	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	LENGUA ESPAÑOLA	CU	29	TC	F

Departamento	Area de conocimiento	Cat	Nivel	Ded	Reg. Jurídico
Filologías Hispánica y Clásicas	LENGUA ESPAÑOLA	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	LENGUA ESPAÑOLA	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	LENGUA ESPAÑOLA	CD		TC	L
Filologías Hispánica y Clásicas	LENGUA ESPAÑOLA	PA		TP4	L
Filologías Hispánica y Clásicas	LINGÜÍSTICA GENERAL	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	LINGÜÍSTICA GENERAL	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	LITERATURA ESPAÑOLA	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	LITERATURA ESPAÑOLA	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	LITERATURA ESPAÑOLA	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	LITERATURA ESPAÑOLA	CD		TC	L
Filologías Hispánica y Clásicas	LITERATURA ESPAÑOLA	PA		TP2	L
Filologías Hispánica y Clásicas	TEORÍA DE LA LITERATURA Y LITERATURA COMPARADA	TU	27	TC	F
Filologías Hispánica y Clásicas	TEORÍA DE LA LITERATURA Y LITERATURA COMPARADA	PA		TP4	L
Filologías Modernas	FILOLOGÍA FRANCESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA FRANCESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA FRANCESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA FRANCESA	TEU	26	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA FRANCESA	PA		TP5	L
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	CU	29	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	CU	29	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	CU	29	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TU	27	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	TEU	26	TC	F
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	CD		TC	L
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	CD		TC	L
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	CD		TC	L
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	CD		TC	L
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	CD		TC	L
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	PA		TP3	L
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	PA		TP4	L
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	PA		TP2	L
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	PA		TP3	L
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	PA		TP3	L
Filologías Modernas	FILOLOGÍA INGLESA	PA		TP3	L
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	CU	29	TC	F
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	TU	27	TC	F

Departamento	Area de conocimiento	Cat	Nivel	Ded	Reg. Jurídico
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	TU	27	TC	F
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	TEU	26	TC	F
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	TEU	26	TC	F
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	CD		TC	L
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA	COL1		TC	L
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA ELÉCTRICA	CU	29	TC	F
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA ELÉCTRICA	TU	27	TC	F
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA ELÉCTRICA	TU	27	TC	F
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA ELÉCTRICA	TU	27	TC	F
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA ELÉCTRICA	TU	27	TC	F
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA ELÉCTRICA	TEU	26	TC	F
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA ELÉCTRICA	TEU	26	TC	F
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA ELÉCTRICA	TEU	26	TC	F
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA ELÉCTRICA	CD		TC	L
Ingeniería Eléctrica	INGENIERÍA ELÉCTRICA	COL2		TC	L
Ingeniería Eléctrica	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	TU	27	TC	F
Ingeniería Eléctrica	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	CEU	27	TC	F
Ingeniería Eléctrica	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	TEU	26	TC	F
Ingeniería Eléctrica	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	TEU	26	TC	F
Ingeniería Eléctrica	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	TEU	26	TC	F
Ingeniería Eléctrica	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	TEU	26	TC	F
Ingeniería Eléctrica	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	CD		TC	L
Ingeniería Eléctrica	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA	COL1		TC	L
Ingeniería Mecánica	CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA	TEU	26	TC	F
Ingeniería Mecánica	EXPRESIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	CU	29	TC	F
Ingeniería Mecánica	EXPRESIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	EXPRESIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	PA		TP2	L
Ingeniería Mecánica	EXPRESIÓN GRÁFICA EN LA INGENIERÍA	PA		TP2	L
Ingeniería Mecánica	INGENIERÍA DE LOS PROCESOS DE FABRICACIÓN	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	INGENIERÍA DE LOS PROCESOS DE FABRICACIÓN	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	INGENIERÍA DE LOS PROCESOS DE FABRICACIÓN	PA		TP3	L
Ingeniería Mecánica	INGENIERÍA DE LOS PROCESOS DE FABRICACIÓN	PA		TP4	L
Ingeniería Mecánica	INGENIERÍA DE LOS PROCESOS DE FABRICACIÓN	PA		TP2	L
Ingeniería Mecánica	INGENIERÍA MECÁNICA	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	INGENIERÍA MECÁNICA	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	INGENIERÍA MECÁNICA	CEU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	INGENIERÍA MECÁNICA	COL2		TC	L
Ingeniería Mecánica	MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS	CU	29	TC	F
Ingeniería Mecánica	MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS	CEU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS	TEU	26	TC	F
Ingeniería Mecánica	MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS	PA		TP2	L
Ingeniería Mecánica	MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS	PA		TP4	L
Ingeniería Mecánica	MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS	PA		TP4	L
Ingeniería Mecánica	MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS	PA		TP5	L
Ingeniería Mecánica	MECÁNICA DE MEDIOS CONTINUOS Y TEORÍA DE ESTRUCTURAS	TU	27	TC	F

Departamento	Area de conocimiento	Cat	Nivel	Ded	Reg. Jurídico
Ingeniería Mecánica	MECÁNICA DE MEDIOS CONTINUOS Y TEORÍA DE ESTRUCTURAS	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	MECÁNICA DE MEDIOS CONTINUOS Y TEORÍA DE ESTRUCTURAS	CEU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	MECÁNICA DE MEDIOS CONTINUOS Y TEORÍA DE ESTRUCTURAS	PA		TP5	L
Ingeniería Mecánica	PROYECTOS DE INGENIERÍA	CU	29	TC	F
Ingeniería Mecánica	PROYECTOS DE INGENIERÍA	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	PROYECTOS DE INGENIERÍA	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	PROYECTOS DE INGENIERÍA	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	PROYECTOS DE INGENIERÍA	TU	27	TC	F
Ingeniería Mecánica	PROYECTOS DE INGENIERÍA	PA		TP2	L
Matemáticas y Computación	ÁLGEBRA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	ÁLGEBRA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	ÁLGEBRA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	ÁLGEBRA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	ÁLGEBRA	PA		TP3	L
Matemáticas y Computación	ANÁLISIS MATEMÁTICO	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	ANÁLISIS MATEMÁTICO	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	ANÁLISIS MATEMÁTICO	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	ANÁLISIS MATEMÁTICO	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	ANÁLISIS MATEMÁTICO	CD		TC	L
Matemáticas y Computación	ANÁLISIS MATEMÁTICO	CD		TC	L
Matemáticas y Computación	CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	CU	29	TC	F
Matemáticas y Computación	CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	CD		TC	L
Matemáticas y Computación	CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	PA		TP4	L
Matemáticas y Computación	CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	PA		TP6	L
Matemáticas y Computación	CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	PA		TP4	L
Matemáticas y Computación	DIDÁCTICA DE LA MATEMÁTICA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	DIDÁCTICA DE LA MATEMÁTICA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	DIDÁCTICA DE LA MATEMÁTICA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	DIDÁCTICA DE LA MATEMÁTICA	PA		TP2	L
Matemáticas y Computación	ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA	TEU	26	TC	F
Matemáticas y Computación	GEOMETRÍA Y TOPOLOGÍA	CU	29	TC	F
Matemáticas y Computación	GEOMETRÍA Y TOPOLOGÍA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	GEOMETRÍA Y TOPOLOGÍA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	GEOMETRÍA Y TOPOLOGÍA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	GEOMETRÍA Y TOPOLOGÍA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	TEU	26	TC	F
Matemáticas y Computación	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	CD		TC	L
Matemáticas y Computación	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	CD		TC	L
Matemáticas y Computación	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	CD		TC	L
Matemáticas y Computación	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	CD		TC	L
Matemáticas y Computación	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	CD		TC	L
Matemáticas y Computación	LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	PA		TP2	L

Departamento	Area de conocimiento	Cat	Nivel	Ded	Reg. Jurídico
Matemáticas y Computación	MATEMÁTICA APLICADA	CU	29	TC	F
Matemáticas y Computación	MATEMÁTICA APLICADA	CU	29	TC	F
Matemáticas y Computación	MATEMÁTICA APLICADA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	MATEMÁTICA APLICADA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	MATEMÁTICA APLICADA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	MATEMÁTICA APLICADA	TU	27	TC	F
Matemáticas y Computación	MATEMÁTICA APLICADA	CD		TC	L
Matemáticas y Computación	MATEMÁTICA APLICADA	CD		TC	L
Matemáticas y Computación	MATEMÁTICA APLICADA	CD		TC	L
Matemáticas y Computación	RRLL-Matemáticas	TIT		TP3	L
Química	CRISTALOGRAFÍA Y MINERALOGÍA	TU	27	TC	F
Química	FÍSICA APLICADA	TU	27	TC	F
Química	FÍSICA APLICADA	TU	27	TC	F
Química	FÍSICA APLICADA	TU	27	TC	F
Química	FÍSICA APLICADA	TU	27	TC	F
Química	FÍSICA APLICADA	TU	27	TC	F
Química	FÍSICA APLICADA	CD		TC	L
Química	FÍSICA APLICADA	CD		TC	L
Química	INGENIERÍA QUÍMICA	CU	29	TC	F
Química	INGENIERÍA QUÍMICA	CD		TC	L
Química	QUÍMICA ANALÍTICA	CU	29	TC	F
Química	QUÍMICA ANALÍTICA	CU	29	TC	F
Química	QUÍMICA ANALÍTICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA ANALÍTICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA ANALÍTICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA ANALÍTICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA ANALÍTICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA ANALÍTICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA FÍSICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA FÍSICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA FÍSICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA FÍSICA	CD		TC	L
Química	QUÍMICA FÍSICA	CD		TC	L
Química	QUÍMICA INORGÁNICA	CU	29	TC	F
Química	QUÍMICA INORGÁNICA	CU	29	TC	F
Química	QUÍMICA INORGÁNICA	CU	29	TC	F
Química	QUÍMICA INORGÁNICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA INORGÁNICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA INORGÁNICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA INORGÁNICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA INORGÁNICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA ORGÁNICA	CU	29	TC	F
Química	QUÍMICA ORGÁNICA	CU	29	TC	F
Química	QUÍMICA ORGÁNICA	CU	29	TC	F
Química	QUÍMICA ORGÁNICA	CU	29	TC	F
Química	QUÍMICA ORGÁNICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA ORGÁNICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA ORGÁNICA	TU	27	TC	F
Química	QUÍMICA ORGÁNICA	CD		TC	L
Química	QUÍMICA ORGÁNICA	AYD		TC	L

Departamento	Area de conocimiento	Cat	Nivel	Ded	Reg. Jurídico
Ciencias Humanas	ANÁLISIS GEOGRÁFICO REGIONAL	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	ANÁLISIS GEOGRÁFICO REGIONAL	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	FILOSOFÍA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	FILOSOFÍA	PA		TP4	L
Ciencias Humanas	FILOSOFÍA MORAL	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	GEOGRAFÍA FÍSICA	CU	29	TC	F
Ciencias Humanas	GEOGRAFÍA FÍSICA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	HISTORIA ANTIGUA	CU	29	TC	F
Ciencias Humanas	HISTORIA ANTIGUA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	HISTORIA ANTIGUA	PA		TP4	L
Ciencias Humanas	HISTORIA CONTEMPORÁNEA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	HISTORIA CONTEMPORÁNEA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	HISTORIA CONTEMPORÁNEA	CD		TC	L
Ciencias Humanas	HISTORIA DEL ARTE	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	HISTORIA DEL ARTE	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	HISTORIA DEL ARTE	PA		TP2	L
Ciencias Humanas	HISTORIA DEL ARTE	PA		TP6	L
Ciencias Humanas	HISTORIA MEDIEVAL	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	HISTORIA MEDIEVAL	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	HISTORIA MODERNA	CU	29	TC	F
Ciencias Humanas	HISTORIA MODERNA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	MÚSICA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	MÚSICA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	MÚSICA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	MÚSICA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	MÚSICA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	MÚSICA	CD		TC	L
Ciencias Humanas	MÚSICA	PA		TP4	L
Ciencias Humanas	PREHISTORIA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	SOCIOLOGÍA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	SOCIOLOGÍA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	SOCIOLOGÍA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	SOCIOLOGÍA	TU	27	TC	F
Ciencias Humanas	SOCIOLOGÍA	PA		TP4	L
Ciencias Humanas	SOCIOLOGÍA	PA		TP3	L
Ciencias de la Educación	DIBUJO	PA		TP3	L
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN CORPORAL	CU	29	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN CORPORAL	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN CORPORAL	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN CORPORAL	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN CORPORAL	TEU	26	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN CORPORAL	TEU	26	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN CORPORAL	CD		TC	L
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN CORPORAL	CD		TC	L
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN MUSICAL	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN MUSICAL	TEU	26	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN MUSICAL	PA		TP4	L
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN PLÁSTICA	TEU	26	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES	TU	27	TC	F

