

EJERCICIO

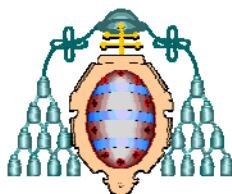
2013

Universidad de Oviedo

Tomo I

PRESUPUESTO

Universidad



de Oviedo

EJERCICIO

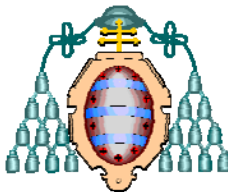
2013

presupuesto

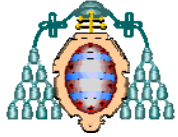
Universidad de Oviedo

Tomo I Bases de Ejecución

Universidad

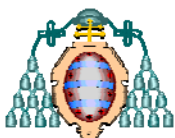


de Oviedo



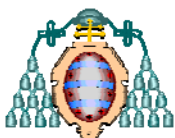
Universidad
de Oviedo

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO PARA EL EJERCICIO 2013

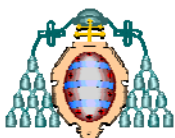


INDICE

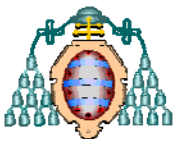
PREÁMBULO	1
TÍTULO I. NORMAS GENERALES.....	3
Artículo 1.- Legislación aplicable.....	3
Artículo 2.- Carácter y destino de los créditos	3
Artículo 3.- Compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros	4
Artículo 4.- Vinculación de créditos y alta de aplicaciones presupuestarias.....	5
Artículo 5.- De las limitaciones presupuestarias	6
Artículo 6.- Rectificación y depuración de saldos contables de ejercicios cerrados.....	7
TÍTULO II. DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.....	8
Artículo 7.- De la aprobación de los estados de ingresos y gastos	8
Artículo 8.- Distribución funcional del gasto	8
Artículo 9.- Principios generales de las modificaciones de créditos presupuestarios	9
TITULO III. NORMAS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.....	10
Capítulo I. De los Ingresos.....	10
Artículo 10.- Del presupuesto de ingresos.....	10
Artículo 11.- Recurso al endeudamiento	10
Artículo 12.- Ayudas a Estudios y Beneficios Fiscales	11
Artículo 13.- Gestión de la Tesorería.....	14
Artículo 14.- Devolución de ingresos	14
Artículo 15.- Reintegros de pagos indebidos.....	15
Artículo 16.- Derechos de inscripción en estudios conducentes a la obtención de títulos propios	15
Artículo 17.- Precios públicos, tarifas y cánones durante el ejercicio 2012.....	16
Artículo 18.- Cesión de derechos de cobro derivados de subvenciones.....	18
Capítulo II. De los gastos	18
Artículo 19.- Estructura del presupuesto de gastos	18
Artículo 20.- De la autorización y disposición de gastos.....	19
Artículo 21.- Fases de la ejecución del presupuesto de gastos	21
Artículo 22.- Pagos a justificar	21
Artículo 23.- Anticipos de Caja Fija.....	21



Artículo 24.- Contenido y forma de los documentos oficiales a tramitar.....	22
Artículo 25.- Cargos internos.....	23
Artículo 26.- Gastos de inversión en Centros y Departamentos	24
Artículo 27 .- Transferencias corrientes de Centros y Departamentos	25
Artículo 28.- Asignación de recursos a los Institutos Universitarios de Investigación..	25
Artículo 29.- Gastos inventariables.....	26
Capítulo III. Subvenciones, becas y ayudas.....	27
Artículo 30.- Publicidad, concurrencia y objetividad.....	27
Artículo 31.- Nombramiento de becarios	27
Capítulo IV. De los créditos para gastos de personal.....	28
Artículo 32.- Concepto de gastos de personal	28
Artículo 33.- Gastos de personal.....	29
Artículo 34.- De las retribuciones de otros cargos académicos	29
Artículo 35.- Procesos de autoorganización y políticas de personal	30
Artículo 36.- Políticas de profesorado	30
Artículo 37.- Pagos en nómina y a terceros	31
Artículo 38.- Prohibición de ingresos atípicos	31
Artículo 39.- Determinación de masa salarial	32
Artículo 40.- Oferta de Empleo Público	32
Artículo 41.- Plantillas	32
Artículo 42.- Fondos de Acción Social.....	33
Artículo 43.- Productividad.....	34
Artículo 44.- Gratificaciones.....	34
Artículo 45.- Anticipos de Nómina.....	36
Capítulo V. Indemnizaciones por razón de Servicio y otros pagos	36
Artículo 46.- Régimen aplicable	36
Artículo 47.- Ámbito objetivo.....	37
Artículo 48.- Ámbito subjetivo	37
Artículo 49.- Autorizaciones	37
Artículo 50.- Clasificación por grupos	38
Artículo 51.- Clases de Indemnizaciones a percibir.....	38
Artículo 52.- Cuantía de las Indemnizaciones por razón de servicio y gastos similares.39	
Artículo 53.- Criterios para el abono de dietas	41



