PRESUPUESTO 2012

ANEXOS:

-Normas básicas de gestión
-Relación de clasificaciones
-Plantillas personal

UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

ÍNDICE

ANEXO PRESUPUESTO 2012

NORMAS BÁSICAS DE GESTIÓN **5**

RELACIÓN DE CLASIFICACIONES **29**

PLANTILLAS DE PERSONAL **33**

NORMAS BÁSICAS DE GESTIÓN

PRESUPUESTO 2012

TITULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Definición del Presupuesto de la Universidad Carlos III de Madrid

El presupuesto de la Universidad Carlos III de Madrid para el año 2012 constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Universidad y de los derechos que se prevén realizar durante el ejercicio del año 2012.

Artículo 2.-Normativa aplicable

La Universidad Carlos III de Madrid fue creada por Ley 9/1989, de 5 de mayo. Se rige por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (modificada por ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril) y en sus Estatutos de funcionamiento, aprobados por Decreto 1/2003 de 9 de enero del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La Universidad - que es una entidad de Derecho Público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía de acuerdo con la Constitución y las leyes, sin perjuicio de las tareas de coordinación que correspondan al Consejo de Coordinación Universitaria o a la Administración Educativa competente (artº.1, párrafo 1 de los citados estatutos)- tiene autonomía y competencia para elaborar, aprobar y gestionar su presupuesto anual, tal y como proclama el artículo 170 de sus estatutos y el artículo 79 de la Ley Orgánica 6/2001 que, así mismo, en su artº.81.4 establece la obligada adaptación "a las normas que con carácter general estén establecidas para el sector público, a los efectos de normalización contable".

La ejecución del presupuesto de la Universidad Carlos III para el ejercicio 2012, se ajustará a lo dispuesto en la presente normativa, así como en la normativa de la Comunidad Autónoma de Madrid tal y como dispone el artº. 82 de la Ley Orgánica 6/2001. Será legislación supletoria la normativa que, con carácter general, sea de aplicación al sector público.

TITULO II.-DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO PRIMERO.-DE LOS CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN

Artículo 3. Créditos iniciales y financiación de los mismos.

En el estado de gastos del Presupuesto de la Universidad Carlos III se aprueban créditos por el importe total que figura en los estados numéricos del presente documento, que se financiarán con los derechos económicos a reconocer durante el ejercicio del año 2012, que igualmente se especifican

El presupuesto de gastos de la Universidad se financiará con los siguientes ingresos:

- La transferencia de la Comunidad Autónoma de Madrid derivada del cumplimiento de los Contratos-programa celebrados con dicho organismo y que a continuación se citan:
    1) **Plan de Financiación** de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid
    2) **Transferencia para inversiones** de la Comunidad de Madrid a la Universidad Carlos III de Madrid
    3) **Transferencias para investigación** del Estado y de la Comunidad de Madrid a la Universidad Carlos III de Madrid.
    4) **Transferencias específicas para** complementos de personal.

- Los precios públicos y demás derechos legalmente establecidos, así como los importes de las exenciones y reducciones legales en materia de tasas y demás derechos.
- Las subvenciones, legados o donaciones otorgadas por otras entidades públicas o privadas
- Los rendimientos procedentes de su patrimonio y de aquellas otras actividades económicas que se desarrollen.
- Los ingresos derivados de los contratos previstos en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- El producto de las operaciones de créditos que, para la financiación de sus gastos de inversiones, se hayan concertado, previa autorización de la Comunidad Autónoma.
- Los remanentes de tesorería y otros ingresos.

Según lo contenido en el art. 161.4 de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, deberá formar parte del presupuesto de la Biblioteca la **aportación mínima a Biblioteca**, tal aportación consistirá. en un **8%** del

importe del capítulo II de gastos de bienes y servicios del total que figura como Dirección y Gestión, dentro de la clasificación por Programas según Procesos Generales.

Por otra parte también se recoge en el art. 108.4 de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, que la Universidad anualmente reservará fondos para dotar un mínimo del 2% del importe de la plantilla de funcionarios docentes para años sabáticos.

Artículo 4. Estructura presupuestaria

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

- **Funcional** o por programas (con sus correspondientes objetivos)
- **Orgánica** por Centros de Gestión (que integra una clasificación territorial)
- **Económica,** según su naturaleza

Los créditos para *ingresos* del presente presupuesto, se presentan según su doble estructura:

- **Orgánica** por Centros de Gestión
- **Económica**.

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 (por programas) y económica.

Los conceptos de gastos e ingresos, se dividen según la clasificación económica en **capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.**

CAPITULO SEGUNDO: DESARROLLO Y MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

Artículo 5.-Desarrollo del Presupuesto y vinculación de los créditos.

El artículo 82 de la Ley orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, dispone que "Las Comunidades Autónomas establecerán las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución del Presupuesto de las Universidades".

La Ley de presupuestos 2012 de la CM regulará, en base a dicha habilitación, diversos aspectos de ejecución del Presupuesto de las Universidades, por lo que las normas contenidas en éste artículo y siguientes, relativas a ejecución y variaciones presupuestarias, se entienden condicionadas a la normativa de la CM que sea de aplicación a las Universidades de la Comunidad de Madrid.

Los créditos tienen carácter limitativo y vinculante a nivel de concepto dentro de cada centro y programa, salvo los destinados a gastos de personal (capítulo I), gastos corrientes en bienes y servicios (capítulo II) y las inversiones reales (capítulo VI), cuya vinculación será a nivel de capítulo. No obstante las atenciones protocolarias y representativas y los conceptos que establezcan subvenciones nominativas vincularán al nivel que aparezcan desagregados.

Cualquier necesidad de realización de gastos que excedan la limitación expresada en el párrafo anterior, estará condicionada a que expresamente se autorice por el órgano competente (previa tramitación de la propuesta razonada a través del Servicio de Programación y Presupuestos- Despacho 8.1.26). Por lo tanto, los créditos asignados a las distintas unidades funcionales de la Universidad, podrán variar como consecuencia de modificaciones presupuestarias, las cuales se regulan en el artículo siguiente.

Artículo 6.-Régimen aplicable a las Modificaciones Presupuestarias

Las modificaciones de créditos son alteraciones de los mismos en relación con los aprobados inicialmente.

Todas las Modificaciones Presupuestarias financiadas con remanentes del ejercicio anterior, serán autorizadas por el Rector.

Las modificaciones pueden deberse a distintas causas que darán lugar a los tipos de modificaciones presupuestarias que a continuación se detallan:

- Generación de créditos :

Según se dispone en el artº. 173 de los Estatutos de la Universidad, se considerarán remanentes específicos, y por lo tanto podrán generar crédito en el ejercicio siguiente, todos los resultantes de las liquidaciones de cada ejercicio de los Centros de la Universidad, Departamentos, Doctorados, Institutos Universitarios de Investigación, Másteres y otros centros, además de los generados por convenios, acuerdos o contratos específicos, siempre que exista remanente suficiente para su financiación.

Además podrán generar créditos en los estados de gastos de los presupuestos, los ingresos efectivamente recaudados y los derechos reconocidos o compromisos de ingresos, derivados de las siguientes operaciones:

-Aportaciones de personas naturales o jurídicas para financiar juntamente con la Universidad, gastos que por su naturaleza estén comprometidos en los fines y objetivos de los mismos.
-Prestación de servicios.
-Créditos para inversiones debidamente autorizados y que se haya dispuesto que sean así financiados.
-Enajenación de bienes propios, aplicación del remanente y otros ingresos.
-Operaciones financiadas con remanente de libre disposición de ejercicios anteriores.

Las generaciones de crédito serán aprobadas por el **Rector**.

- Las **rectificaciones presupuestarias** serán aprobadas por el **Rector**, entendiéndose por tales, las siguientes:

- rectificaciones de error material
- las desagregaciones de conceptos para adaptación a los sistemas de gestión de personal, inventario y otros
- las distribuciones de un crédito inicial global acordadas por Comisiones Delegadas competentes aunque afecten a distintos programas de gasto.

- Transferencias de crédito:

Consisten en el traslado de la totalidad o parte del crédito de un concepto presupuestario a otro del mismo estado de gastos. Cuando se proponga la disminución de un crédito de los que tienen financiación global, ha de garantizarse que quedará consignación suficiente para atender los gastos previstos hasta final de ejercicio.

Las transferencias de crédito, serán aprobadas por los siguientes órganos:

1. Las que se realicen entre capítulos de gastos corrientes o entre capítulos de gastos de capital, por el **Rector** cuando su importe sea menor al fijado por la normativa vigente como límite máximo para los contratos menores de obra o por el **Consejo de Gobierno**, cuando el importe supere la cuantía mencionada.

2. Por el **Consejo Social** cuando se realicen entre capítulos de gastos corrientes a capítulos de gastos de capital.

3. Transferencia de capítulos de gastos de operaciones de capital a gastos por operaciones corrientes: El **Consejo Social** previa autorización del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Madrid. A tal efecto, el Consejo Social promoverá la correspondiente autorización

- Incorporaciones de crédito:

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados. No obstante podrán incorporarse a los correspondientes créditos del presupuesto de gasto del ejercicio inmediato siguiente si existe superávit en la liquidación del presupuesto, dentro de los límites marcados en la normativa vigente, los siguientes remanentes de crédito cuyo importe sea superior a 300 euros:

1. Los créditos que garanticen compromisos de gasto contraídos hasta el último día del ejercicio presupuestario y que, por motivos justificados, no se hayan podido realizar durante el mismo

2. Aquellos gastos incursos en expedientes de contratación, que no hayan sido adjudicados antes del treinta y uno de diciembre.

Las incorporaciones de créditos serán autorizadas por el **Rector**.

- Redistribuciones de los créditos:

Aquellas variaciones en la cuantía de los créditos entre conceptos de un mismo Capítulo y referidos a un mismo Centro de Gestión, o bien aquellas variaciones de créditos que dentro de un mismo Capítulo presupuestario se distribuyan entre Centros como consecuencia de una descentralización operativa del gasto.

Las redistribuciones de crédito serán aprobadas por el **Rector**.

CAPITULO TERCERO: DE LA EJECUCIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Artículo 7. Disponibilidad de los créditos

A cada Centro o Unidad de gasto se le asignan los créditos recogidos en los estados numéricos del presupuesto para su gestión de conformidad a lo establecido en las presentes normas.

Los Centros de gestión tendrán como titular al responsable del centro, que a su vez será la persona responsable, junto con el miembro del Consejo de Dirección correspondiente (Vicerrectores y otros) **de proponer** los distintos gastos asignados. El responsable de cada centro de gestión seguirá teniendo las competencias otorgadas dentro del marco de las delegaciones de competencia vigentes, en cuanto a la autorización de los gastos.

Artículo 8. Ejecución del presupuesto de gastos

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos del presupuesto, según la vinculación establecida en el artículo 5, siendo nulos de pleno derecho los correspondientes actos administrativos y disposiciones que infrinjan esta norma.

Los gastos deben ser siempre necesarios e idóneos y efectuarse en beneficio de la Universidad. En el caso de los gastos de Proyectos de Investigación deben guardar relación directa con la actividad investigadora.

Los gastos protocolarios deben perseguir una finalidad institucional y redundar claramente en beneficio o utilidad de la Universidad. Deben ser proporcionados e idóneos para el fin que se persigue. En la justificación económica se indicará el motivo del mismo, y en el caso, de que se trate de comidas, el nombre de los asistentes. (No se exigirá este requisito en los casos de comidas con cargo a proyectos Art. 83 o si se trata de comidas del Rector o Vicerrectores)

En la ejecución del presupuesto tienen competencia para la autorización y disposición del gasto, el Rector y los órganos en quienes **se delegan facultades económico-financieras,** de acuerdo con lo dispuesto en las **Resoluciones de 9 febrero de 1.998, de 26 de septiembre de 2.001 y de 2 de septiembre de 2005 del Rector de la Universidad Carlos III de Madrid**, así como en las sucesivas delegaciones que se autoricen.

Todos los gastos del **Capítulo I de Personal** serán gestionados a través de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad, aunque por Resolución del Rector podrá descentralizarse la gestión de gastos específicos en la forma que se estime oportuno.

En lo que afecta al **Capítulo II de gastos corrientes**, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Los pagos comprendidos en el concepto de **indemnizaciones por razón de servicio** (artículo 23), se gestionarán a través de la respectiva OEC- Oficina Económica de Campus.

Para la adquisición de determinados **bienes y servicios** (material de oficina, reprografía, mensajería, papel impreso, publicaciones, equipos informáticos, equipos audiovisuales, material de ferretería, material eléctrico, mudanzas, agencia de viajes, cafetería y catering, etc.), la Universidad dispone de proveedores seleccionados mediante los procedimientos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público a los que todos los Centros Gestores de Gasto deberán dirigirse cuando necesiten un bien o servicio incluido en los contratos respectivos. También es posible acudir a la contratación de bienes con los proveedores contratados por la Central de Suministros (Mº de Economía y Hacienda)

Las peticiones de material de oficina, reprografía, mensajería y papel impreso serán realizadas por los centros gestores a la empresa adjudicataria del concurso correspondiente, utilizando los cauces establecidos para cada caso concreto (consultar el epígrafe de Asuntos Económicos en Campus Global). La factura que se recibirá en las Oficinas de Campus directamente del proveedor especificará el Centro de Gasto a que corresponde. El responsable del Centro de Gasto ha de firmar la conformidad del albarán con la entrega de los bienes.

Las limitaciones en gastos de conferencias o cuantías máximas a satisfacer por la Universidad a personas físicas por colaboraciones no habituales de carácter docente o cultural (Seminarios, coloquios, conferencias, etc.) serán las siguientes:

A) **Conferencias:**

-Internas de los Departamentos Universitarios: Desde **151** euros hasta **246** euros.

-Generales (Impartidas a más de 1 grupo de alumnos): Desde **181** euros hasta **368** euros

B) **Cursos abiertos**: Desde **91** euros/hora a **154** euros/hora.

C) Las retribuciones de los miembros de los **Consejos de Dirección** de los Títulos Propios serán aprobadas anualmente por el Consejo de Dirección de la Universidad con las siguientes limitaciones:

1. La suma de las retribuciones percibidas anualmente por un profesor por el desempeño de cargos de Dirección de Títulos Propios se fijará por el Consejo de Gobierno.

2. La suma de las retribuciones de los miembros del Consejo de Dirección de un Título Propio no podrá exceder del 25% de los ingresos por matrícula. Si el Título Propio presenta déficit económico a 30 de septiembre este porcentaje se reducirá al 15%.

D) **Clases Másteres**, un máximo por hora impartida de 220.-euros.

E) **Actividades deportivas, musicales, idiomas, cursos** a personal docente y de administración, actividades artísticas, etc.

-Tipo 1: Hasta **37** euros/hora

-Tipo 2: Desde **38** euros/hora hasta **74** euros/hora

-Tipo 3: Desde **75** euros/hora hasta **300** euros/hora

-Arbitrajes deportivos: entre **3** euros y **60** euros por actuación

El Centro organizador de la actividad propondrá el tipo de forma razonada.

