



Universidad  
Carlos III de Madrid

# PRESUPUESTO 2013

## **ANEXOS:**

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

**UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID**



# ÍNDICE

<b>I. NORMAS BÁSICAS DE GESTIÓN</b>	<b>1</b>
<b>II. RELACIÓN DE CLASIFICACIONES</b>	<b>39</b>
<b>III. PLANTILLAS DE PERSONAL</b>	<b>43</b>



**NORMAS BÁSICAS DE GESTIÓN**  
**PRESUPUESTO 2013**



## 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 2013 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 2013.

### **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 2013, 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 y a los principios de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Será legislación supletoria la normativa que, con carácter general, sea de aplicación al sector público.

**Sobre la Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera**, de acuerdo al artículo 81.2 de la Ley 6/2001 de Universidades, estos presupuestos se presentan y aprueban en los términos y condiciones previstos por el principio de estabilidad presupuestaria que para las Administraciones Públicas fija la normativa básica en la materia.

Los Presupuestos de la Universidad contienen la información necesaria para cumplir con las exigencias derivadas del principio de transparencia establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y sus normas de desarrollo.

En el supuesto de que a lo largo del ejercicio se aprobaran disposiciones estatales o autonómicas que contuvieran previsiones que tuvieran repercusión sobre la ejecución presupuestaria de la Universidad, se realizarán por los Órganos de Gobierno correspondientes, las adecuaciones procedentes en la proporción que corresponda para ajustar sus consecuencias. Estas actuaciones se realizarán también en el caso de apreciarse un riesgo de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria a lo largo del ejercicio presupuestario.

## 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 2013, que igualmente se especifican.

De acuerdo con el artículo 81.2 de la Ley 6/2001 de Universidades, se fija en 190.-millones de euros el **techo del Presupuesto de gastos** para el ejercicio 2013, que supone el importe del presupuesto de gastos aprobado, más la media de las modificaciones presupuestarias de los tres últimos años liquidados redondeado al alza.

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

- La transferencia de la Comunidad Autónoma de Madrid que a continuación se citan:
  - 1) **Transferencia nominativa para gastos corrientes** 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) **Transferencia específica 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 2013 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). 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€:

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, mobiliario y equipamiento, 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 (M<sup>º</sup> 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.

Siempre que proceda se aplicarán las retenciones fiscales por IRPF o IRPFNR.

**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: hasta **246€**.
- Generales (Impartidas a más de 1 grupo de alumnos): hasta **368€**

**B) Cursos abiertos:** hasta **154€/hora**.

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

- Tipo 1: Hasta **37€/hora**
- Tipo 2: Desde **38€/hora** hasta **74€/hora**
- Tipo 3: Desde **75€/hora** hasta **300€/hora**

-Arbitrajes deportivos a cargo de entidades externas: entre 30€ y 200€ por actuación.

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

**D) Conferencias Extraordinarias, Programas de Verano:** hasta **1.800€**, 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.

#### **Gasto en ayudas al estudio por la realización de prácticas extracurriculares:**

Las 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 Prácticas Extracurriculares desempeñadas en la Universidad Carlos III de Madrid) tendrán una cuantía mensual **a partir del 1 de enero de:**

2 horas/día: 163€/mes

3 horas/día: 244€/mes

4 horas/día: 326€/mes

5 horas/día: 407€/mes

Cuantía para prácticas extracurriculares dirigidas a cubrir actividades con carácter puntual:

- Arbitrajes en competición interna universitaria según deporte: entre 10 y 16€
- Actividades del programa de colaboración con Secundaria de la Universidad:
  - Recepción a centros de secundaria en cualquiera de los tres campus, o actividad similar, 2,5 horas aprox., sin contar desplazamiento: 23,25€
  - Visita a centro de secundaria 1-1,5 horas aprox. sin contar desplazamiento: 32,55€
  - Miniferia en centro de secundaria, con una duración inferior a tres horas, sin contar desplazamiento: 32,55€
  - Feria educativa CAM u otra actividad similar duración aprox. 3-5 horas, sin contar desplazamiento: 46,50€
  - Ferias educativas fuera CAM, por día completo: 88,35 + 28,21€ de dieta. Si la llegada a Madrid fuera posterior a las 23 h se abonará el importe de taxi hasta el domicilio.
  - Talleres de selectividad o actividad similar, en cualquiera de los tres campus, 4 horas aprox. sin contar desplazamiento: 46,50€

Los estudiantes en prácticas extracurriculares informadores que acudan a actividades, dentro de la CAM, que no se desarrollen en los municipios de Getafe, Leganés, Colmenarejo o Madrid capital, recibirán hasta 12€ adicionales como ayuda al transporte, previa justificación. Excepcionalmente, las actividades en Colmenarejo que deban ser cubiertas por alumnos de Getafe o Leganés contarán con la misma ayuda, salvo los talleres de selectividad.

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

- 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 Agencias de Calidad 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 equiparán a las fijadas por la ANECA ó ACAP, siempre que no se establezcan otras en disposiciones legales.

La imputación del gasto por el uso y **mantenimiento de las máquinas fotocopadoras** 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<sup>2</sup> 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 Universitarios de precios diferenciados, títulos propios y cursos de Formación Permanente:**

##### **B.1)**

**I.- Reglas básicas para la elaboración de los presupuestos** de másteres universitarios de precios diferenciados, títulos propios y cursos de formación permanente.

1. El presupuesto de los másteres universitarios de precios diferenciados, títulos propios y cursos de formación permanente deberá ofrecer un remanente positivo.

#### **INGRESOS**

2. La previsión de presupuesto comprenderá los siguientes ingresos:

- 2.1. Los ingresos brutos por precios de matrícula (precio anual del programa por número de estudiantes).
- 2.2. Las aportaciones de patrocinios y colaboraciones de empresas e instituciones.
- 2.3. Podrán incluirse en el presupuesto los remanentes positivos, generados en ediciones anteriores en el programa, previa autorización expresa de la Universidad, en determinadas circunstancias excepcionales, como la baja de estudiantes matriculados o la pérdida sobrevenida de patrocinios y/o colaboraciones.

#### **GASTOS**

3. La previsión de presupuesto tendrá en cuenta los siguientes **COSTES DIRECTOS**:

- 3.1. Costes de la docencia.  
Cada programa incluirá como coste de la docencia la retribución al profesorado por clases, dentro de los límites aprobados anualmente.
- 3.2. Remuneración de los consejos de dirección. La suma de las retribuciones máximas que pueda percibir anualmente un profesor por el desempeño de cargos de dirección de estos programas será fijada cada año en las normas presupuestarias.
- 3.3. Personal de administración. Contemplará el coste del personal que desempeña las tareas administrativas propias de la gestión realizadas por el personal del centro con competencias en materia de postgrado de acuerdo con los criterios indicados en el Anexo.

- 3.4. Se presupuestarán las cuantías correspondientes al uso de aulas e infraestructuras de acuerdo con lo indicado en las normas presupuestarias.
- 3.5. Los presupuestos incluirán los gastos de material de oficina, reprografía, teléfonos, mensajería, gastos de viajes y conferencias y cualesquiera otros derivados de la impartición.
- 3.6. Se incluirá, en caso de ser necesaria, una partida para cubrir los costes de inmovilizado.
- 3.7. Ayudas de matrícula concedidas por el programa a sus estudiantes.
4. El presupuesto deberá contemplar una partida de **COSTES INDIRECTOS** que se calcularán aplicando la siguiente fórmula:  
Costes indirectos = (Suma de costes directos \*25)/75.

Seguirán vigentes para 2013 los presupuestos de másteres de precios diferenciados aprobados para el curso 2012-13 hasta su ejecución, aplicándose en los mismos los costes indirectos aprobados en su momento. En estos programas se aplicará la fórmula prevista en este apartado en los presupuestos del curso 2014-15.

## 5. FONDO GENERAL DE BECAS

En los másteres universitarios de precios diferenciados, se destinará el 6% de los ingresos a un fondo de becas para los estudiantes, fondo que deberá cubrir también las becas otorgadas obligatoriamente por la Universidad que no son abonadas por la Comunidad de Madrid o el Ministerio de Educación y otras exenciones y bonificaciones de precios de matrícula establecidas.

### REMANENTE

6. El remanente positivo de cada edición se destinará, en primer lugar, a constituir un fondo de reserva equivalente al importe del 20% de los ingresos de esta edición, y solo en el caso de que no exista un fondo de este importe fruto de ediciones anteriores.
- El resto se repartirá de la siguiente manera:
- 20%: Consejo de dirección.
  - 35%: Universidad.
  - 25%: Órgano proponente (órgano general de la universidad, departamento o instituto). Si el órgano proponente es algún órgano general de la universidad, el importe se atribuirá a la misma.
  - 20%: Departamentos con más del 30% de la docencia total del programa. Este importe se repartirá en función de la docencia impartida por los profesores de cada departamento. Si no concurriera esta circunstancia, este 20% se atribuirá al órgano proponente.

Cuando existan convenios de impartición conjunta del programa entre la Universidad y otras entidades o instituciones, el reparto del remanente vendrá determinado por lo acordado entre las partes.