Artículo 54.- Dietas en el Extranjero	42
Artículo 55.- Anticipos.....	42
Artículo 56.- Justificación de indemnizaciones y gastos de representación.....	42
Artículo 57.-De la tramitación de Gastos Específicos.	42
TITULO IV. CONTRATACIÓN.....	47
Artículo 58.- Normativa de aplicación	47
Artículo 59.- Competencias del Consejo Social.....	47
Artículo 60.- Mesa de Contratación.....	47
Artículo 61.- Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación.....	48
TITULO V. INVESTIGACIÓN.....	49
Artículo 62.- Biblioteca Universitaria	49
Artículo 63.- Gestión de Proyectos de Investigación.....	50
TITULO VI. OTRAS DISPOSICIONES	52
Artículo 64.- Intervención.....	52
Artículo 65.- Prórroga del Presupuesto.....	54
Artículo 66.- Registros administrativos	54
Artículo 67.- Cooperación internacional	55
Artículo 68.- Adaptación de las estructuras presupuestarias	55
Artículo 69.- Control de deuda por servicios académicos conducentes a la obtención de títulos universitarios oficiales.....	55
ANEXO I.....	57
Precios, tarifas y cánones durante el año 2013.....	58
ANEXO II	103
Retribuciones por prestaciones de servicios específicos.....	104
ANEXO III.....	114
Procedimiento General de Ejecución del Gasto	115
ANEXO IV	119
De la tramitación de los diferentes tipos de gasto.....	120



PREÁMBULO

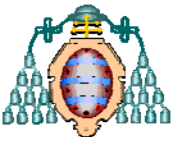
Los Presupuestos de la Universidad de Oviedo para el ejercicio 2013 ascienden a 197.908.321 euros, lo que supone una disminución del 6,34% respecto a los Presupuestos del ejercicio anterior. Por tercer año consecutivo, las menores previsiones de ingresos, fruto de la difícil coyuntura económica que atravesamos, obligan a nuestra institución, como al conjunto de administraciones públicas de nuestro país, a realizar un importante esfuerzo de reducción del gasto.

Es evidente que, para poder atender de forma adecuada a todas nuestras necesidades, sería necesario disponer de mayores ingresos. Sin embargo, a pesar de las restricciones a las que nos enfrentamos, se ha hecho un esfuerzo importante para asignar de manera eficiente los recursos con que contamos, de forma que se garantice el cumplimiento de los fines básicos de nuestra institución: ofrecer a la sociedad una actividad docente e investigadora de calidad.

En este sentido, uno de los objetivos principales que se persiguen con este Presupuesto es dotar de una cobertura adecuada a los gastos de personal que está previsto realizar a lo largo del ejercicio 2013. Para ello ha sido necesario realizar un importante esfuerzo de reducción del gasto en las restantes secciones presupuestarias. La existencia de un importante volumen de gasto con financiación afectada y la necesidad de atender a gastos ineludibles de naturaleza estructural, constituyen dificultades añadidas a la hora de realizar estos ajustes.

El capítulo de gastos de personal asciende a 131.048.603 euros, disminuyendo en un 1,13% respecto del inicialmente presupuestado para el ejercicio 2012. A pesar de haberse congelado para el año próximo las retribuciones de los empleados, y de la no reposición de las vacantes que se producen en nuestra plantilla, esta disminución complica aun más las nuevas obligaciones -derivadas del reconocimiento de trienios, quinquenios, sexenios de investigación, etc.- a las que es preciso atender todos los ejercicios.

Una vez más, las partidas más importantes para la financiación de este Presupuesto están constituidas por las transferencias procedentes del Principado de Asturias. Para este ejercicio ascienden a 132.570.768 euros, con una disminución del 7,10% respecto a las del ejercicio anterior.



Al igual que en los Presupuestos correspondientes a los dos ejercicios anteriores, se ha incluido en los estados de ingresos y gastos una sección específica, la Sección 10, destinada al Campus de Excelencia Internacional. Su finalidad es facilitar la rendición de cuentas sobre la aplicación de unos recursos, de carácter condicionado, que deben destinarse a cumplir los objetivos planteados en los proyectos con que se ha concurrido a las distintas convocatorias del mismo.



TÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Legislación aplicable

La gestión del Presupuesto de la Universidad de Oviedo para el ejercicio 2013 se efectuará de acuerdo con estas Bases de Ejecución y según lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Oviedo, aprobados por Decreto 12/2010 de 3 de febrero, en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril), en el Texto Refundido de Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, aprobado por Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio, en la Ley de Presupuestos Generales del Principado de Asturias para 2013 y en la legislación supletoria de aplicación.

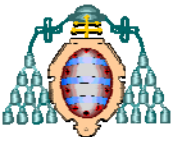
Artículo 2.- Carácter y destino de los créditos

1.- Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos de la Universidad de Oviedo para el ejercicio 2013 constituyen el límite máximo de reconocimiento de obligaciones durante dicho ejercicio, con imputación al Presupuesto de Gastos aprobado.

2.- No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos específicamente consignados, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y disposiciones que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven.

3.- Los créditos para gastos se destinarán, exclusivamente, a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto inicial o a la que se establezca en las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el transcurso del ejercicio.

4.- Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas legalmente quedarán anulados, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31 del Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias.



5.- Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se efectúen durante el ejercicio presupuestario.

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

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a nuestro presupuesto.
- b) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales firmes.
- c) Las obligaciones por suministros, alquileres u otros contratos de pago periódico cuyos recibos o documentos de cobro correspondan al último trimestre del año anterior.
- d) Aquellas que, habiéndose adquirido de conformidad con el ordenamiento jurídico, contasen con crédito disponible en el ejercicio de procedencia.
- e) Aquellas que no hayan sido reconocidas en ejercicios anteriores y que debieran ser imputadas a créditos ampliables.
- f) Las derivadas de compras de bienes inmuebles cuyo precio de compra exceda de seiscientos mil euros, sin que en ningún caso el desembolso inicial a la firma de la escritura pueda ser inferior al 50 % del precio, pudiendo distribuirse libremente el resto hasta en cuatro anualidades sucesivas a los respectivos vencimientos, dentro de la limitación primera fijada para los gastos plurianuales.