Departamento	Area de conocimiento	Cat	Nivel	Ded	Reg. Jurídico
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES	PA		TP2	L
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES	PA		TP2	L
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES	PA		TP2	L
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES	PA		TP6	L
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	CD		TC	L
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	PA		TP2	L
Ciencias de la Educación	DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR	PA		TP6	L
Ciencias de la Educación	MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA	PA		TP2	L
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	CU	29	TC	F
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	TEU	26	TC	F
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	PA		TP4	L
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	PA		TP4	L
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	PA		TP6	L
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN	PA		TP2	L
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA SOCIAL	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	PSICOLOGÍA SOCIAL	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	RRLL-Ciencias de la Educación	TITD		TC	L
Ciencias de la Educación	TEORÍA E HISTORIA DE LA EDUCACIÓN	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	TEORÍA E HISTORIA DE LA EDUCACIÓN	TU	27	TC	F
Ciencias de la Educación	TEORÍA E HISTORIA DE LA EDUCACIÓN	CD		TC	L

4.5.4 CÁLCULO DEL COSTE DE LA RPT DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

	Nº efectivos	Sueldo	C.Destino	C.Específico	Total Ppto 16
Funcionario A1	35	504.019	333.858	679.603	1.517.480
Funcionario A2	51	648.301	390.052	718.758	1.757.111
Funcionario C1	88	862.591	549.331	917.072	2.328.994
Funcionario C2	68	554.285	339.699	568.259	1.462.243
Laboral III	2	38.779	0	14.105	52.884
Laboral IV-A	5	69.393	0	24.164	93.557
Laboral IV-B	1	15.665	0	4.379	20.044
Total	250	2.693.033	1.612.939	2.926.340	7.232.312

4.5.5 RESUMEN DE LOS CÁLCULOS DE COSTE DE PERSONAL PAS POR SUBCONCEPTO

Código	RPT	Trienios	Contingencias	Seg. Social	Total
121.01	2.569.197	548.486	40.353		3.158.036
121.02	4.496.630	0	58.201		4.554.831
130.01	123.837	28.563			152.400
130.02	42.649	0			42.649
151.02	0	0	20.000		20.000
160.00	0	0		1.921.653	1.921.653
Total	7.232.312	577.050	118.554	1.921.653	9.849.569

4.5.6 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR./Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
		RECTORADO										
		GABINETE DE RECTORADO										
111	804	Secretario/a del Rector	1	E	I	F	A2/C1	22	ED	13.682,32		
112	900	Auxiliar de Apoyo a Gabinete	1	N	C	F	C1/C2	16	E1	7.615,24	AG	EX.11
		SERVICIO DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNICACIÓN										
100	300	Director/a del Servicio de Relaciones Institucionales y Comunicación	1	S	LD	F	A1	28	ED	21.880,63		EX.11
		OFICINA DE COMUNICACIÓN										
120	303	Director/a de la Oficina de Comunicación	1	S	LD	F	A1/A2	26	ED	19.650,48	ESPECIAL	EX.11
121	505	Técnico/a Sup. de Comunicación	1	S	C	F	A1/A2	24	E1	9.534,05	ESPECIAL	EX.11
122	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	EX.11
123	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	EX.11
124	603	Responsable de Diseño Gráfico y Multimedia	1	S	C	F	A2/C1	22	ED	10.777,63	ESPECIAL	EX.11
125	709	Técnico Especialista en Diseño Gráfico	1	S	C	F	A2/C1	20	O	7.509,43	ESPECIAL	EX.11
126	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	E1	7.615,24	AG	EX.11
127	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	EX.11
129	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	ED	13.682,32	AG	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR/Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
		UNIDAD DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y ASUNTOS GENERALES										
9300	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	ED	13.682,32	AG	Ex.11
9301	702	Encargado/a de Registro	1	S	C	F	A2/C1	20	E5	10.849,76	AG	Ex.11
9303	708	Técnico Especialista en Archivo	1	N	C	F	A2/C1	20	O	8.303,21	ESPECIAL	Ex.11
9304	700	Coordinador/a Técnico/a	1	S	C	F	C1	20	ED	9.762,30 €	AG	Ex.11
9305	802	Coordinador/a de Servicios Generales	1	N	C	F	C1/C2	18	E2	8.055,02 €	AG	Ex.11
9306	802	Coordinador/a de Servicios Generales	1	N	C	F	C1/C2	18	E2	8.055,02 €	AG	Ex.11
9307	802	Coordinador/a de Servicios Generales	1	N	C	F	C1/C2	18	E2	8.055,02 €	AG	Ex.11
9308	802	Coordinador/a de Servicios Generales	1	N	C	F	C1/C2	18	NFM	6.758,61 €	AG	Ex.11
9309	802	Coordinador/a de Servicios Generales	1	N	C	F	C1/C2	18	E2	8.055,02 €	AG	Ex.11
9310	802	Coordinador/a de Servicios Generales	1	N	C	F	C1/C2	18	E2	8.055,02 €	AG	Ex.11
9311	802	Coordinador/a de Servicios Generales	1	N	C	F	C1/C2	18	E2	8.055,02 €	AG	Ex.11
9312	802	Coordinador/a de Servicios Generales	1	N	C	F	C1/C2	18	E2	8.055,02 €	AG	Ex.11
9313	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9314	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9315	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9316	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9317	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR./Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
9318	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9319	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9320	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9321	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9322	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9323	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9324	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9325	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9326	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9327	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9328	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	O	6.285,38	AG	Ex.11
9329	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	O	6.285,38	AG	Ex.11
9330	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	O	6.285,38	AG	Ex.11
9331	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
9332	901	Auxiliar de Servicios Generales	1	N	C	F	C2	16	NFM/NFT	6.285,38	AG	Ex.11
		VICERRECTORADO DE PROFESORADO, PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE										
210	804	Secretario/a de Dirección	1	N	LD	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
211	804	Secretario/a de Dirección	1	N	LD	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR./Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
		OFICINAS DE PROFESORADO Y PLANIFICACIÓN Y DE CALIDAD Y EVALUACIÓN										
145	303	Director/a de la Oficina de Profesorado y Planificación	1	S	LD	F	A1/A2	26	ED	19.650,48	AG	Ex.11
140	303	Director/a de la Oficina de Calidad y Evaluación	1	S	LD	F	A1/A2	26	ED	19.650,48	AG	Ex.11
141	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.767,77	AG	Ex.11
142	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	O	10.232,84	AG	Ex.11
143	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	O	10.232,84	AG	Ex.11
144	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
146	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
		VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEO										
510	804	Secretario/a de Dirección	1	N	LD	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
		VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO										
610	804	Secretario/a de Dirección	1	N	LD	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
		SECRETARÍA GENERAL, RELACIONES INSTITUCIONALES E INTERNACIONALES										
810	804	Secretario/a de Dirección	1	N	LD	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
410	804	Secretario/a de Dirección	1	N	LD	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9537	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
		SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA										
813	300	Director/a del Servicio de Asesoría Jurídica	1	S	LD	F	A1	28	ED	21.880,63	AG	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR./Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
814	501	Ltrado Asesor/a Jurídico/a	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	13.682,27	AG	Ex.11
815	501	Ltrado Asesor/a Jurídico/a	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	13.682,27	AG	Ex.11
816	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
817	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
		OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA										
150	303	Director/a de la Oficina de RRII	1	E	I	F	A1/A2	26	ED	19.650,48		
154	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	S	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
151	711	Técnico Especialista en RRII	1	S	C	F	A2/C1	20	O	7.509,43	AG	Ex.11
155	801	Administrativo/a	1	S	C	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
152	900	Auxiliar Administrativo	1	S	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
153	900	Auxiliar Administrativo	1	S	C	F	C1/C2	16	E1	7.615,25	AG	Ex.11
131	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	E1	7.615,24	AG	Ex.11
		GERENCIA										
910	100	Gerente	1	S	LOU	F	A1	30	DH	51.289,58	AG	EX.11
911	804	Secretario/a de Gerencia	1	S	LD	F	C1/C2	18	ED	13.682,32	AG	Ex.11
		UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA										
920	300	Director/a de la Unidad de Administración Electrónica y Simplificación Administrativa	1	E	I		A1	28	DH	24.753,05		
921	500	Subdirector/a Adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	ED	13.170,99	AG	EX.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR./Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
752	509	Técnico/a Superior de informática	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.006,00	ESPECIAL	EX.11
753	509	Técnico/a Superior de informática	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.006,00	ESPECIAL	EX.11
		CONSEJO SOCIAL										
CS	804	Secretario/a de Dirección	1	N	LD	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
		SERVICIO DE CONTROL INTERNO										
913	300	Director/a del Servicio de Control Interno	1	S	LD	F	A1	28	ED	21.880,63	AG	Ex.11
914	504	Técnico/a Sup. de Auditoría	1	S	C	F	A1/A2	24	E1	9.534,05	AG	Ex.11
915	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	O	10.232,84	AG	Ex.11
916	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	E1	7.615,24	AG	Ex.11
		OFICINA TÉCNICA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS										
720	300	Director/a del Servicio de Infraestructuras	1	S	LD	F	A1	28	ED	21.880,63	ESPECIAL	Ex.11
721	304	Director/a Técnico/a	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	19.650,48	ESPECIAL	Ex.11
722	600	Técnico de Instalaciones	1	S	C	F	A1/A2	22	E1	9.534,05	ESPECIAL	Ex.11
723	510	Encargado/a de Mantenimiento	1	S	C	F	A1/A2	24	E1	9.534,05	ESPECIAL	Ex.11
724	710	Técnico Especialista en Mantenimiento	1	S	C	F	A2/C1	20	E1	8.635,85	ESPECIAL	Ex.11
725	701	Delineante Proyectista	1	S	C	F	A2/C1	20	O	7.509,43	ESPECIAL	Ex.11
726	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
		SERVICIO INFORMÁTICO										