Los remanentes anteriores a la edición 2013-2014 de los programas, no se verán afectados por lo dispuesto en este apartado nº6, salvo que los mismos computaran como fondo de reserva a los efectos de lo dispuesto en el párrafo primero del mismo.

## B.2)

**II. Reglas básicas para la gestión de los presupuestos** de másteres universitarios de precios diferenciados, títulos propios y cursos de formación permanente.

1. No se iniciará un programa o una nueva edición del mismo si los ingresos presupuestados no son suficientes.
2. Anualmente se revisarán y aprobarán los precios de los másteres universitarios y títulos propios.  
Los precios y demás condiciones presupuestarias de otros cursos de Formación Permanente, y de los realizados de acuerdo con convenios específicos, serán aprobados a petición del responsable de la propuesta por la Universidad.
3. El presupuesto se elaborará por edición. Los programas de duración superior a 12 meses elaborarán además un presupuesto por año académico. Los directores de los programas remitirán al centro con competencias en materia de postgrado la previsión de presupuesto dentro del plazo que se establezca.
4. Verificación de las propuestas de presupuesto por el centro con competencias en materia de postgrado.  
El centro con competencias en materias de postgrado revisará las propuestas recibidas, informará al vicerrector competente, y solicitará su aprobación, o solicitará los cambios que se consideren oportunos para su adecuación a las normas establecidas. La verificación de la previsión de ingresos previstos por parte del centro con competencias de postgrado se realizará como mínimo 15 días antes del inicio de curso.

Si no se ha matriculado el número de estudiantes previsto en el presupuesto, el centro con competencias de postgrado solicitará al director del programa que reajuste el presupuesto de gasto de la edición en la cuantía necesaria.

Si en el presupuesto se cuenta con ingresos procedentes de empresas y/o instituciones, deben enviarse al centro, copias de los convenios o acuerdos que los garantizan.

5. El programa no podrá iniciarse sin autorización previa de la Universidad en los siguientes casos:
  - 5.1. Cuando los ingresos presupuestados no sean suficientes.
  - 5.2. Si no se pueden justificar los ingresos presupuestados provenientes de empresas/instituciones.
  - 5.3. En el caso de másteres universitarios, cuando no cumplan las normas específicas relativas al número de estudiantes mínimos, de acuerdo con la normativa específica.
  - 5.4. En el caso de títulos propios, cuando tengan menos de 15 estudiantes matriculados. En caso de no llegar a este número mínimo, la universidad valorará la conveniencia o no de impartir la edición con un número menor. El mínimo de estudiantes admitido será:
    - 5.4.1. En títulos con menos de 60 ECTS: mínimo de 10 estudiantes.
    - 5.4.2. En títulos con 60 ECTS o más: mínimo de 12 estudiantes.
  - 5.5. Cuando se esté en cualquiera de los casos anteriores, deberá enviarse al vicerrectorado la justificación de la viabilidad económica de la edición en la nueva situación de ingresos y no se podrá iniciar la edición sin autorización expresa.



6. Iniciado el título:
  - 6.1. Los Ingresos y Gastos se gestionarán desde cada una de las secretarías de programa.
  - 6.2. Los gastos serán propuestos y autorizados por cada director.
  - 6.3. Se supervisará periódicamente la recepción de Ingresos y la evolución de los gastos.
  - 6.4. Los trámites relacionados con el presupuesto como modificaciones presupuestarias, etc... se realizarán a propuesta del director del programa y se remitirán al centro con competencias de postgrado, que se encargará de visarlo y de remitirlo al servicio de Programación y Presupuestos, que tramitará la propuesta.
  - 6.5. Los costes indirectos, y el gasto de uso de aulas e infraestructuras se reflejarán en el presupuesto como un menor ingreso del programa.
7. Finalizada la edición el director presentará un informe económico con el detalle de los ingresos y gastos efectivamente realizados, procediéndose en su caso al reparto del remanente de acuerdo con lo dispuesto en las reglas básicas para la elaboración del presupuesto. Si el resultado fuera negativo, el presupuesto de la siguiente edición deberá tener en cuenta la amortización del déficit generado.

### **B.3) Especificación de los gastos e ingresos:**

#### **INGRESOS**

1. **Matrícula:** Será el precio aprobado en cada caso.

#### **GASTOS**

##### **COSTES DIRECTOS:**

##### **Costes de Profesorado.**

Se establece una retribución máxima de 220 € por hora.

**Retribución máxima por participación en Consejos de Dirección.** La suma de las retribuciones máximas percibidas anualmente por un profesor por el desempeño de cargos de Dirección de Títulos de Postgrado se fija en 22.000 €.

**Personal de administración.** Contemplará el coste del personal que desempeña las tareas administrativas propias de la gestión realizadas por el personal de Centro con competencias en materia de postgrado, y como mínimo se incluirá un tercio de los costes brutos de un puesto de administrativo.

**Uso de aulas e infraestructuras.** 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.

	Tipo de aula	hasta 400 h.	hasta 450 h.	hasta 500 h.	hasta 550 h.	hasta 650 h.
De lunes a viernes en horario de tarde	Hasta 30 m <sup>2</sup>	4.948 €	5.566 €	6.186 €	6.801 €	7.423 €
	Hasta 45 m <sup>2</sup>	7.425 €	8.351 €	9.282 €	10.212 €	11.138 €
	Hasta 60 m <sup>2</sup>	9.902 €	11.139 €	12.376 €	13.613 €	14.854 €
	Más de 60 m <sup>2</sup>	12.377 €	13.925 €	15.473 €	17.021 €	18.569 €
Mañanas de lunes a viernes	Hasta 30 m <sup>2</sup>	3.305 €	3.715 €	4.128 €	4.542 €	5.191 €
	Hasta 45 m <sup>2</sup>	4.958 €	5.576 €	6.197 €	6.817 €	7.437 €
	Hasta 60 m <sup>2</sup>	6.610 €	7.435 €	8.261 €	9.088 €	9.914 €
	Más de 60 m <sup>2</sup>	8.266 €	9.299 €	10.404 €	11.365 €	12.398 €

A los programas que utilicen aulas menos de 200 horas, se les aplicará un precio proporcional en función del nº de horas y los precios establecidos en esta tabla.

En caso de no utilizar aulas de la Universidad, se incluirá la cuantía por uso de otros servicios e infraestructuras que puedan utilizarse de forma especialmente intensa (plataforma docente, recursos audiovisuales, etc.), y será como mínimo el 30 % del coste del aula que le correspondería en caso de hacerlo.

**Otros Gastos** de material de oficina, reprografía, teléfonos, mensajería, publicidad y propaganda, gastos de viajes y conferencias y cualesquiera otros derivados de la impartición. Se incluirá, en caso de ser necesaria, una partida para cubrir los costes de inmovilizado.

#### **Aplicación**

Estas reglas presupuestarias se aplicarán a las ediciones de los programas que se impartan en el curso 2013/14 y a los programas nuevos.

#### **C) Tratamiento de cursos de formación permanente:**

Los cursos de formación permanente se gestionarán a través de la Unidad de formación permanente del CEAES.

#### **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. Las subvenciones y ayudas no generan factura. En Estos supuestos la DEF emite la correspondiente certificación de recepción de ayudas.

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 u otra circunstancia equivalente.

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.

### **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 2012-2013, han sido fijados en los Decretos 66/2012, de 5 de julio (B.O.C.M. de 6 de julio) y 71/2012 de 26 de julio (B.O.C.M. de 30 de julio de 2012), ambos del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

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€

Cada asignatura: 200€

Mayores de 45 años:

Curso completo: 400€

Cada asignatura: 200€

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Decreto 66/2012 Comunidad de Madrid el precio del crédito para los **estudiantes extranjeros de estados no integrados en la UE**, sin residencia permanente en España, será como máximo del 100 % del coste, sin que en ningún caso pueda ser inferior al 50%. En aplicación de lo dispuesto en el apartado anterior, el Rector fijará anualmente los precios de matriculación aplicables a estos estudiantes cuando no se hubieran establecido previamente en los acuerdos de implantación de los programas.

Se autoriza al Rector para reducir estos importes dentro del marco normativo aplicable cuando concurren circunstancias excepcionales, teniendo en cuenta el aprovechamiento académico y la capacidad económica de los alumnos, o cuando la Universidad haya firmado convenios internacionales para promover la incorporación de estudiantes de otros países.