Artículo 3.- Compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros

1.- La tramitación de gastos de carácter plurianual se atenderá a lo dispuesto en el artículo 29 del Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias.

2.- Será necesario el acuerdo del Consejo de Gobierno para la aprobación de aquellos gastos de inversión de carácter plurianual que no figuren en los créditos inicialmente aprobados y relacionados en el Anexo de Inversiones, salvo cuando se trate de redistribuciones que no rebasen el límite de los créditos consignados en el



Presupuesto ni el total de la inversión prevista y siempre y cuando no se doten créditos cualitativamente nuevos.

3.- Se autoriza al Rector a que mediante Resolución incorpore los créditos correspondientes a Planes de Inversiones pendientes de ejecución a 31/12/2012, sin que rebasen la cantidad total correspondiente a, en su caso, los préstamos concertados considerando los créditos ya ejecutados en los ejercicios anteriores, y las obligaciones plurianuales incluidas en los créditos iniciales del Presupuesto para 2013, así como los créditos previstos en la planificación de cada plan de inversiones.

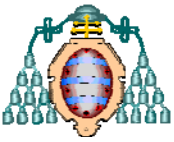
Artículo 4.- Vinculación de créditos y alta de aplicaciones presupuestarias

1.- Los créditos consignados en los distintos programas de gastos tienen carácter limitativo y vinculante a nivel de concepto, salvo lo establecido en los apartados siguientes:

- a) Los créditos destinados a gastos de personal (capítulo I), a gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II) y a gastos financieros (capítulo III) tienen carácter vinculante a nivel de artículo.
- b) Los créditos consignados en el Capítulo II de los programas de gasto de Centros y Departamentos, tienen carácter vinculante a nivel de capítulo, al igual que los del IUDE (Instituto Universitario de la Empresa), ICE (Instituto de Ciencias de la Educación) y Consejo Social.

2.- Tras la aprobación del Presupuesto del ejercicio, y siempre y cuando sea técnicamente posible, de acuerdo al desarrollo del sistema informático contable, se procederá a la apertura automática de los conceptos presupuestarios de gastos que correspondan a bolsas de vinculación a nivel de capítulo, artículo o concepto, aun cuando la dotación inicial de estos conceptos sea inexistente.

3.- Las propuestas de alta de aplicación, tanto en el presupuesto de ingresos como en el de gastos, que no comporten un expediente de modificación presupuestaria, serán remitidas al Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera, que será el encargado de darlas de alta en el sistema.



Artículo 5.- De las limitaciones presupuestarias

1.- El conjunto de las obligaciones reconocidas en 2013 con cargo al Presupuesto de la Universidad, referidas a operaciones no financieras, excluidas las derivadas de modificaciones presupuestarias financiadas con ingresos adicionales no previstos inicialmente, no podrá superar la cuantía total de los créditos inicialmente aprobados para atender dichas operaciones no financieras.

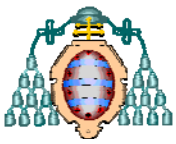
2.- Las transferencias de créditos de cualquier clase, no podrán suponer en el conjunto del ejercicio una variación, en más o en menos, del cuarenta por ciento del crédito inicial del capítulo afectado dentro del programa, salvo acuerdo expreso del Consejo Social, adoptado a propuesta del Consejo de Gobierno.

En el caso de que se trate de una transferencia a un concepto presupuestario de nueva apertura, solamente será necesario el acuerdo del Consejo de Gobierno.

3.- El Rector podrá establecer mediante Resolución, en los casos en que ello resulte justificado, retenciones de crédito con el fin de garantizar el equilibrio presupuestario, el cumplimiento de los objetivos en materia de déficit y endeudamiento, o cuando se adopten políticas corporativas de limitación de gastos, repercutiendo los gastos excesivos a los Centros Gestores correspondientes. En todo caso, se precisará la justificación de esta medida mediante Memoria de la Gerencia e información posterior al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

4.- En el caso de ser necesaria la renegociación de las operaciones de endeudamiento a largo plazo ya formalizadas para la financiación de inversiones, mediante Resolución del Rector, a propuesta de la Gerencia, se establecerán las retenciones de crédito precisas en los créditos destinados a inversiones con el fin de asegurar el mantenimiento del equilibrio presupuestario, cuando dicha renegociación no pueda llevarse a cabo.

5.- Todos los proyectos de Reglamento o Convenio que pretenda suscribir la Universidad de Oviedo deberán ir acompañados de un informe de la Gerencia, con carácter previo a su remisión al Consejo de Gobierno o al Consejo Social cuando requieran su aprobación. En dicho informe se pondrán de manifiesto, detalladamente evaluados, cuantos datos resulten precisos para conocer todas las repercusiones presupuestarias derivadas de su aplicación.



6.- Para la suscripción de los Convenios a que se refiere el número anterior, será necesaria la previa retención de crédito en el concepto adecuado, cuando comporte obligaciones económicas para la Universidad, incluso en los casos en que no suponga gastos adicionales sobre los inicialmente presupuestados.