F) **Conferencias Extraordinarias, Programas de Verano:** Desde **902** euros a **1.804** euros**, *siempre y cuando la actividad esté financiada al 100 % por fondos externos (no propios) a la Universidad*.**

Se exceptúan de estas limitaciones las conferencias que deban organizarse dentro de las actividades originadas por un contrato o proyecto de investigación.

Gastos en Becas de colaboración: Las becas y ayudas propias que la Universidad otorga a estudiantes para la colaboración en las actividades de las unidades de la Universidad, (regulación y tramitación de concesión recogidos en el Reglamento de Becas Propias de la Universidad Carlos III de Madrid) tendrán una cuantía mensual **a partir del 1 de enero de 350,00.- euro**s por una colaboración de 4 horas diarias (20 a la semana) o **de 262,00.- euros** por una colaboración de 3 horas diarias (15 a la semana).

Otras becas y ayudas que la Universidad puede otorgar a estudiantes son las siguientes:

- De colaboración en actividades puntuales con dedicación u horario variables (arbitrajes en encuentros deportivos, información en Ferias, en Centros de Secundaria, etc.): La compensación económica será variable en función del nº de horas y proporcional al importe que retribuye las becas ordinarias de colaboración. Si esta se realiza en sábados o domingos, podrá ser aumentada hasta en un 50%. En cualquier caso, la cantidad máxima que podrá percibirse por becas de colaboración en actividades puntuales por curso académico será de **2.200,00 euros**.

- Bolsas de viaje y ayudas a proyectos de alumnos, considerándose como tales las ayudas a asociaciones o alumnos o grupos de alumnos que se financien con ingresos específicos o ingresos no previstos y conseguidos con la colaboración de los referidos alumnos (venta de entradas a fiestas en el Campus, venta de sobres e impresos, etc.).

Gastos ocasionados por los Comités de evaluación, los gastos de los Comités desarrollados dentro de los contratos con la ANECA se gestionarán de acuerdo a dichos contratos, el resto de los Comités de evaluación se gestionarán y ejecutarán con el presupuesto de la Universidad y las retribuciones se equipararán a las fijadas por la ANECA, siempre que no se establezcan otras en disposiciones legales.

A partir del 1 de enero de 2012, la imputación del gasto por el uso y **mantenimiento de las máquinas fotocopiadoras** ubicadas en los distintos centros y departamentos de la Universidad, se hará con cargo a los presupuestos de los Centros, Departamentos y Servicios que dispongan de ellas.

Artículo 9. Liquidaciones de gastos específicos:

A) Gastos de superficies ocupadas con duración superior al trimestre, se informará a los Centros de la Universidad de los m^2 de superficies que están ocupando y el coste que estos suponen, para posteriormente imputar los gastos relacionados con estas superficies a los presupuestos de los Centros de la Universidad, una vez aprobado por los órganos competentes un modelo de superficies**.**

B) Liquidaciones de los Másteres y Cursos de Especialización :
El presupuesto de estos Centros será diferenciado y equilibrado debiendo liquidar específicamente como gasto los siguientes conceptos:

1.- Utilización de locales: Se imputará el gasto siguiente dependiendo del tamaño de las aulas y de las horas impartidas.

*Este precio da derecho al uso de las aulas exclusivamente por el número de horas que se están abonando. La liquidación se realizará por el CEAES entre los meses de marzo y junio.

	TIPO DE AULA		Hasta 400 h.	Hasta 450 h.	Hasta 500 h.	Hasta 550 h.	Hasta 650 h.
			EUROS	EUROS	EUROS	EUROS	EUROS
(De lunes a viernes en Horario de tarde y sábados Y domingos)	Hasta 30 m2	(*)	4.498	5.060	5.624	6.183	6.748
	Hasta 45 m2	(*)	6.750	7.592	8.438	9.284	10.125
	Hasta 60 m2	(*)	9.002	10.126	11.251	12.375	13.504
	Más de 60 m2	(*)	11.252	12.659	14.066	15.474	16.881
(Mañanas de Lunes a Viernes) Coste aula (<10%)	Hasta 30 m2	(*)	4.131	4.644	5.160	5.677	6.489
	Hasta 45 m2	(*)	6.197	6.970	7.746	8.521	9.296
	Hasta 60 m2	(*)	8.263	9.294	10.326	11.360	12.393
	Más de 60 m2	(*)	10.332	11.624	13.005	14.206	15.498

2.- Aportación a la Universidad (artº 16 Reglamento Títulos Propio de Postgrado): La Universidad retendrá un porcentaje del total de los ingresos en compensación por los servicios generales del centro con competencias en materia de postgrado y aportación a la Biblioteca. Este porcentaje será del 15% de los ingresos por matrícula. El Vicerrector con competencias en materia de postgrado podrá sin embargo, oído el Director del Máster, elevar motivadamente esa cuantía hasta un máximo del 45%. Las liquidaciones se harán al final de cada trimestre.

3.- El presupuesto de cada Máster deberá **liquidarse** al final de cada edición.

C) Másteres Universitarios de Precios Diferenciados:

Las aportaciones a la Universidad y el pago por utilización de locales, serán las acordadas en el momento de la aprobación del presupuesto de cada Máster.

D) Tratamiento de cursos de formación a entidades:

1. Se gestionarán a través del Servicio de Investigación, las formaciones que constituyan prestaciones accesorias de proyectos de investigación, devengando las contribuciones previstas para Art. 83 (clave AAEX). Igualmente gestionarán los cursos que no constituyan prestaciones accesorias de proyectos de investigación, tramitándose a través de Universitas XXI-Investigación, con la clave orgánica AAEC, aplicando las normas generales de gestión para Universitas XXI-Investigación..

2. Si se trata de cursos no organizados por la Universidad, el profesor de la Universidad que los imparta, percibirá directamente los honorarios. Excepcionalmente, si son de cuantías superiores a 3.000 euros y existiendo otras circunstancias que lo aconsejen (como el nº de horas de formación), se podrán gestionar en la Universidad.

Artículo 10. Ejecución del presupuesto de ingresos

Los distintos Centros o Unidades no podrán percibir, por sí mismos o por cualquiera de sus componentes, ingresos o recursos procedentes de los Contratos, Cursos o Convenios. Las Unidades que los produzcan solicitarán al pagador correspondiente que el ingreso se efectúe a través de la cuenta oficial abierta a nombre de la Universidad con mención expresa del número de expediente o código asignado.

La emisión de facturas al pagador solo podrá efectuarse a través del programa de gestión de ingresos GDC, con objeto de dejar registro único de dicha emisión.

La concesión de cualquier tipo de subvención, concurso o ayuda a los Departamentos, Centros o Unidades Administrativas por parte de entidades públicas o privadas, deberá ser comunicada al Servicio de Investigación y a la DEF -en el caso de que financie actividades de investigación- o será incluida en el programa informático GDC como previsión de ingresos, bien directamente por el Centro Gestor o por la Dirección Económico-Financiera previa comunicación a la misma por parte del Centro Gestor.

La devolución de Ingresos, deberá realizarse por los Centros o Unidades gestoras que recibieron los mismos, a través de un PMP de devolución de ingresos, y serán remitidos a la Dirección Económico Financiera para su pago.

TITULO III.-DE LOS INGRESOS

Artículo 11. Contabilización de los derechos

De todo acto, acuerdo, resolución o providencia por los que la Universidad resulte acreedora, se tomará razón en la Dirección Económico Financiera, a cuyos efectos los diferentes Centros Gestores y el área de Convenios efectuarán inmediatamente las correspondientes comunicaciones.

Criterios generales de reconocimiento de ingresos:

- Para reconocer contablemente un ingreso han de cumplirse los siguientes requisitos:
    1. que se haya producido un hecho contable que implique un incremento en el patrimonio neto de la entidad asociado a un aumento de activos o disminución de obligaciones.
    2. que el ingreso tenga un valor que pueda ser medido con fiabilidad.

- La imputación temporal de ingresos, de acuerdo con el principio de devengo, debe hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representen y no en el momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de aquellos.

- Cuando no pueda identificarse la corriente real de bienes y servicios, se entenderá que los ingresos se han realizado cuando se reconozcan los incrementos de los activos o disminuciones en las obligaciones que conlleven las correspondientes operaciones. El reconocimiento de un ingreso requiere que éstos sean medidos con fiabilidad. Cuando esta fiabilidad no se tenga en el momento en el que, según el principio de devengo, deberían ser reconocidos, puede ser adecuado posponer su reconocimiento a los momentos en que se perciben las cantidades en efectivo.

- Las transferencias y subvenciones de capital suponen un incremento de patrimonio neto del ente beneficiario, asociado al incremento de un activo que se materializa en un incremento de tesorería o de otro elemento patrimonial si la entrega es en especie.

El reconocimiento del derecho debe realizarse cuando se produzca el incremento del activo. No obstante, el ente beneficiario puede reconocer el derecho con anterioridad si conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado acto de reconocimiento.

Los ingresos que no hayan podido ser imputados en el plazo de un mes desde que fueran conocidos al no haber aportado la unidad correspondiente la información necesaria para su aplicación, serán aplicados a la orgánica de “Ingresos no localizados” (AA.1X) creada a tal efecto.

Las unidades responsables de la facturación y su posterior cobro, efectuarán un seguimiento permanente de los importes pendientes de cobro para evitar cualquier perjuicio económico para la Universidad y elaborarán, en su caso, el informe trimestral de deudas pendientes con antigüedad superior al año, previsto en el artículo 10.

Artículo 12. Precios Públicos

Durante el ejercicio presupuestario regirán como tarifas por la prestación de servicios, realización de actividades o utilización privativa del patrimonio universitario, las que se detallan a continuación:

A) Los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las Universidades Públicas de Madrid para el curso académico 2011-2012, han sido fijados en los Decretos 95/2011, de 7 de julio (B.O.C.M. de 20 de julio) y 155/2011 de 7 de julio (B.O.C.M. de 30 de agosto de 2011), ambos del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

Para el curso académico 2012-13, se fijan los siguientes precios de los cursos de preparación de las pruebas para mayores de 25 años y mayores de 45 años, sin perjuicio de las variaciones que puedan producirse como consecuencia de las modificaciones en la normativa general:

Mayores de 25 años:
Curso completo: 700 euros
Cada asignatura: 200 euros
Mayores de 45 años:
Curso completo: 400 euros
Cada asignatura: 200 euros

Para el curso académico 2012-2013, el precio del crédito para los **estudiantes extranjeros no nacionales** de Estados miembros de la Unión Europea, respetando lo establecido en el artº 1 del citado Decreto, será de **cuatro veces la tasa oficial establecida por crédito por grado de experimentalidad**, quedando facultado el Rector para autorizar otros importes teniendo en cuenta el aprovechamiento académico y la capacidad económica de los alumnos que así lo acrediten en la correspondiente solicitud, siempre que no sean inferiores a los establecidos en la normativa.

Las únicas bonificaciones, compensaciones o exenciones aplicables al precio de la matrícula serán las establecidas en la normativa reguladora de las mismas, sin perjuicio del régimen de becas del Ministerio de Educación o de cualquier otro que estuviera establecido para cada tipo de estudios. Los empleados de la Universidad Carlos III de Madrid podrán solicitar con cargo al presupuesto de Ayuda Social una compensación del importe que deban satisfacer en concepto de matrícula.

Para el cobro por emisiones de certificados de cursos específicos como es el caso del Curso de Estudios Hispánicos y otros, se aplicarán los importes y conceptos recogidos en los Reales Decretos mencionados anteriormente, sobre los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica.

B) Tarifas fijadas por la Universidad para el ejercicio:

B.I.- **Los precios por títulos propios** y estudios parciales son los siguientes:

TÍTULOS PROPIOS OFERTADOS EN 2011/12		PRECIO MATRÍCULAS
GM10	DERECHO UNIÓN EUROPEA	**7.500,00**
GM15	FC EN TÉCNICA Y PRÁCTICA ASEGURADORA Y ACTUARIAL	**9.000,00**
GM.20	ECONOMÍA INDUSTRIAL	**9.000,00**
GM.36	POLÍTICA TERRITORIAL Y URBANÍSTICA	**8.500 (UE) / 10.800 (no UE)**
GM.40	GUIÓN DE CINE Y TV	**5.500,00**
GM.50	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES SANITARIAS	**6.500,00**
GM.55	EVALUACIÓN Y ACCESO AL MERCADO EN EL SECTOR FARMACÉUTICO	**10.000,00**
GM.70	ANÁLISIS FINANCIERO	**12.000,00**
GM.80	EUROPEO EN POLÍTICA Y SOCIEDAD y RELACIONES TRANSATLÁNTICAS	**8.250£ (UE) /13.500£ (no UE) 15.000$**
GM.90	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	**12.000,00**
GM.B5	TITULO EXPERTO MINIPYMES TURISMO SICA	**AECI**
GM.C0	DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL	**4.800,00**
GM.D3	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA SEGURIDAD	**8.400,00**
	CURSO SUPERIOR DE DIRECTOR DE SEGURIDAD	**4.500,00**
GM E0	GESTIÓN DE INDUSTRIA CINEMATOGRÁFICA	**7.000,00**
GM.E2	DIRECCIÓN DE LA EMPRESA AUDIOVISUAL	**7.500,00**
	DIRECCIÓN DE LA EMPRESA AUDIOVISUAL DISTANCIA	**5.500,00**
GM.F5	DERECHOS FUNDAMENTALES	**2.695,00**
GM.H0	EJERCICIO DE LA ABOGACÍA	**7.600,00**
GM.H5	ASESORÍA JURÍDICA DE EMPRESAS	**6.000,00**
GM.J7	ACCIÓN SOLIDARIA INTERNACIONAL EUROPA	**4.400,00**
GM.K2	COMERCIO EXTERIOR	**8.400,00**
GM.L0	MASTER EN COMUNICACION DE MODA Y BELLEZA	**9.000,00**
GM.N0	DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES Y TGIAS. DE LA INFORMACIÓN	**6.000,00**
GM.Ñ0	PERIODISMO Y COMUNICACIÓN DE LA C. TECNOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	**5.000,00**
GM.P0	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICA	**9.000,00**
GM.Q4	ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS	**4.800,00**
GM.T0	DIRECCIÓN INTERNACIONAL DE EMPRESAS	**8.000,00**
GM.U0	ESPECIALISTA EN MEDIACIÓN	**3.600,00**
GM.V0	EXPERTO EN PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CRISIS INTERNACIONALES	**2.000,00**
GM.V1	EXPERTO PUEBLOS INDÍGENAS, DERECHOS HUMANOS	**1.800/AECI**
GM.X0	GESTIÓN CULTURAL	**7.700,00**
GM.Y0	PROPIEDAD INTELECTUAL	**6.900,00**
GM.Y5	BIBLIOTECAS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL	**3.000,00**
	ESPECIALISTA EN BIBLIOTECAS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL	**1.500,00**
GM.Z0	DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS	**9.000,00**
GM.Z5	ANALISTA DE INTELIGENCIA	**6.000,00**
LM.W0	MASTER EN ADMON. Y GESTIÓN SISTEMAS INFORMÁTICOS	**7.200,00**
LMW5	INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE AERONAVES	**9.400,00**
LMS0	INGENIERÍA DE LA SEGURIDAD FRENTE AL FUEGO	**9.000,00**
LMS1	TECNOLOGÍAS DE APOYO Y ACCESIBILIDAD PARA TODOS	**3.900,00**
LMX5	GESTIÓN Y TECNOLOGÍA DEL CONOCIMIENTO	**5.100,00**

Créditos cursados como **Estudiante Visitante** (estudios parciales que no conducen a título oficial) en el curso 2012/2013: El cuádruple del precio del que corresponda por crédito en cada momento según la normativa aplicable.