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.1- Los precios por títulos propios son los siguientes:

TÍTULOS PROPIOS OFERTADOS EN 2012/13		PRECIO MATRÍCULAS
GM10	DERECHO UNIÓN EUROPEA	7.500,00
GM15	FC EN TÉCNICA Y PRÁCTICA ASEGURADORA Y ACTUARIAL	9.000,00
GM.25	ECONOMÍA INDUSTRIAL	9.000,00
GM26	EXP. EN ECONOMÍA D ELOS MERCADOS REGULADOS	6.500,00
GM.36	URBANISMO SOSTENIBLE Y POLÍTICAS URBANAS	8.000,00
GM.40	GUIÓN DE CINE Y TV	6.000,00
GM.55	EVALUACIÓN SANITARIA Y ACCESO AL MERCADO (FÁRMACO-ECONOMÍA)	6.000,00
GM.70	ANÁLISIS FINANCIERO	12.000,00
GM.80	EUROPEO EN POLÍTICA Y SOCIEDAD y RELACIONES TRANSATLÁNTICAS	4.750€ (UE) /6.750€ (no UE) 15.000\$
GM.90	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	12.000,00
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 CINEMATOGRAFICA	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	2.940,00
GM.H5	ASESORÍA JURÍDICA DE EMPRESAS	6.000,00
GM.J7	ACCIÓN SOLIDARIA INTERNACIONAL EUROPA	4.500,00
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.U5	MÁSTER EN MEDIACIÓN, NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	4.900,00
	ESPECIALISTA EN MEDIACIÓN	3.800,00
	EXPERTO EN NEGOCIACIÓN	1.500,00
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	MÁSTER EN DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS- MADRID	8.000,00
	MÁSTER EN DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS-MADRID-LONDRES	11.000,00
GM.Z5	MÁSTER EN ANALISTA DE INTELIGENCIA	6.000,00
LMW5	MÁSTER EN INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE AERONAVES	10.000,00
LMS0	MÁSTER EN INGENIERÍA DE LA SEGURIDAD FRENTE AL FUEGO	9.000,00
LMS1	MÁSTER EN TECNOLOGÍAS DE APOYO Y ACCESIBILIDAD PARA TODOS	3.900,00
	ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE SUBTITULADO Y AUDIODESCRIPCIÓN	2.900,00
	EXPERTO EN TECNOLOGÍAS DE ACCESIBILIDAD WEB	1.900,00
LMX5	GESTIÓN Y TECNOLOGÍA DEL CONOCIMIENTO	5.100,00

**B.I.2- Los precios de másteres de precios diferenciados para 2012/2013, son los siguientes:**

MÁSTER DE PRECIO DIFERENCIADO	PRECIO CRÉDITO EST.COMUNITARIOS	TOTAL PROGRAMA EST.COMUNITARIOS	PRECIO CRÉDITO EST. NO COMUNITARIOS	TOTAL PROGRAMA EST. NO COMUNITARIOS
-------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

**Área Economía y Empresa:**

Master in Finance (60 cr)	116,67 €	7.000 €	200,00 €	12.000 €
Master in Management (60 cr)	116,67 €	7.000 €	200,00 €	12.000 €
Master in Marketing (60 cr)	116,67 €	7.000 €	200,00 €	12.000 €
Master in Industrial Economics and Markets (120 cr)	133,34 €	16.000 €	166,67 €	20.000 €
Máster Universitario en Iniciativa Emprendedora y Creación de Empresas (60 cr)	116,67 €	7.000 €	200,00 €	12.000 €
Máster Universitario en Desarrollo y Crecimiento Económico (60 cr)	100,00 €	6.000 €	133,34 €	8.000 €

**Área Jurídica:**

Máster Universitario en Acceso al Ejercicio de la Abogacía (90 cr)	75,00 €	6.750 €	75,00 €	6.750 €
Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales (60 cr)	75,00 €	4.500 €	125,00 €	7.500 €

**Área Ingeniería y Ciencias Básicas:**

Máster Universitario en Energías Renovables en Sistemas Eléctricos (60 cr)	75,00 €	4.500 €	75,00 €	4.500 €
--	---------	---------	---------	---------

El precio del crédito aplicable a los **estudiantes visitantes (estudios parciales que no conducen a título oficial)** deberá cubrir como mínimo el 90% del coste del correspondiente programa. El Rector podrá determinar anualmente los precios de matriculación aplicables a estos estudiantes visitantes por encima de los siguientes mínimos:

- 92 € para los estudios de Grado.
- 117€ para los estudios de Máster.

Cuando el precio aplicable a los estudiantes visitantes fuera inferior al establecido para los estudiantes extranjeros no comunitarios en el programa en que se matriculen, se aplicará el más alto.

**Para el curso 2013/2014 se autorizan unas variaciones** de los importes de las matrículas de los Másteres, Títulos de Especialistas y Expertos de un máximo del 30%.

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 los Decretos 66/2012, de 5 de julio (B.O.C.M. 6-7-12) y 71/2012 de 26 de julio (B.O.C.M. 30-7-2012). 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€

**Cursos cero para estudiantes de nuevo ingreso:** desde 10 a 100€ dependiendo de la duración y condiciones del curso

Por **gastos de secretaría y la expedición de duplicados de tarjeta de identidad**, se podrá cobrar el precio que autoriza el Decreto 66/2012, en el Anexo VI, apartado 3.2.2 y 3.2.4 de 6,11€.

### B.III.- Precios por la utilización de las instalaciones de la Universidad,

La utilización de las instalaciones de la Universidad exigirá una contraprestación económica 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 los mismos cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público debidamente justificadas y apreciadas por la administración universitaria que así lo aconsejen, contemplándose la diferencia como subvención real de la Universidad Carlos III de Madrid a favor del solicitante que deberá publicitarla en la realización de la actividad e incorporarla en su memoria anual. 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.

La utilización de los espacios e instalaciones de la Universidad será autorizada por los órganos competentes en la materia conforme a lo establecido en la normativa sobre autorización de uso de espacios comunes vigente en la Universidad. El Vicerrector de Investigación será competente para autorizar el uso de los espacios e instalaciones de los edificios del Parque Científico.

#### 1.- Criterios comunes

- Las tarifas por la utilización de espacios e instalaciones de la Universidad que a continuación se relacionan están vinculadas al uso ordinario de los espacios y equipamientos en un horario comprendido entre las 9:00 y las 18:00 horas en días laborables
- Fuera de este rango horario se podrá acordar hasta un cincuenta por ciento de recargo en función de los gastos adicionales que implique (consumos, limpieza, personal, seguridad...).
- Igualmente el uso de espacios en sábados, domingos o festivos se incrementará en un 50%, pudiendo la Universidad, en estos caso, establecer restricciones o condiciones especiales de uso.
- A petición de los usuarios se podrán ofrecer servicios de apoyo e infraestructuras extraordinarias (seguridad, limpieza, apoyo técnico, etc. que incrementarán al coste ordinario establecido.
- **Todos los precios fijados NO incluyen el correspondiente IVA**

#### a) Utilización de todas las aulas de un edificio. Tarifa por edificio y día (7 horas)

Edificio Tipo A (menos de 1000 m <sup>2</sup> )	Edificio Tipo B (entre 1000 y 1600 m <sup>2</sup> )	Edificio Tipo C (más de 1600 m <sup>2</sup> )
<b>1.685 €</b>	<b>2.905 €</b>	<b>4.627 €</b>

#### b) Utilización individual de aulas:

Utilización	Aula grande (más de 50 plazas)	Aula pequeña (menos de 50 plazas)
<b>Por mes</b>	<b>5.135 €</b>	<b>3.291 €</b>
<b>Por semana</b>	<b>1.285 €</b>	<b>822 €</b>
<b>Por día (7 horas)</b>	<b>258 €</b>	<b>164 €</b>



c) **Utilización de aulas informáticas:**

Utilización	Aula grande (más de 35 plazas)	Aula pequeña (menos de 35 plazas)
Por día (7 horas)	845 €	516 €

La utilización de las aulas informáticas incluye la utilización del software instalado en los equipos, así como un soporte técnico general para incidencias de carácter no presencial.

d) **Utilización de salas multimedia:**

995 € por día (7 horas)

Esta tarifa incluye el apoyo técnico necesario para la puesta en marcha del equipamiento audiovisual de la sala dentro del horario general recogido en el punto 1.

El precio se verá incrementado si se requiere personal técnico fuera de la jornada o para la realización de trabajos específicos de grabación, montaje y/o postproducción

e) **Utilización de otros espacios con equipamiento multimedia.** Tarifa por día (7 horas)

GETAFE		LEGANÉS	
Aula Magna	Salón de Grados	Auditorio	Aula de Grados
5.100 €	1.700 €	5.100 €	1900 €

Esta tarifa incluye exclusivamente el apoyo técnico necesario para la puesta en marcha del equipamiento audiovisual de la sala dentro del horario general recogido en el punto 1.

El precio se verá incrementado si se requiere personal técnico fuera de la jornada o para la realización de trabajos específicos de grabación, montaje y/o postproducción.

El precio por la utilización del Auditorio para organizar actividades culturales y espectáculos se verá incrementado en función de las necesidades específicas que requiera la actividad: equipo técnico, personal de carga y descarga para montaje y desmontaje, personal de taquilla y sala necesario, etc.

f) **Utilización de Laboratorios y otras instalaciones técnicas.** Las tarifas por la utilización de estos espacios estarán en función de las instalaciones o equipos a utilizar. El Vicerrector de Infraestructuras y Medio ambiente, en cada caso, fijara el precio sobre una propuesta razonada.

g) **Utilización de espacios comunes al aire libre o espacios abiertos en alguno de los edificios (hall, pasillos, etc.)**

476 € por m<sup>2</sup> y día (7 horas)

h) **Uso de aparcamientos.** Tarifa por la utilización de una plaza de aparcamiento subterráneo (personal interno)

Anual (de octubre a septiembre)	Semestral (de septiembre a febrero) (de marzo a agosto)
121 €	79 €

Estas tarifas se reducirán en un 50% para profesores Asociados que utilicen plazas compartidas (grupo de plazas destinadas a este uso en cada Campus). Igualmente el precio para las plazas de aparcamiento en **superficie del Parque Científico**, será el 50% del establecido para las plazas subterráneas.