7.- Las limitaciones a las transferencias de crédito contenidas en la normativa vigente sobre modificaciones presupuestarias de la Universidad de Oviedo, no será de aplicación cuando se trate de créditos del Capítulo I. Tampoco será de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas, ni cuando se efectúen transferencias entre dos créditos ampliables, teniendo en cuenta que ello determinará la pérdida del carácter ampliable en el concepto minorado; y cuando se efectúen entre un crédito no ampliable y otro ampliable, siempre que sea éste el que aumente.

Artículo 6.- Rectificación y depuración de saldos contables de ejercicios cerrados

1.- La rectificación y depuración de saldos contables de ejercicios cerrados se realizará mediante Resolución motivada de la Gerencia de la Universidad de Oviedo a propuesta del Jefe de Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera.

2.- A tal efecto, y dentro del último trimestre de cada ejercicio, por parte del Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera se emitirá informe comprensivo de los derechos y obligaciones a datar.

3.- Cuando se trate de depuración de saldos por prescripción, se instruirá el correspondiente procedimiento, con audiencia a los interesados, y una vez dictada Resolución por el Gerente de la Universidad se publicará en el BOPA, salvo los que se refieran a ejercicios anteriores a 2007.

4.- Las rectificaciones y depuraciones contables antes referidas se incorporarán al sistema contable en el ejercicio en que adquiera firmeza la Resolución de la Gerencia por la que se aprueban.



TÍTULO II. DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Artículo 7.- De la aprobación de los estados de ingresos y gastos

En el estado de gastos del presupuesto de la Universidad de Oviedo se consignan créditos para la ejecución de los distintos programas por un importe de 197.908.321 euros, cuya financiación figura en el estado de ingresos con una estimación de derechos económicos a liquidar para el ejercicio 2013, por un importe equivalente.

Artículo 8.- Distribución funcional del gasto

El importe del estado de gastos del presupuesto de la Universidad de Oviedo para 2013 se desgrega por políticas de gasto, de acuerdo con el siguiente detalle, en euros:

POLÍTICA DE GASTO	IMPORTE
DEUDA	3.747.500
ALTA DIRECCION DE LA UNIVERSIDAD	998.772
ADMINISTRACION GENERAL	20.603.983
COOPERACION CON EL EXTERIOR	4.920.253
ACCION SOCIAL	1.709.617
PLANIFICACION UNIVERSITARIA	667.692
INVESTIGACION	25.048.860
INFRAESTRUCTURAS UNIVERSITARIAS GENERALES Y EN CAMPUS	15.248.988
ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	16.848.947
SERVICIOS A ESTUDIANTES	3.369.362
GASTOS OPERATIVOS CAMPUS CENTRO-OVIEDO	521.564
GASTOS OPERATIVOS CAMPUS DEL CRISTO	3.694.409
GASTOS OPERATIVOS CAMPUS DE HUMANIDADES-MILAN	1.394.008



GASTOS OPERATIVOS CAMPUS DE LLAMAQUIQUE	1.578.048
GASTOS OPERATIVOS CAMPUS DE MIERES	689.453
GASTOS OPERATIVOS CAMPUS DE GIJÓN	2.035.814
GASTOS OPERATIVOS CIENCIAS EXPERIMENTALES Y DE LA SALUD	36.251.677
GASTOS OPERATIVOS CIENCIAS JURIDICO SOCIALES	19.406.055
GASTOS OPERATIVOS ENSEÑANZAS TECNICAS	19.034.057
GASTOS OPERATIVOS HUMANIDADES	10.885.468
OTROS CENTROS	551.476
OTROS SERVICIOS UNIVERSITARIOS	4.433.629
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL	4.268.689
TOTAL	197.908.321

Artículo 9.- Principios generales de las modificaciones de créditos presupuestarios

1.- Tal como establece el artículo 3.2.a) de la Ley 2/1997 de 16 de julio, del Consejo Social, las modificaciones presupuestarias se realizarán según lo dispuesto en el Texto Refundido de Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, sin perjuicio de las singularidades establecidas en la Ley Orgánica de Universidades, y de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad y en la vigente Resolución del Rector, por la que se regulan las Modificaciones de Crédito del Presupuesto de la Universidad de Oviedo.

2.- Todas las propuestas de modificación presupuestaria se iniciarán en las secciones presupuestarias que tengan a su cargo la gestión de los distintos programas de gasto, incluirán una Memoria explicativa de su necesidad y serán remitidas a la Gerencia, que procederá a su imputación en el sistema informático contable y a su remisión a la Intervención para que, si lo considera oportuno, acompañe informe que, en todo caso, será necesario cuando se produzcan propuestas de modificación amparadas en derechos económicos adicionales.



3.- Las modificaciones de crédito cuya aprobación sea competencia del Consejo de Gobierno o del Consejo Social serán aprobadas, por razón de eficacia, por la Comisión Económica respectiva de estos órganos, sin perjuicio de informe posterior al Pleno.

4.- La Gerencia asumirá la tramitación contable final. A propuesta de los Centros y Departamentos, el Vicerrectorado de Profesorado, Departamentos y Centros, iniciará la confección de la Memoria justificativa específica, de las modificaciones de crédito que les afecten.