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR/Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
730	300	Director/a del Servicio Informático	1	S	LD	F	A1	28	ED	21.880,63	ESPECIAL	Ex.11
731	304	Subdirector/a	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	19.650,48	ESPECIAL	Ex.11
732	400	Resp. Área Informática	1	N	C	F	A1/A2	25	E1	13.036,61	ESPECIAL	Ex.11
733	400	Resp. Área Informática	1	N	C	F	A1/A2	26	ED	14.737,05	ESPECIAL	Ex.11
734	400	Resp. Área Informática	1	N	C	F	A1/A2	26	ED	14.737,05	ESPECIAL	Ex.11
735	400	Resp. Área Informática	1	N	C	F	A1/A2	26	ED	14.737,05	ESPECIAL	Ex.11
736	509	Técnico/a Superior de informática	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.006,00	ESPECIAL	Ex.11
737	509	Técnico/a Superior de informática	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.006,00	ESPECIAL	Ex.11
738	509	Técnico/a Superior de informática	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.006,00	ESPECIAL	Ex.11
739	509	Técnico/a Superior de informática	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.006,00	ESPECIAL	Ex.11
740	509	Técnico/a Superior de informática	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.006,00	ESPECIAL	Ex.11
741	509	Técnico/a Superior de informática	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.006,00	ESPECIAL	Ex.11
742	509	Técnico/a Superior de informática	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.006,00	ESPECIAL	Ex.11
743	509	Técnico/a Superior de informática	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.006,00	ESPECIAL	Ex.11
744	607	Técnico/a en informática	1	N	C	F	A2/C1	22	O	9.096,06	ESPECIAL	Ex.11
745	607	Técnico/a en informática	1	N	C	F	A2/C1	22	O	9.096,06	ESPECIAL	Ex.11
746	607	Técnico/a en informática	1	N	C	F	A2/C1	22	O	9.096,06	ESPECIAL	Ex.11
747	607	Técnico/a en informática	1	N	C	F	A2/C1	22	E2	10.915,39	ESPECIAL	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR/Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
748	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
750	509	Técnico/a Superior de informática	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.006,00	ESPECIAL	EX.11
751	509	Técnico/a Superior de informática	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.006,00	ESPECIAL	EX.11
		BIBLIOTECA										
620	300	Director/a de la Biblioteca	1	S	LD	F	A1	28	ED	21.880,63	ESPECIAL	Ex.11
621	304	Subdirector/a	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	19.650,48	ESPECIAL	Ex.11
622	401	Resp. Área Biblioteca	1	N	C	F	A1/A2	25	E1	13.036,61	ESPECIAL	Ex.11
623	401	Resp. Área Biblioteca	1	N	C	F	A1/A2	25	E1	13.036,61	ESPECIAL	Ex.11
624	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.767,77	ESPECIAL	Ex.11
625	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.767,77	ESPECIAL	Ex.11
626	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.767,77	ESPECIAL	Ex.11
627	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.767,77	ESPECIAL	Ex.11
628	502	Técnico en Publicaciones	1	S	C	F	A1/A2	24	E2	9.948,56	ESPECIAL	Ex.11
629	605	Bibliotecario/a	1	N	C	F	A2/C1	22	O	9.096,06	ESPECIAL	Ex.11
630	605	Bibliotecario/a	1	N	C	F	A2/C1	22	O	9.096,06	ESPECIAL	Ex.11
663	605	Bibliotecario/a	1	N	C	F	A2/C1	22	O	9.096,06	ESPECIAL	Ex.11
631	705	Gestor/a de Biblioteca	1	N	C	F	A2/C1	20	NFM/NFT	8.967,45	ESPECIAL	Ex.11
632	705	Gestor/a de Biblioteca	1	N	C	F	A2/C1	20	NFM/NFT	8.967,45	ESPECIAL	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR/Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
633	705	Gestor/a de Biblioteca	1	N	C	F	A2/C1	20	NFM/NFT	8.967,45	ESPECIAL	Ex.11
634	705	Gestor/a de Biblioteca	1	N	C	F	A2/C1	20	NFM/NFT	8.967,45	ESPECIAL	Ex.11
635	705	Gestor/a de Biblioteca	1	N	C	F	A2/C1	20	NFM/NFT	8.967,45	ESPECIAL	Ex.11
636	705	Gestor/a de Biblioteca	1	N	C	F	A2/C1	20	NFM/NFT	8.967,45	ESPECIAL	Ex.11
637	706	Gestor/a del Centro de Documentación Europea	1	S	C	F	A2/C1	20	E2	9.963,87	ESPECIAL	Ex.11
638	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11
639	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11
641	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11
642	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11
643	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11
644	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11
645	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11
646	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11
647	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11
648	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11
649	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11
650	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11
651	800	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	1	N	C	F	C1	18	NFM/NFT	7.284,10	ESPECIAL	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR/Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
652	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
653	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
		ÁREA DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA										
9100	200	Director/a de Área	1	S	LD	F	A1	29	ED	25.000,58	AG	Ex.11
9101	301	Subdirector/a de Área - Jefe/a del Servicio de Personal	1	S	LD	F	A1/A2	26	ED	21.880,63	AG	Ex.11
9102	302	Jefe/a del Servicio de Organización Administrativa	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	21.880,63	AG/AE	Ex.11
9103	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9104	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.767,77	AG/AE	Ex.11
9105	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9106	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9107	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9108	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9109	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9110	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9111	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9112	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
811	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9113	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	O	7.294,58	AG	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR/Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
9114	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9115	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9116	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9302	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	E1	7.615,24	AG	Ex.11
9117	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9118	503	Técnico/a Sup.	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	9.534,05	AG/AE	Ex.11
9119	503	Técnico/a Sup.	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	9.534,05	AG/AE	Ex.11
9520	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	O	7.294,58	AG	Ex.11
		SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES										
9200	302	Jefe/a del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	21.880,63	AG/AE	Ex.11
9201	507	Técnico/a Sup. de Prevención	1	S	C	F	A1/A2	24	E1	9.534,05	ESPECIAL	Ex.11
9202	507	Técnico/a Sup. de Prevención	1	S	C	F	A1/A2	24	E1	9.534,05	ESPECIAL	Ex.11
9203	606	Técnico de Prevención	1	S	C	F	A2/C1	22	E1	9.534,05	ESPECIAL	Ex.11
		ÁREA ECONÓMICA Y DE LA INVESTIGACIÓN										
9500	200	Director/a de Área	1	S	LD	F	A1	29	ED	25.000,58	AG	Ex.11
9501	301	Subdirector/a de Área - Jefe/a del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos	1	S	LD	F	A1/A2	26	ED	21.880,63	AG	Ex.11
9502	302	Jefe/a del Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	21.880,63	AG	Ex.11
9503	302	Jefe/a del Servicio de Gestión de la Investigación	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	21.880,63	AG	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR./Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
9504	506	Técnico/a Sup. de Gestión Presupuestaria	1	S	C	F	A1/A2	24	ED	13.682,32	AG	Ex.11
9505	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9506	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9507	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9508	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9509	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9510	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9511	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9512	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9513	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9514	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9515	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9516	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9517	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	O	7.294,58	AG	Ex.11
9518	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	O	7.294,58	AG	Ex.11
9519	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	O	7.294,58	AG	Ex.11
9521	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9522	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR./Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
9523	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9529	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9535	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9536	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9528	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	19	E2	8.389,88	AG	Ex.11
		UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO A CENTROS DE INVESTIGACIÓN										
9524	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9525	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	O	7.294,58	AG	Ex.11
		UNIDAD DE PROYECTOS EUROPEOS										
9538	600	Técnico en Proyectos Europeos	1	N	C	F	A1/A2	22	E1	9.534,06	AG	EX.11
		ÁREA ACADÉMICA Y DE COORDINACIÓN										
9600	200	Director/a de Área	1	S	LD	F	A1	29	ED	25.000,58	AG	Ex.11
9601	301	Subdirector/a de Área - Jefe/a del Servicio de Gestión Académica (Grado)	1	S	LD	F	A1/A2	26	ED	21.880,63	AG	Ex.11
9602	302	Jefe/a del Servicio de Gestión Académica (Postgrado)	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	21.880,63	AG	Ex.11
9603	302	Jefe/a del Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	21.880,63	AG	Ex.11
9649	302	Jefe/a del Servicio de la Oficina del Estudiante	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	21.880,63	AG	Ex.11
9604	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9605	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	E1	11.767,77	AG	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR./Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
9606	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	ED	13.302,70	AG	Ex.11
9650	500	Subdirector/a adjunto/a	1	N	C	F	A1/A2	24	OE	12.791,02	AG	Ex.11
9607	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	OE	12.791,02	AG	Ex.11
9608	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9609	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9610	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9611	602	Jefe/a de Sección - RAG	1	N	C	F	A2/C1	22	E1	11.767,77	AG	Ex.11
9612	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	OE	9.118,28	AG	Ex.11
9613	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	OE	9.118,28	AG	Ex.11
9614	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	OE	9.118,28	AG	Ex.11
9615	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9616	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9617	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9618	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
511	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	EX.11
9619	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9620	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9621	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	OE	9.118,28	AG	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR./Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
9622	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9623	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9624	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	OE	9.118,28	AG	Ex.11
9625	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	OE	9.118,28	AG	Ex.11
9626	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9627	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9628	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9629	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9630	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	OE	8.277,41	AG	Ex.11
9631	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	OE	8.277,41	AG	Ex.11
9633	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	OE	8.277,41	AG	Ex.11
9634	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9636	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9637	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
		ESCUELA DE MÁSTER Y DOCTORADO										
9400	804	Secretario/a de Dirección	1	N	LD	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9401	804	Secretario/a de Dirección	1	N	LD	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
		SERVICIO DE LABORATORIOS Y TALLERES										

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR/Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
9700	302	Jefe/a del Servicio de Laboratorios y Talleres	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	21.880,63	ESPECIAL	Ex.11
9701	508	Técnico/a Sup. en Laboratorios	1	S	C	F	A1/A2	24	ED	13.682,32	ESPECIAL	Ex.11
9702	508	Técnico/a Sup. en Laboratorios	1	S	C	F	A1/A2	24	E1	9.534,05	ESPECIAL	Ex.11
9703	603	Encargado/a de Laboratorios	1	S	C	F	A2/C1	22	E1	9.534,05	ESPECIAL	Ex.11
9704	707	Técnico Especialista del Laboratorio de Química	1	S	C	F	A2/C1	20	E1	8.635,85	ESPECIAL	Ex.11
9705	707	Técnico Especialista del Campo de Prácticas	1	S	C	F	A2/C1	20	JV	10.054,37	ESPECIAL	Ex.11
9706	707	Técnico Especialista de Laboratorio y Taller de Electrónica	1	S	C	F	A2/C1	20	JV	10.054,37	ESPECIAL	Ex.11
9707	707	Técnico Especialista de Laboratorio y Taller de Electricidad	1	S	C	F	A2/C1	20	JV	10.054,37	ESPECIAL	Ex.11
9708	707	Técnico Especialista de Laboratorio y Taller de Mecánica	1	S	C	F	A2/C1	20	JV	10.054,37	ESPECIAL	Ex.11
9709	803	Oficial de Laboratorio	1	N	C	F	C1/C2	18	NFM/NFT	7.396,47	ESPECIAL	Ex.11
9710	803	Oficial de Laboratorio	1	N	C	F	C1/C2	18	NFM/NFT	7.396,47	ESPECIAL	Ex.11
9711	803	Oficial de Laboratorio	1	N	C	F	C1/C2	18	NFM/NFT	7.396,47	ESPECIAL	Ex.11
9712	803	Oficial de Laboratorio	1	N	C	F	C1/C2	18	NFM/NFT	7.396,47	ESPECIAL	Ex.11
9713	803	Oficial de Laboratorio	1	N	C	F	C1/C2	18	NFM/NFT	7.396,47	ESPECIAL	Ex.11
9714	803	Oficial de Laboratorio	1	N	C	F	C1/C2	18	NFM/NFT	7.396,47	ESPECIAL	Ex.11
9715	803	Oficial de Laboratorio y Taller de Mecánica	1	N	C	F	C1/C2	18	JV	8.646,44	ESPECIAL	Ex.11
		SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS										
9800	302	Jefe/a del Servicio de Actividades Deportivas	1	S	C	F	A1/A2	26	ED	21.880,63	ESPECIAL	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR./Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
9802	600	Subdirector/a Técnico/a en Actividades Deportivas	1	S	C	F	A1/A2	24	ED	13.302,69	ESPECIAL	Ex.11
9801	600	Técnico en Actividades Deportivas	1	S	C	F	A1/A2	22	E1	9.534,05	ESPECIAL	Ex.11
9803	709	Técnico Especialista en Actividades Deportivas	1	S	C	F	A2/C1	20	E1	8.635,85	ESPECIAL	Ex.11
9807	709	Técnico Especialista en Actividades Deportivas	1	S	C	F	A2/C1	20	NFM/NFT	8.110,18	ESPECIAL	Ex.11
9804	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9805	801	Administrativo/a	1	N	C	F	C1/C2	18	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9806	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
		UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN CENTROS Y DEPARTAMENTOS										
		POLITÉCNICO Y DEPARTAMENTAL										
9910	604	Administrador/a	1	N	C	F	A2/C1	22	ED	13.682,32	AG	Ex.11
9911	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9912	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9914	704	Gestor/a de Administración Departamento	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9915	704	Gestor/a de Administración Departamento	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9916	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9917	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
		COMPLEJO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO										
9920	604	Administrador/a	1	N	C	F	A2/C1	22	ED	13.682,32	AG	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR./Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
9921	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9922	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9923	900	Auxiliar de apoyo a Dirección	1	N	C	F	C1/C2	16	E1	7.615,24	AG	Ex.11
9924	704	Gestor/a de Administración Departamento	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9925	704	Gestor/a de Administración Departamento	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9926	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9927	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
		VIVES Y FILOLÓGICO										
9930	604	Administrador/a	1	N	C	F	A2/C1	22	ED	13.682,32	AG	Ex.11
9931	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9932	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9933	900	Auxiliar de apoyo a Dirección	1	N	C	F	C1/C2	16	E1	7.615,24	AG	Ex.11
9934	704	Gestor/a de Administración Departamento	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9935	704	Gestor/a de Administración Departamento	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9936	704	Gestor/a de Administración Departamento	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9937	704	Gestor/a de Administración Departamento	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9938	704	Gestor/a de Administración Departamento	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9939	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11

Código	Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	TP	F P	TIPO DE PERS. F/L	GR./Sub. F/L	NIV	Jornada	CE/CP (2016)	CUERPO / ESCALA	EXCLUSIO NES
9940	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
		QUINTILIANO										
9950	604	Administrador/a	1	N	C	F	A2/C1	22	ED	13.682,32	AG	Ex.11
9951	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9952	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9955	703	Gestor/a de Administración	1	N	C	F	A2/C1	20	O	7.294,58	AG	Ex.11
9956	704	Gestor/a de Administración Departamento	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9957	704	Gestor/a de Administración Departamento	1	N	C	F	A2/C1	20	E1	8.388,87	AG	Ex.11
9958	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11
9959	900	Auxiliar Administrativo	1	N	C	F	C1/C2	16	O	6.621,93	AG	Ex.11

T.P.: Tipo de Puesto

N Puestos No Singularizados
S Puestos Singularizados
E Cuando el puesto puede ser desempeñado por personal Eventual

F.P.: Forma de Provisión

LD Libre Designación
C Concurso de méritos
I Eventual

Tipo de Personal

F Personal funcionario
L Personal Laboral

Ex.11:

Quedan excluidos los Cuerpos y Escalas comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

AG: Administración General

AG/AE: Administración General / Administración Especial

4.5.7 PUESTOS DE NUEVO INGRESO

En cumplimiento del artículo 81.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y de acuerdo con la normativa presupuestaria de carácter básico en materia de tasa de reposición para el ejercicio presupuestario, se incluyen en el presente anexo los puestos de nuevo ingreso propuestos para incluir en la oferta de empleo público para el año 2016.