El personal con discapacidad estará exento del abono de esta tarifa.  
Los profesores honoríficos estarán exentos del abono de esta tarifa.

i) **Aparcamiento para personal externo**, por asistencia a espectáculos en el **Auditorio**: de **1 a 12€** por hora y función.

j) **Utilización de espacios e instalaciones por miembros de la Comunidad Universitaria**. En la utilización de espacios e instalaciones de la Universidad por miembros de la Comunidad Universitaria para actividades no estrictamente docentes o no directamente relacionadas con la actividad propia de Órganos de gobierno, Departamentos, Institutos y Servicios Universitarios se aplicará una reducción de un 25% sobre las tarifas fijadas con carácter general.

Las actividades organizadas o promovidas por estudiantes estarán exceptuadas de esta obligación, salvo que la naturaleza de la actividad exija una contraprestación económica con el objetivo principal de cubrir los costes directos que genere.

k) **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
<b>COSTE aprobado por uc3m</b>	164 €/día	Coste asociado a uso como aula normal o multimedia	516 € día 258 € 1/2 jornada	995 €/día 264 €/2 horas (coste mínimo)	530 €/día 265€ 1/2 jornada	1.900 €/día 380 €/hora
<b>EMPRESAS VIVERO (USO SIN COSTE: SALAS REUNIONES: 20 h/mes AULAS FORMACIÓN: 8 h/año SALON DE ACTOS: 1 EVENTO/año)</b>	Bonificación del 75%: 41 €	Coste asociado a uso como aula normal o multimedia	Bonificación 75% : 129€ día 64,5 € 1/2 jornada	Bonificación del 75% : 249 € 67 € /2 horas (coste mínimo)	Bonificación del 75% : 132 € 66 € 1/2 jornada	Bonificación del 75%: 475 € por día 95 € por hora
<b>EMPRESAS DEL PARQUE TECNOLÓGICO, EMPRESAS CON RELACIÓN CONTRACTUAL CON LA UC3M Y ORGANISMOS PÚBLICOS **</b>	Bonificación del 50%: 82 €	Coste asociado a uso como aula normal o multimedia	Bonificación del 50%: 258 €/día 129€/ 1/2 jornada	Bonificación del 50%: 498 €/día 133 €/2 horas (coste mínimo)	Bonificación del 50%: 265 €/día 132 €/1/2 jornada	Bonificación del 50%: 950 € por día 190 € por hora
<b>EMPRESAS EXTERNAS</b>	164 €/día	Coste asociado a uso como aula normal o multimedia	516 € día 258 € 1/2 jornada	995 €/día 264 €/2 horas (coste mínimo)	530 €/día 265 € 1/2 jornada	1.900 €/día 380 €/hora

\*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

**Alquiler de los espacios del edificio Avenida del Mediterráneo. Canon aplicable a las empresas del Vivero:**

Asesoramiento Empresarial y Utilización de servicios y espacios comunes	INCUBACIÓN con espacio cedido en edif. PARQUE CIENTÍFICO	INCUBACIÓN SIN SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO COMODATO (sin cesión de espacio)	INCUBACIÓN con espacio cedido en edif. Avda. del Mar Mediterráneo	PRE-INCUBACIÓN con espacio cedido en edif. Avda. del Mar Mediterráneo (6 MESES)
1ª anualidad	8,48€ + IVA por m <sup>2</sup> cedido/mes	76,32 € + IVA /mes (6,36 € + IVA por m <sup>2</sup> con equivalente a 12m <sup>2</sup> cedidos)	6,36€ + IVA por m <sup>2</sup> cedido /mes	5,3€ + IVA por m <sup>2</sup> cedido/mes si es en espacio compartido 53€ + IVA (64,13€) 5,3€ + IVA por m <sup>2</sup> con equivalente a 10m <sup>2</sup> cedidos
2ª anualidad	10,6€ + IVA por m <sup>2</sup> cedido/mes	89,04 € + IVA /mes 7,4 € + IVA por m <sup>2</sup> con equivalente a 12m <sup>2</sup> cedidos	7,42€ + IVA por m <sup>2</sup> cedido/mes	-----
3ª anualidad	11,66€ + IVA por m <sup>2</sup> cedido/mes	101,76 € + IVA /mes 8,48 € + IVA por m <sup>2</sup> con equivalente a 12m <sup>2</sup> cedidos	8,48€ + IVA por m <sup>2</sup> cedido/mes	-----

**I) Utilización Instalaciones Deportivas:**

Los importes por el alquiler de las instalaciones deportivas de la universidad de los campus de Getafe y Leganés están recogidos en el contrato de concesión y son ingresos para la empresa adjudicataria. En él se incluyen las tarifas para la Comunidad Universitaria y tienen el carácter de máximos para el adjudicatario, que no podrá elevarlas, salvo en los supuestos previstos en la Ley, el contrato, los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

La inscripción en las actividades del Programa de la Universidad, que ésta organiza y gestiona, se realizará en los centros del Servicio Espacio de Estudiantes de la Universidad y serán ingresos para la Universidad. Ni la Universidad ni los usuarios de estas actividades pagarán ninguna tarifa por el uso de las instalaciones para estas actividades.

En el horario abierto, el uso de la instalación para el desarrollo de competiciones interuniversitarias oficiales o amistosas, estará libre del pago de tarifa alguna.

La inscripción en las actividades que la empresa adjudicataria organice, se realizará en las instalaciones deportivas y serán ingresos para la empresa. El adjudicatario y la Universidad, de mutuo acuerdo, revisarán y fijarán anualmente (mayo-junio) las tarifas de uso de instalaciones para el curso siguiente. De no existir otro acuerdo entre las partes, el incremento máximo en las tarifas a la Comunidad Universitaria será el correspondiente al 85 % del IPC del sector del año anterior.

En el caso de que la empresa adjudicataria ofreciera nuevos servicios o se crearan nuevas instalaciones o espacios deportivos, la empresa presentará a la universidad la propuesta de tarifas a aplicar para su aprobación, teniendo siempre en cuenta que los precios para los universitarios deberán ser al menos un 10% (universitarios con Tarjeta Espacio Estudiantes) o un 5% (universitarios sin Tarjeta Espacio Estudiantes) más baratos.

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

Tarjeta Espacio Estudiantes:

- ✓ Tarjeta anual (de octubre a septiembre): de 20 € a 100 €. Estudiantes, profesorado y personal de administración de 20 a 50 €. Familiares, de 50 a 100 €
- ✓ Tarjeta cuatrimestral (de febrero a septiembre): de 12 € a 80 €. Estudiantes, profesorado y personal de administración de 16 a 40 €. Familiares de 40 a 80 €

#### Actividades Culturales:

- ✓ Cursos y Talleres de Música:
  - Cursos de octubre a junio: desde gratuito hasta 1.364 €
  - Talleres monográficos *cuatrimestrales*: desde gratuito hasta 271€/cuatrimestre
- ✓ Cursos y Talleres de Teatro:
  - Talleres monográficos *cuatrimestrales*: desde gratuito hasta 271€/cuatrimestre
- ✓ Cursos y Talleres de Danza:
  - Talleres monográficos *cuatrimestrales*: desde gratuito hasta 271€/cuatrimestre
- ✓ Viajes culturales, de dos a tres días: desde gratuito a 271 € el viaje
- ✓ Cursos Socioculturales y otros: desde gratuitos a 271 €/cuatrimestre

#### Actividades Festivas:

Entradas, desde gratuitas hasta 40 €

#### Auditorio de la Universidad Carlos III Padre Soler:

Entradas: de 0 a 82€

#### Programa de Verano

Cursos de verano: de 70 € a 500 € en función de las horas lectivas

#### Actividades Deportivas:

- ✓ Uso de instalaciones, desde gratuito hasta un máximo de 171€/hora/instalación, dependiendo de las instalaciones que se reserven, del horario y del uso de la Tarjeta Espacio Estudiantes.
- ✓ Escuelas Deportivas: desde gratuito hasta 271 €/cuatrimestre
- ✓ Cursos Deportivos: desde gratuitos hasta 341 €/cuatrimestre
- ✓ Competición interna: desde gratuito hasta 54 €/competición
- ✓ Participación en Estudios o Programas Especiales: desde gratuito hasta 191€
- ✓ Actividades de aire libre: desde gratuitos a 1.091€

#### Actividades de Orientación:

- ✓ Cursos de 20 horas: desde gratuitos hasta 136€
- ✓ Actividades de fin de semana: desde gratuitas a 204€

### **3.- 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)

**4.- 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.

**5.- Tarifas fijadas para uso de espacios e instalaciones por la Fundación de la Universidad Carlos III de Madrid para el ejercicio 2013**

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.