Para el curso 2011/2012 se autorizan unas variaciones de los importes de las matrículas de los Másteres, Títulos de Especialistas y Expertos de un máximo del 20%.

Se podrá cobrar un importe por **reserva de plaza en** aquellos Másteres en que exista causa justificada por una alta demanda. El importe de la reserva, en su caso se fijará por el Vicerrectorado de Postgrado.

B.II.- Tarifas por evaluación, pruebas de acceso, expedición de títulos, certificados, etc. (por servicios académicos en estudios conducentes a títulos oficiales): serán las fijadas en el Decreto 95/2011 de 7 de julio (BOCM 20-7-2011) y en el Decreto 155/2011 de 7 de julio (30-8-2011). Estos precios están sujetos a las variaciones de la normativa vigente.

Prueba de nivel de una lengua extranjera: para su acreditación en Programas de Movilidad Internacional Europea o no Europea, o en otros procedimientos internos en los que se exija a los interesados la acreditación de su nivel de idioma, tendrá un precio de 29,00 euros

Por la expedición de **duplicados de tarjeta de identidad**, se podrá cobrar el precio que autoriza el Decreto 95/2011, en el Anexo V, apartado 5.2 de 5,99 euros.

B.III.- Precios por la utilización de las instalaciones de la Universidad, servicios de actividades deportivas o culturales, pruebas propias, etc., genera la percepción de derechos económicos que los usuarios han de satisfacer en las cuantías fijadas que se indican a continuación, si bien, el Rector podrá dispensar del pago total o parcial de las mismas a entidades sin ánimo de lucro o personas en quienes concurran circunstancias que lo aconsejen, así como efectuar descuentos cuando se utilicen para actos de interés para la Comunidad Universitaria o el entorno social. Se faculta asimismo al Rector para fijar las tarifas en los casos no previstos en este apartado y a variar las tarifas fijadas para los casos especiales que se puedan dar.

Tanto en el supuesto de cesión gratuita como onerosa de los locales de la Universidad, la entidad o empresa usuaria de los mismos estará obligada a presentar una póliza de responsabilidad civil o a firmar una declaración que cubra los posibles riesgos en las personas o los bienes, tanto de la Universidad como de los asistentes al recinto o locales cedidos, por razón del acto que motiva la concesión de uso de dichos locales.

La autorización para poder alquilar los espacios e instalaciones de la Universidad será realizada por el Vicerrector encargado de las Relaciones Institucionales y Vicerrector de Investigación para los edificios del Parque Científico.

1- Tarifa por la cesión de espacios interiores o locales para el desarrollo de actividades de servicios a la comunidad universitaria (No incluye el coste de los suministros necesarios para el desarrollo de la actividad). La tarifa incluye el I.V.A. correspondiente que debe aparecer desglosada en la factura: irá de **84 a 220** euros por metro cuadrado y año, en función de la actividad.

2-Tarifas para alquiler de aulas e Instalaciones generales de la Universidad (Utilización con los servicios complementarios necesarios para su funcionamiento. Los precios consignados incluyen I.V.A., que deberá aparecer desglosado en la factura).

a) Utilización de todas las **aulas** de un edificio aulario:

- Tipo A (edificios de menos de 1.000 m^2): **1.876** euros/día
- Tipo B (edificios de entre 1.000 y 1.600 m^2): **3.234** euros/día
- Tipo C (edificios de más de 1.600 m^2): **5.151** euros/día

Cuando la utilización diaria sobrepase 7 horas diarias, o se efectúe en dos turnos, se podrá acordar hasta un cincuenta por ciento de recargo en función de gastos de limpieza o de horas de personal que se prevea precisar.

b)-Utilización de un **aula grande** (capacidad de más de 50 plazas): **5.716** euros/mes, **1.430** euros/semana y **287** euros/día

-Utilización de un **aula pequeña** (de menos de 50 plazas**)**: **3.664** €/mes**, 915** €/semana, **183** €/día

-Utilización de una **sala multimedia**: **1.108** euros por día de sesión. Este precio se incrementará, si se requiere personal técnico en:

- **80** euros hora para apoyo de grabación de vídeos
- **98** euros hora en montaje y post-producción de clips de video
- **98** euros hora por codificación multiformato y exportación de imágenes
- **21** euros por utilización de cada unidad de cinta DV de 124´
- **8** euros por utilización de cada unidad de cinta DV de 60´

c) Utilización del **Auditorio Padre Soler de Leganés según espectáculo:**

1.-Concierto de música clásica.

1.1 Con ensayo el día anterior……	hasta 6.615 €
1.2 Con ensayo el mismo día……..	hasta 4.728 €
1.3 Estando en el auditorio medio día……	hasta 3.197 €
2.- Representación teatral.	
2.1 Montaje, ensayo y representación en el mismo día …….	hasta 8.691 €
2.2 Por cada día más de estancia en el Auditorio sin representación……..	hasta 1.806 €
2.3 Por cada día más de estancia en el Auditorio con representación……	hasta 3.089 €
3.- Opera	
3.1 Montaje, ensayo y representación en el mismo día……	hasta 10.984 €
3.2 Por cada día más de estancia en el Auditorio sin representación……	hasta 1.669 €
3.3 Por cada día más de estancia en el Auditorio con representación……	hasta 3.963 €
4.- Danza Conciertos Música amplificada	
4.1 Montaje, ensayo y ballet en el mismo día……..	hasta 7.300 €
4.2 Por cada día más de estancia en el Auditorio sin representación……	hasta 1.669 €
4.3 Por cada día más de estancia en el Auditorio con representación……	hasta 3.128 €
5.- Congresos	
5.1 Por cada día de congreso……..	hasta 3.892 €
6.- Aula de Grados	
6.1 Acto de medio día……	hasta 1.669 €
6.2 Acto de día completo……..	hasta 2.364 €

IVA INCLUIDO

Estos precios incluyen una jornada por día de trabajo del equipo fijo de técnicos del Auditorio, el personal de carga y descarga para el montaje y el desmontaje, así como el personal de taquilla y sala necesario para la realización del acto.

.

d) Utilización del **Aula Magna** : **5.690** euros/día **1.139** euros/hora (el precio se incrementará en las mismas cantidades que en el caso de la sala multimedia, si se requiere personal técnico).

e) Utilización del **Salón de Grados: 1.893** euros/día **377** euros/hora (el precio se incrementará en las mismas cantidades que en el caso de la sala multimedia, si se requiere personal técnico).

f) Utilización de **Salas de Juntas**, espacios abiertos en alguno de los edificios (Pasillos, vestíbulos, etc. para exposiciones) o espacios comunes al aire libre: **530** euros/día

g) Utilización de Sala multimedia **Laboratorios o Instalaciones Técnicas**: El precio de uso dependerá de las instalaciones o equipos a utilizar. El Vicerrector de Infraestructuras y Medio ambiente, en cada caso, fijara el precio sobre una propuesta razonada.

h) Utilización **Aula Informática pequeña**: **574** euros/día

i) Utilización **Aula Informática grande**: **941** euros/día

Se incrementará el precio en el 50% de las instalaciones hasta ahora enumeradas en los siguientes casos:
- Cuando el uso de las instalaciones se produzca en sábados, domingos o festivos.
- Cuando el alquiler sea para actividades con fines comerciales de ámbito publicitario.

El alquiler de **cañón de video** se fija en **53** euros/día y de **tv. - vídeo** en **15** euros/día, si bien no supondrá complemento de coste cuando se englobe en el precio de utilización de aulas o salones.

La utilización de aulas aisladas en sábado o festivo sólo se autorizará si el Campus estuviera abierto para otros temas o el conjunto de las aulas solicitadas pudiera compensar los gastos de apertura.

j) Para la utilización de **aulas en Actividades Propias** (Másters de menos de 200 horas, cursos, doctorados, etc) que se desarrollan en la Universidad a lo largo del curso académico, se aplicará un precio especial a razón de **8 euros/m^2** por mes, estimándose la proporción correspondiente al tiempo de utilización de los espacios.

k) Uso de **Aparcamientos:** (Estos precios llevan IVA incluido, por lo que se deberá desglosar en la factura)

k.1) Utilización de una **plaza de aparcamiento** subterráneo de octubre a septiembre: **130** euros a personal interno.
k.2) Utilización de una **plaza de aparcamiento** en el período de marzo a agosto: **85** euros a personal interno.
k.3) Utilización de una **plaza de aparcamiento** desde septiembre hasta febrero: **85** euros a personal interno.

***** Estas tarifas se reducirán en un 50% para profesores Asociados que utilicen plazas compartidas (grupo de plazas destinadas a este uso en cada Campus).

k.4) Para obtener el mando de apertura de acceso a los aparcamientos, la Universidad, podrá optar
a) por facilitar el mando a los usuarios de los aparcamientos, en cuyo caso exigirá una fianza de **38** euros en concepto de depósito, que se les devolverá en el momento en que causen baja como usuarios.
b) Por poner a la venta dicho mando, en cuyo caso el precio será de **38** euros.

k.5) Aparcamiento para **personal externo,** por asistencia a espectáculos en el Auditorio: de **1 a 12** euros por hora y función.
k.6) El precio para las plazas de aparcamiento en **superficie del Parque Científico**, será el 50% del establecido para las plazas subterráneas.

l**) Alquiler de espacios en el Parque Científico**:

COSTES DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES

***COSTES A APLICAR**	**Aula 1.1.A.01, 1.2.A.02**	**Aula 1.1.A.03 (TGN)**	**Aula Informática 1.1.A.02**	**Sala reunión 1.1.B.08 (multimedia)**	**Salas reunión 1.1.B.08 y 1.2.B.08, espacios abiertos, espacios comunes al aire libre**	**Salón de actos**	**OTROS APOYOS**
COSTE aprobado por uc3m	182 €/día	Coste asociado a uso como aula normal o multimedia	574 € día 287 € 1/2 jornada	1.108 €/día 294 €/2 horas (coste mínimo)	530 €/día 265€ 1/2 jornada	1.893 €/día 378 €/hora	Personal Técnico de apoyo: 80 €/h grabación videos. 98 €/h montaje y post-producción clips de video. 98 €/h codificación multiformato y exportación imágenes. 21 € por utilización de cada unidad de cinta DV de 124´ 8 € por utilización de cada unidad de cinta DV de 60´
EMPRESAS VIVERO (<u>USO SIN COSTE</u>: SALAS REUNIONES: 20 h/mes AULAS FORMACIÓN: 8 h/año SALON DE ACTOS: 1 EVENTO/año)	Bonificación del 75%: 46 €	Coste asociado a uso como aula normal o multimedia	Bonificación 75% : 144 € día 72 € 1/2 jornada	Bonificación del 75% : 277 € 74 € /2 horas (coste mínimo)	Bonificación del 75% : 132 € 66 € 1/2 jornada	Bonificación del 75%: 473 € por día 94 € por hora	Aplicar coste real del apoyo
EMPRESAS DEL PARQUE TECNOLÓGICO, EMPRESAS CON RELACIÓN CONTRACTUAL CON LA UC3M Y ORGANISMOS PÚBLICOS **	Bonificación del 50%: 92 €	Coste asociado a uso como aula normal o multimedia	Bonificación del 50%: 287 €/día 144 €/ 1/2 jornada	Bonificación del 50%: 553 €/día 147 €/2 horas (coste mínimo)	Bonificación del 50%: 265 €/día 132 €/1/2 jornada	Bonificación del 50%: 946 € por día 188 € por hora	Aplicar coste real del apoyo
EMPRESAS EXTERNAS	182 €/día	Coste asociado a uso como aula normal o multimedia	574 € día 287 € 1/2 jornada	1.108 €/día 294 €/2 horas (coste mínimo)	530 €/día 265 € 1/2 jornada	1.893 €/día 378 €/hora	Aplicar coste real del apoyo
INVESTIGADORES Y PAS UC3M	sin coste	sin coste	sin coste	sin coste	sin coste	sin coste	sin coste

***Todos los precios se incrementan un 50% en sábados, domingos y festivos, ese incremento se mantendría aplicado a las bonificaciones**
**** El Parque podrá determinar si se exime del coste en función del interés del acto**

El alquiler de los espacios del edificio **Avenida del Mediterráneo**, tendrá un precio mínimo de **9** euros/m^2 y mes el primer año, 10.- euros el segundo y de 11 euros el tercer año (más IVA en todos los casos), al que se añadirán los gastos repercutibles.

3. Tarifas para las actividades culturales y deportivas (las tarifas dependen del tipo de actividad, nº de horas y servicio a realizar):

Tarjeta de Actividades Complementarias
Tarjeta anual (de octubre a septiembre): de 26 € a 78 €
Tarjeta cuatrimestral (de febrero a septiembre): de 13 € a 46 €

Actividades Culturales:
Cursos y Talleres de Música:
Cursos de octubre a junio: desde gratuito hasta 1.299 €
Talleres monográficos *cuatrimestrales*: desde gratuito hasta 259 €/cuatrimestre
Cursos y Talleres de Teatro:
Talleres monográficos *cuatrimestrales*: desde gratuito hasta 259 €/cuatrimestre
Cursos y Talleres de Danza:
Talleres monográficos cuatrimestrales: desde gratuito hasta 259 €/cuatrimestre

Viajes culturales, de dos a tres días: desde gratuito a 259 € el viaje

Cursos Socioculturales y otros: desde gratuitos a 259 €/cuatrimestre

Actividades Festivas:
Entradas, desde gratuitas hasta 39 €

Auditorio Padre Soler:
Entradas: de 0 a 78€

Programa de Verano
Cursos de verano, con alojamiento y transporte, de 3 a 5 días de duración y de 20 a 30 horas lectivas: de 71 € a 357 €
Cursos de verano de 20 a 40 horas lectivas: de 78 € a 520 €

Actividades Deportivas:
Uso de instalaciones, desde gratuito hasta un máximo de 163 €/hora/instalación, dependiendo de las instalaciones que se reserven, del horario y del uso de la tarjeta TACO.
Escuelas Deportivas: desde gratuito hasta 259 €/cuatrimestre
Cursos Deportivos: desde gratuitos hasta 325 €/cuatrimestre
Competición interna: desde gratuito hasta 52 €/competición
Participación en Estudios o Programas Especiales: desde gratuito hasta 182 €
Actividades de aire libre: desde gratuitos a 1.040 €

Actividades de Orientación:
Cursos de 20 horas: desde gratuitos hasta 130 €
Actividades de fin de semana: desde gratuitas a 195 €

4-Derechos de Examen para acceder a los distintos Cuerpos, Escalas y categorías laborales de la Universidad Carlos III de Madrid:

Se aplicarán los importes fijados por la Comunidad de Madrid en cada año.