Dichos puestos se encuentran presupuestados dentro del epígrafe “Contingencias”, de los apartados 4.5.2 *Resumen de los cálculos de coste personal PDI por subconcepto* y 4.5.5 *Resumen de los cálculos de coste personal PAS por subconcepto* del presente anexo.

Puesto	Nº de plazas
Profesorado permanente	6
Personal de Administración y Servicios funcionario	6

Asimismo, se contempla en el mencionado epígrafe de “Contingencias”, del apartado 4.5.2 *Resumen de los cálculos de coste personal PDI por subconcepto*, la convocatoria de 5 plazas de Catedrático de Universidad, conforme a lo recogido en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

4.6 - TARIFAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1	Alquiler de instalaciones genéricas
----------	--

1.1	Tarifas
------------	----------------

Las tarifas aprobadas para el ejercicio del 2016 para el alquiler de instalaciones de la Universidad de La Rioja son las siguientes:

TIPO DE INSTALACIONES	TARIFA 1 DIA (€)
Aula hasta 50 personas	200
Aula de 51 a 100 personas	250
Aula de 101 a 150 personas	300
Aula informática hasta 20 personas	250
Aula informática de 21 a 40 personas	500
Aula Magna edificio Quintiliano	1.200
Salón de Actos o similar	600
Sala de Grados	250

Jornada completa: de 8 a 22 horas.

Media Jornada: de 8 a 15 horas ó 15 a 22 horas.

- Sábados, festivos y laborables que permanezca cerrada la UR, se incrementará el coste en 335 €, en concepto de apertura del edificio.
- El alquiler por media jornada, tendrá una reducción del 40% sobre la tarifa del día completo.
- Los precios no incluyen IVA.
- Aquellas solicitudes de instalaciones universitarias no valoradas en esta relación, se estudiarán puntualmente.
- Las cuotas establecidas se satisfarán antes del uso de las instalaciones.

1.2	Condiciones
------------	--------------------

- Las peticiones se formalizarán por escrito a la Gerencia de la Universidad que se pondrá en contacto con la dirección del centro correspondiente y comunicará al solicitante la concesión, o no, del espacio pedido.
- La Universidad de La Rioja podrá exigir al peticionario la constitución de una fianza o de una póliza de seguro para garantizar la rehabilitación de las instalaciones en su estado inicial en el supuesto de que su utilización genere desperfectos.
- En todo caso, el peticionario será responsable de los desperfectos ocasionados en las instalaciones cedidas.
- En el caso de organismos públicos y entidades sin fin de lucro y entidades con las que la Universidad tenga suscrito algún convenio, la Gerencia, previa solicitud del interesado, podrá

autorizar la reducción parcial o total de los precios establecidos. En ningún caso podrá eximirse de los costes derivados de la apertura del edificio cuando esta fuera necesaria por realizarse la actividad en días no lectivos o no laborales para la UR

- La utilización de las instalaciones quedará supeditada a la justificación ante la Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras de haber efectuado el ingreso correspondiente a la liquidación. Con posterioridad el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestos remitirá la factura correspondiente. Los organismos públicos y entidades mencionadas en el párrafo anterior, podrán ser eximidos de la obligación de ingreso previo, previa petición expresa.

2	Tarifas por prestación de servicios de deportes
----------	--

Curso 2015/2016

2.1 Tarifas de abono y actividades deportivas
--

Abono Polideportivo	Alumnos universitarios de estudios oficiales	36
	Resto de la comunidad Universitaria (*)	52

Suplementos: Cuando el abono al polideportivo no se realice en la matrícula oficial de estudios tendrá un suplemento de 5 €.

Abonado al polideportivo con acceso a la Sala Fitness: Cuando el abono al polideportivo incorpore el acceso en horario completo a sala fitness, su precio se incrementará en 30 € para estudiantes y 40 € para el resto de la comunidad universitaria.

Miembros de ÁUREA (Agrupación de ex-Alumnos y Amigos de la U.R.): Los exalumnos de la UR asociados tendrán una bonificación del 25% en la cuota de abono durante los dos primeros años de socio.

Validez: El abono al polideportivo tiene validez durante todo el curso académico.

Actividades	Abonados y estudiantes preuniversitarios (**)	No abonados
Actividades físicas de grupos dirigidos	95 €: 1º y 2º semestre 85 €: alumnos UR abonados en matrícula y estudiantes preuniversitarios 57 €: un solo semestre 51 €: para alumnos UR abonados en matrícula y estudiantes preuniversitarios	Bono de 10 horas: 43 € (38 € , para estudiantes)
Actividades dirigidas en Sala Fitness (incluye el acceso a la sala en todo el horario de apertura)	57 €: 1º y 2º semestre 45 €: alumnos UR abonados en matrícula y preuniversitarios 35 €: un solo semestre	Bono de 10 horas: 43 € (38 € , para estudiantes)
Actividades dirigidas especiales: Ciclo-indoor y otras actividades similares.	158 €: 1º y 2º semestre 142 €: alumnos UR abonados en matrícula y estudiantes preuniversitarios. 95 €: un solo semestre 85 €: alumnos UR abonados en matrícula y estudiantes preuniversitarios	Bono de 10 horas: 46 € (38 € , para estudiantes)
Cursos de promoción y programa de verano	Según actividad	Según actividad

Servicios personalizados: masajes, personal training, etc.	Según servicio	Según servicio
Competiciones universitarias		
• cuota Individual	3 €	6 €
• cuota colectiva (equipos)	Gratuita, cuando todos los miembros sean abonados	22 €
• fianza (según modalidades)	Según convocatoria	Según convocatoria
Competiciones interuniversitarias (sólo alumnos universitarios)	Según convocatoria	Según convocatoria

Descuentos

- **Grupos en horarios “valle”:** A las tarifas de actividades en horarios *valle* se aplicará un descuento. Los horarios así *definidos* y la cuantía del descuento correspondiente quedarán definidos en la oferta anual de actividades.
- **Inscripciones múltiples en actividades dirigidas:** Se aplicará un 50% de descuento en el caso de que un mismo usuario se inscriba en una segunda actividad.

(*) Comunidad universitaria

La comunidad universitaria incluye, además de estudiantes, el personal de administración y servicios (PAS), personal docente e investigador (PDI), becarios de investigación, cónyuges y parejas de hecho, e hijos mayores de 18 años de los colectivos anteriores, socios de AUREA, personal de las empresas que trabajan y prestan servicios en la Universidad de La Rioja y alumnos de estudios no oficiales de la UR.

(**) Estudiantes preuniversitarios que cursen bachillerato o ciclos formativos

Los estudiantes de bachillerato y ciclos formativos de grado medio y superior matriculados en centros de La Rioja en el curso académico 2015/16 también podrán ser usuarios de los servicios que se determinen, accediendo en condiciones similares a los estudiantes universitarios. La inscripción incluirá obligatoriamente el abono del seguro deportivo cuando no esté asegurado por su centro de estudios.

2.2 Tarifas por uso individual y alquiler de instalaciones deportivas

Uso individual de espacios deportivos (Tarifas por persona durante 1 hora en uso, sin reserva previa, compartido con otros usuarios).		
Espacios deportivos	Abonados	No abonados y usuarios de entidades con convenio
Pistas polideportivas	Gratuito	2 €
Salas fitness y polivalente, aula: Desde las 8:00 a las 10 horas, De 13:00 a 18, y de 21 a 23 horas.	Gratuito	3 €
De 10:00 a 13 y de 18 a 21 horas.	2 €	

Utilización de instalaciones deportivas por abonados: El abono al polideportivo permite el uso libre de los siguientes espacios deportivos:

- Pistas polideportivas en todo el horario de apertura.
- Salas fitness, polivalente y aula, en el siguiente horario: de lunes a jueves, entre las 8 y las 10 horas, de 13 a 18 horas, y de 21 a 23 horas, asimismo los viernes y sábados, en todo el horario de apertura.
- Frontón y pista de pádel, según los horarios de reserva.

Servicios incluidos: El pago de las tarifas de uso libre individual incluye los servicios de uso de la pista, vestuarios y taquillas, no incluyendo la cesión de material deportivo no específico.

Usos gratuitos para estudiantes universitarios: Los estudiantes universitarios tienen uso gratuito de lunes a viernes, entre las 8 y las 10 horas, entre las 13 y las 16 horas, los viernes y los sábados en todo el horario de apertura, de los siguientes espacios deportivos: pistas polideportivas; salas fitness, polivalente y aula; pista de pádel y frontón.

Reserva y alquiler de espacios deportivos
(Tarifas para reserva de 1 hora para uso exclusivo).

Espacio deportivo y usuarios	Abonados	No abonados y usuarios de entidades con convenio	Usuarios no pertenecientes a la comunidad universitaria
Pista polideportiva			
Pista completa	16 €	26 €	43 €
Pista 1/3	6 €	10 €	18 €
Sala polivalente	10 €	17 €	28 €
Aula	8 €	13 €	24 €
Pista de pádel y frontón			
Hasta las 18:00 horas	Gratuito	6 € (39 € el bono de 10 sesiones)	10 € (80 € el bono de 10 sesiones)
Después de las 18:00 horas	6 € (39 € el bono de 10 sesiones)	8 € (67 € el bono de 10 sesiones)	12 € (90 € el bono de 10 sesiones)

Tarifas de abonado: Todos los usuarios deberán ser abonados, en caso contrario se abonará un suplemento de 10 € para el alquiler de la pista polideportiva completa, 6 € para el resto de espacios deportivos, o la cuota correspondiente *no abonados*.

Reservas exentas de pago para estudiantes universitarios *abonados*: estarán exentas del pago de las cuotas de alquiler siempre y cuando realice la reserva en el mismo día de su utilización y todos los usuarios de la reserva tengan la condición de abonado.

Servicios incluidos en la reserva: La tarifa de alquiler de instalación incluyen las tarifas de uso individual correspondientes (uso de la pista, y servicios de vestuarios y de taquillas), no incluyendo la cesión de material deportivo no específico.

Tarifas de alquiler en días festivos y fuera del horario de apertura de las instalaciones: La tarifa de alquiler podrá llevar aparejado un cargo complementario en los siguientes casos:

1. Cuando la fecha u horario de la solicitud este fuera del horario o calendario de apertura al público de las instalaciones y suponga una apertura extraordinaria. En este caso el cargo complementario será el correspondiente a los gastos de apertura extraordinaria cuando se produzca en día laborable, y de un 50% de incremento de la tarifa de alquiler correspondiente cuando sea en día festivo. En este último caso, cuando se reserve más de un espacio deportivo simultáneamente solo se aplicará el incremento de la tarifa para la instalación o espacio de tarifa superior. En todo caso la apertura extraordinaria será potestativa de la UR.
2. Cuando se solicite la utilización de equipamientos o instalaciones especiales no incluidos en la cesión. Estos materiales son los que no forman parte del equipamiento específico de los espacios deportivos, y requieren de instalación y puesta a punto previa. Son equipamientos especiales los siguientes :
 - Graderío,
 - tatamis,
 - equipos especiales de sonido,
 - marcador electrónico,
 - otros que pudiera determinar la UR.

Alquileres con depósito de fianza: De forma complementaria se podrá establecer una fianza cuando a criterio de la UR sea preciso cubrir el valor de posibles daños en materiales o instalaciones.

Pago de las tarifas: Las cantidades establecidas por la utilización de las instalaciones deberán satisfacerse previamente a su uso.

Póliza de responsabilidad civil: Podrá requerirse una póliza de r.c. a nombre del solicitante, que cubra eventualmente la responsabilidad por posibles daños producidos a terceros, tanto a la propia UR como a los propios usuarios de la actividad realizada, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- Celebración de eventos con acceso de usuarios pertenecientes o no a la comunidad universitaria.



- Cuando el tipo de actividad por volumen de usuarios o por las características de la actividad lo requiera a juicio de la UR.

Para lo no contemplado en estas tarifas se aplicará lo dispuesto en el apartado "Tarifas de Instalaciones genéricas" de los presupuestos del año.

3	Servicios de Biblioteca
----------	--------------------------------

3.1	Préstamo Interbibliotecario
------------	------------------------------------

3.1.1 Bibliotecas españolas

Cobro a otras bibliotecas por el suministro de documentos de nuestros fondos (originales o reproducciones de todo o parte de los mismos).

Concepto	Importe (euros)
Cada volumen original prestado	8,00
Reproducciones de documentos	5,00
Cada bloque adicional de 10 páginas	1,00

3.1.2. Bibliotecas extranjeras

Cobro a otras bibliotecas por el suministro de documentos de nuestros fondos (originales o reproducciones de todo o parte de los mismos).