TITULO III. NORMAS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Capítulo I. De los Ingresos

Artículo 10.- Del presupuesto de ingresos

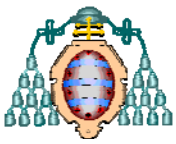
1.- El conjunto de los derechos económicos que se prevé liquidar a lo largo del ejercicio presupuestario aparece clasificado por secciones y capítulos presupuestarios dentro de los estados numéricos de este presupuesto, ascendiendo a un total de 197.908.321 euros.

2.- Podrá procederse a la apertura de nuevas aplicaciones presupuestarias de ingresos previo informe de la Gerencia, bien a través de modificaciones presupuestarias que impliquen generación o habilitación de créditos, bien cuando se produzcan ingresos no previstos en las aplicaciones presupuestarias iniciales, aún cuando no impliquen la tramitación de una modificación presupuestaria.

Artículo 11.- Recurso al endeudamiento

1.- La Universidad podrá utilizar el recurso al endeudamiento para financiar inversiones, previa autorización del Consejo Social, según lo dispuesto en el artículo 3.2. j) de la Ley 2/1997, de 16 de julio, del Consejo Social de la Universidad de Oviedo y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 81.3.h) de la Ley Orgánica de Universidades, en los Estatutos de la Universidad de Oviedo y en la legislación autonómica aplicable.

2.- Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 202.1 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y en el artículo 3.2.j) de la Ley 2/1997, de 16 de julio, del



Consejo Social de la Universidad de Oviedo se autoriza al Rector a concertar operaciones de crédito a corto plazo, hasta un importe de veinte millones de euros, con el fin de atender necesidades transitorias de tesorería. Estas operaciones seguirán la tramitación pertinente ante el Principado de Asturias y deberán cancelarse con anterioridad al 31 de diciembre de 2013.

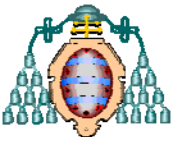
Artículo 12.- Ayudas a Estudios, Beneficios Fiscales y Otros.

1.- Serán beneficiarios de matrícula gratuita de estudios universitarios oficiales, los estudiantes que se incluyan en los siguientes apartados:

- a) Becarios del Régimen General de Ayudas al Estudio, para titulaciones de primer y segundo ciclo, grado y máster oficial, becarios de convocatorias del Plan Nacional de CC. y Tecnología, y becarios de programas del Principado de Asturias y de las convocatorias de la propia Universidad de naturaleza análoga.
- b) Estudiantes que hayan obtenido matrícula de honor global en COU o premio extraordinario de bachillerato LOGSE o LOE que podrán gozar por una sola vez del beneficio de matrícula gratuita en las asignaturas del primer y segundo cuatrimestre o semestre del primer año académico de sus estudios.
- c) Estudiantes con matrícula de honor en la Universidad que obtendrán créditos gratuitos, en primera matrícula, por volumen equivalente al de los créditos de las asignaturas con matrícula de honor.

2.- Los alumnos que se matriculen en los cursos, talleres u otras actividades promovidas por el Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Comunicación podrán tener, según las condiciones que determine el Vicerrectorado a través de memoria explicativa, una exención, máxima del 50%, del pago de matrícula de los cursos, siempre y cuando se garantice el equilibrio financiero entre los gastos y los ingresos. La documentación justificativa de la exención será remitida, en todo caso, a la Gerencia.

3.- Las personas que se matriculen en los cursos, talleres u otras actividades de Extensión Universitaria estarán exentas de abonar el importe de la matrícula, total o parcialmente, cuando dicho importe sea compensado a la Universidad por una



institución pública o privada. Esta exención no es acumulable a la del apartado 2 anterior.

4.- Los alumnos que se matriculen en los Cursos de Lengua y Cultura Española para Extranjeros podrán tener según las condiciones que determine el Vicerrectorado de Internacionalización y Postgrado, a través de memoria explicativa, una exención del pago de matrícula de hasta el 50% del importe de los cursos, siempre y cuando se garantice el equilibrio financiero entre los gastos y los ingresos de los Cursos. La Gerencia podrá autorizar la reducción de las tarifas, de acuerdo con las condiciones anteriores, previa solicitud de la Vicerrectora de Internacionalización y Postgrado, y el fraccionamiento del abono de los cursos en dos plazos equivalentes.

El personal de Administración y Servicios matriculado en los Cursos Generales de Lenguas de la Casa de las Lenguas, en el curso académico 2013-2014, tendrán un 50% de exención de las tasas de matrícula, siempre y cuando se garantice el equilibrio financiero entre los gastos y los ingresos de los Cursos.

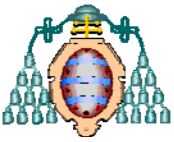
5.- Los estudiantes de la Universidad de Oviedo y las personas en paro, que se matriculen en cursos, talleres u otras actividades promovidas por el Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Comunicación, podrán tener una exención en el pago de la matrícula de hasta el 20%, según las condiciones que se determinen en las correspondientes Resoluciones del Vicerrectorado.

Las personas que se matriculen en los cursos, talleres u otras actividades de Extensión Universitaria estarán exentas de abonar el importe de la matrícula total o parcialmente, cuando dicho importe sea compensado a la Universidad por una institución pública o privada.

En todo caso, las exenciones y bonificaciones recogidas en los distintos apartados de este artículo no son acumulables para un mismo curso, taller o actividad

6.- Para estudios reglados gozarán de bonificación los beneficiarios de familia numerosa menores de 26 años, en los siguientes términos:

- Categoría General: 50% de reducción de los precios por la prestación de servicios académicos universitarios.
- Categoría Especial: 100% de reducción de los precios por la prestación de los servicios académicos universitarios.