El Personal de Administración y Servicios que participe por el turno de promoción interna en pruebas selectivas de la Universidad Carlos III de Madrid, tendrá sobre los indicados precios una reducción del cincuenta por ciento.

Los participantes en las pruebas selectivas que estén inscritos en el INEM como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de dos años referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas así como las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 y las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos estarán exentos del pago de derechos de examen por participar en pruebas selectivas (Decreto Legislativo 1/2002 de 24 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid)

5-Tarifas de Préstamo Interbibliotecario (idénticas para todas las Bibliotecas Universitarias que participan en la RED REBIUN según convenio de colaboración firmado por las mismas) serán las que para cada año se acuerden por los Órganos de Gobierno del Consorcio.

6-Tarifas fijadas para uso de espacios e instalaciones por la Fundación de la Universidad Carlos III de Madrid para el ejercicio 2012

Serán las que se incluyan en Convenio de Colaboración suscrito por la Universidad con la Fundación según los precios de referencia indicados en estas normas, salvo el uso de aulas para actividades docentes específicas que se regirán por los precios de estas normas en cada caso.

7-Precios del material para alumnos:

	EUROS
Gastos de envío para los alumnos de nuevo ingreso en la modalidad de matrícula por correo	**15.00**
Venta de impresos de preinscripción	**1,00**
Venta de programas de asignaturas: - **De 1 a 5 asignaturas: 3,00 €** - **De 6 a 10 asignaturas: 7,00 €** - **De 11 a 20 asignaturas: 15,00 €** - **Titulados: 31,00 €**	

En todos los ingresos se aplicará estrictamente la legislación fiscal vigente en cada momento.

Con carácter general, no se efectuarán exenciones, condonaciones, rebajas, moratorias o devoluciones de ingresos, con excepción de lo previsto por la Ley o de los supuestos de error material.

En ningún caso se efectuarán devoluciones de ingresos una vez iniciadas las actividades.

Ningún centro gestor efectuará facturas con cargo a la propia Universidad.

TÍTULO IV.-DE LOS GASTOS DE PERSONAL

Artículo 13.-De las retribuciones del personal de la Universidad

13.1.- Normativa

Las retribuciones serán las establecidas en la normativa general con las matizaciones que se detallan para el personal de la Universidad Carlos III de Madrid en la normativa propia:

- Acuerdo de la Comisión de Gobierno 14/96 de 17 de junio sobre Compatibilidades y retribuciones de cargos de la Universidad.

- Normativa por la que se regulan las siguientes retribuciones adicionales del Personal Docente e Investigador, aprobada por el Consejo de Gobierno en sesiones de 4 de marzo y 15 de abril de 2005 y modificada por el Consejo de Gobierno en sesión de 18 de octubre de 2007 :

* Complementos retributivos ligados a méritos individuales de investigación y docencia para Catedráticos, Titulares, Contratados Doctores y Asociados Permanentes de nacionalidad extranjera.
* Incentivos para Profesores Ayudantes Doctores
* Incentivos para Ayudantes
* Incentivos para Profesores Asociados
* Incentivos para Profesores Eméritos
* Incentivos por Actividades de Gestión

Las retribuciones del personal al servicio de la Universidad, experimentarán respecto al año 2011 la variación que se apruebe en la Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid para el 2012, de acuerdo con la citada ley, con los convenios colectivos y acuerdos en materia de retribuciones en vigor.

Las Plantillas de personal presupuestadas son las que se incluyen en el Anexo del presente documento, si bien cabe señalar que la previsión de Plantilla para 2012 de Personal Docente e Investigador que se detalla en el citado Anexo se refiere al **profesorado previsto para el curso 2011/2012** y la parte correspondiente al curso 2012/2013 dentro del marco del Contrato Programa suscrito con la CM. Así mismo, se incorpora financiación necesaria para la cobertura anual de la plantilla del Personal de Administración y Servicios.

El Consejo de Administración de fecha 23 de julio de 1996 facultó al Sr. Rector para la contratación del Personal de Alta Dirección y Fuera de Convenio en el número, términos y condiciones que mejor convengan en cada momento a las necesidades del servicio, dentro de los límites presupuestarios señalados en cada ejercicio económico.

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 81.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Capitulo 1 del estado de gastos corrientes del Presupuesto de la Universidad no debe superar los costes que se autorizan en la Ley de Presupuestos de la CAM para la Universidad Carlos III de Madrid, según los estados de gastos que se acompañan de la totalidad de la plantilla de personal, comprensiva, a su vez, de todas las categorías.

El gasto de personal que se figura con la letra “A” en el presupuesto de cada Centro de gestión, es meramente informativo, a efectos de la presentación del presupuesto.

13.2.- Gestión de los créditos:

- Los créditos para el personal Docente e Investigador, están reflejados en la clave orgánica AD00, programa 121C, conceptos del Cap. I

- Los gastos de Investigación se imputarán a la clave orgánica AAEX o al proyecto específico, programa 541A y concepto 640

- Los créditos del personal de Administración y Servicios, se reflejan en la clave orgánica AA00, programa 121B y conceptos del Cap. I.

- Para el personal con cargo a Masters e Institutos, los gastos se imputarán a sus claves correspondientes.

TITULO V.-DE LAS INVERSIONES

Artículo 14. Plan de Inversiones

El presupuesto recoge las inversiones correspondientes al año 2012, que están compuestas por las inversiones incluidas dentro de los acuerdos de Inversiones con la CM y otras Instituciones.

La justificación de estas inversiones se realizará según lo estipulado en dichas convocatorias y acuerdos firmados.

TITULO VI.-NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICO-FINANCIERA

CAPITULO PRIMERO.-GESTIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 15. Procedimiento de solicitud de Modificaciones Presupuestarias

Todas las solicitudes de modificaciones presupuestarias se gestionarán a través del Servicio de Programación y Presupuestos (Despacho 8.1.25). A tal efecto, el responsable del Centro solicitante (en el caso de los Servicios Universitarios la propuesta vendrá firmada por el Vicerrector responsable) deberá presentar **propuesta explicando la necesidad de la modificación, los objetivos y/o actividades que se vean afectadas y sus consecuencias sobre la actividad de la Universidad** (existe en el Web de la Universidad un Modelo de solicitud de Modificación presupuestaria que podrá imprimirse y posteriormente consignar los datos oportunos).

Artículo 16. Procedimiento de solicitud de transferencia de crédito contra gastos de Personal

Se exceptúa de lo indicado en el artículo anterior el supuesto de solicitud de **transferencia de crédito correspondiente a plantilla de contratados docentes (que no puede afectar a más de un cinco por ciento del presupuesto asignado al Departamento para retribuciones de su profesorado), a otros créditos de gastos corrientes** cuyo procedimiento ha sido aprobado en sesión de la Comisión Gestora de fecha 8 de febrero de 1994, y que debe solicitarse por los Departamentos Universitarios a través de la Unidad de Recursos Humanos quien comunicará, cuando así proceda, a la Unidad de Programación y Presupuestos para que gestione la correspondiente modificación.

CAPITULO SEGUNDO.- GESTIÓN DE GASTOS Y PAGOS

Artículo 17. Procedimiento de Gastos y de Pagos Directos

La gestión del gasto se hará con arreglo a lo previsto por la Ley de Contratos del Sector Público y el resto de la legislación aplicable y con estricto sometimiento a la normativa tributaria, que se puede consultar en Campus Global – Asuntos Económicos – Información Adicional.

Para la adquisición de determinados bienes y servicios (material de oficina, reprografía, mensajería, papel impreso, publicaciones, equipos informáticos, equipos audiovisuales, material de ferretería, material eléctrico, mudanzas, Agencia de Viajes, cafetería, catering, etc.), la Universidad dispone de proveedores seleccionados mediante los procedimientos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, a los que todos los Centros Gestores de Gasto deberán dirigirse cuando necesiten un bien o servicio incluido en los contratos respectivos. También es posible acudir a la contratación de bienes con los proveedores ofrecidos por la Central de Suministros del Ministerio de Economía y Hacienda o por otras plataformas de compras a las que pertenezca la Universidad.

En el mes de octubre de cada ejercicio, la Gerencia y la Dirección Económico Financiera establecerán las normas para el cierre de Ingresos y Gastos del ejercicio en curso y las de apertura del ejercicio siguiente.

17.1.- Documentos de Gasto.

El sistema contable, al igual que la estructura del presupuesto de gastos, se adaptará a lo dispuesto en la normativa aplicable recogida en el artículo 2 del presente documento. La documentación a adjuntar por los Centros Gestores de Gastos, estará en función de la operación presupuestaria que desee tramitar (puede ser consultada en Campus Global-Asuntos Económicos-Compras y Gastos).

Los documentos contables correspondientes a cada fase de gasto son:

- **Retención de crédito:** Documento contable RC
- **Autorización de gasto:** Documento contable A
- **Disposición o compromiso de gasto:** Documento contable D
  En el caso de coincidir la autorización y el compromiso de gasto en el tiempo, se podrán unificar estas fases elaborando un documento contable AD.
- **Propuesta de pago:** Documento contable ADO u O

La documentación de gasto será tramitada a través de:

a) Oficinas Económicas de Campus: Capítulo 2, Capítulo 4 (excepto becas) y Capítulo 6 (excepto becas de investigación).
b) Gestión Económica: Capítulos 1, 7, 8 y 9, Anticipos al personal, Becas, Conceptos no presupuestarios (PMP) y devoluciones de ingresos.
c) Servicio de Investigación: Becas y contratos laborales de investigación, en el marco de las aplicaciones informáticas de investigación.

Forma de Pago: El pago se hará por transferencia bancaria los días 15 y 30 de cada mes, siempre y cuando los documentos contables estén en la Dirección Económico Financiera cuatro días hábiles antes. No se efectuarán pagos en el mes de agosto ni en los primeros 25 días de enero.

17.2.- Pagos por Conferencias:

Se consideran así los gastos de celebración de conferencias, coloquios, asambleas, congresos, seminarios, convenciones y reuniones análogas que se realicen por esta Universidad. Incluye todos los gastos necesarios para su celebración: pagos a ponentes, gastos por la documentación aportada, etc.

Requisitos:

- Designación o nombramiento por la Autoridad Competente de la persona que realizará la actividad.

En aplicación del Art. 280 de la Ley de Contratos del Sector Público, dicha designación deberá ser por escrito, ya que según el art. 28 de la citada Ley, los entes, organismos y entidades del sector público no podrán contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia.
La autoridad competente **será la que el Rector tenga delegada**. La designación debe ser archivada en la Unidad que realice el nombramiento o en la responsable de la gestión de proyectos, a disposición de posibles auditorías y/o revisiones.

- Documento Contable ADO. El Centro de gasto realizará un Justificante de Gasto y un Documento Contable ADO (Fase 240). Estos documentos recogen la Retribución de la Conferencia - indicando en el "Texto Libre" el/los días de la Conferencia y las horas impartidas – y también los Gastos derivados de la misma (viajes y alojamiento). Si el conferenciante es Profesional o Empresa debe entregar una Factura. Si es Persona Física se le practicará una retención por IRPF en el propio Documento Contable.

El documento contable deberá venir firmado en la casilla de Propuesto o Autorizado Gasto por los responsables de los Centros en quienes el Rector ha delegado esta competencia.

RETENCIONES A CUENTA DEL IRPF DE RESIDENTES Y NO RESIDENTES PARA CONFERENCIANTES:

Personal que presta sus Servicios en la Universidad Carlos III de Madrid, se retendrá el porcentaje de retención que corresponda en función de la legislación vigente, integrando todas las rentas a efectos de la determinación del tipo de retención.

Personal ajeno a la Universidad Carlos III de Madrid:

- **Obligación Personal** -Tributa en territorio nacional- : **19% (premios), 15 %, el 7% o el 1%** si resultan de aplicación

- **Obligación real** Cuando el conferenciante no sea residente fiscal en territorio nacional, se practicará una retención del 24% excepto si es de aplicación un Convenio de doble imposición entre el Reino de España y el país en el que reside fiscalmente, en cuyo caso se estará al tipo de retención que fije el Convenio correspondiente siempre y cuando aporte una certificación vigente de residencia fiscal expedida por sus autoridades fiscales.

17.3.- Pagos al exterior, son pagos al exterior los que se realizan a personas físicas y/o jurídicas que tienen su residencia fuera del territorio nacional.

Requisitos:

Los mismos que para los pagos realizados en territorio nacional.

17.4.- Pagos por tarjeta de crédito de la Universidad:

- Tarjeta Pre Pago del Investigador.- Las condiciones para poder acceder al uso de esta tarjeta se encuentran en el "Reglamento de la Tarjeta del Investigador de la Universidad Carlos III de Madrid"

- Rectorado, Dirección Económico Financiera, Biblioteca y el Servicio de Informática podrán emplear este medio de pago para efectuar compras por Internet. Los pagos a efectuar mediante tarjeta de crédito, se comunicarán a Gestión Económica, que los tramitará en colaboración con los interesados.

17.5.- Pago de cafeterías y restaurantes: Al dorso del vale o factura del restaurante se indicará el motivo de la comida y el nombre de los asistentes. (No será necesaria esta identificación en los casos de comidas con cargo a proyectos Art. 83, cuando se trate de Proyectos vinculados a Defensa Nacional o cuando se trate de comidas del Rector o Vicerrectores.

17.6.- Pagos en Formalización (ADO's con líquido 0): Se utilizarán en los casos que el centro gestor del gasto quiera pagar un servicio a otro centro de la Universidad.

Artículo 18. Procedimiento para el pago a través de Habilitaciones

Los pagos a través de la Habilitación del Campus NO ALTERARÁN los procedimientos en curso y canalizados a través de los distintos Servicios de esta Universidad (Compra de libros, Compra de material inventariable, contrataciones o compras que requieran garantía del servicio, etc.). Los pagos que se pueden realizar son los siguientes:

18.1. Gastos CAPITULO II, gastos bienes y servicios:

-Importe no superior a 600 euros, a excepción en Franquicia, Dietas y Otras indemnizaciones (según indique la legislación vigente). Si el gasto es superior a 150 euros se hará con carácter general por transferencia.
-Los pagos periódicos o mensuales a una misma empresa, podrán ser gestionados por Caja si no superan la cantidad de 3.005 euros al año. Si supera esta cantidad se tramitará mediante Documento Contable (ADO) ya que **todo proveedor que facture una cantidad superior a 3.005 euros al año, deberá quedar reflejado en la Contabilidad de la Universidad.**
-Los proveedores habituales deberán facturar los gastos en una única factura mensual en la forma que se establezca.

18.2.- Pago de dietas y otras Indemnizaciones: Se aplicará el procedimiento descrito en Campus Global.-Asuntos Económicos y la normativa sobre indemnizaciones por razón de servicio contenida en el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo del Ministerio de la Presidencia (BOE de 30/05/2002).