Concepto	Importe (euros)
Cada volumen original prestado	12,00
Reproducciones de documentos	8,00

**3.1.3. Alumnos de la Universidad de la Rioja, particulares, socios de AUREA e instituciones:
Cobro de servicio de préstamo interbibliotecario a los colectivos de usuarios mencionados**

Concepto	Importe (euros)
Cada volumen original prestado	8,00
Reproducciones de documentos (hasta 40 páginas)	5,00
Cada bloque adicional de 10 páginas	1,00
Volúmenes y reproducciones obtenidos en bibliotecas extranjeras	12,00

A los precios de los servicios de préstamo interbibliotecario habrá que añadir el importe de IVA que legalmente corresponda.

3.2
Reproducción de documentos

Envío de Reproducciones de partes de documentos disponibles en la Universidad de La Rioja, exclusivamente, a alumnos no presenciales: 0,05 euros por página. Este servicio no se presta a usuarios miembros de otros colectivos como AUREA ni a particulares.

3.3
Reprografía
Fotocopias en máquinas de autoservicio

- Máquinas con tarjeta-monedero: 0,05 euros unidad
- Máquinas con tarjetas: Tarjeta de 100 unidades: 3 euros; Tarjeta de 250 unidades: 7 euros

4
Tarifas por prestación de servicios
4.1
Tarifas de diseño e impresión

- Servicio de Comunicación

<u>Formato</u>	<u>Nº mínimo de copias</u>	<u>Nº máximo de copias</u>	<u>Precio Diseño</u>	<u>Precio Impresión de cantidad mínima</u>	<u>Precio Impresión de unidad adicional</u>
Carteles (DIN A3)	40	150	110 €	15 €	0,95 €
Tripticos (cerrado: 21 x 10 cm.)	80	150	110 €	30 €	0,95 €
Dípticos (cerrado: 21 x 10 cm.)	80	150	110 €	30 €	0,95 €
Dípticos (cerrado: 15 x 10,5 cm.)	160	300	110 €	35 €	0,60 €
Tarjetones (21 x 10 cm.)	200	600	90 €	30 €	0,55 €
Postales (15 x 10 cm.)	250	800	90 €	30 €	0,30 €
Cartelas mesa (congresos)	3	999	50 € *	1 €	1 €
Acreditaciones personales (congresos):					
· Cartón + lanyars (plástico + cinta UR)	10	999	50 € *	1,50 €	1,50 €
· Sólo cartón	10	999	50 € *	0,50 €	0,50 €

* Solo se facturará este coste si se modifica el diseño estandarizado de la UR

NOTA: Se puede hacer una cantidad inferior al mínimo establecido, si bien se facturará el diseño más el precio de impresión de la cantidad mínima.

- Bolígrafo corporativo UR: 0,40 € unidad
- Cartera - portafolios tela UR: 3 € unidad

- Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras
Utilización del plóter: 30 € por trabajo realizado.

4.2**Tarifas por organizaciones de ruedas de prensa**

Estas tarifas se aplicarán a las entidades externas a la Universidad de La Rioja.

Convocatoria y realización de rueda de prensa	69 €
Nota de prensa	32 €
Inclusión por correo electrónico y página web	69 €

4.3**Tarifas por prestación de servicios con equipos de investigación****4.4.1 Tarifas básicas:**

De aplicación para usuarios externos a la Universidad de La Rioja, cualquiera que sea su condición.

El cargo mínimo para las distintas técnicas en las que se contabiliza el tiempo, será equivalente a una hora.

Técnica	Descripción	Importe
Análisis cualitativo por cromatografía de gases detección de masas	Sin operaciones previas de preparación de muestra. Equivalente a 1 hora de ensayo	45 €
Análisis cualitativo por espectrometría de masas electrospray	Sin operaciones previas de preparación de muestra. Equivalente a 1 hora de ensayo.	42 €
Análisis de RMN	Sin operaciones previas de preparación de muestra. Tarifa por horas, incluido disolvente.	39 €
Análisis elemental C.H.N.S.	Cuatro compuestos	18 €
Análisis de IR	Ventanas polietileno-nujol o cabezal universal.	17 €

Estas tarifas son precios de partida, en cualquier caso se estudiará y presupuestará el ensayo solicitado.

Puede ser presupuestada cualquier técnica o variación para cualquier tipo de servicio externo de instrumentación científica que se ofrezca.



En el caso de la firma de convenios o convenios marco de colaboración de diferentes organizaciones con la Universidad de La Rioja, estas tarifas pueden ser modificadas según el acuerdo alcanzado.

4.4
Tarifas copia de expedientes y compulsas de documentos

Reproducción de documentos que precisen la consulta de archivo:

- Copia en blanco y negro tamaño DIN-A4, por cada copia simple: 1,89 €
- Copia en blanco y negro tamaño DIN-A4, por cada copia sellada o autenticada: 2,16 €
- Copias selladas en blanco y negro tamaño DIN-A4, por cada programa o guía docente de asignatura: 2,16 €

Compulsa de documentos, por cada página: 0,27 €

5
Tarifas de acceso a plazas de personal

- Derechos de examen
 - Acceso a cuerpos docentes universitarios: 30 € (Personal de la UR, 15 €)
 - Acceso a escalas y grupos de funcionarios y laborales de administración y servicios: 30 € (Personal de la UR, 15 €)
- Acceso profesores contratados: 15 € (Personal de la UR, 7,5 €)
- Pruebas PAS: interinos y contratados temporales: 15 € (Personal de la UR, 7,5 €)

6
Revisión de tarifas

Las tarifas contenidas en el presente anexo podrán ser modificadas por la Gerencia, siempre que concurran circunstancias que así lo justifiquen.

4.7 – INSTRUCCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**INSTRUCCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA****Introducción**

La Universidad de La Rioja es una entidad de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, que cumple sus fines y desarrolla sus funciones en régimen de autonomía, de acuerdo con la legislación vigente.

Integrada en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la Universidad tiene el carácter de Administración Pública, sometiendo sus procedimientos de contratación a la Ley de Contratos del Sector Público.

A efectos de que, en cumplimiento de lo dispuesto en dicha Ley, se garanticen los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia e los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, se aprueba la presente instrucción, que complementa y será de aplicación en aquellos supuestos no regulados por la Ley, Reglamento y demás disposiciones de desarrollo.

La presente instrucción estará a disposición de todos los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación de contratos convocados por la Universidad de La Rioja, mediante su publicación en el perfil del contratante.

La competencia para realizar posteriores modificaciones a la presente instrucción corresponderá al Consejo de Gobierno.

Estructura**Capítulo 1º - Normativa aplicable.**

Regla 1ª – Normativa de aplicación.

Capítulo 2º - Órgano de contratación.

Regla 2ª – Órgano de contratación.

Capítulo 3º - Adquisiciones.

Regla 3ª – Concepto de adquisiciones.

Regla 4ª – Tipos de adquisiciones.

Regla 5ª – Adquisiciones sujetas a la Ley de Contratos del Sector Público.

Regla 6ª – Adquisiciones de carácter inventariable.

Regla 7ª – Adquisiciones centralizadas.

Regla 8ª – Adquisiciones homologadas.

Capítulo 4º - Tramitación de adquisiciones.

Sección 1ª – Solicitudes.

Regla 9ª – Solicitudes.

Sección 2ª – Unidades que intervienen en la tramitación.

Regla 10ª – Responsable de la unidad de gasto.

Regla 11ª – Unidad responsable técnica.

Regla 12ª – Unidad gestora de la adquisición.

Sección 3ª – Procedimiento de tramitación.

Regla 13ª – Procedimiento general.

Regla 14ª – Fondos bibliográficos.

Regla 15ª – Equipamiento informático.

Regla 16ª – Material de laboratorios y talleres.

Regla 17ª – Material deportivo.

Regla 18ª – Material de mantenimiento y ejecuciones de obra.

Regla 19ª – Plazos de tramitación.

Capítulo 5º - Procedimiento de adjudicación.

Sección 1ª – Normas generales.

Regla 20ª – Adjudicación de contratos menores.

Regla 21ª – Adjudicación de contratos sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público.

Regla 22ª – Adjudicación de bienes o servicios homologados.

Sección 2ª – Normas especiales para los procedimientos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.

Subsección 1ª – Documentación a acompañar a la solicitud de adquisición.

Regla 23ª – Documentación a acompañar a la solicitud de adquisición.

Subsección 2ª – Presupuesto de licitación.

Regla 24ª – Presupuesto de licitación.

Subsección 3ª – Criterios de valoración.

Regla 25ª – Tipos de criterios de valoración.

Regla 26ª – Características generales de los criterios de valoración.

Regla 27ª – Características específicas de los criterios de valoración.

Subsección 4ª – Documentos a presentar por los licitadores

Regla 28ª – Garantías.

Regla 28ª Bis – Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

Capítulo 6º - Cumplimiento del contrato.**Sección 1ª – Normas generales.**

Regla 29ª – Extinción.

Regla 30ª – Cumplimiento.

Regla 31ª – Conformidad.

Regla 32ª – Finalización del contrato.

Regla 33ª – Pago.

Regla 34ª – Incumplimiento.

Regla 35ª – Liquidación del contrato.

Regla 35ª.Bis – Devolución de la garantía definitiva.

Sección 2ª – Normas especiales para los contratos de obras.

Regla 36ª – Aplicación de normas específicas.

Regla 37ª – Certificaciones de obra.

Regla 37ª.Bis – Facturación.

Regla 38ª – Finalización de las obras.

Regla 39ª – Recepción.

Regla 40ª – Medición.

Regla 41ª – Certificación final.

Regla 42ª – Liquidación del contrato.

Regla 43ª – Incumplimiento y pagos.

Sección 3ª – Normas específicas para los contratos de servicios.

Regla 44ª – Principios generales en la contratación de servicios.

Regla 45ª – Documentación a acompañar a la solicitud de contratación.

Regla 46ª – Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Regla 47ª – Prácticas durante la fase de ejecución de los contratos.

Regla 48ª – Normas aplicables a los contratos menores de servicios.



Capítulo 7º - Nulidad y responsabilidad.

Regla 49ª – Nulidad.

Regla 50ª – Responsabilidad.

Capítulo 1º**Normativa aplicable****Regla 1ª – Normativa de aplicación.**

La contratación por la Universidad de La Rioja de obras, de concesiones de obras públicas, de gestión de servicios públicos, de suministros, de servicios y de cualesquiera otros contratos de naturaleza administrativa o privada, se regirá por la legislación que regula la contratación de las Administraciones Públicas.

En lo no regulado por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones de desarrollo, se estará a lo dispuesto en la presente instrucción, siempre que no se oponga o contravenga alguna de sus disposiciones.

Capítulo 2º**Órgano de contratación****Regla 2ª – Órgano de contratación.**

El Rector es el órgano de contratación de la Universidad de La Rioja y está facultado para suscribir, en su nombre y representación, los contratos en que intervenga la misma.

El Gerente suscribirá aquellos contratos que tengan su origen en adquisiciones adjudicadas por el procedimiento de adjudicación directa.

Ninguna otra persona, responsable o no de unidades gestoras de gasto podrá suscribir contratos administrativos en nombre de la Universidad de La Rioja.

Serán nulos de pleno derecho los contratos que contravengan lo dispuesto en los párrafos anteriores.

Capítulo 3º**Adquisiciones****Regla 3ª - Concepto de adquisiciones.**

Se consideran adquisiciones, a los efectos de sujeción a la presente instrucción, las ejecuciones de obras y compras de bienes o servicios realizados en nombre de la Universidad de La Rioja, con independencia de su importe, duración, presupuesto con cargo al cual se realicen y destino que haya de darse a las mismas.

Regla 4ª - Tipos de adquisiciones.

Las adquisiciones llevadas cabo por la Universidad de La Rioja se calificarán en alguna de las categorías de cada uno de los siguientes criterios de clasificación:

- a) Adquisiciones sujetas o no a la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Adquisiciones de carácter inventariable.
- c) Adquisiciones centralizadas o descentralizadas.
- d) Adquisiciones de bienes homologados.
- e) Adquisiciones de determinados tipos de bienes: equipamiento informático, fondos bibliográficos, material deportivo, material de talleres y laboratorios y material de mantenimiento.

La calificación determinará el procedimiento de gestión y de adjudicación de cada adquisición.

Regla 5ª – Adquisiciones sujetas a la Ley de Contratos del Sector Público.

Todas las adquisiciones que realice la Universidad de La Rioja se encuentran sometidas a la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo sujetarse a los procedimientos de adjudicación en ella regulados.

Las adquisiciones cuyo valor sea inferior a DIECIOCHO MIL EUROS (18.000 €), excluido el IVA, serán calificadas como contrato menor, con los efectos que se determinan en esta instrucción. Dicho importe se establece en CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €) para el caso particular de contratos de obras.

Regla 6ª – Adquisiciones de carácter inventariable.