7.- Los Colegios Mayores dispondrán de seis plazas gratuitas, en régimen de pensión completa, destinadas a deportistas de los equipos de la Universidad de Oviedo.

8.- Serán beneficiarios de una ayuda o exención del pago por el importe de la matrícula de estudios de grado, primer ciclo y segundo ciclo, Masters oficiales y doctorado, que en ningún caso podrá superar el precio que para titulación se fije como mínimo por curso, en primera matrícula, las siguientes personas:

a) Funcionarios de carrera o interinos, y contratos laborales, salvo los vinculados a proyectos de investigación, con una antigüedad o una relación de duración igual o superior a seis meses, todos ellos en situación de activo en la Universidad de Oviedo, con contrato en vigor para el curso académico 2012-2013 (Desde la fecha oficial de inicio del curso académico en el mes de septiembre de 2012 a 31 julio 2013), y en todo caso, en situación de servicio activo en la Universidad de Oviedo.

Así como sus huérfanos e hijos – siempre y cuando, tengan unos recursos anuales brutos inferiores a 8.000 euros – y sus cónyuges o pareja de hecho. Dichas circunstancias que se acreditarán según las condiciones que se establezcan en convocatoria.

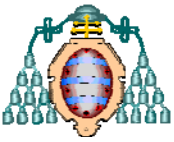
b) Personal jubilado de la Universidad de Oviedo, en iguales condiciones y requisitos que los establecidos en el segundo punto del apartado a).

Para ser titular de las ayudas, el personal mencionado en el apartado a) deberá estar percibiendo sus haberes con cargo al Capítulo I de los Presupuestos de la Universidad de Oviedo.

Toda referencia a los hijos/as, se entenderá hecha a los que lo son por naturaleza o adopción como aquellos/as que se encuentran en régimen de tutela o acogimiento, tanto del titular de la ayuda como de su cónyuge o pareja estable.

En aquellos supuestos en los que ambos progenitores se encuentren incluidos entre el personal que puede solicitar estas ayudas, solo uno de los progenitores podrá optar por realizar dicha solicitud, para el mismo hijo/a.

c) Personal de la Universidad de Oviedo en situación de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o familiares dependientes.



La Concesión de las ayudas se efectuará tras la resolución de la Convocatoria, de conformidad con lo establecido en sus bases.

9.- El personal universitario disfrutará de una bonificación del 15% sobre los precios oficiales por el uso de los servicios de ámbito clínico de la licenciatura o grado de odontología (Facultad de Medicina y CC de la Salud).

10.- Los miembros de la Comunidad Universitaria disfrutarán de un descuento del 10% sobre los precios oficiales de venta al público en las compras realizadas en la Librería Universitaria (Servicio de Publicaciones).

11.- Respecto de otros grupos de personas especialmente protegidas se estará a lo dispuesto en su normativa específica.

12.- Los estudiantes que se matriculen en los Cursos de Títulos Propios, podrán tener una exención del importe total o parcial de la matrícula, siempre que dicho importe sea compensado a la Universidad por una institución pública o privada. En todo caso se cumplirá con lo dispuesto en el artículo 17 de las presentes bases.

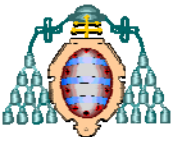
Artículo 13.- Gestión de la Tesorería

1.- Por Resolución del Rector se regulará la gestión de la tesorería en lo relativo a las relaciones con las entidades financieras, de acuerdo con lo dispuesto en la Normativa de Ordenación de la Tesorería de la Universidad de Oviedo y de sus relaciones con las entidades bancarias aprobada por Consejo de Gobierno con fecha 27 de septiembre de 2006.

2.- La Gerencia, por razones de operatividad y eficacia, podrá autorizar la apertura de cuentas para la canalización de ingresos o gastos específicos, velando en todo caso, por el cumplimiento del principio de unidad de caja.

Artículo 14.- Devolución de ingresos

1.- Procederá la devolución de las tasas ingresadas cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio no se preste o la actividad administrativa no se realice.



2.- La Intervención de la Universidad recibirá el expediente de propuesta de devolución de ingresos, y unirá su propio informe, si lo estima pertinente, con carácter previo a la Resolución definitiva de devolución que será dictada por la Gerencia.

3.- Dictada Resolución por la Gerencia, y una vez contabilizado el documento contable de devolución de ingresos, la devolverá, junto con la documentación remitida al Servicio al que compete la materia, para archivo y comunicación, en su caso, al tercero.

Artículo 15.- Reintegros de pagos indebidos

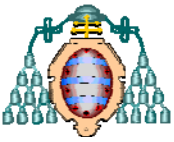
Las cantidades que se reciban como reintegros de pagos indebidos, cuando coincidan en el mismo ejercicio económico con los actos de reconocimiento de la obligación y con su pago material, serán incorporadas por el Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera, previa aprobación de la Gerencia, a la aplicación presupuestaria de procedencia.

Artículo 16.- Derechos de inscripción en estudios conducentes a la obtención de títulos propios

1.- La recaudación de los precios por servicios académicos conducentes a la obtención de títulos propios de la Universidad de Oviedo estará directamente afectada a la financiación de los gastos de dichos cursos, sin perjuicio de la aplicación de la retención correspondiente y de la reserva de un porcentaje para gastos de gestión que se establecerá por Resolución del Rector.