**6.- Precios del material para alumnos:**

	EUROS
Gastos de envío por correo postal para los alumnos en territorio nacional	15,00
Fuera del territorio nacional	25,00
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. En ningún caso se efectuarán devoluciones de ingresos una vez iniciadas las actividades. Y ningún centro gestor efectuará facturas con cargo a la propia Universidad ni para acusar recibo de subvenciones o ayudas.

## 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 2012 la variación que se apruebe en la Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid para el 2013, de acuerdo con la citada ley, con los convenios colectivos y acuerdos en materia de retribuciones en vigor.

Las plantillas de personal vigentes son las que se incluyen en el Anexo del presente documento, si bien cabe señalar que la previsión de Plantilla para 2013 de Personal Docente e Investigador que se detalla en el citado Anexo se refiere al **profesorado previsto para el curso 2012/2013** y la parte correspondiente al curso 2013/2014 dentro del marco normativo de la CM. Así mismo, se incorpora la financiación necesaria para la cobertura anual de las plantillas de acuerdo al gasto presupuestado. Sobre los puestos de nuevo ingreso y en cumplimiento del apartado 4 del artículo 81 de la Ley de Universidades, a lo largo de 2013 no está prevista la incorporación de puestos de nuevo ingreso, salvo los derivados de proyectos de investigación específicos.

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 Capítulo 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 CM 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, dentro de los conceptos correspondientes.
- ✓ 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 Másteres 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 2013, 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. A tal efecto, el responsable del Centro solicitante deberá remitir **propuesta explicando la necesidad de la modificación.**

#### 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 30 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:-
  - 21% (premios), 21%, el 9 %, o el 1% si resultan de aplicación
- **Obligación real** Cuando el conferenciante no sea residente fiscal en territorio nacional, se practicará una retención del 24,75 % 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 anualmente al uso de esta tarjeta se encuentran en el "Reglamento de la Tarjeta del Investigador de la Universidad Carlos III de Madrid". Estas tarjetas podrán retirarse o renovarse en caso de uso inadecuado o retrasos en la justificación de los gastos ejecutados.

- 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 por otros servicios o unidades, se comunicarán a la Dirección Económico Financiera 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€, a excepción en Franquicia, Dietas y Otras indemnizaciones (según indique la legislación vigente). Si el gasto es superior a 150€ 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€ al año. Si supera esta cantidad se tramitará mediante Documento Contable (ADO) ya que **todo proveedor que facture una cantidad superior a 3.005€ 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 solicitar a la Dirección Económico Financiera la aprobación de cuantías por encima de los límites establecidos, siempre que la Agencia de Viajes informe que no es posible encontrar alojamiento o medios de transportes 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 los otros periodos vacacionales.

**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 número 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

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 O.T.R.I. Universitas XXI Investigación ha de proporcionar suficientes datos sobre cada uno de los proyectos.

Según lo aprobado por el Consejo de Gobierno, en su sesión de 25 de octubre de 2012, **las retenciones de los proyectos de investigación serán las siguientes:**

- Proyectos de I+D al amparo del art. 83: se establece el 15% de retenciones sobre los ingresos íntegros del proyecto. La distribución de estos retornos será del 10% a la UC3M, para cubrir sus gastos generales (se aplicarán en la clave AAE1) y del 5% a los Departamentos/Institutos.
- Proyectos de investigación de la Unión Europea e internacionales: se establece el 15% de retenciones sobre los ingresos íntegros del proyecto. La distribución de estos retornos será del 10% a la UC3M, para cubrir sus gastos generales (se aplicarán en la clave AAE1) y del 5% a los Departamentos/Institutos.
- Proyectos del Plan Nacional o similares (autonómicos, ministeriales, etc.): el porcentaje de retenciones sobre los ingresos será el aplicado por la entidad financiadora. La distribución de estos retornos será de 2/3 a la UC3M, para cubrir sus gastos generales (se aplicarán en la clave AAE1) y del 1/3 a los Departamentos/Institutos.

Estas retenciones se aplicarán de acuerdo a las directrices de la normativa aprobada.

### **Gestión de los costes indirectos de los departamentos/institutos a través de UXXI INV:**

A partir de enero de 2012 los costes indirectos adscritos a departamentos/institutos de proyectos de investigación pasan a gestionarse a través de la herramienta informática UXXI-Investigación (clave orgánica AA.EX), siguiendo la modalidad elegida por cada departamento/instituto entre las recogidas en la iniciativa:

- A. Cuenta común del departamento /Instituto
- B. Cuenta por Investigador Principal (IP) del proyecto que ha generado los costes indirectos
- C. Cuenta por grupos de investigación o agrupaciones de investigadores.

Cuando se realicen gastos de naturaleza protocolaria y de cualquier otra naturaleza en contratos de investigación, éstos deberán ser necesarios y guardar una relación directa con la actividad investigadora. Si los gastos 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, el Servicio de Investigación, y el Estudio Jurídico 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 de Investigación

**AAEC:** Para las actividades de formación al amparo del artículo 83 de la LOU

#### **Justificaciones de Proyectos de Investigación:**

**Fondo de Garantía de Investigación:** creado en 2009 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 aprobó la *“Instrucción del Vicerrector de la UC3M, por la que se regula el procedimiento para el reintegro de gastos no admitidos por la entidad financiadora en proyectos de investigación gestionados por el Servicio de Investigación (OTRI)”*.

El Fondo de Garantía de Investigación se usará en las siguientes situaciones:

- a) Con carácter general, para las cantidades reclamadas en concepto de intereses de demora, costes indirectos e IVA, en el marco de proyectos de investigación.
- b) Excepcionalmente, en situaciones debidamente motivadas ante el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, para devolver cantidades reclamadas en otros conceptos siempre y cuando el Vicerrector así lo apruebe.
- c) En caso de controversia con el Investigador Responsable del proyecto y de acuerdo con lo establecido en la *“Instrucción del Vicerrector de Investigación de la Universidad Carlos III de Madrid por el que se regula el procedimiento para el reintegro de gastos no admitidos por la entidad financiadora en proyectos de investigación gestionados por el Servicio de Investigación”*, se crea una Comisión que determinará cuál será el origen de los fondos a devolver. En estos casos y hasta que la celebración de la señalada Comisión, el total de los fondos exigidos se devolverán desde el Fondo de Garantía de Investigación. La Comisión emitirá un informe consensuado y por escrito con una propuesta de resolución de la controversia, que determinará de forma definitiva el origen de los fondos a devolver y, en su caso, el reintegro de los mismos al Fondo de Garantía de Investigación.

### **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. En estos casos, el Servicio de Investigación abrirá un Centro de Coste en la aplicación Universitas XXI Investigación para gestionar las inscripciones y los gastos de lo de los congresos.

Se aplicará una retención del 10% sobre los ingresos brutos totales del congreso, en compensación de los servicios administrativos aportados por la Universidad, además de la repercusión de todos los gastos y comisiones de cobro imputados por terceros.

### **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

### Artículo 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€ (por ejemplo: cables de conexión, memorias Ram, discos duros, placas base, ratones, teclados y elementos similares).

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

### Artículo 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 su caso, 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**

### **Artículo 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:

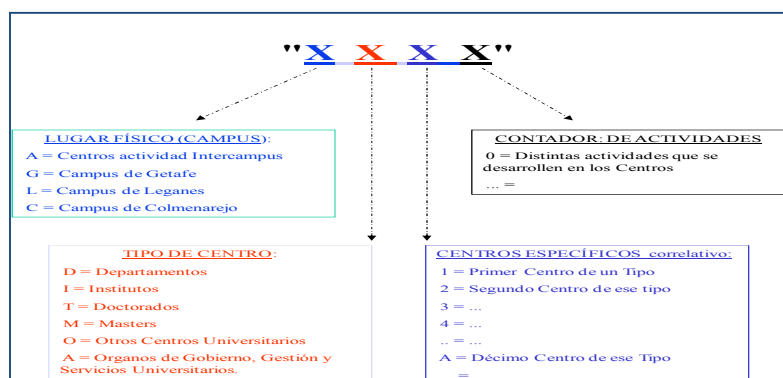
	Clave	DENOMINACION
Enseñanza	422D	03.- Grado
	422O	06.- Postgrado y Campus Madrid – Puerta de Toledo
Investigación	541A	04.- Investigación y Transferencia
Promoción Sociocultural	323A	08.- Cultura y Comunicación
	323B	05.- Relaciones Internacionales
	323C	09.- Estudiantes y Vida universitaria
Dirección 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 Sociología  
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.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 Barbary" de Modelización y Simulación

OTROS CENTROS UNIVERSITARIOS (O)

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

MASTERS (M)