Tendrán la consideración de inventariables los bienes y derechos adquiridos por la Universidad de La Rioja que cumplan las dos condiciones siguientes:

- a) Vida útil, objetivamente considerados, superior a un año.
- b) Valor unitario superior a CIENTO CINCUENTA EUROS (150 €), excluido el IVA.

Regla 7ª – Adquisiciones centralizadas y descentralizadas.

Tendrán la consideración de adquisiciones centralizadas las realizadas con cargo a presupuestos de unidades que tengan este carácter: Rectorado, Gerencia, Vicerrectorados, etc.

Tendrán la consideración de adquisiciones descentralizadas las realizadas con cargo a presupuestos de unidades descentralizadas (Escuelas, Facultades, Departamentos, Centros de Investigación, etc.), así como las realizadas con cargo a proyectos o contratos de investigación, actividades, ayudas, etc.

Regla 8ª - Adquisiciones homologadas.

Tendrán la consideración de adquisiciones homologadas las de los bienes o servicios sobre los que se declare su uniformidad, con carácter generalizado y para todas las unidades integradas en la Universidad de La Rioja.

Capítulo 4º**Tramitación de adquisiciones****Sección 1ª – Solicitudes****Regla 9ª – Solicitudes.**

Las solicitudes de adquisición de bienes o servicios deberán ser debidamente formalizadas y autorizadas por el responsable de la unidad gestora del gasto al que deba imputarse la misma.

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial. Se podrán establecer mecanismos para la tramitación electrónica de las mismas.

Las solicitudes, debidamente autorizadas, serán remitidas a la correspondiente unidad responsable técnica, en su caso, o a la unidad gestora de la adquisición.

Sección 2ª – Unidades que intervienen en la tramitación**Regla 10ª – Responsables de las unidades de gasto.**

Los responsables de las unidades gestoras del gasto con cargo a las que haya de realizarse una determinada adquisición deberán autorizar la correspondiente solicitud. La falta de autorización paralizará la tramitación de la misma.

Regla 11ª – Unidad responsable técnica.

En los casos en los que se determine, por la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir, será exigible la intervención, previa a la tramitación de la adquisición, de una unidad que certificará que los bienes o servicios a adquirir cumplen con los requisitos técnicos establecidos por la Universidad de La Rioja.

Regla 12ª – Unidad gestora de la adquisición.

Será la unidad encargada de la tramitación final de la adquisición. Podrá coincidir con la unidad responsable técnica.

Sección 3ª – Procedimiento de tramitación**Regla 13ª – Procedimiento general.**

Las adquisiciones de bienes o servicios que, por su importe o naturaleza, se encuentren sometidas a la Ley de Contratos del Sector Público, deberán realizarse necesariamente a través del Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio.

Las adquisiciones de bienes o servicios que, por su importe y duración, puedan ser adjudicadas directamente se tramitarán a través de las unidades siguientes:

- a) A través del Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio, cuando se trate de adquisiciones de material inventariable, en todo caso, y cuando se trate de material no inventariable siempre que se realicen con cargo a presupuestos centralizados, de conformidad con lo dispuesto en la Regla 7ª.
- b) Directamente por la unidad gestora del gasto en el supuesto de bienes o servicios no inventariables que hayan de adquirirse con cargo a presupuestos descentralizados.
- c) No obstante en el supuesto de la letra “b” anterior, cuando la adquisición requiera la formalización de algún tipo de documento contractual, deberá realizarse a través del Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio.

Regla 14ª – Fondos bibliográficos.

Se consideran fondos bibliográficos todos aquellos documentos y volúmenes, pertenezcan o no a colecciones y con independencia de su soporte (papel, cd-rom, dvd, etc.) que sean susceptibles de integrar la colección bibliográfica de la Universidad de La Rioja.

Todas las adquisiciones de fondos bibliográficos que se realicen con cargo a los presupuestos de la Universidad de La Rioja, con independencia del origen de los recursos

que las financien (proyectos, contratos, convenios, ayudas, cursos, actividades, seminarios, etc.), y que hayan de formar parte del fondo gestionado por la Biblioteca de la Universidad de La Rioja deberán realizarse, en todo caso, a través de la Biblioteca, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la regla 13ª, anterior.

Regla 15ª – Equipamiento informático.

Todas las adquisiciones de bienes o servicios de naturaleza informática requerirán la previa autorización técnica del Servicio Informático de la Universidad de La Rioja. Se excluyen de este requisito las adquisiciones de bienes o servicios, de esta naturaleza, que hayan sido previamente homologados.

Regla 16ª – Material de laboratorios y talleres.

Las adquisiciones de material de laboratorios y talleres, que revistan el carácter de fungible, deberán tramitarse por el Servicio de Laboratorios y Talleres de la Universidad de La Rioja, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la regla 13ª, anterior.

Regla 17ª – Material deportivo.

Las adquisiciones de material deportivo, que revistan el carácter de fungible, deberán tramitarse por el Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad de La Rioja, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la regla 13ª, anterior.

Regla 18ª – Material de mantenimiento y ejecuciones de obra.

Las adquisiciones de material de mantenimiento, que revistan el carácter de fungible, y las ejecuciones de obra, deberán tramitarse por la Oficina Técnica de Obras e Infraestructuras de la Universidad de La Rioja, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la regla 13ª, anterior.

Regla 19ª – Plazos de tramitación.

Las solicitudes de adquisición deberán dirigirse, como norma general, al Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio con una antelación mínima de dos meses a la fecha límite para el reconocimiento de la obligación, en el caso de adjudicaciones directas.

Dicho plazo será de tres meses, al que habrá que añadir el de ejecución del contrato, en el caso de adquisiciones que hayan de adjudicarse por alguno de los procedimientos regulados por la ley de Contratos del Sector Público.

Las solicitudes que se reciban fuera de los plazos indicados, y siempre que ello suponga la imposibilidad de tramitarse con cargo al ejercicio presupuestario, serán archivadas. No obstante, podrán tramitarse con cargo al ejercicio presupuestario siguiente, siempre que las disponibilidades lo permitan, con la previa autorización del responsable del gasto.

Capítulo 5º**Procedimiento de adjudicación****Sección 1ª – Normas generales****Regla 20ª – Adjudicación de contratos menores.**

Serán adjudicados por el procedimiento de adjudicación directa aquellos contratos cuyo valor sea inferior a DIECIOCHO MIL EUROS (18.000 €), excluido el IVA. Dicho importe se establece en CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €) para el caso particular de contratos de obras.

Por valor del contrato se entiende el importe total a percibir por el contratista como contraprestación a la totalidad de las prestaciones objeto del contrato. No podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga.

Aquellos contratos que sea necesario formalizar de forma repetitiva por sucesivos períodos no podrán fraccionarse en otros de duración no superior a un año, debiendo, con independencia de su importe, ser adjudicados por alguno de los procedimientos previstos en la regla 21ª, siguiente.

Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación. El expediente deberá contener, al menos la documentación siguiente:

- 1º Aprobación del gasto. Entendiendo por tal, la autorización efectuada por el responsable o responsables económicos de los presupuestos a los que haya de imputarse el gasto.
- 2º Ofertas solicitadas al menos a tres empresarios. Cuando la adjudicación no se realice al empresario cuya oferta sea la económicamente más ventajosa, deberá constar en el expediente la motivación de dicha elección. Deberá igualmente motivarse la imposibilidad de consulta, cuando así suceda, a tres empresarios.
- 3º En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 109 de la Ley de Contratos del Sector Público cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

No será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2º anterior para aquellas adquisiciones cuyo valor, IVA excluido, sea inferior a 3.000 euros.



Para aquellas adquisiciones de bienes o servicios de naturaleza y características similares serán válidas las ofertas solicitadas en el año natural, no siendo necesario, en este supuesto, la reiteración de petición de ofertas a los mismos o distintos empresarios.

Regla 21ª – Adjudicación de contratos sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público.

La adjudicación de los contratos que celebre la Universidad de La Rioja se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido.

El procedimiento negociado se utilizará en aquellos supuestos, de entre los señalados por la Ley de Contratos del Sector Público, en los que no sea posible promover concurrencia al ser un único proveedor el que, por razones técnicas, legales o económicas, pueda ejecutar las prestaciones objeto del contrato.

El diálogo competitivo se utilizará, en el caso de contratos particularmente complejos, cuando el servicio gestor de la Universidad no se encuentre objetivamente capacitado para definir los medios técnicos aptos para satisfacer sus necesidades u objetivos, o para determinar la cobertura jurídica o financiera de un proyecto.

Regla 22ª – Adjudicación de bienes o servicios homologados.

En la adjudicación de bienes o servicios homologados se distinguen dos fases: el procedimiento de homologación de bienes o servicios y la adquisición de bienes o servicios previamente homologados.

La Universidad de La Rioja, a través de su Gerencia, determinará la uniformidad de aquellos tipos de bienes o servicios que considere necesario, con la finalidad de optimizar sus recursos. Todas las unidades integradas en la Universidad de La Rioja tendrán la obligación de adquirir los bienes o servicios homologados a los empresarios con los que se hayan suscrito los correspondientes acuerdos marco. Los acuerdos marco serán adjudicados siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, y necesariamente su tramitación se realizará a través del Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio.

La posterior adquisición de bienes o servicios incluidos en un acuerdo se someterá al procedimiento marcado en las presentes instrucciones y a las normas que en cada caso concreto se establezcan.

En particular se deberá proceder a la homologación de los bienes o servicios siguientes: material de oficina, mobiliario, equipamiento informático, seguros, etc.

Sección 2ª – Normas especiales para los procedimientos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público

Subsección 1ª – Documentación a acompañar a la solicitud de contratación

Regla 23ª – Documentación a acompañar a la solicitud de contratación.

En el caso de adquisiciones que deban sujetarse a los procedimientos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público, la solicitud contendrá la documentación siguiente:

- a) Solicitud, ajustada al modelo oficial, debidamente formalizado por el solicitante y por el responsable o responsables de las unidades de gasto a las que haya de imputarse la adquisición.
- b) Informe de la necesidad del gasto. En la misma se indicará la finalidad de la adquisición a realizar, la necesidad de la misma y, para el supuesto de contratos de servicios, adicionalmente, deberá recoger los requisitos indicados en la regla 45ª.
- c) Prescripciones técnicas de las prestaciones a contratar. o documento descriptivo en el caso de contratos de colaboración entre el sector público y el privado.
- d) Documentación técnica que se deba exigir a los licitadores.
- e) Informe justificativo del procedimiento elegido, para el supuesto de procedimiento negociado o de diálogo competitivo. Se acompañará la documentación original justificativa.
- f) Justificación del cálculo del presupuesto de licitación, de conformidad con lo dispuesto en la regla 24ª, siguiente.
- g) Informe, motivado, de penalidades a exigir al contratista, en caso de que se aparten del régimen general.
- h) Criterios de valoración, cuando existan varios, acomodados a lo dispuesto en las reglas 25ª a 27ª.
- i) Cualquier otra documentación exigida por la Ley de Contratos del Sector Público, en particular en el caso de los contratos de obras, de concesión de obras públicas y de gestión de servicios públicos.

Subsección 2ª – Presupuesto de licitación

Regla 24ª – Presupuesto de licitación.

En aquellos procedimientos sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público en los que exista un presupuesto de licitación, determinado globalmente o por precios unitarios, se contemplarán las normas siguientes:

- a) El presupuesto deberá expresarse en euros, con la debida separación del impuesto sobre el valor añadido. Se establecerá, en su caso, que el pago se realiza en moneda distinta, debiendo establecer el importe máximo de dicha divisa.
- b) El precio deberá ser el adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado.
- c) A la solicitud de contratación se deberá acompañar un informe con el desglose del cálculo del presupuesto de licitación. Cuando el cálculo se haya realizado en referencia a precios de mercado se deberá acompañar los documentos que han servido de base para dicho cálculo (consultas por la web, ofertas de empresarios, etc.). Cuando el cálculo se haya realizado siguiendo determinadas tarifas o tablas salariales, se acompañarán los documentos que las soporten (normativa, convenios colectivos, etc.)

Subsección 3ª – Criterios de valoración

Regla 25ª – Tipos de criterios de valoración.

La Ley de Contratos del Sector Público establece dos tipos de criterios:

- a) Criterios objetivos o de valoración automática. Su valoración resulta de la aplicación de una fórmula o escala y en ningún caso dependerá de la apreciación subjetiva del órgano de contratación.
- b) Criterios subjetivos o cuya valoración depende de un juicio de valor. En este caso la valoración es otorgada de forma subjetiva por el órgano de contratación, debiendo estar relacionada con las características técnicas de la oferta presentada. La Mesa de contratación deberá motivar la asignación de cada una de las puntuaciones.
- c) A modo de ejemplo podrán utilizarse los siguientes:
 - a. Precio.
 - b. Calidad.
 - c. Fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra o a la prestación del servicio.
 - d. Plazo de ejecución o entrega de la prestación.
 - e. Coste de utilización.
 - f. Características medioambientales.
 - g. Características vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades, definidas en las especificaciones del contrato, propias de las categorías de población especialmente desfavorecidas a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar.