2.- El Consejo Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2.g) de la Ley 2/1997, de 16 de julio, del Consejo Social de la Universidad de Oviedo, fijará los precios públicos académicos y demás derechos correspondientes a los estudios conducentes a la expedición de títulos no oficiales.

3.- El Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica emitirá un certificado, que remitirá a la Gerencia, en el que se garantice el equilibrio presupuestario de cada curso acompañado por el detalle del presupuesto del mismo.



Artículo 17.- Precios públicos, tarifas y cánones durante el ejercicio 2013

1.- Los precios a satisfacer por la prestación del servicio público de la educación superior en el Principado de Asturias en las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales en la Universidad de Oviedo, se atenderán a lo establecido en el correspondiente decreto del Principado de Asturias.

2.- Las tarifas, precios y cánones a aplicar durante el ejercicio 2013 por la prestación de servicios, realización de actividades o utilización del patrimonio universitario son las que se incluyen en el Anexo I de estas Bases de Ejecución, sin perjuicio de la aplicación del IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido) que pueda corresponder en cada momento, conforme a la legislación vigente y según los servicios prestados, y de la consideración de las exenciones contempladas en el artículo 13 de estas Bases de Ejecución.

3.- Los precios aplicables a los programas internacionales de doctorado, programas de títulos propios o programas de relaciones internacionales con el objeto de garantizar su equilibrio financiero, podrán ser superiores a los aprobados con carácter general, en cuyo caso se modificarán mediante Resolución justificada del Vicerrector o Director que ejerza la competencia, con comunicación posterior a la Comisión correspondiente del Consejo de Gobierno.

4.- La Universidad de Oviedo puede ceder sus espacios a entidades públicas o privadas para la celebración de exámenes, oposiciones, congresos, reuniones, etc. siempre que no afecten al normal desarrollo de sus actividades académicas. Las solicitudes de arrendamiento de aulas o cesiones de dependencias universitarias se dirigirán al Gerente de la Universidad, que estará, asimismo, facultado para su autorización, salvo en el caso del Edificio Histórico en el que la autorización le corresponderá al Vicerrectorado de Planificación Económica. En ambos casos, la competencia en la autorización se ejercerá por delegación del Rector.

Las Entidades Públicas disfrutarán de una exoneración del 50% sobre las tarifas vigentes, siempre que el uso de las instalaciones se destine a la realización de pruebas de acceso a la Función Pública debiendo justificar esta circunstancia mediante la correspondiente convocatoria pública en un Diario Oficial.



En los demás casos, el Gerente de la Universidad podrá, excepcionalmente, autorizar la exención total o parcial de las tarifas vigentes, girando en todo caso el 10% del coste del uso de los locales o la cantidad necesaria para asegurar la cobertura de los costes que se originen asociados al uso de las instalaciones, en atención a las peculiaridades de la entidad solicitante, y siempre que la actividad a desarrollar sea sin ánimo de lucro y que así convenga a los intereses de la Universidad de Oviedo.

En todos los casos, deberán de abonarse los costes originados por el pago al personal que debe de atender los espacios universitarios, de acuerdo con las tarifas que figuran en el Art. 43.

Se aplicarán las siguientes bonificaciones sobre las tarifas establecidas en función de la duración del uso de las instalaciones:

DURACIÓN	BONIFICACIÓN S/TARIFAS
Hasta 3 días	0%
De 4 a 7 días	30%
De 8 a 15 días	50%
De 16 días a 3 meses	70%
De 3 a 6 meses	80%
Más de 6 meses	90%

5.- Además de las dependencias relacionadas en el Anexo I de estas Bases de Ejecución, la Universidad, previa solicitud, podrá ceder en régimen de alquiler otras dependencias o instalaciones, calculando el precio de alquiler en función de la superficie de la instalación que solicite el petionario o de la que tenga el local solicitado.

6.- Los usuarios de los Colegios y Residencias Universitarias, harán el pago de las cuotas, de una sola vez, al comienzo del curso; o bien fraccionando el mismo en tres plazos pagaderos durante las primeras quincenas de septiembre, enero y abril,



debiendo hacerse referencia específica a esta circunstancia y al importe de cada uno de los plazos en la factura que se gire al interesado, por el concesionario.

7.- En aquellos casos en que se solicite la prestación de un servicio universitario que no tenga tarifas prefijadas el coste vendrá determinado por el presupuesto que facilite el servicio, que podrá fijar igualmente, y con carácter general, las condiciones de prestación del servicio que se solicite.

8.- La Universidad de Oviedo podrá exigir al peticionario de instalaciones y servicios universitarios la constitución de una fianza que garantice el pago de los gastos adicionales, en su caso, o la contratación o presentación de una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil que cubra los desperfectos que puedan originarse en las instalaciones como consecuencia de su utilización.

Artículo 18.- Cesión de derechos de cobro derivados de subvenciones

1.- Por razones de operatividad y eficacia en la gestión, la Gerencia podrá ceder los derechos de cobro correspondientes a subvenciones concedidas a la Universidad, a entidades sin ánimo de lucro o fundaciones ajenas o ligadas a la misma, previa solicitud motivada del órgano perceptor correspondiente (Vicerrectorado, Centro o Departamento) y con el informe técnico del Servicio competente en la materia.

2.- La validez de la cesión quedará condicionada a la toma de razón por parte del órgano que otorga la ayuda.