GM.1- Máster en Derecho de la Unión Europea.  
GM.2- Máster en Economía Industrial.  
GM.3- Máster en Política Territorial y Urbanística.  
GM.4- Máster de Guión de Cine y TV  
GM.5- Máster Evaluación y acceso al Mercado Sector Farmacéutico  
GM.7- Máster Análisis Financiero  
GM.8- Máster Europeo en Política y Sociedad  
GM.9- Máster en Administración de Empresas  
GM.C- Máster en Documentación Audiovisual  
GM.E0- Máster en Industria Cinematográfica  
GM.E2- Máster en Dirección de la Empresa Audiovisual  
GM.F- Máster en Derechos Fundamentales  
GM.H- Máster en Asesoría Jurídica de Empresas  
GM.J- Máster en Acción Solidaria Internacional de Europa  
GM.K- Máster en Comercio Exterior  
GM.L- Máster en Comunicación de Moda y Belleza Vogue  
GM.N- Máster en Derecho de las Comunicaciones y Tecnol. Información  
GM.Ñ- Máster en Periodismo y Comunicación de la Ciencia Tecnológica  
GM.P- Máster en Comunicación Institucional y Política  
GM.Q- Máster en Archivística y Gestión de Documentos  
LM.S0- Máster Ingeniería de la Seguridad frente al fuego  
LM.S1- Máster Tecnologías de apoyo, accesibilidad y diseño para todos  
GM.T- Máster en Dirección Internacional de Empresas  
GM.U- Especialista en Mediación  
GM.V- Experto en Prevención y Gestión de Crisis Internacionales  
GM.X- Máster en Gestión Cultural  
GM.Y0- Máster en Propiedad Intelectual  
GM.Y5- Experto en Bibliotecas y Patrimonio Documental  
GM.Z- Máster en Dirección de Recursos Humanos

GM.O0- Máster Europeo en Direc. y Admón empresas ESCP-EAP  
GM.O1 /GMO5- Máster Oficial MEDEG Erasmus Mundus  
MM.O2- Máster Oficial en Prevención de Riesgos Laborales  
MM.O3- Máster Universitario en Finanzas – In Finance  
MM.O4- Máster Universitario en Management  
LM.O6- Máster Universitario energías renovables sistemas eléctricos  
GM.O7- Máster Universitario en Marketing  
GM.O8- Máster Universitario en iniciativa emprendedora  
GM.O9- Máster Oficial in industrial economics and markets  
MM.OA- Máster Universitario en ejercicio de la abogacía

DOCTORADOS (T)

GT.10 Doctorado en Economía.  
GT.20 Doctorado en Derecho  
GT.30 Doctorado en Estudios Avanzados en D. Humanos  
LT.40 Doctorado de Ingeniería Matemática.  
GT.60 Doctorado en Document: Archivos y Bibliotecas el Entorno Digital  
LT.70 Doctorado en Ciencia y Tecnología Informática  
LT.80 Doctorado en Multimedia y Comunicaciones  
LT.85 Doctorado Interuniversitario en Ingeniería Telemática  
GT.90 Doctorado en Humanidades  
LT.A0 Doctorado en Ciencia e Ingeniería de Materiales  
LT.B0 Doctorado en Ingeniería Eléctrica, Electrónica y Automática  
LT.C0 Doctorado en Ing. Mecánica y Organización Industrial  
GT.E0 Doctorado en Economía de la Empresa y Métodos Cuantitativos  
LT.F0 Doctorado en Plasmas y Fusión Nuclear  
GT.G0 Doctorado en Historia Económica  
GT.H0 Doctorado en Análisis y Evaluación Procesos Políticos y Sociales  
GT.I0 Doctorado en Dirección de Empresas (Direc. Estratég. y RR.HH)  
GT.J0 Doctorado 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 Acreditaciones
  - AA.13- Servicio de Comunicación e Imagen Institucional
  - AA.15- Unidad de Relaciones Institucionales
  - AA.18- Atenciones Protocolarias
  - AA.1A- Plan Estratégico
  - AA.1E- Defensor Universitario
  - AA.1K- Convenio Fundación MADRIMASD-IMDEA
  - AA.1M- Unidad de 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.80 Sº 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- Actividades Formación Artº 83 LOU
  - AA.EG- Programa Gestores I+D y Becas
  - AA.EE- Programa FINNOVA
  - 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.PC-Centro Formación Controladores Aéreos
  - PA.PW- WINNOVA3
- AA.G0 CEAES (Formación Continua, Masters, Tercer Ciclo):
  - AA.G1- Mejora y reestructuración Oferta Postgrado
  - AA.G3- Programa Conv. Apoyo Internacional
  - GT.00- Escuela Doctorados
- AA.H0 / AAC0 Unidad de Igualdad y Cooperación
  - AA.H0- Unidad de Igualdad
  - AA.C0- Oficina de Cooperación al Desarrollo
  - AA.C6- Fondo Solidario de Cooperación
  - 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,
- MATO Campus Madrid- Puerta de Toledo



# PLANTILLAS DE PERSONAL





**PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR**

PREVISIÓN EFECTIVOS EN NUMERO			
<b>TIEMPO COMPLETO :</b>			1.360
<b>-PROFESORADO PERMANENTE:</b>			617
	CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD	149	
	TITULAR DE UNIVERSIDAD	452	
	CONTRATADO DOCTOR	15	
	ASOCIADOS PERMANENTES	1	
<b>-PROFESORADO NO PERMANENTE:</b>			743
	PROFESOR VISITANTE	161	
	PROFESOR AYUDANTE DOCTOR	118	
	PROFESOR AYUDANTE	108	
	PROFESOR EMERITO	4	
	OTRO PERSONAL DOCENTE E INVEST.Y FORMA	352	
<b>TIEMPO PARCIAL :</b>			610
	PROFESOR ASOCIADO EQUIVALENTE 12h	610	
*Nº estimado a 31 de diciembre de 2012		<b>GASTO ESTIMADO</b>	<b>Nº TOTAL</b>
<b>TOTALES :</b>			<b>1.970</b>

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
DIRECTOR COLEGIO MAYOR	3	991,34	11.896,08	35.688,24
SUBDIRECTOR COLEGIO MAYOR	2	594,80	7.137,60	14.275,20
VICERRECTORES ADJUNTOS Y DE PROGRAMAS	16	363,41	4.360,92	69.774,72
DECANO-DIRECTOR EPS- DELEGADOS DEL REC	5	502,22	6.026,64	30.133,20
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
SECRETARIO y SUBDIRECTOR DPTO	57	195,36	2.344,32	133.626,24
DIRECTOR DOCTORADO	15	271,01	3.252,12	48.781,80
DIRECTOR INSTITUTO	12	363,41	4.360,92	52.331,04
SECRETARIO Y SUBDIRECTOR INSTITUTO	9	195,36	2.344,32	21.098,88
DIRECTOR MASTER	18	180,66	2.167,92	39.022,56
DIRECTOR PROGRAMA POSTGRADO (SIN MASTE	4	90,33	1.083,96	4.335,84
	<b>227</b>			<b>830.738,16</b>

COMPLEMENTOS COMUNES			
Conceptos			TOTAL
Previsión Complementos Docentes (quinquenios)			2.908.000,00
Previsión Complementos de Investigación (sexenios)			1.915.000,00
Previsión Complementos antigüedad (trienios)			2.150.000,00
			<b>6.973.000,00</b>

OTROS COMPLEMENTOS			
Conceptos			IMPORTE
Complementos UC3M			2.000.000,00
Complementos CM específico			4.250.000,00
			<b>6.250.000,00</b>