Los becarios de investigación que efectúen labores de docencia (los FPI-FPU y los del Programa de Formación de Doctores de la Universidad, no así otro tipo de becarios), pueden solicitar anticipos con cargo a Proyectos de Investigación tal y como se prevé en el Art. 112 de los Estatutos de la Universidad.

En el supuesto de Comisiones de Servicio a Madrid o Barcelona, los importes máximos permitidos por alojamiento se incrementarán para el Grupo I y II en un 40% por noche. El Grupo III y Personal Laboral se equipara en sus importes máximos permitidos por alojamiento a la cuantía del Grupo II.

En determinadas condiciones excepcionales los Responsables del Presupuesto podrán aprobar cuantías por encima de los límites establecidos, siempre que la Agencia de Viajes informe que no es posible encontrar alojamientos adecuados ajustados a estos topes establecidos.
Cuando el viaje se haya contratado por agencia de viaje o compañía de transporte distinta a la concertada por la Universidad, deberá acompañarse la factura de los billetes de viaje y de las tarjetas de embarque. Como norma general, se utilizarán billetes electrónicos y se contratarán los viajes vía Agencia de Viajes concertada, para poder contar con la cobertura de seguros ofrecida por la misma.

Cuando el desplazamiento se haya efectuado en vehículo propio y sea superior a 400 kms. ida y vuelta, para la percepción de las dietas de manutención o gastos de transporte deberá aportarse documento justificativo (tickets de peajes o aparcamientos, facturas de hotel o restaurante…)

Los pagos de caja fija se harán como mínimo semanalmente, excepto en agosto y en las primeras semanas de enero.

18.3.- Anticipos a justificar. Los pagos a justificar suponen una excepción al régimen de gastos y pagos, cuyo fundamento es atender determinadas situaciones y compromisos agilizando su tramitación.

- De investigación (Modelo 1). Adjuntar factura pro forma o presupuesto
- A justificar a través de documento contable RC (Código 100). Adjuntar factura pro forma o petición razonada del responsable del presupuesto.
- Para gastos de viaje y alojamiento. Solicitud de Comisión de Servicios y Anticipo.

18.4.- Justificación y plazos. Se remitirá Documento contable ADO (Código 250) y endosado al Habilitado donde se ha solicitado el anticipo correspondiente, y se hará constar el numero de EXPEDIENTE que figura en el documento RC (código 100) que soporta el anticipo.

Si la solicitud de anticipo es para **gastos de viajes y alojamiento**, su justificación deberá hacerse dentro de los **10 días siguientes a su terminación.**

Si el anticipo se solicita, para efectuar **cualquier otro gasto**, deberá justificarse en un plazo máximo de **un mes**, si este se efectúa en **territorio nacional** y de **dos meses** si se realiza en **territorio extranjero.**

Transcurridos los plazos indicados (10 días, 1 y 2 meses) se hará una primera reclamación para que el interesado presente su justificación se propondrá, en caso de no justificarse, al Rector la deducción en nómina del anticipo no justificado.

No se concederá un nuevo anticipo a un mismo interesado que tuviera alguno pendiente de justificar y ya hubiesen transcurrido los plazos establecidos para su justificación.

CAPITULO TERCERO.-GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 19. Ejecución del Presupuesto de Investigación

19.1.-Ejecución de Proyectos de Investigación a través del Servicio de Investigación:

La Universidad gestionará los proyectos de investigación a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (artículos 149 y 160 de los Estatutos). No obstante, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá autorizar un sistema alternativo de gestión para supuestos concretos, atendiendo a circunstancias que así lo aconsejen. En este caso establecerá, asimismo, los mecanismos que garanticen la correcta afectación de los bienes e ingresos obtenidos. La Universidad y su personal docente e investigador podrán contratar, con sujeción a lo dispuesto en sus Estatutos, la realización de trabajos de investigación con personas físicas o entidades públicas o privadas, a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación regulada en los Estatutos.

La Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación es un servicio técnico-administrativo centralizado de la Universidad, sin personalidad distinta de la de ésta, para la gestión de la actividad investigadora y la administración de los fondos generados por la Universidad.

La Comisión de Gobierno de la Universidad Carlos III de Madrid, en su sesión de 22 de mayo de 1.996, acordó unificar los distintos proyectos de investigación en una sola orgánica del presupuesto y contabilidad de la Universidad, si bien el sistema de información de la partida de la O.T.R.I. Universitas XXI Investigación ha de proporcionar suficientes datos sobre cada uno de los proyectos.

Tal y como se establece en el artº 150.4 **de los Estatutos de la Universidad,** del importe de los contratos de Investigación se detraerá un porcentaje máximo del 15 por ciento, del que se destinará un tercio a cubrir los gastos generales de la Universidad (se aplicarán en la clave AAE1) y dos tercios al Departamento o Instituto Universitario de Investigación. El Consejo de Gobierno estableció de acuerdo a sus competencias porcentajes diferenciados en función de si el trabajo realizado requiere o no la utilización de instalaciones o medios de la Universidad. A efectos de la aplicación del porcentaje que se establezca, no se tendrán en cuenta las cantidades que estén expresamente previstas en el presupuesto de gastos del contrato para la adquisición de material inventariable que, en todo caso, se incorporará al patrimonio de la Universidad.

Se realiza una presupuestación inicial para proyectos de Investigación (clave orgánica AA.EX) y asimismo una presupuestación inicial en cada Departamento o Instituto correspondiente a la cuenta de retenciones por costes indirectos de Proyectos de Investigación que, a falta de mejor previsión que pueda efectuar cada Departamento o Instituto, se corresponderá con los últimos datos (media de los dos últimos años) con los que se cuente de lo realmente retenido en un ejercicio por los ingresos generados por Proyectos de Investigación que afecten al Departamento o Instituto) Anualmente se liquidarán estas cuentas, incorporando al ejercicio siguiente el saldo positivo o negativo que arrojen.

Cuando se realicen gastos de naturaleza protocolaria en contratos de investigación, éstos deberán ser necesarios y guardar una relación directa con la actividad investigadora. Si los gastos protocolarios se pagan con fondos procedentes de subvenciones deberá asegurarse que la realización de estos gastos reúne todas las condiciones y requisitos exigidos por las normas reguladoras de tales subvenciones para considerarse como financiables.

Una vez aplicado y pagado un gasto a una orgánica, no podrá anularse el mismo e imputarse a otra orgánica diferente, salvo error u omisión.

Según se dispone en el artículo 167.2 de los Estatutos, se incorporarán al patrimonio de la Universidad las donaciones que reciba y el material inventariable y bibliográfico que se adquiera con cargo a fondos de investigación, salvo aquel que por convenio deba adscribirse a otras entidades.

Al cierre de cada ejercicio las Unidades de Dirección Económica Financiera y el Servicio de Investigación, deberán conciliar los saldos de ingresos y gastos de los respectivos sistemas informáticos.

Los saldos presupuestados y no gastados de las diferentes orgánicas del Servicio de Investigación, revierten a la Universidad, no a las orgánicas.

Para la gestión de su presupuesto, se habilitan las claves orgánicas siguientes:
AAE0: Gastos propios del Servicio de Investigación
AAEX: Para las actividades de I+D+I y Proyectos de Investigación
AAE1: Retenciones Actividades Investigación. Sólo podrá recoger ingresos, por las retenciones realizadas.
AAE8: Convocatoria Grupos Investigación CM
AAE9: Fondo de Garantía
AAEC: Cursos de Formación Universitas XXI
AAEI: Ingresos pendientes de aplicar Proy. Investigación
AAEJ: Reparto pendiente Costes Indirectos

Justificaciones de Proyectos de Investigación:

Fondo de Garantía de Investigación: creado para garantizar la devolución en tiempo y forma de las cantidades reclamadas por las entidades financieras, en aquellos casos en los que no puedan ser satisfechas con los fondos de los proyectos de investigación. A este respecto, se ha aprobado la Instrucción del Vicerrector de la UC3M, por la que se regula el procedimiento para el reintegro de gasto no admitidos por la entidad financiadora en proyectos de investigación gestionados por el Servicio de Investigación (OTRI).

Inscripciones a congresos:

Para facilitar los procesos de gestión de inscripciones en los Congresos, la Dirección Económico Financiera, ha puesto en marcha una página web y una aplicación informática con pasarela de cobros para congresos que permiten la inscripción de los asistentes, el pago mediante tarjeta de crédito de las inscripciones y la impresión de documentos acreditativos del pago por los propios inscritos. El Servicio de Investigación abrirá un Centro de Coste en la aplicación Universitas XXI Investigación para gestionar las inscripciones

19.2.- Ejecución de trabajos a través del Estudio Jurídico.

Todos los trabajos ejecutados a través del Estudio Jurídico se realizarán conforme a la Resolución del Rector de la Universidad Carlos III de Madrid, de fecha 12 de marzo de 2003, por la que se dictan instrucciones relativas a la autorización, contratación y gestión de la colaboración del profesorado de la Universidad con Entidades y Personas Físicas, a través del Estudio Jurídico para la realización de los trabajos a que se refiere el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

Para la gestión del presupuesto, las claves orgánicas a utilizar son:
GO10: Gastos e ingresos propios de la Oficina del Estudio Jurídico
GO11: Los relacionados con los ingresos generados por Proyectos de Investigación y sus gastos. (Esta clave se gestiona a través de Universitas XXI – Investigación).

CAPITULO CUARTO DEL PATRIMONIO Y LA GESTIÓN DEL INVENTARIO:

Articulo 20.- Patrimonio y bienes inventariables

La Dirección Económico Financiera es responsable de mantener los registros relativos al Patrimonio y los activos de la Universidad y de establecer los seguros adecuados. Para el registro de los bienes y su actualización cuenta con la colaboración de todas las unidades.

Como **norma general**, se consideran bienes inventariables los que figuran a continuación, siempre que su vida útil sea superior a un año y no tengan carácter fungible y/o consumible. Los bienes inventariables se clasifican en:

- **Inmovilizado material**
  - **Bienes inmuebles**: Terrenos, Edificios y otras construcciones
  - **Bienes muebles:** Instalaciones técnicas, Maquinaria, Utillaje, Mobiliario, Elementos de transporte, Equipos para proceso de información, Fondos bibliográficos, otro Inmovilizado Material.

- **Inmovilizado inmaterial**: Aplicaciones informáticas, Propiedad industrial, Propiedad intelectual.

Las **reglas particulares** que se seguirán en la gestión del inventariable son:

- Todo el Mobiliario se inventaría siempre, con independencia de su coste, a excepción del que es equipamiento auxiliar (papeleras, flexos, ceniceros, percheros, corchos, etc.)

- Para el resto de cuentas de Bienes Muebles (Instalaciones Técnicas, Maquinaria, Equipos para procesos de información, Otro Inmovilizado Material), todos los bienes se inventarían con las excepciones siguientes:

Todos aquellos artículos que vayan destinados a la reparación o sustitución de componentes, siempre y cuando su coste unitario sea inferior a 300 euros (por ejemplo: cables de conexión, memorias Ram, discos duros, placas base, ratones, teclados y elementos similares).

Se podrá optar por no inventariarlo cuando el importe del bien no supere los 180 €

Articulo 21.- Gestión de los robos hurtos o daños de bienes que forman parte del patrimonio.

Los robos, hurtos o daños serán comunicados a la Dirección Económica Financiera para su baja en el Inventario de la Universidad.
Sólo habrá lugar a indemnización en el caso de robo dentro de las instalaciones de la Universidad de un bien inventariado. En tal caso, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- Notificación inmediata del interesado al Servicio de Seguridad para que siga el procedimiento establecido.
- Se seguirá el Protocolo de actuación ante incidencias de robos, hurtos, o daños materiales o personales que está disponible, bajo el epígrafe de Robos y Autoseguros, en Campus Global – Asuntos Económicos/Seguros.
- Estudio de la viabilidad y cálculo del posible importe a reponer, por parte de la Dirección Económico Financiera teniendo en cuenta el valor neto contable del bien robado, el tipo de Centro y la naturaleza del bien.
- Comunicación de dicho importe a Programación y Presupuestos y a la Unidad o Departamento implicado, por parte de la Dirección Económico Financiera.
- Ingreso del importe de la indemnización en el presupuesto de la unidad de gasto por parte de Programación y Presupuestos, dentro de las disponibilidades presupuestarias habilitadas en los conceptos 620.04.90 y 620.09.90 de este presupuesto.

No se seguirá este procedimiento cuando se trate de hurtos, de robos fuera de las instalaciones de la Universidad, o de bienes que no formen parte de su patrimonio, supuestos éstos en los que no hay lugar a indemnización.

TITULO VII: PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

Articulo 22: Prórroga del presupuesto

Si el Presupuesto del año siguiente no se hubiera aprobado antes del día 1 de enero del mismo año, por cualquier motivo, se considerará automáticamente prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior hasta la aprobación del nuevo, con los ajustes técnicos oportunos.

RELACIÓN DE CLASIFICACIONES:

I.- DISTRIBUCIÓN FUNCIONAL (POR PROGRAMAS) DE LOS CRÉDITOS DE GASTOS:

Para el presente presupuesto se contemplan 12 programas, siendo éstos los siguientes:

I.1.- Distribución según objetivos:

Clave	DENOMINACION
121E	01.- Objetivos Generales de Dirección, Calidad y Plan Estratégico
121C	02.- Profesorado y Departamentos
422D	03.- Grado
541A	04.- Investigación y Transferencia
323B	05.- Relaciones Internacionales
422O	06.- Postgrado y Campus Madrid – Puerta de Toledo
121A	07.- Infraestructuras y Medioambiente
323A	08.- Cultura y Comunicación
323C	09.- Estudiantes y Vida universitaria
121D	10.- Centros y Campus de Colmenarejo
121G	11.- Igualdad y Cooperación
121B	12.- Gerencia y Servicios

I.2.- Distribución según procesos generales:

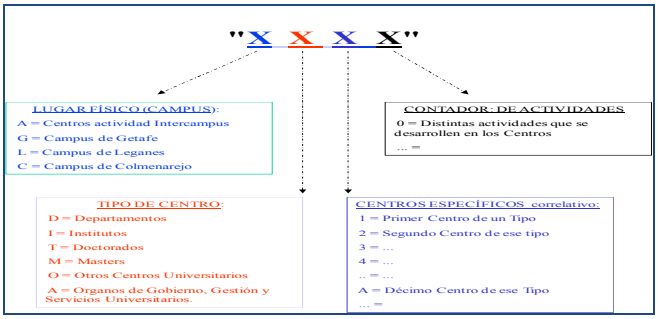
	Clave	DENOMINACION
Enseñanza	422D	03.- Grado
	422O	06.- Postgrado y Campus Madrid – Puerta de Toledo
Investigación	541A	04.- Investigación y Transferencia
Promoción Sociocultural	323A	08.- Cultura y Comunicación
	323B	05.- Relaciones Internacionales
	323C	09.- Estudiantes y Vida universitaria
Dirección y Gestión	121A	07.- Infraestructuras y Medioambiente
	121B	12.- Gerencia y Servicios
	121C	02.- Profesorado y Departamentos
	121D	10.- Centros y Campus de Colmenarejo
	121E	01.- Objetivos Generales de Dirección, Calidad y Plan Estratégico
	121G	11.- Igualdad y Cooperación

II.- DISTRIBUCION POR CENTROS DE GESTIÓN

El presupuesto está, asimismo clasificado y distribuido por Centros de Gestión a través de la clasificación orgánica interna de la Universidad**.** Son los Centros Gestores las unidades con responsabilidad en la gestión de los presupuestos.