- h. Rentabilidad.
- i. Valor técnico.
- j. Características estéticas o funcionales.
- k. Disponibilidad y coste de los repuestos.
- l. Mantenimiento, asistencia técnica y servicio postventa.

Regla 26ª – Características generales de los criterios de valoración.

Las características generales de los criterios de valoración son:

- a) Deben estar directamente vinculados al objeto del contrato.
- b) Se determinarán por el órgano de contratación y se detallarán en el anuncio, en los pliegos de cláusulas administrativas o en el documento descriptivo.
- c) Se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos. En ningún caso los criterios subjetivos pueden superar el 40% del total y su valoración ha de realizarse con anterioridad a la apertura de los criterios objetivos. Por tanto deben presentarse en sobres distintos y, ser valorados con anterioridad a la apertura de los criterios objetivos.
- d) Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el del precio más bajo.

Regla 27ª – Características específicas de los criterios de valoración.

- a) Los criterios objetivos tendrán, en su conjunto, una ponderación no inferior al 60%.
- b) El precio, como criterio, deberá tener, en cualquier caso, una ponderación no inferior al 40%. Su cálculo responderá a la siguiente fórmula:

Criterio	Ponderación	Base de aplicación
Precio	PP – Puntos máximos otorgados a este criterio	La Mesa de Contratación otorgará a cada oferta la puntuación (con un máximo de dos decimales) que resulte de la aplicación de la fórmula siguiente: $V_o = [(P_L - O)/P_L] \times [(PP \times 100)/(B_{MED} + B_{MAX})]$ Donde: V_o = Valoración otorgada a cada oferta. P_L = Presupuesto de licitación. O = Oferta del licitador PP = Ponderación, puntuación máxima de este criterio. B_{MED} = Media de las bajas de todas las ofertas. B_{MAX} = Baja que otorga la máxima puntuación. Su valor por defecto será 15, si bien podrá determinarse un valor distinto, a criterio de la Gerencia, en función del tipo de contratación que se trate.
La fórmula otorga el máximo de puntos a aquel licitador que oferte una baja igual o superior en 15 puntos (como norma general) a la media de las bajas de todos los licitadores. Se considera este límite ya que, a partir del mismo la oferta se considera como valor desproporcionado. Finalidad de la fórmula: - Su cálculo es totalmente objetivo. - Depende del valor de todas las ofertas presentadas. - La valoración de cada oferta no se va a conocer hasta la apertura de las proposiciones. Por tanto, los criterios subjetivos, en caso de existir, serán aplicados sin conocer la puntuación a obtener en los criterios automáticos (objetivo de la Ley).		

No obstante, de forma motivada, el Gerente podrá determinar la utilización de una fórmula distinta, por requerimientos operativos tales como los derivados de la utilización de una plataforma de licitación electrónica o similares, que reflejen dificultades en la aplicación de la fórmula original expuesta. La nueva fórmula propuesta deberá respetar al máximo los principios en los que se basa la anterior.

c) Otros criterios:

Criterio	Ponderación	Base de aplicación
Período de garantía	PG – Puntos máximos otorgados a este criterio	Se otorgarán X puntos por cada período (año, semestre, etc.) ofertado superior al mínimo exigido. Con el máximo de PG.
Plazo de ejecución	PE – Puntos máximos otorgados a este criterio	Se otorgarán X puntos por cada período (día, semana, mes, etc.) ofertado inferior al máximo exigido. Con el máximo de PE.
Servicio técnico gratuito	ST – Puntos máximos otorgados a este criterio	Se otorgarán X puntos por cada período (año, semestre, etc.) de "servicio técnico" gratuito ofertado que supere el período de garantía. Con el máximo de ST.
Formación	F	Se otorgarán X puntos por cada período (hora, jornada, etc.) que la empresa se compromete a impartir cursos de formación al personal de la Universidad. Con un máximo de F.
Valor técnico de la oferta	VT	Se otorgará la puntuación a cada licitador en función de las características técnicas de la oferta (calidad, ergonomía, disponibilidad de recambios, etc.). Con un máximo de VT.

Subsección 4ª – Documentos a presentar por los licitadores**Regla 28ª – Garantías.**

- a) Garantía provisional. No será necesaria la constitución de garantía provisional para poder participar en los procedimientos de contratación convocados por la Universidad de La Rioja, con la finalidad de favorecer la participación de cuantos empresarios cumplan con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y profesional, en su caso, en especial las pequeñas y medianas empresas. Excepcionalmente, podrá exigirse garantía provisional en aquellos contratos que por su objeto se estime que pueda tenderse a la presentación de ofertas con valores anormales o desproporcionados.
- b) Garantía definitiva. Cuando un licitador presente una oferta con valor anormal o desproporcionado y sea propuesto para la adjudicación del contrato, le será exigida una garantía definitiva equivalente al 10% del precio del contrato.
- c) Cuando así se prevea en los pliegos que regulan cada licitación, la garantía definitiva podrá constituirse, a elección de licitador, además de por los medios que establece la Ley, por medio de retención en el precio, a razón de un 25% del importe neto de cada una de las facturas presentadas, hasta alcanzar el importe exigible para dicha garantía.

Regla 28ª Bis – Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

En todos los procedimientos de contratación gestionados por la Universidad de La Rioja será suficiente que los licitadores acompañen las solicitudes de participación en dichos procedimientos, una declaración responsable de cumplimiento de las condiciones establecidas para contratar. Esta circunstancia se recogerá expresamente en los pliegos que regulen el procedimiento de contratación.

No obstante los licitadores, siempre que sean requeridos y, en todo caso, el que resulte propuesto para la adjudicación, deberán acreditar con anterioridad a la adjudicación la posesión y validez de los documentos exigidos.

Capítulo 6º**Cumplimiento del contrato****Sección 1ª - Normas generales****Regla 29ª – Extinción del contrato.**

Los contratos celebrados por la Universidad de La Rioja se extinguirán por cumplimiento o por resolución.

Será regulada por la Ley de Contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo. Además, respecto al cumplimiento, se estará a lo dispuesto en esta instrucción.

Regla 30ª – Cumplimiento del contrato.

Los contratos deberán ser cumplidos de conformidad con los términos del mismo. Las condiciones del contrato podrán prever la realización de las prestaciones en un único plazo o en plazos parciales.

El contrato se entenderá cumplido, parcial o totalmente, por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, parte o la totalidad de las prestaciones, respectivamente.

La Universidad, a través del Servicio de Contratación, Compras y patrimonio, podrá comunicar al contratista, con la debida antelación, el cumplimiento de los plazos parciales o total de las distintas obligaciones. La falta de esta comunicación no eximirá al contratista de las responsabilidades por el incumplimiento, en su caso, de las obligaciones contratadas, y en los plazos acordados.

Regla 31ª – Conformidad.

La Universidad de La Rioja deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los TREINTA DÍAS siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o los bienes entregados, tanto si se trata de entregas parciales o totales, en el Registro de la Universidad de La Rioja dentro de los TREINTA DÍAS siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

Regla 32ª – Finalización del contrato.

En el plazo de los cinco días siguientes a su finalización el contratista deberá comunicar la misma a la Universidad, mediante escrito, ajustado al modelo oficial, presentado en el Registro General.

La Universidad deberá, en el plazo de un mes desde la entrega de los bienes o servicios, proceder a prestar conformidad a la ejecución, mediante el acto formal de conformidad o recepción.

Al acto de recepción asistirá el contratista, el responsable del contrato y una persona del Servicio de Control Interno, en aquellos casos que proceda la comprobación de la inversión.

El acta de recepción marca el inicio del plazo de garantía, en su caso.

Regla 33ª – Pago.

La Universidad de La Rioja tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los TREINTA DÍAS siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuestos en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados.

Regla 34ª – Incumplimiento.

El incumplimiento, achacable al contratista, de las obligaciones, totales o parciales, contenidas en el contrato determinará la exigencia, por parte de la Universidad, del régimen de penalidades establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su defecto, en la Ley de Contratos del Sector Público.

La Universidad procederá a la apertura de expediente de imposición de penalidades, otorgando plazo de alegaciones al contratista y recabando del responsable del contrato informe sobre los incumplimientos.

En todo caso, en el acta de recepción o conformidad se deberá hacer mención expresa de la apertura de expediente de imposición de penalidades.

Por otra parte, el contratista, una vez cumplidos los plazos previstos en la Regla 33ª, sin que se haya efectuado el pago, tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro, a partir de transcurridos TREINTA DÍAS desde la fecha de presentación de la factura en el Registro.

Regla 35ª – Liquidación del contrato.

La Universidad deberá acordar, y ser notificada al contratista, la liquidación del contrato, abonándosele, en su caso, el saldo resultante, en el plazo de TREINTA DÍAS a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad. Dicho plazo se computará desde la presentación de la factura en Registro, en caso de ser posterior.

Regla 35ª.Bis – Devolución de la garantía definitiva.

Con una antelación mínima de quince días a la fecha de finalización del plazo de garantía, en su caso, el Responsable del contrato emitirá informe en el que se indique el buen estado del objeto del contrato.

Cumplido el período de garantía, y si no resultasen responsabilidades achacables al contratista, se procederá a dictar resolución, en el plazo de DOS MESES desde la fecha de finalización del período de garantía, ordenando la devolución de la garantía definitiva.

Sección 2ª – Normas específicas para los contratos de obras

Regla 36ª – Aplicación de las normas específicas.

Las normas contenidas en esta sección serán de aplicación a los contratos de obras que celebre la Universidad de La Rioja, en todo lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público, y demás normas de desarrollo. Igualmente, para aquellas cuestiones generales, serán de aplicación las reglas de la sección 1ª de este capítulo.

Regla 37ª – Certificaciones de obra.

La Universidad, a través de su Dirección Facultativa, expedirá mensualmente certificaciones de obra comprensiva de la obra realmente ejecutada. La certificación deberá expedirse en el plazo de diez días siguientes a la finalización del período al que se refieran y comprenderá:

- a) Para obras cuya duración sea igual o inferior al mes natural se expedirá una única certificación y comprenderá la totalidad de la obra realmente ejecutada.
- b) En el caso de obras de duración superior a un mes, se expedirá una certificación para cada uno de los meses de ejecución del contrato. La primera certificación se extenderá desde la fecha de inicio de las obras hasta la finalización del primer mes natural y la última desde el primer día del mes hasta la fecha de finalización de las obras, aunque no coincida con la fecha fin de mes.

Las certificaciones de obra serán acumuladas, recogiendo la obra realmente ejecutada desde el inicio hasta el último día del período al que se refieran. Se descontarán las cantidades realmente abonadas al contratista en las certificaciones anteriores.

Tendrán la consideración de cantidades a cuenta debiendo recoger la obra realmente ejecutada, sin que supongan aprobación o recepción de las obras que comprendan.

Regla 37ª.Bis – Facturación.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por las certificaciones de obras aprobadas, tanto si se trata de entregas parciales o totales, en el Registro de la Universidad de La Rioja dentro de los TREINTA DÍAS siguientes a la finalización del período al que correspondan.

Regla 38ª – Finalización de las obras.

Con una antelación mínima de cuarenta y cinco días a la fecha prevista de finalización de las obras, el contratista comunicará al Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio, mediante escrito ajustado al modelo oficial, presentado en el Registro General, la fecha de finalización.

El Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio remitirá copia de la indicada comunicación al Responsable del Contrato y a la Dirección Facultativa. Esta última, con una antelación mínima de un mes, deberá informar favorablemente dicha notificación y comunicarlo al Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio, con la finalidad de poder proceder a su recepción.

En el caso de que, por la duración del contrato, sea imposible cumplir con los citados plazos, el contratista deberá comunicar la finalización con una antelación mínima de diez días. La Dirección Facultativa deberá informar favorablemente con una antelación mínima de cinco días.

La Universidad, a través del Servicio de Contratación, Compras y patrimonio, podrá comunicar al contratista, con la debida antelación, el cumplimiento del plazo total de ejecución. La falta de esta comunicación no eximirá al contratista de las responsabilidades por el incumplimiento, en su caso, de las obligaciones contratadas, y en los plazos acordados.

Regla 39ª – Acta de Recepción.

En el plazo de un mes, contado a partir de la finalización de las obras, deberá formularse acta de recepción de las mismas, con la asistencia del Responsable del Contrato, Dirección Facultativa, Contratista y Control Interno. El Responsable del contrato comunicará al Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio, la fecha y hora prevista para la recepción, con la debida antelación para poder convocar a todos los asistentes. En dicha recepción se comprobará que la obra ha sido totalmente ejecutada, certificada y ajustada al proyecto o sus modificados, en su caso. El acta de recepción marca el inicio del plazo de garantía.