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

PUESTO	Plazas	GR	NIV	CE X12 2012	SUELDO GRUPO MAXIMO X12 2012	C.DESTI X14 2012	TOTAL CE X12 2012	TOTAL SUELDO GRUPO MAXIMO X12 2012	TOTAL C.DESTI X14 2012	RETRIBUCION TOTAL
VICEGERENTE/A GENERAL	2	A1	30	37.204,56	13.308,60	13.562,50	74.409,12	26.617,20	27.125,00	128.151,32
DIRECTOR/A DE SERVICIO	1	A1	30	31.630,20	13.308,60	13.562,50	31.630,20	13.308,60	13.562,50	58.501,30
VICEGERENTE/A	1	A1	30	31.630,20	13.308,60	13.562,50	31.630,20	13.308,60	13.562,50	58.501,30
DIRECTOR/A DE PROGRAMAS	1	A1	29	31.630,20	13.308,60	12.165,02	31.630,20	13.308,60	12.165,02	57.103,82
CONSEJERO/A TECNICO/A	1	A1	29	26.342,64	13.308,60	12.165,02	26.342,64	13.308,60	12.165,02	51.816,26
DIRECTOR/A DE AREA	4	A1	29	26.342,64	13.308,60	12.165,02	105.370,56	53.234,40	48.660,08	207.265,04
DIRECTOR/A DE SERVICIO	4	A1	28	23.856,00	13.308,60	11.653,60	95.424,00	53.234,40	46.614,40	195.272,80
DIRECTOR/A DE SERVICIOS	2	A1	28	23.856,00	13.308,60	11.653,60	47.712,00	26.617,20	23.307,20	97.636,40
SUBDIRECCION	2	A1	28	23.856,00	13.308,60	11.653,60	47.712,00	26.617,20	23.307,20	97.636,40
DIRECTOR/A DE PROGRAMA	3	A1	27	23.856,00	13.308,60	11.141,90	71.568,00	39.925,80	33.425,70	144.919,50
JEFE/A DE SERVICIO	1	A1	27	23.856,00	13.308,60	11.141,90	23.856,00	13.308,60	11.141,90	48.306,50
DIRECCION BIBLIOTECA	4	A1	27	19.542,12	13.308,60	11.141,90	78.168,48	53.234,40	44.567,60	175.970,48
DIRECTOR/A DE PROGRAMA	6	A1	27	19.542,12	13.308,60	11.141,90	117.252,72	79.851,60	66.851,40	263.955,72
JEFE/A DE SERVICIO	1	A1	27	19.542,12	13.308,60	11.141,90	19.542,12	13.308,60	11.141,90	43.992,62
TECNICO SUPERIOR SISTEMAS	2	A1	26	15.893,04	13.308,60	9.774,80	31.786,08	26.617,20	19.549,60	77.952,88
DIRECTOR/A DE PROGRAMA	3	A1/A2	26	19.542,12	13.308,60	9.774,80	58.626,36	39.925,80	29.324,40	127.876,56
JEFE/A DE AREA	1	A1/A2	26	19.542,12	13.308,60	9.774,80	19.542,12	13.308,60	9.774,80	42.625,52
JEFE/A DE SERVICIO	9	A1/A2	26	19.542,12	13.308,60	9.774,80	175.879,08	119.777,40	87.973,20	383.629,68
ASESOR/A JURIDICO/A	1	A1/A2	26	15.893,04	13.308,60	9.774,80	15.893,04	13.308,60	9.774,80	38.976,44
DIRECTOR/A DE PROGRAMA	5	A1/A2	26	15.893,04	13.308,60	9.774,80	79.465,20	66.543,00	48.874,00	194.882,20
DIRECTOR/A DEL ARCHIVO GENERAL	1	A1/A2	26	15.893,04	13.308,60	9.774,80	15.893,04	13.308,60	9.774,80	38.976,44
JEFE/A DE SERVICIO	14	A1/A2	26	15.893,04	13.308,60	9.774,80	222.502,56	186.320,40	136.847,20	545.670,16
TECNICO DE SISTEMAS	3	A1/A2	26	15.893,04	13.308,60	9.774,80	47.679,12	39.925,80	29.324,40	116.929,32
TECNICO SUPERIOR	4	A1/A2	26	14.769,84	13.308,60	9.774,80	59.079,36	53.234,40	39.099,20	151.412,96
JEFE/A DE SECCION	2	A1/A2	25	14.427,00	13.308,60	8.672,58	28.854,00	26.617,20	17.345,16	72.816,36
JEFE/A DE SECCION	20	A1/A2	25	11.675,88	13.308,60	8.672,58	233.517,60	266.172,00	173.451,60	673.141,20
TECNICO DE SISTEMAS	1	A1/A2	25	11.675,88	13.308,60	8.672,58	11.675,88	13.308,60	8.672,58	33.657,06
TECNICO SUPERIOR	2	A1/A2	25	11.675,88	13.308,60	8.672,58	23.351,76	26.617,20	17.345,16	67.314,12
TECNICO SUPERIOR SISTEMAS	6	A1/A2	25	11.675,88	13.308,60	8.672,58	70.055,28	79.851,60	52.035,48	201.942,36
ASESOR/A JURIDICO/A	1	A1/A2	24	11.102,40	13.308,60	8.160,88	11.102,40	13.308,60	8.160,88	32.571,88
INGENIERO/A	4	A1/A2	24	11.102,40	13.308,60	8.160,88	44.409,60	53.234,40	32.643,52	130.287,52
JEFE/A DE SECCION	20	A1/A2	24	11.102,40	13.308,60	8.160,88	222.048,00	266.172,00	163.217,60	651.437,60
TECNICO DE SISTEMAS	13	A1/A2	24	11.102,40	13.308,60	8.160,88	144.331,20	173.011,80	106.091,44	423.434,44
TECNICO SUPERIOR	12	A1/A2	24	11.102,40	13.308,60	8.160,88	133.228,80	159.703,20	97.930,56	390.862,56
JEFE/A DE SECCION	2	A2	24	11.675,88	11.507,76	8.160,88	23.351,76	23.015,52	16.321,76	62.689,04
JEFE/A DE SECCION	5	A2	24	11.102,40	11.507,76	8.160,88	55.512,00	57.538,80	40.804,40	153.855,20
INGENIERO/A TECNICO/A	3	A2	22	8.953,56	11.507,76	7.137,76	26.860,68	34.523,28	21.413,28	82.797,24
TECNICO DE GESTION	5	A2/C1	22	10.136,76	11.507,76	7.137,76	50.683,80	57.538,80	35.688,80	143.911,40
TECNICO GESTION BIBLIOTECA	3	A2/C1	22	10.136,76	11.507,76	7.137,76	30.410,28	34.523,28	21.413,28	86.346,84
TECNICO GESTION SISTEMAS	2	A2/C1	22	10.136,76	11.507,76	7.137,76	20.273,52	23.015,52	14.275,52	57.564,56
INGENIERO/A TECNICO/A	1	A2/C1	22	8.953,56	11.507,76	7.137,76	8.953,56	11.507,76	7.137,76	27.599,08
TECNICO DE ARCHIVO	1	A2/C1	22	8.953,56	11.507,76	7.137,76	8.953,56	11.507,76	7.137,76	27.599,08
TECNICO DE GESTION	32	A2/C1	22	8.953,56	11.507,76	7.137,76	286.513,92	368.248,32	228.408,32	883.170,56
TECNICO GESTION BIBLIOTECA	4	A2/C1	22	8.953,56	11.507,76	7.137,76	35.814,24	46.031,04	28.551,04	110.396,32
TECNICO GESTION SISTEMAS	15	A2/C1	22	8.953,56	11.507,76	7.137,76	134.303,40	172.616,40	107.066,40	413.986,20
INGENIERO/A TECNICO/A	3	A2	20	7.954,20	11.507,76	6.155,80	23.862,60	34.523,28	18.467,40	76.853,28
TECNICO BIBLIOTECA	2	A2/C1	20	8.720,64	11.507,76	6.155,80	17.441,28	23.015,52	12.311,60	52.768,40
TECNICO DE GESTION	6	A2/C1	20	8.720,64	11.507,76	6.155,80	52.323,84	69.046,56	36.934,80	158.305,20
INGENIERO/A TECNICO/A	2	A2/C1	20	7.954,20	11.507,76	6.155,80	15.908,40	23.015,52	12.311,60	51.235,52
TECNICO BIBLIOTECA	7	A2/C1	20	7.954,20	11.507,76	6.155,80	55.679,40	80.554,32	43.090,60	179.324,32
TECNICO DE GESTION	51	A2/C1	20	7.954,20	11.507,76	6.155,80	405.664,20	586.895,76	313.945,80	1.306.505,76
TECNICO GESTION SISTEMAS	12	A2/C1	20	7.954,20	11.507,76	6.155,80	95.450,40	138.093,12	73.869,60	307.413,12
TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECA	2	C1	18	7.783,92	8.640,24	5.527,06	15.567,84	17.280,48	11.054,12	43.902,44
TECNICO AUXILIAR SISTEMAS	5	C1	18	7.783,92	8.640,24	5.527,06	38.919,60	43.201,20	27.635,30	109.756,10
TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECA	11	C1	18	7.475,16	8.640,24	5.527,06	82.226,76	95.042,64	60.797,66	238.067,06
JEFE/A DE SECRETARÍA	1	C1/C2	18	8.720,64	8.640,24	5.527,06	8.720,64	8.640,24	5.527,06	22.887,94
SECRETARÍA	2	C1/C2	18	8.221,68	8.640,24	5.527,06	16.443,36	17.280,48	11.054,12	44.777,96
SECRETARÍA	15	C1/C2	18	7.783,92	8.640,24	5.527,06	116.758,80	129.603,60	82.905,90	329.268,30
SECRETARÍA DECANATO	2	C1/C2	18	7.783,92	8.640,24	5.527,06	15.567,84	17.280,48	11.054,12	43.902,44
SECRETARÍA DEPARTAMENTO	3	C1/C2	18	7.783,92	8.640,24	5.527,06	23.351,76	25.920,72	16.581,18	65.853,66
SECRETARÍA E.P.S.	1	C1/C2	18	7.783,92	8.640,24	5.527,06	7.783,92	8.640,24	5.527,06	21.951,22
TECNICO ADMINISTRATIVO	3	C1/C2	18	7.783,92	8.640,24	5.527,06	23.351,76	25.920,72	16.581,18	65.853,66
SECRETARÍA DEPARTAMENTO	21	C1/C2	18	7.475,16	8.640,24	5.527,06	156.978,36	181.445,04	116.068,26	454.491,66
TECNICO ADMINISTRATIVO	44	C1/C2	18	7.475,16	8.640,24	5.527,06	328.907,04	380.170,56	243.190,64	952.268,24
TECNICO AUXILIAR	1	C1/C2	18	7.475,16	8.640,24	5.527,06	7.475,16	8.640,24	5.527,06	21.642,46
TECNICO AUXILIAR SISTEMAS	17	C1	16	7.783,92	8.640,24	4.899,02	132.326,64	146.884,08	83.283,34	362.494,06
TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECA	13	C1	16	7.475,16	8.640,24	4.899,02	97.177,08	112.323,12	63.687,26	273.187,46
TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECA	6	C1	16	6.942,24	8.640,24	4.899,02	41.653,44	51.841,44	29.394,12	122.889,00
SECRETARÍA	1	C1/C2	16	7.783,92	8.640,24	4.899,02	7.783,92	8.640,24	4.899,02	21.323,18
SECRETARÍA	5	C1/C2	16	7.475,16	8.640,24	4.899,02	37.375,80	43.201,20	24.495,10	105.072,10
TECNICO ADMINISTRATIVO	3	C1/C2	16	7.475,16	8.640,24	4.899,02	22.425,48	25.920,72	14.697,06	63.043,26
SECRETARÍA	1	C1/C2	16	6.942,24	8.640,24	4.899,02	6.942,24	8.640,24	4.899,02	20.481,50
SECRETARÍA DEPARTAMENTO	19	C1/C2	16	6.942,24	8.640,24	4.899,02	131.902,56	164.164,56	93.081,38	389.148,50
TECNICO ADMINISTRATIVO	40	C1/C2	16	6.942,24	8.640,24	4.899,02	277.689,60	345.609,60	195.960,80	819.260,00
AUXILIAR	3	C1/C2	14	6.942,24	8.640,24	4.270,14	20.826,72	25.920,72	12.810,42	59.557,86
AUXILIAR	62	C1/C2	14	6.613,20	8.640,24	4.270,14	410.018,40	535.694,88	264.748,68	1.210.461,96