Se consideran **Centros de Gestión en el ámbito presupuestario**, los Departamentos Universitarios, las Facultades y Escuelas Politécnicas Superiores, los Institutos Universitarios, otros Centros Universitarios (Estudio Jurídico), los Másteres y Cursos, la Biblioteca, el Servicio de Informática, el Servicio de Investigación, las Administraciones de Campus y los Servicios Centrales de Administración.

Para este se mantiene la clasificación orgánica de anteriores ejercicios cuya estructura es:



CLAVES ORGANICAS -UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

DEPARTAMENTOS (D)

GD.30 Departamento de Economía.
GD.40 Departamento de Economía de la Empresa.
GD.50 Departamento de Estadística y Econometría.
GD.60 Departamento de Biblioteconomía y Documentación.
LD.7A Departamento de Telemática
LD.7B Departamento de Teoría de la Señal y las Comunicaciones
LD.80 Departamento de Informática
LD.90 Departamento de Física
LD.A0 Departamento de Matemáticas
GD.B3 Departamento de C. Política y Sociología
LD.C0 Departamento de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Química
LD.C1 CC. Materiales: Área Modelización
LD.D0 Departamento de Ingeniería Mecánica
GD.D1 Dpto. de I. Mecánica (Área de Organiz. Sec. Getafe)
LD.D4 Departamento de Mecánica Medios Continuos y Tª Estructuras
LD.D5 Departamento de Ingeniería Térmica y de Fluidos
LD.E1 Departamento de Ingeniería Eléctrica
LD.E5 Departamento de Ing. de Sistemas y Automática
LD.E8 Departamento de Tecnología Electrónica
GD.F0 Departamento de Historia Económica
GD.F1 Departamento de Historia Económica- Grupo Sociologia
GD.G1 Cursos de Humanidades
CD.H0 Presupuesto apoyo PDI Campus de Colmenarejo
GD.J0 Departamento de Derecho Internacional, Eclesiást. y Fª. del Dcho.
GD.K0 Departamento de Derecho Penal, Procesal e Historia
GD.L0 Departamento de Derecho Público del Estado
GD.M0 Departamento de Derecho Privado
GD.N0 Departamento de Derecho Social e Internacional Privado
GD.P0 Departamento de Periodismo y Comunicación Audiovisual:
GD.S0 Dpto. Humanidades.: Filosofía, Lenguaje y Literatura
GD.T0 Departamento de Humanidades: Historia Geografía y Arte
LD.U0 Departamento de Bioingeniería e Ing. Aeroespacial

INSTITUTOS UNIVERSITARIOS (I)

GI.10 Instituto de Derechos Humanos "Bartolomé de las Casas".
GI.11- Cátedra Norberto Bobbio Igualdad yno Discriminación
GI.12.- Cátedra Fernando de los Ríos sobre Laicidad
GI.13.- Cátedra Ignacio Ellacuría
GI.20 Instituto "Flores de Lemus"
GI.30 Instituto "Pascual Madoz" del Territorio, Urbanismo y Medio Amb.
GI.40 Instituto "Miguel de Unamuno" de Cultura y Tecnología.
GI.50 Instituto "Francisco de Vitoria" de Estudios Internac. y Europeos.
GI.60 Instituto de Derecho y Economía "IUDEC" .
GI.70. Instituto de Historiografía "Julio Caro Baroja"
LI.80 Instituto de Desarrollo Tecnol. y P. Innov. "Pedro Juan Lastanosa".
GI.90. Instituto de Derecho Público Comparado "Manuel García Pelayo"
GI.B0 Instituto de Seguridad Social "Juan Luis Vives".
GI.D0 Instituto para la Comunicación Cultural
LI.E0 Instituto de Seguridad de vehículos Autom. "Duque Santomauro"
LI.F0 Instituto Tecnológico Química y Materiales "Alvaro Alonso Barba"
GI.G0 Instituto "Agustín Millares" Documentación y Gestión de la Infor.
GI.J0 Instituto "Alonso Martínez" de Justicia y Litigación
GI.K0 Instituto Figuerola de Historia y Ciencias Sociales
GIK1: Revista de Historia Económica
GI.L0 Instituto de Estudios Clásicos Sociedad y Política "L. A. Séneca"
GI.M0 Instituto Iniciativas Empr. Familiar "Conde de Campomanes"
GI.P0 Instituto sobre Desarrollo Empresarial "Carmen Vidal Ballester"
GI.R0 Instituto Universitario de Economía
GI.S0 Instituto de Política y Gobernanza "Fermín Caballero"
GI.T0 Instituto de Invest. Intel. Seg.Defensa "Juan Velásquez de Velasco"
LI.U0 Instituto "Gregorio Millán Barbany" de Modelización y Simulación

OTROS CENTROS UNIVERSITARIOS (O)

GO.10 - Estudio Jurídico: Oficina
GO.11 - Estudio Jurídico: Investigación

MASTERS (M)

GM.0- Máster Europeo en Direc. y Admón empresas ESCP-EAP
GM.1- Master en Derecho de la Unión Europea.
GM.2- Master en Economía Industrial.
GM.3- Master en Política Territorial y Urbanística.
GM.4- Master de Guión de Cine y TV
GM.5- Experto en Dirección de Organizaciones Sanitarias
GM.7- Master Análisis Financiero
GM.8- Máster Europeo en Política y Sociedad
GM.9- Master en Administración de Empresas
GM.C- Master en Documentación Audiovisual
GM.D- Master en Dirección y Gestión de la Seguridad
GM.E2- Master en Dirección de la Empresa Audiovisual
GM.E0- Máster en Industria Cinematográfica
GM.F- Master en Derechos Fundamentales
GM.H0- Master en el Ejercicio de la Abogacía
GM.H5- Asesoría Jurídica de Empresas
GM.J- Master en Acción Solidaria Internacional de Europa
GM.K- Master en Comercio Exterior
GM.L- Master en Comunicación de Moda y Belleza Vogue
GM.N- Máster en Derecho de las Comunicaciones
GM.Ñ- Master en Periodismo y Comunicación de la Ciencia Tecnológica
GM.P- Master en Comunicación Institucional y Política
GM.Q- Master en Archivística y Gestión de Documentos
GM.T- Master en Dirección Internacional de Empresas
GM.U-Especialista en Mediación
GM.V-Experto en Prevención y Gestión de Crisis Internacionales
LM.W- Máster en Administración y Gestión de Sistemas Informáticos
GM.X0- Master en Gestión Cultural
LM.X5- Máster en Gestión y Tecnologóa del Conocimeinto
GM.Y- Máster en Propiedad Intelectual
GM.Z- Master en Dirección de Recursos Humanos
GMO1 /GMO5- Máster Oficial MEDEG Erasmus Mundus
GMO2- Máster Oficial en Prevención de Riesgos Laborales
GMO3- Máster Universitario en Finanzas – In Finance
GMO4.- Máster Universitario en Management

PROGRAMAS OFICIALES DE POSTRADO (T)

GT.10 POP en Economía.
GT.20 POP en Derecho
GT.30 POP en Estudios Avanzados en D. Humanos
LT.40 POP de Ingeniería Matemática.
GT.60 POP en Documentación: Archivos y Bibliotecas el Entorno Digital
LT.70 POP en Ciencia y Tecnología Informática
LT.80 POP en Multimedia y Comunicaciones
LT.85 POP Interuniversitario en Ingeniería Telemática
GT.90 POP en Humanidades
LT.A0 POP en Ciencia e Ingeniería de Materiales
LT.B0 POP en Ingeniería Eléctrica, Electrónica y Automática
LT.C0 POP en Ing. Mecánica y Organización Industrial
GT.E0 POP en Economía de la Empresa y Métodos Cuantitativos
LT.F0 POP en Plasmas y Fusión Nuclear
GT.G0 POP en Historia Económica
GT.H0 POP en Análisis y Evaluación Procesos Políticos y Sociales
GT.I0 POP en Dirección de Empresas (Direc. Estratég. y RR.HH)
GT.J0 POP en Inv. en Medios de Comunicación

DIRECCIÓN, GESTIÓN, Sº UNIV. Y ADMINISTRACIÓN (A)

AA.12 Consejo Social

AA.10 Rectorado, Consejo de Gobierno y Servicios Generales.

- **AA.11- Calidad y Convergencia Europea.**
- **AA.13- Servicio de Comunicación e Imagen Institucional**
- **AA.15- Unidad de Relaciones Institucionales**
- **AA.17- Plan Campus Excelencia Internacional**
- **AA.18- Atenciones Protocolarias**
- **AA.1A- Acreditaciones Internacionales**
- **AA.1E- Defensor Universitario**
- **AA.1M- Convenios**
- **AA.1S- Secretaría General**

GA.C- Dirección, Gestión Facultad Ciencias Sociales y Jurídicas:

- **GA.C1 Decanato Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.**
- **GA.C0 Oficina de Alumnos y Gestión Docente.**

GA.J- Dirección, G. F. Humanidades, Documentación y Comunicación:

- **GA.J1 Decanato F. Humanidades, Document. y Comunicac.**
- **GA.J0 Oficina de Alumnos y Gestión Docente.**

LA.D- Dirección, Gestión Escuela Politécnica Superior :

- **LA.D1 Dirección Escuela Politécnica Superior.**
- **LA.D0 Oficina de Alumnos y Gestión Docente.**
- **LA.D2 Promoción Dirección Escuela**
- **LA.D3 Relaciones Internacionales EPS**

CA.H- Dirección, Gestión y Administración Campus de Colmenarejo :

- **CA.H0 Administración Campus**
- **CA.H1 Dirección Campus**
- **CA.H2 Bus Intercampus**

AA.20 - Mantenimiento y Obras

- **CA.20- Mantenimiento y obras- C. Colmenarejo**
- **GA.20-Mantenimiento y obras- C.Getafe**
- **LA.20- Mantenimiento y obras- C.Leganés**
- **LA.21-Mantenimiento y obras- Edif. Avda. Mediterráneo**
- **LA.23 Mantenimiento y obras- Auditorio**
- **PA.20 Mantenimiento Edificio Parque**

AA.22- Oficina Técnica, Talleres y Laboratorios

AA.24- Prevención y Medio Ambiente

AA.30- Dirección Económico Financiera

AA.40- Programación y Presupuestos.

AA.50- Recursos Humanos y Organización.

- **AA.51. Pruebas selectivas PAS**
- **AA.52. Promoción P.D.I.**
- **AA.53. Otras actividades**
- **AA.59. Programa Becas Doctorado y PIF**

AA.60 Servicio de Informática.

- **AA.61- Hardware**
- **AA.62- Software**
- **AA.63- Audiovisuales**
- **AA.64- Comunicaciones**
- **AA.65- Proyecto ADA-Madrid**

AA.80 Sª Apoyo a la Organización docencia y Gestión de Grado:

- **AA.81- Soporte a Procesos docencia y admón. Campus**
- **AA.82- Ceremonias de Graduación**
- **AA.85- Implantación del Grado y Mejora Docente**
- **AA.71- Pruebas Acceso Universidad**
- **GD.G1- Cursos Humanidades**

AA.90 SERINT:

- **AA.73- Centro -Servicios de Idiomas**
- **AA.94- Programas Erasmus**
- **AA.96- Proyecto Atlantis**
- **AA.97- Cursos Hispánicos**
- **AA.9I - Proyección Internacional**
- **AA.9R- Oficina Internacional de Recepción (OIR)**
- **AA.9T- Alianza 4 Universidades**
- **AA.9V- Proyecto CEI2011/12 A1F y A1B Fomento Movilidad**

AA.A0_ Espacio Estudiantes:

- **AA.A1- Sociocultura**
- **AA.A2- Deportes y Actividad Física**
- **AA.A3- Información y Difusión**
- **AA.A7- Orientación y Participación social**
- **AA.AB- Ayudas y Becas**
- **AA.AC - Promoción Secundaria**
- **AA.AD – Programa Integración Estudiantes Discapacitados**
- **AA.72 - Delegación de Estudiantes**

AA.A_ Aula de las Artes:

- **AA.A5- Aula de Música**
- **AA.A8- Auditorio**
- **AA.A9- Escuela de las Artes**
- **AA.AL- Aula de Danza**
- **AA.AT- Aula de Teatro**
- **AA.AX- Unidad de Aula de las Artes**

AA.B0 Biblioteca.

- **AA.B1- Publicaciones BOE**
- **AA.B2- Préstamo Interbibliotecario**

AA.E0 OTRI - Gastos Gestión Vicerrectorado:

- **AA.E1- % Actividades Investigación**
- **AA.E3- Instituto de Matemáticas**
- **AA.E8- Convocatoria Grupos Invest. CM**
- **AA.E9- Fondo de Garantía**
- **AA.EC: Cursos de Formación Universitas XXI**
- **AA.EG- Programa Gestores I+D y Becas**
- **AA.EE- Programa FINNOVA**
- **AA.EI- Ingresos pendientes aplicar Proy. Investig.**
- **AA.EJ – Reparto pendiente Costes Indirectos**
- **AA.EX- Sº de Investigación-Actividades Investigación**

PA.P0 Parque Científico Tecnológico:

- **PA.PX- IPR Protección de Resultados**
- **PA.PA- Administración Campus-Parque**
- **PA.20- Mantenimiento Edificio Parque**
- **PA.PW- WINNOVA3**

AA.G0 CEAES (Formación Continua, Masters, Tercer Ciclo):

- **AA.G1- Mejora y reestructuración Oferta Postgrado**
- **AA.G3- Programa Conv. Apoyo Internacional**

AA.I0 / C0 Unidad de Igualdad y Cooperación

- **AA.I0- Unidad de Igualdad**
- **AA.C0- Oficina de Cooperación al Desarrollo**
- **AA.93- Programa Voluntariado Naciones Unidas**

AA.J0 Unidad de Datos Corporativos

AA.L0 Oficina Logística Central

- **AA.00- Gastos Generales**
- **GA.L0-2 Oficina Logística Getafe**
- **LA.L0-2-1-3-PAL0- Oficina Logística Leganés,**

PLANTILLAS DE PERSONAL

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

PREVISIÓN EFECTIVOS EN NUMERO			
TIEMPO COMPLETO :			1.376
-PROFESORADO PERMANENTE:			633
	CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD	147	
	TITULAR DE UNIVERSIDAD	467	
	CONTRATADO DOCTOR	18	
	ASOCIADOS PERMANENTES	1	
-PROFESORADO NO PERMANENTE:			743
	PROFESOR VISITANTE	151	
	PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	111	
	PROFESOR AYUDANTE	177	
	PROFESOR EMERITO	1	
	OTRO PERSONAL DOCENTE E INVEST.Y FORMA	303	
TIEMPO PARCIAL :			643
	PROFESOR ASOCIADO EQUIVALENTE 12h	643	
**Nº estimado a 31 de diciembre de 2011*		**GASTO ESTIMADO**	**Nº TOTAL**
	TOTALES :		**2.019**