Regla 40ª – Medición.

Una vez formulada acta de recepción, la Dirección Facultativa señalará día y hora para proceder a la medición general de la obra realmente ejecutada.

Regla 41ª – Certificación final.

Dentro del plazo de tres meses, contados a partir de la recepción, el Rector aprobará la certificación final de las obras, en la que se recogerán las variaciones puestas de manifiesto en la medición general y cualquier otra eventualidad que pueda haber surgido desde la finalización de las obras.

La Dirección Facultativa deberá acompañar informe sobre las variaciones producidas entre las unidades realmente ejecutadas y las incluidas en el proyecto, que, en todo caso, deberán respetar los límites señalados en la Ley de Contratos del Sector Público.

Regla 42ª – Liquidación del contrato.

Con quince días de antelación a la fecha de finalización del plazo de garantía la Dirección Facultativa emitirá informe en el que se indique el buen estado de las obras.

Cumplido el período de garantía se procederá, en el plazo de SESENTA DÍAS, a dictar resolución de liquidación del contrato. Dicha liquidación recogerá las cantidades en que se haya incurrido durante este plazo de garantía, así como aquellos conceptos pendientes de liquidar en la certificación final, ya sean a favor de la Universidad o del contratista. Dictada resolución de liquidación se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

Regla 43ª – Incumplimiento y pagos.

El régimen de pagos e incumplimiento para los contratos de obra será idéntico al del resto de contratos.

Sección 3ª – Normas específicas para los contratos de servicios**Regla 44ª – Principios generales en la contratación de servicios**

Los responsables de las distintas unidades gestoras de la Universidad de La Rioja velarán por el cumplimiento de los principios siguientes:

- Los servicios a contratar deberán responder a necesidades no habituales de la Administración o que no se estén realizando por empleados públicos. En todo caso deberán contratarse servicios completos y nunca compartidos con empleados públicos.
- Se evitará el recurso a la contratación de servicios externos para suplir la carencia de medios personales cuando se trate de hacer frente a necesidades permanentes de personal, relacionadas con el ejercicio de las competencias que tenga atribuidas la Universidad de La Rioja.
- El objeto del contrato deberá ser la prestación integral de un servicio, nunca compartido con el realizado por empleados públicos, incluyendo la aportación de funciones de organización e iniciativa para garantizar el cumplimiento del mismo. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas deberán definir con total precisión

el alcance de las prestaciones contratadas, sin que en ningún caso puedan confundirse las tareas a desempeñar por el personal de la empresa contratista y las desempeñadas por el personal de la Administración.

- Los servicios se deberán prestar, con carácter general, en los edificios o dependencias de la empresa contratista. Cuando se presten en dependencias de la Universidad de La Rioja, circunstancia que deberá quedar justificada en el expediente, tendrán, si es posible, un espacio claramente diferenciado, debiendo existir, igualmente, una clara separación de funciones y tareas.
- Las condiciones laborales de los trabajadores del servicio contratado (jornada, horarios, descansos, permisos, vacaciones, etc.) serán fijadas exclusivamente por la empresa contratista, de conformidad con la legislación vigente y las prescripciones del contrato. La vigilancia del cumplimiento de las citadas condiciones corresponderá exclusivamente a la empresa contratista. El responsable del contrato velará por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, debiendo dirigirse, en caso de discrepancia exclusivamente al responsable designado por la empresa contratista.
- Es responsabilidad de la empresa contratista aportar los recursos materiales necesarios a sus trabajadores para el correcto desempeño de las prestaciones contratadas. Se evitará, en la medida de lo posible, que el personal encargado de la ejecución del contrato utilice recursos (espacios, equipos y programas informáticos) propiedad de la Administración. En caso de ser estrictamente necesario que la Universidad aporte determinados recursos deberán estar expresamente delimitados en los pliegos.

Regla 45ª – Documentación a acompañar a la solicitud de contratación.

Además de la requerida, con carácter general en la regla 23ª, se deberá acompañar al la solicitud de inicio de un expediente de contratación la documentación siguiente:

- Informe de necesidades. Se incorporará al expediente un informe de necesidades en el que se detalle con absoluta precisión las prestaciones a realizar, con referencia y justificación expresa al cumplimiento de los principios enumerados en la regla anterior. En particular contendrá:
 - o Justificación de la necesidad de que la empresa contratista utilice para la ejecución del contrato medios propios de la Universidad de La Rioja, con descripción detallada de los mismos.

- Informe del cálculo del presupuesto. El presupuesto de licitación deberá determinarse por medios objetivos, debiendo figurar claramente justificado su cálculo. Con carácter general la determinación se realizará atendiendo al coste real del servicio, procurando evitar la utilización del criterio de unidades de tiempo, como horas o jornadas de trabajo. Sin perjuicio de que cuando sea necesario se motive claramente este extremo en el informe.
- Certificado expedido por el Gerente, en el que se haga constar que las prestaciones a realizar no corresponden con las competencias atribuidas legalmente a la Universidad de La Rioja y que la Universidad no dispone de medios personales propios para la realización de las tareas objeto de contratación.
- Propuesta de nombramiento de responsable del contrato, con las facultades previstas en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público. Será nombrado por el Rector, junto con la resolución de aprobación del expediente de contratación.

Regla 46ª – Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Además de los requisitos y condiciones que establece la normativa sobre contratación pública respecto a la elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, aquellos que regulen los contratos de servicios que haya de celebrar la Universidad de La Rioja recogerán de forma expresa:

- Los principios enumerados en la regla 44ª.
- Deberán exigir a quienes pretendan licitar la aportación de los documentos siguientes:
 - o Documento de compromiso de que, en caso de resultar adjudicatario, a ejerza de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición (si procede) de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
 - o Documento en el que designen a la persona que realizará las funciones de coordinador técnico o interlocutor entre la empresa y la Universidad de La Rioja. Sus funciones serán, entre otras:

- Actuar como coordinador técnico o interlocutor único entre el contratista y la Universidad de La Rioja, en todo lo relativo a las prestaciones objeto del contrato, siendo el responsable, en nombre del mismo, de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo y del cumplimiento de las normas laborales vigentes en cada momento. En todo caso, el coordinador técnico será nombrado de entre las personas que pertenezcan a la plantilla de esta entidad.
- En los pliegos no podrá figurar cláusula alguna sobre incentivos destinados a retribuir un especial rendimiento de los trabajadores pertenecientes a la empresa contratista.
- Se podrá exigir a la empresa contratista un seguro que cubra los posibles daños en los bienes públicos que se utilicen, además del seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato.

Regla 47ª – Prácticas durante la fase de ejecución de los contratos.

Los contratos de servicios formalizados por la Universidad de La Rioja deberán adecuarse, durante el plazo de ejecución, a las normas siguientes:

- El responsable del contrato, nombrado a tal efecto, con las facultades previstas en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, supervisará, tomará las decisiones y dictará las instrucciones para la ejecución del contrato, para lo cual se relacionará exclusivamente con el coordinador técnico o responsable designado por la empresa contratista. En ningún caso el responsable del contrato, ni ninguna otra persona de la Universidad podrá impartir al personal encargado de la ejecución del contrato, verbalmente o por escrito, instrucciones, órdenes o indicaciones sobre el funcionamiento del servicio, ejecución de las tareas o realización de la actividad, absteniéndose siempre de ejercer funciones directivas u organizativas con respecto a los trabajadores de la empresa contratada. Velará porque ninguna otra persona de la Universidad de La Rioja realice las funciones a él encomendadas.
- Los responsables de los contratos se abstendrán de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento de las normas laborales de la empresa contratista y de la distribución de las vacaciones. Esto no es obstáculo para que realicen las verificaciones oportunas en aras de comprobar la correcta ejecución del contrato.

- Los responsables de los contratos en los que las prestaciones hayan de realizarse en dependencias de la Universidad de La Rioja, con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato y en cualquier otro momento posterior que consideren oportuno, exigirán a la empresa contratista que acredite la pertenencia a la plantilla o la relación laboral, de los trabajadores encargados de la ejecución del contrato, así como la afiliación y alta en el régimen de Seguridad Social que les corresponda.
- El responsable del contrato, en el caso de contratos cuyas prestaciones deban realizarse en dependencias de la Universidad de La Rioja, velará porque el personal de la empresa contratista ocupe espacios diferenciados, si fuera posible, y porque estén debidamente uniformados o identificados. En cualquier supuesto la delimitación de funciones deberá ser precisa con el fin de evitar la confusión con el personal propio de la Universidad.
- El personal de las empresas contratistas no podrán tener acceso a ningún servicio que la Universidad preste, destinado al personal propio, debiendo velar el responsable del contrato por el cumplimiento de esta prohibición. En particular no podrán tener acceso a:
 - o Cursos de formación (salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales).
 - o Utilización de los servicios médicos, salvo casos de urgencia debidamente justificada.
 - o Utilización de instalaciones deportivas.
 - o Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.
 - o Acceso al correo electrónico corporativo. Cuando para la correcta ejecución del contrato sea necesario asignarles una cuenta, la denominación de dicha cuenta deberá indicar claramente que se trata de personal externo.
 - o Tarjetas de control de acceso a edificios y dependencia. En caso de ser necesario se les podrá dotar de autorizaciones especiales de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer control horario del personal de la empresa contratista.
 - o Tarjetas de visita.

- o Acceso a la intranet corporativa, salvo que resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y sin que este acceso se realice en las mismas condiciones que el personal de la Universidad de La Rioja.
 - o Uso de material o bases de datos de la Universidad de La Rioja, salvo lo establecido en los pliegos que regulan el contrato.
 - o Cualquier otro beneficio o ventaja social análoga reconocida al personal de la Universidad de La Rioja. La utilización de servicios abiertos a todas las personas podrá realizarse en las condiciones establecidas para el público en general.
- En ningún caso los trabajadores de empresas contratistas podrán percibir de la Universidad de la Rioja indemnizaciones por razón del servicio de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.
 - En ningún caso los trabajadores de empresas contratistas participarán en turnos de vacaciones o días de permiso establecidos por la Universidad de La Rioja.

Regla 48ª – Normas aplicables a los contratos menores de servicios.

Los contratos de servicios calificados como menores por la normativa de contratación se adaptarán en su ejecución a los requisitos y principios establecidos por reglas 44ª a 47ª.

Capítulo 7º**Nulidad y responsabilidad****Regla 49ª – Nulidad.**

Serán nulos de pleno derecho todos los actos que contravengan las normas establecidas en la presente instrucción.

En ningún caso será admisible el fraccionamiento del objeto a contratar con la finalidad de eludir los procedimientos establecidos en la presente instrucción y en la Ley de Contratos del Sector Público.

Regla 50ª – Responsabilidad.

Responderán del cumplimiento de las normas que se indican en la presente instrucción los responsables de las unidades gestoras con cargo a las que se haya de realizar el gasto.

En particular, en relación a los contratos de servicios y a las instrucciones recogidas en las reglas 44ª a 48ª, las mismas deberán ser observadas por todo el personal de la Universidad de La Rioja, en el ámbito de sus competencias. La inobservancia de las mismas, cuando cause grave perjuicio a la Universidad de La Rioja dará lugar a las exigencias de las oportunas responsabilidades de conformidad con lo dispuesto en el Título VII e la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público o normativa específica que, en su caso, resulte de aplicación.



**CERTIFICADO DE APROBACIÓN
DEL
CONSEJO DE GOBIERNO**



D^a MARIOLA URREA CORRES, SECRETARIA GENERAL, RESPONSABLE
DE RELACIONES INSTITUCIONALES E INTERNACIONALES DE LA
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

CERTIFICA:

Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, en su reunión ordinaria de 22 de diciembre de 2015, ha acordado aprobar el Proyecto del Presupuesto de la Universidad de La Rioja para el año 2016.

Que dicho Proyecto de Presupuestos se adjunta para su posterior aprobación por parte del Consejo Social.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el presente documento se emite con anterioridad a la aprobación del acta de la citada sesión.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente certificación en Logroño, a veintidós de diciembre de dos mil quince.



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**



Fdo. Mariola Urrea Corres



**CERTIFICADO DE APROBACIÓN
DEL
CONSEJO SOCIAL**



**JOSÉ LUIS COELLO MOLINA, SECRETARIO DEL CONSEJO SOCIAL
DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA,**

CERTIFICA:

Que el Consejo Social de la Universidad de La Rioja, en su reunión de 23 de diciembre de 2015, punto 6º del orden del día, ha acordado:

“Aprobar el Presupuesto de la Universidad de La Rioja para el año 2016”.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, hace constar que el presente certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta de la citada sesión.

Y para que así conste, firma el presente certificado en Logroño a veintitrés de diciembre de dos mil quince.

 **UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**
Consejo Social

Fdo. José Luis Coello Molina