## RPT PERSONAL LABORAL Efectos 01/10/2010 BOCM 21/10/2010

UNIDAD	DOTACION	NIVEL	SUELDO TOTAL	COMPL JORNADA	COMPL JEFATURA	COMPL ESPECIALIZACION	C.P.PROLONGACION JORNADA	C.P.TRANSITORIO	TOTAL
ADMINISTRACION CAMPUS COLMENAREJO	4	C3	83.017,80	4.020,96					99.101,64
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	1	2	28.060,20						28.060,20
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	1	3	29.363,55						29.363,55
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	1	6	33.320,79						33.320,79
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	1	A2	30.913,35	4.020,96	4.637,00				39.571,31
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	4	A2	123.653,40	4.020,96					139.737,24
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	1	B2	26.894,40	4.020,96					30.915,36
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	2	C1	48.220,80	4.020,96					56.262,72
AUDITORIO-AULA DE LAS ARTES	1	C2	23.168,25	4.020,96					27.189,21
CENTRO DE AMPLIACION DE ESTUDIOS	2	5	63.493,20						63.493,20
CENTRO DE AMPLIACION DE ESTUDIOS	1	A2	30.913,35	4.020,96	4.637,00				39.571,31
CENTRO DE AMPLIACION DE ESTUDIOS	1	B2	26.894,40	4.020,96	4.034,16				34.949,52
CENTRO DE AMPLIACION DE ESTUDIOS	3	B2	80.683,20	4.020,96					92.746,08
CENTRO DE AMPLIACION DE ESTUDIOS	15	C3/D	311.316,75	4.020,96					371.631,15
ESPACIO ESTUDIANTES	1	3	29.363,55						29.363,55
ESPACIO ESTUDIANTES	2	4	60.980,10						60.980,10
ESPACIO ESTUDIANTES	2	7	70.505,28						70.505,28
ESPACIO ESTUDIANTES	3	A2	92.740,05	4.020,96	4.637,00				118.713,94
ESPACIO ESTUDIANTES	5	A2	154.566,75	4.020,96					174.671,55
ESPACIO ESTUDIANTES	5	B2	134.472,00	4.020,96					154.576,80
ESPACIO ESTUDIANTES	1	C2	23.168,25	4.020,96					27.189,21
LABORATORIOS, PREVENCIÓN Y MEDIO AMBIENTE	2	B2	53.788,80	4.020,96	4.034,16		2.050,20		73.999,44
LABORATORIOS, PREVENCIÓN Y MEDIO AMBIENTE	5	B2	134.472,00	4.020,96			2.050,20		164.827,80
LABORATORIOS, PREVENCIÓN Y MEDIO AMBIENTE	7	B2	188.260,80	4.020,96					216.407,52
LABORATORIOS, PREVENCIÓN Y MEDIO AMBIENTE	2	C1	48.220,80	4.020,96	3.616,56		2.050,20		67.596,24
LABORATORIOS, PREVENCIÓN Y MEDIO AMBIENTE	7	C1	168.772,80	4.020,96		2.411,04	2.050,20		228.148,20
LABORATORIOS, PREVENCIÓN Y MEDIO AMBIENTE	1	C1	24.110,40	4.020,96			2.050,20	4.873,20	35.054,76
LABORATORIOS, PREVENCIÓN Y MEDIO AMBIENTE	24	C1	578.649,60	4.020,96			2.050,20		724.357,44
LABORATORIOS, PREVENCIÓN Y MEDIO AMBIENTE	3	C1	72.331,20	4.020,96					84.394,08
OFICINA LOGISTICA CENTRAL	3	C3	62.263,35						62.263,35
OFICINA LOGISTICA GETAFE	1	C3	20.754,45		3.113,17			4.166,64	28.034,26
OFICINA LOGISTICA GETAFE	1	C3	20.754,45					3.658,80	24.413,25
OFICINA LOGISTICA GETAFE	24	C3	498.106,80						498.106,80
OFICINA LOGISTICA GETAFE	8	C3/D	166.035,60						166.035,60
OFICINA LOGISTICA LEGANES	1	C3	20.754,45					3.658,80	24.413,25
OFICINA LOGISTICA LEGANES	10	C3	207.544,50						207.544,50
OFICINA LOGISTICA LEGANES	7	C3/D	145.281,15						145.281,15
PARQUE CIENTIFICO	1	10	40.680,75						40.680,75
PARQUE CIENTIFICO	10	A2	309.133,50	4.020,96					349.343,10
PROYECTOS	2	A1	66.869,40	4.020,96	5.015,21				84.941,73
PROYECTOS	1	A1	33.434,70	4.020,96				1.187,40	38.643,06
PROYECTOS	1	A1	33.434,70		5.015,21				38.449,91
PROYECTOS	1	A2	30.913,35	4.020,96					34.934,31
PROYECTOS	1	A2	30.913,35						30.913,35
PROYECTOS	4	B1	112.094,40	4.020,96					128.178,24
PROYECTOS	1	C2	23.168,25	4.020,96				4.166,64	31.355,85
PROYECTOS	21	C2	486.533,25	4.020,96					570.973,41
PROYECTOS	1	C2	23.168,25						23.168,25
PROYECTOS	3	C3	62.263,35						62.263,35
PROYECTOS	2	C3/D	41.508,90	4.020,96					49.550,82
SERVICIO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	1	4	30.490,05						30.490,05
SERVICIO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	4	A2	123.653,40	4.020,96					139.737,24
SERVICIO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	1	A2	30.913,35	4.020,96	4.637,00				39.571,31
SERVICIO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	1	B2	26.894,40	4.020,96					30.915,36
SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	1	C1	24.110,40					4.713,48	28.823,88
SERVICIO DE INVESTIGACION	1	11	42.737,64						42.737,64
SERVICIO DE INVESTIGACION	1	13	47.157,60						47.157,60
SERVICIO DE INVESTIGACION	2	A2	61.826,70	4.020,96					69.868,62
SERVICIO DE INVESTIGACION	2	A2	61.826,70	4.020,96	4.637,00				79.142,63
SERVICIO DE INVESTIGACION	1	C3/D	20.754,45	4.020,96					24.775,41
SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES	1	C3/D	20.754,45	4.020,96					24.775,41
UNIDAD TECNICA MANTENIMIENTO Y OBRA	1	9	38.427,15						38.427,15
UNIDAD TECNICA MANTENIMIENTO Y OBRA	1	B2	26.894,40	4.020,96	4.034,16				34.949,52
UNIDAD TECNICA MANTENIMIENTO Y OBRA	1	C1	24.110,40	4.020,96	3.616,56		2.050,20		33.798,12

<b>DIRECTORES/RESPONSABLES DE UNIDADES</b>					
	Funcionario de Carrera	Laboral Fuera de Convenio	Alta Dirección	Laboral Funcional	Sueldo Medio
A1-30 Y ASIMILADOS	3	3	1		71.434,59 €
A1-29 Y ASIMILADOS	4	3			59.874,77 €
A1-28 Y ASIMILADOS	1	1			56.514,49 €
A1-27 Y ASIMILADOS	2	2			50.745,62 €
A2-26 Y ASIMILADOS	4	2			46.908,65 €
Jornada reducida		1			43.744,97 €
<b>TOTALES</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	

<b>SUBDIRECTORES, ADJUNTOS DE UNIDADES Y DIRECTORES DE BIBLIOTECAS DE CENTROS/CAMPUS.</b>					
	Funcionario de Carrera	Laboral Fuera de Convenio	Alta Dirección	Laboral Funcional	Sueldo Medio
A1-28	2	0			56.782,04 €
A1-27 Y ASIMILADOS	4	2			51.138,20 €
A2-26	1	0			51.545,20 €
A2-24 Y ASIMILADOS	1	1		1	44.658,78 €
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	

**TOTAL**

Funcionario de Carrera	Laboral Fuera de Convenio	Alta Dirección	Laboral Funcional
22	15	1	1