CARGOS ACADÉMICOS				
CARGO ACADÉMICO	**Nº**	**Importe mes**	**Importe año**	**TOTAL**
RECTOR	1	1.424,79	17.097,48	17.097,48
VICERRECTOR	13	644,12	7.729,44	100.482,72
VICERRECTORES ADJUNTOS Y DE PROGRAMAS	**16**	363,41	4.360,92	69.774,72
DECANO-Director	3	502,22	6.026,64	18.079,92
DELEGADO RECTOR FORMACIÓN ON-LINE	1	502,22	6.026,64	6.026,64
SECRETARIO FACULTAD-Escuela	***3***	271,01	3.252,12	9.756,36
VICEDECANO Y SUBDIRECTOR EPS	**42**	271,01	3.252,12	136.589,04
DIRECTOR DEPARTAMENTO	**27**	363,41	4.360,92	117.744,84
SUBDIRECTOR DPTO	26	195,36	2.344,32	60.952,32
SECRETARIO DPTO	**27**	195,36	2.344,32	63.296,64
DIRECTOR DOCTORADO	**15**	271,01	3.252,12	48.781,80
DIRECTOR INSTITUTO	**11**	363,41	4.360,92	47.970,12
SECRETARIO INSTITUTO	**8**	195,36	2.344,32	18.754,56
DIRECTOR MASTER	16	180,66	2.167,92	34.686,72
DIRECTOR PROGRAMA POSTGRADO (SIN MASTE	3	90,33	1.083,96	3.251,88
	212			**753.245,76**

COMPLEMENTOS COMUNES				
Conceptos				**TOTAL**
Previsón Complementos Docentes (quinquenios)				2.640.000,00
Previsión Complementos de Investigación (sexenios)				1.760.000,00
Previsión Complementos antigüedad (trienios)				2.100.000,00
				6.500.000,00

OTROS COMPLEMENTOS				
Conceptos				**IMPORTE**
Complementos UC3M				2.457.500,00
Complementos evaluables CM				1.375.000,00
Complementos CM especifico				4.696.000,00
				8.528.500,00

RPT FUNCIONARIOS Efectos 31/07/2009 BOCM 30/07/2009

PUESTO	Plazas	GR	NIV	CE X12 2011	SUELDO GR MAX X14 2011	C.DESTI X14 2011	TOTAL CE X12 2011	TOTAL SUELDO GR MAX X14 2011	TOTAL C.DESTI X14 2011	RETRIBUCION INDIVIDUAL	RETRIBUCION TOTAL	CE PAGA 90% X2 2011	TOTAL CE PAGA 90% X2 2011	PRODUCT X12 2011	TOTAL PRODUCT X12 2011
DIRECTOR/A DE SERVICIO	1	A1	30	31.630,20	15.526,70	13.562,50	31.630,20	15.526,70	13.562,50	60.719,40	60.719,40	4.744,53	4.744,53	7.112,16	7.112,16
VICEGERENTE/A	1	A1	30	31.630,20	15.526,70	13.562,50	31.630,20	15.526,70	13.562,50	60.719,40	60.719,40	4.744,53	4.744,53	7.112,16	7.112,16
VICEGERENTE/A GENERAL	2	A1	30	37.204,56	15.526,70	13.562,50	74.409,12	31.053,40	27.125,00	66.293,76	132.587,52	5.580,68	11.161,37	7.112,16	14.224,32
CONSEJERO/A TECNICO/A	1	A1	29	26.342,64	15.526,70	12.165,02	26.342,64	15.526,70	12.165,02	54.034,36	54.034,36	3.951,40	3.951,40	6.534,24	6.534,24
DIRECTOR/A DE AREA	4	A1	29	26.342,64	15.526,70	12.165,02	105.370,56	62.106,80	48.660,08	54.034,36	216.137,44	3.951,40	15.805,58	6.534,24	26.136,96
DIRECTOR/A DE PROGRAMAS	1	A1	29	31.630,20	15.526,70	12.165,02	31.630,20	15.526,70	12.165,02	59.321,92	59.321,92	4.744,53	4.744,53	6.534,24	6.534,24
DIRECTOR/A DE SERVICIO	4	A1	28	23.856,00	15.526,70	11.653,60	95.424,00	62.106,80	46.614,40	51.036,30	204.145,20	3.578,40	14.313,60	6.322,68	25.290,72
DIRECTOR/A DE SERVICIOS	2	A1	28	23.856,00	15.526,70	11.653,60	47.712,00	31.053,40	23.307,20	51.036,30	102.072,60	3.578,40	7.156,80	6.322,68	12.645,36
SUBDIRECCION	2	A1	28	23.856,00	15.526,70	11.653,60	47.712,00	31.053,40	23.307,20	51.036,30	102.072,60	3.578,40	7.156,80	6.322,68	12.645,36
DIRECCION BIBLIOTECA	4	A1	27	19.542,12	15.526,70	11.141,90	78.168,48	62.106,80	44.567,60	46.210,72	184.842,88	2.931,32	11.725,27	6.111,12	24.444,48
DIRECTOR/A DE PROGRAMA	6	A1	27	19.542,12	15.526,70	11.141,90	117.252,72	93.160,20	66.851,40	46.210,72	277.264,32	2.931,32	17.587,91	6.111,12	36.666,72
DIRECTOR/A DE PROGRAMA	3	A1	27	23.856,00	15.526,70	11.141,90	71.568,00	46.580,10	33.425,70	50.524,60	151.573,80	3.578,40	10.735,20	6.111,12	18.333,36
JEFE/A DE SERVICIO	1	A1	27	19.542,12	15.526,70	11.141,90	19.542,12	15.526,70	11.141,90	46.210,72	46.210,72	2.931,32	2.931,32	6.111,12	6.111,12
JEFE/A DE SERVICIO	1	A1	27	23.856,00	15.526,70	11.141,90	23.856,00	15.526,70	11.141,90	50.524,60	50.524,60	3.578,40	3.578,40	6.111,12	6.111,12
TECNICO SUPERIOR SISTEMAS	2	A1	26	15.893,04	15.526,70	9.774,80	31.786,08	31.053,40	19.549,60	41.194,54	82.389,08	2.383,96	4.767,91	5.545,68	11.091,36
ASESOR/A JURIDICO/A	1	A1/A2	26	15.893,04	15.526,70	9.774,80	15.893,04	15.526,70	9.774,80	41.194,54	41.194,54	2.383,96	2.383,96	5.545,68	5.545,68
DIRECTOR/A DE PROGRAMA	5	A1/A2	26	15.893,04	15.526,70	9.774,80	79.465,20	77.633,50	48.874,00	41.194,54	205.972,70	2.383,96	11.919,78	5.545,68	27.728,40
DIRECTOR/A DE PROGRAMA	3	A1/A2	26	19.542,12	15.526,70	9.774,80	58.626,36	46.580,10	29.324,40	44.843,62	134.530,86	2.931,32	8.793,95	5.545,68	16.637,04
DIRECTOR/A DEL ARCHIVO GENERAL	1	A1/A2	26	15.893,04	15.526,70	9.774,80	15.893,04	15.526,70	9.774,80	41.194,54	41.194,54	2.383,96	2.383,96	5.545,68	5.545,68
JEFE/A DE AREA	1	A1/A2	26	19.542,12	15.526,70	9.774,80	19.542,12	15.526,70	9.774,80	44.843,62	44.843,62	2.931,32	2.931,32	5.545,68	5.545,68
JEFE/A DE SERVICIO	15	A1/A2	26	15.893,04	15.526,70	9.774,80	238.395,60	232.900,50	146.622,00	41.194,54	617.918,10	2.383,96	35.759,34	5.545,68	83.185,20
JEFE/A DE SERVICIO	9	A1/A2	26	19.542,12	15.526,70	9.774,80	175.879,08	139.740,30	87.973,20	44.843,62	403.592,58	2.931,32	26.381,86	5.545,68	49.911,12
TECNICO DE SISTEMAS	3	A1/A2	26	15.893,04	15.526,70	9.774,80	47.679,12	46.580,10	29.324,40	41.194,54	123.583,62	2.383,96	7.151,87	5.545,68	16.637,04
TECNICO SUPERIOR	4	A1/A2	26	14.769,84	15.526,70	9.774,80	59.079,36	62.106,80	39.099,20	40.071,34	160.285,36	2.215,48	8.861,90	5.545,68	22.182,72
JEFE/A DE SECCION	20	A1/A2	25	11.675,88	15.526,70	8.672,58	233.517,60	310.534,00	173.451,60	35.875,16	717.503,20	1.751,38	35.027,64	5.089,68	101.793,60
JEFE/A DE SECCION	2	A1/A2	25	14.427,00	15.526,70	8.672,58	28.854,00	31.053,40	17.345,16	38.626,28	77.252,56	2.164,05	4.328,10	5.089,68	10.179,36
TECNICO DE SISTEMAS	1	A1/A2	25	11.675,88	15.526,70	8.672,58	11.675,88	15.526,70	8.672,58	35.875,16	35.875,16	1.751,38	1.751,38	5.089,68	5.089,68
TECNICO SUPERIOR	2	A1/A2	25	11.675,88	15.526,70	8.672,58	23.351,76	31.053,40	17.345,16	35.875,16	71.750,32	1.751,38	3.502,76	5.089,68	10.179,36
TECNICO SUPERIOR SISTEMAS	6	A1/A2	25	11.675,88	15.526,70	8.672,58	70.055,28	93.160,20	52.035,48	35.875,16	215.250,96	1.751,38	10.508,29	5.089,68	30.538,08
ASESOR/A JURIDICO/A	1	A1/A2	24	11.102,40	15.526,70	8.160,88	11.102,40	15.526,70	8.160,88	34.789,98	34.789,98	1.665,36	1.665,36	4.878,12	4.878,12
INGENIERO/A	4	A1/A2	24	11.102,40	15.526,70	8.160,88	44.409,60	62.106,80	32.643,52	34.789,98	139.159,92	1.665,36	6.661,44	4.878,12	19.512,48
JEFE/A DE SECCION	20	A1/A2	24	11.102,40	15.526,70	8.160,88	222.048,00	310.534,00	163.217,60	34.789,98	695.799,60	1.665,36	33.307,20	4.878,12	97.562,40
JEFE/A DE SECCION	6	A2	24	11.102,40	13.425,72	8.160,88	66.614,40	80.554,32	48.965,28	32.689,00	196.134,00	1.665,36	9.992,16	4.878,12	29.268,72
JEFE/A DE SECCION	3	A2	24	11.675,88	13.425,72	8.160,88	35.027,64	40.277,16	24.482,64	33.262,48	99.787,44	1.751,38	5.254,15	4.878,12	14.634,36
TECNICO DE SISTEMAS	13	A1/A2	24	11.102,40	15.526,70	8.160,88	144.331,20	201.847,10	106.091,44	34.789,98	452.269,74	1.665,36	21.649,68	4.878,12	63.415,56
TECNICO SUPERIOR	12	A1/A2	24	11.102,40	15.526,70	8.160,88	133.228,80	186.320,40	97.930,56	34.789,98	417.479,76	1.665,36	19.984,32	4.878,12	58.537,44
INGENIERO/A TECNICO/A	3	A2	22	8.953,56	13.425,72	7.137,76	26.860,68	40.277,16	21.413,28	29.517,04	88.551,12	1.343,03	4.029,10	4.454,88	13.364,64
INGENIERO/A TECNICO/A	1	A2/C1	22	8.953,56	13.425,72	7.137,76	8.953,56	13.425,72	7.137,76	29.517,04	29.517,04	1.343,03	1.343,03	4.454,88	4.454,88
TECNICO DE ARCHIVO	1	A2/C1	22	8.953,56	13.425,72	7.137,76	8.953,56	13.425,72	7.137,76	29.517,04	29.517,04	1.343,03	1.343,03	4.454,88	4.454,88
TECNICO DE GESTION	32	A2/C1	22	8.953,56	13.425,72	7.137,76	286.513,92	429.623,04	228.408,32	29.517,04	944.545,28	1.343,03	42.977,09	4.454,88	142.556,16
TECNICO DE GESTION	5	A2/C1	22	10.136,76	13.425,72	7.137,76	50.683,80	67.128,60	35.688,80	30.700,24	153.501,20	1.520,51	7.602,57	4.454,88	22.274,40
TECNICO GESTION BIBLIOTECA	4	A2/C1	22	8.953,56	13.425,72	7.137,76	35.814,24	53.702,88	28.551,04	29.517,04	118.068,16	1.343,03	5.372,14	4.454,88	17.819,52
TECNICO GESTION BIBLIOTECA	3	A2/C1	22	10.136,76	13.425,72	7.137,76	30.410,28	40.277,16	21.413,28	30.700,24	92.100,72	1.520,51	4.561,54	4.454,88	13.364,64
TECNICO GESTION SISTEMAS	15	A2/C1	22	8.953,56	13.425,72	7.137,76	134.303,40	201.385,80	107.066,40	29.517,04	442.755,60	1.343,03	20.145,51	4.454,88	66.823,20
TECNICO GESTION SISTEMAS	2	A2/C1	22	10.136,76	13.425,72	7.137,76	20.273,52	26.851,44	14.275,52	30.700,24	61.400,48	1.520,51	3.041,03	4.454,88	8.909,76
INGENIERO/A TECNICO/A	3	A2	20	7.954,20	13.425,72	6.155,80	23.862,60	40.277,16	18.467,40	27.535,72	82.607,16	1.193,13	3.579,39	4.048,80	12.146,40
INGENIERO/A TECNICO/A	2	A2/C1	20	7.954,20	13.425,72	6.155,80	15.908,40	26.851,44	12.311,60	27.535,72	55.071,44	1.193,13	2.386,26	4.048,80	8.097,60
TECNICO BIBLIOTECA	7	A2/C1	20	7.954,20	13.425,72	6.155,80	55.679,40	93.980,04	43.090,60	27.535,72	192.750,04	1.193,13	8.351,91	4.048,80	28.341,60
TECNICO BIBLIOTECA	2	A2/C1	20	8.720,64	13.425,72	6.155,80	17.441,28	26.851,44	12.311,60	28.302,16	56.604,32	1.308,10	2.616,19	4.048,80	8.097,60
TECNICO DE GESTION	51	A2/C1	20	7.954,20	13.425,72	6.155,80	405.664,20	684.711,72	313.945,80	27.535,72	1.404.321,72	1.193,13	60.849,63	4.048,80	206.488,80
TECNICO DE GESTION	6	A2/C1	20	8.720,64	13.425,72	6.155,80	52.323,84	80.554,32	36.934,80	28.302,16	169.812,96	1.308,10	7.848,58	4.048,80	24.292,80
TECNICO GESTION SISTEMAS	12	A2/C1	20	7.954,20	13.425,72	6.155,80	95.450,40	161.108,64	73.869,60	27.535,72	330.428,64	1.193,13	14.317,56	4.048,80	48.585,60
JEFE/A DE SECRETARÍA	1	C1/C2	18	8.720,64	10.080,28	5.527,06	8.720,64	10.080,28	5.527,06	24.327,98	24.327,98	1.308,10	1.308,10	3.788,64	3.788,64
SECRETARÍA	15	C1/C2	18	7.783,92	10.080,28	5.527,06	116.758,80	151.204,20	82.905,90	23.391,26	350.868,90	1.167,59	17.513,82	3.788,64	56.829,60
SECRETARÍA	2	C1/C2	18	8.221,68	10.080,28	5.527,06	16.443,36	20.160,56	11.054,12	23.829,02	47.658,04	1.233,25	2.466,50	3.788,64	7.577,28
SECRETARÍA DECANATO	2	C1/C2	18	7.783,92	10.080,28	5.527,06	15.567,84	20.160,56	11.054,12	23.391,26	46.782,52	1.167,59	2.335,18	3.788,64	7.577,28
SECRETARÍA DEPARTAMENTO	21	C1/C2	18	7.475,16	10.080,28	5.527,06	156.978,36	211.685,88	116.068,26	23.082,50	484.732,50	1.121,27	23.546,75	3.788,64	79.561,44
SECRETARÍA DEPARTAMENTO	3	C1/C2	18	7.783,92	10.080,28	5.527,06	23.351,76	30.240,84	16.581,18	23.391,26	70.173,78	1.167,59	3.502,76	3.788,64	11.365,92
SECRETARÍA E.P.S.	1	C1/C2	18	7.783,92	10.080,28	5.527,06	7.783,92	10.080,28	5.527,06	23.391,26	23.391,26	1.167,59	1.167,59	3.788,64	3.788,64
TECNICO ADMINISTRATIVO	44	C1/C2	18	7.475,16	10.080,28	5.527,06	328.907,04	443.532,32	243.190,64	23.082,50	1.015.630,00	1.121,27	49.336,06	3.788,64	166.700,16
TECNICO ADMINISTRATIVO	3	C1/C2	18	7.783,92	10.080,28	5.527,06	23.351,76	30.240,84	16.581,18	23.391,26	70.173,78	1.167,59	3.502,76	3.788,64	11.365,92
TECNICO AUXILIAR	1	C1/C2	18	7.475,16	10.080,28	5.527,06	7.475,16	10.080,28	5.527,06	23.082,50	23.082,50	1.121,27	1.121,27	3.788,64	3.788,64
TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECA	11	C1	18	7.475,16	10.080,28	5.527,06	82.226,76	110.883,08	60.797,66	23.082,50	253.907,50	1.121,27	12.334,01	3.788,64	41.675,04
TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECA	2	C1	18	7.783,92	10.080,28	5.527,06	15.567,84	20.160,56	11.054,12	23.391,26	46.782,52	1.167,59	2.335,18	3.788,64	7.577,28
TECNICO AUXILIAR SISTEMAS	5	C1	18	7.783,92	10.080,28	5.527,06	38.919,60	50.401,40	27.635,30	23.391,26	116.956,30	1.167,59	5.837,94	3.788,64	18.943,20
SECRETARÍA	1	C1/C2	16	6.942,24	10.080,28	4.899,02	6.942,24	10.080,28	4.899,02	21.921,54	21.921,54	1.041,34	1.041,34	3.528,72	3.528,72
SECRETARÍA	5	C1/C2	16	7.475,16	10.080,28	4.899,02	37.375,80	50.401,40	24.495,10	22.454,46	112.272,30	1.121,27	5.606,37	3.528,72	17.643,60
SECRETARÍA	1	C1/C2	16	7.783,92	10.080,28	4.899,02	7.783,92	10.080,28	4.899,02	22.763,22	22.763,22	1.167,59	1.167,59	3.528,72	3.528,72
SECRETARÍA DEPARTAMENTO	19	C1/C2	16	6.942,24	10.080,28	4.899,02	131.902,56	191.525,32	93.081,38	21.921,54	416.509,26	1.041,34	19.785,38	3.528,72	67.045,68
TECNICO ADMINISTRATIVO	40	C1/C2	16	6.942,24	10.080,28	4.899,02	277.689,60	403.211,20	195.960,80	21.921,54	876.861,60	1.041,34	41.653,44	3.528,72	141.148,80
TECNICO ADMINISTRATIVO	3	C1/C2	16	7.475,16	10.080,28	4.899,02	22.425,48	30.240,84	14.697,06	22.454,46	67.363,38	1.121,27	3.363,82	3.528,72	10.586,16
TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECA	6	C1	16	6.942,24	10.080,28	4.899,02	41.653,44	60.481,68	29.394,12	21.921,54	131.529,24	1.041,34	6.248,02	3.528,72	21.172,32
TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECA	13	C1	16	7.475,16	10.080,28	4.899,02	97.177,08	131.043,64	63.687,26	22.454,46	291.907,98	1.121,27	14.576,56	3.528,72	45.873,36
TECNICO AUXILIAR SISTEMAS	17	C1	16	7.783,92	10.080,28	4.899,02	132.326,64	171.364,76	83.283,34	22.763,22	386.974,74	1.167,59	19.849,00	3.528,72	59.988,24
AUXILIAR	52	C1/C2	14	6.613,20	10.080,28	4.270,14	343.886,40	524.174,56	222.047,28	20.963,62	1.090.108,24	991,98	51.582,96	3.268,56	169.965,12
AUXILIAR	13	C1/C2	14	6.942,24	10.080,28	4.270,14	90.249,12	131.043,64	55.511,82	21.292,66	276.804,58	1.041,34	13.537,37	3.268,56	42.491,28

PAS LABORAL

UNIDAD	DOT	NIV	SUELDO TOTAL	SUELDO X15	C JOR X12	C JEF X12	C. PER. ESPECIALIZ X12	C. PER. PROLONG X12	C. PER. TRANSIT X12	C. ESPEC. PAGA EXTR X2	TOTAL INDIVIDUAL	TOTAL
ADMINISTRACION CAMPUS DE COLMENAREJO	2	C3	39.582,52	19.791,26	4.020,89					963,11	24.775,26	49.550,52
ADMINISTRACION CAMPUS DE COLMENAREJO	2	C3/D	39.582,52	19.791,26	4.020,89					963,11	24.775,26	49.550,52
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	1	2	26.717,00	26.717,00						1.343,03	28.060,03	28.060,03
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	1	3	28.020,35	28.020,35						1.343,03	29.363,38	29.363,38
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	1	6	31.977,73	31.977,73						1.343,03	33.320,76	33.320,76
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	1	A2	29.570,32	29.570,32	4.020,89	4.435,51				1.343,03	39.369,75	39.369,75
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	4	A2	118.281,28	29.570,32	4.020,89					1.343,03	34.934,24	139.736,96
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	1	B2	25.811,88	25.811,88	4.020,89					1.082,53	30.915,30	30.915,30
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	2	C1	46.294,54	23.147,27	4.020,89					963,11	28.131,27	56.262,54
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	1	C2	22.205,06	22.205,06	4.020,89					963,11	27.189,06	27.189,06
CENTRO AMPLIACION DE ESTUDIOS	2	5	60.806,66	30.403,33						1.343,03	31.746,36	63.492,72
CENTRO AMPLIACION DE ESTUDIOS	1	A2	29.570,32	29.570,32	4.020,89	4.435,51				1.343,03	39.369,75	39.369,75
CENTRO AMPLIACION DE ESTUDIOS	1	B2	25.811,88	25.811,88	4.020,89	3.871,78				1.082,53	34.787,08	34.787,08
CENTRO AMPLIACION DE ESTUDIOS	3	B2	77.435,64	25.811,88	4.020,89					1.082,53	30.915,30	92.745,90
CENTRO AMPLIACION DE ESTUDIOS	15	C3/D	296.868,90	19.791,26	4.020,89					963,11	24.775,26	371.628,90
ESPACIO DE ESTUDIANTES	1	3	28.020,35	28.020,35						1.343,03	29.363,38	29.363,38
ESPACIO DE ESTUDIANTES	2	4	58.294,02	29.147,01						1.343,03	30.490,04	60.980,08
ESPACIO DE ESTUDIANTES	2	7	67.819,24	33.909,62						1.343,03	35.252,65	70.505,30
ESPACIO DE ESTUDIANTES	3	A2	88.710,96	29.570,32	4.020,89	4.435,51				1.343,03	39.369,75	118.109,25
ESPACIO DE ESTUDIANTES	5	A2	147.851,60	29.570,32	4.020,89					1.343,03	34.934,24	174.671,20
ESPACIO DE ESTUDIANTES	5	B2	129.059,40	25.811,88	4.020,89					1.082,53	30.915,30	154.576,50
ESPACIO DE ESTUDIANTES	1	C2	22.205,06	22.205,06	4.020,89					963,11	27.189,06	27.189,06
LABORATORIOS, PREVENCION Y MEDIO AMBIENTE	2	B2	51.623,76	25.811,88	4.020,89	3.871,78		2.050,20		1.082,53	36.837,28	73.674,56
LABORATORIOS, PREVENCION Y MEDIO AMBIENTE	7	B2	180.683,16	25.811,88	4.020,89					1.082,53	30.915,30	216.407,10
LABORATORIOS, PREVENCION Y MEDIO AMBIENTE	5	B2	129.059,40	25.811,88	4.020,89			2.050,20		1.082,53	32.965,50	164.827,50
LABORATORIOS, PREVENCION Y MEDIO AMBIENTE	2	C1	46.294,54	23.147,27	4.020,89	3.472,10		2.050,20		963,11	33.653,57	67.307,14
LABORATORIOS, PREVENCION Y MEDIO AMBIENTE	9	C1	208.325,43	23.147,27	4.020,89					963,11	28.131,27	253.181,43
LABORATORIOS, PREVENCION Y MEDIO AMBIENTE	19	C1	439.798,13	23.147,27	4.020,89			2.050,20		963,11	30.181,47	573.447,93
LABORATORIOS, PREVENCION Y MEDIO AMBIENTE	6	C1	138.883,62	23.147,27	4.020,89		2.314,72	2.050,20		963,11	32.496,19	194.977,14
LABORATORIOS, PREVENCION Y MEDIO AMBIENTE	1	C1	23.147,27	23.147,27	4.020,89		2.314,72	2.050,20	4.873,20		36.406,28	36.406,28
OFICINA LOGISTICA CENTRAL	3	C3	59.373,78	19.791,26						963,11	20.754,37	62.263,11
OFICINA LOGISTICA GETAFE	1	C3	19.791,26	19.791,26		2.968,67			4.166,64	963,11	27.889,68	27.889,68
OFICINA LOGISTICA GETAFE	20	C3	395.825,20	19.791,26						963,11	20.754,37	415.087,40
OFICINA LOGISTICA GETAFE	1	C3	19.791,26	19.791,26					3.658,80	963,11	24.413,17	24.413,17
OFICINA LOGISTICA GETAFE	12	C3/D	237.495,12	19.791,26						963,11	20.754,37	249.052,44
OFICINA LOGISTICA LEGANES	7	C3	138.538,82	19.791,26						963,11	20.754,37	145.280,59
OFICINA LOGISTICA LEGANES	1	C3	19.791,26	19.791,26					3.658,80	963,11	24.413,17	24.413,17
OFICINA LOGISTICA LEGANES	10	C3/D	197.912,60	19.791,26						963,11	20.754,37	207.543,70
PARQUE CIENTIFICO	1	10	39.337,49	39.337,49						1.343,03	40.680,52	40.680,52
PARQUE CIENTIFICO	10	A2	295.703,20	29.570,32	4.020,89					1.343,03	34.934,24	349.342,40
PROYECTOS	2	A1	64.183,14	32.091,57	4.020,89	4.813,76				1.343,03	42.269,25	84.538,50
PROYECTOS	1	A1	32.091,57	32.091,57		4.813,76			6.596,52	1.343,03	44.844,88	44.844,88
PROYECTOS	1	A1	32.091,57	32.091,57	4.020,89				1.187,40	1.343,03	38.642,89	38.642,89
PROYECTOS	1	A2	29.570,32	29.570,32	4.020,89					1.343,03	34.934,24	34.934,24
PROYECTOS	1	A2	29.570,32	29.570,32						1.343,03	30.913,35	30.913,35
PROYECTOS	4	B1	107.764,20	26.941,05	4.020,89					1.082,53	32.044,47	128.177,88
PROYECTOS	21	C2	466.306,26	22.205,06	4.020,89					963,11	27.189,06	570.970,26
PROYECTOS	1	C2	22.205,06	22.205,06	4.020,89				4.166,65		30.392,60	30.392,60
PROYECTOS	1	C2	22.205,06	22.205,06						963,11	23.168,17	23.168,17
PROYECTOS	3	C3	59.373,78	19.791,26						963,11	20.754,37	62.263,11
PROYECTOS	2	C3/D	39.582,52	19.791,26	4.020,89					963,11	24.775,26	49.550,52
SERVICIO COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	1	4	29.147,01	29.147,01						1.343,03	30.490,04	30.490,04
SERVICIO COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	1	A2	29.570,32	29.570,32	4.020,89	4.435,51				1.343,03	39.369,75	39.369,75
SERVICIO COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	4	A2	118.281,28	29.570,32	4.020,89					1.343,03	34.934,24	139.736,96
SERVICIO COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	1	B2	25.811,88	25.811,88	4.020,89					1.082,53	30.915,30	30.915,30
SERVICIO DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES	1	C1	23.147,27	23.147,27					4.713,48	963,11	28.823,86	28.823,86
SERVICIO DE INVESTIGACION	1	11	41.394,52	41.394,52						1.343,03	42.737,55	42.737,55
SERVICIO DE INVESTIGACION	1	13	45.814,50	45.814,50						1.343,03	47.157,53	47.157,53
SERVICIO DE INVESTIGACION	2	A2	59.140,64	29.570,32	4.020,89	4.435,51				1.343,03	39.369,75	78.739,50
SERVICIO DE INVESTIGACION	2	A2	59.140,64	29.570,32	4.020,89					1.343,03	34.934,24	69.868,48
SERVICIO DE INVESTIGACION	1	C3/D	19.791,26	19.791,26	4.020,89					963,11	24.775,26	24.775,26
SERVICIO RELACIONES INTERNACIONALES	1	C3/D	19.791,26	19.791,26	4.020,89					963,11	24.775,26	24.775,26
UNIDAD TECNICA MANTENIMIENTO Y OBRAS	1	9	37.083,80	37.083,80						1.343,03	38.426,83	38.426,83
UNIDAD TECNICA MANTENIMIENTO Y OBRAS	1	B2	25.811,88	25.811,88	4.020,89	3.871,78				1.082,53	34.787,08	34.787,08
UNIDAD TECNICA MANTENIMIENTO Y OBRAS	1	C1	23.147,27	23.147,27	4.020,89	3.472,10		2.050,20		963,11	33.653,57	33.653,57