Capítulo II. De los gastos

Artículo 19.- Estructura del presupuesto de gastos

1.- El conjunto de las obligaciones que se prevé satisfacer a lo largo del ejercicio presupuestario aparece clasificado por secciones y capítulos presupuestarios dentro de los estados numéricos de este presupuesto, ascendiendo a un total de 197.908.321 euros.



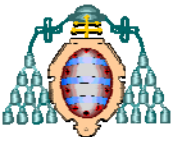
2.- Cada gasto realizado se integra en una estructura orgánico- funcional-económica que responde, respectivamente, al órgano administrativo responsable del gasto, al destino final del gasto y a su naturaleza económica.

Artículo 20.- De la autorización y disposición de gastos

1.- Corresponde al Rector la autorización y disposición de gastos por importe superior a 250.000 euros.

2.- La autorización y disposición de gastos hasta 250.000 euros corresponde a los siguientes órganos:

- a) En la Sección 01 (Rectorado de la Universidad de Oviedo), al Rector
- b) En la Sección 02 (Secretaría General), al Secretario General de la Universidad.
- c) En la Sección 03 (Delegación del Rector para Deporte y salud), al Delegado del Rector para Deporte y salud.
- d) En la Sección 04 (Consejo Social), al Presidente del Consejo Social o, por delegación, al Secretario del Consejo.
- e) En la Sección 05 (Oficina Defensor Universitario), al Defensor Universitario.
- f) En la Sección 06 (Vicerrectorado de Internacionalización y Postgrado – Centro Internacional de Postgrado), a la Vicerrectora de Internacionalización y Postgrado.
- g) En la Sección 10 (Vicerrectorado de Investigación y Campus de Excelencia Internacional - Campus de Excelencia Internacional), a la Vicerrectora de Investigación y Campus de Excelencia Internacional.
- h) En la Sección 11 (Vicerrectorado de Planificación Económica, Convenios y Contratos), al Vicerrector de Planificación Económica, Convenios y Contratos.
- i) En la Sección 12 (Gerencia), al Gerente de la Universidad.
- j) En la Sección 13 (Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica - Profesorado), al Vicerrector de Profesorado y Ordenación Académica.



- k) En la Sección 14 (Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica – Ordenación Académica), al Vicerrector de Profesorado y Ordenación Académica.
- l) En la Sección 15 (Vicerrectorado de Estudiantes), al Vicerrector de Estudiantes.
- m) En la Sección 16 (Vicerrectorado de Investigación y Campus de Excelencia Internacional - Investigación), a la Vicerrectora de Investigación y Campus de Excelencia Internacional.
- n) En la Sección 17 (Vicerrectorado Campus, Centros y Departamentos), al Vicerrector de Campus, Centros y Departamentos.
- o) En la Sección 18 (Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Comunicación), al Vicerrector de Extensión Universitaria y Comunicación.
- p) En la Sección 19 (Vicerrectorado de Informática), al Vicerrector de Informática.
- q) En la Sección 20 (Vicerrectorado de Internacionalización y Postgrado – Relaciones Internacionales), a la Vicerrectora de Internacionalización y Postgrado.

3.- La autorización y disposición de gastos de personal corresponde, en todo caso y con independencia de la cuantía, al Gerente de la Universidad.

4.- La enunciación competencial realizada en los apartados anteriores de este artículo se refiere tanto a la autorización y disposición de gastos como a la gestión y tramitación de los expedientes y actos administrativos asociados a ellos, incluso la aprobación de las convocatorias de subvenciones y otros gastos similares, sin perjuicio de que se preserve en todo momento la diferenciación entre el órgano técnico que formula la propuesta y el órgano que resuelva, especialmente en los procesos de contratación y de convocatoria de becas y ayudas .

5.- Corresponde al Gerente autorizar los pagos con cargo a rúbricas no presupuestarias (operaciones extra-presupuestarias) a propuesta, en su caso, del Centro Gestor correspondiente.



Artículo 21.- Fases de la ejecución del presupuesto de gastos

1.- La gestión de los diferentes gastos con cargo al presupuesto de la Universidad se realizará conforme a lo dispuesto en los Anexos III y IV de estas Bases de Ejecución, sin perjuicio de lo establecido en el artículos siguiente.

2.- Durante el primer semestre del ejercicio 2013, mediante Resolución del Rector, se aprobarán las normas sobre gestión, tramitación y régimen de contabilidad en la ejecución del presupuesto de gastos.

3.- Mientras no se produzca la aprobación prevista en el apartado anterior se aplicará, de forma supletoria, la Resolución del Consejero de Economía y Administración Pública del Principado de Asturias, de 16 de mayo de 2005, por la que se aprueban las normas sobre los procedimientos de gestión, tramitación y régimen de contabilidad en la ejecución del presupuesto de gastos.

Artículo 22.- Pagos a justificar

1.- Tienen carácter de pagos a justificar las cantidades que se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación, con anterioridad a la expedición de la orden de pago; bien porque no pueda obtenerse ésta con antelación o bien porque se considere necesario para agilizar el pago.

2.- Los perceptores de órdenes de pago a justificar vienen obligados a rendir cuenta justificada dentro del plazo de tres meses y dentro del ejercicio presupuestario y están sujetos a las responsabilidades señaladas en las disposiciones generales de aplicación, tal como se dispone en la vigente Resolución del Rector, por la que se regula la tramitación de documentos de gastos a justificar.

Artículo 23.- Anticipos de Caja Fija

1.- Se entiende por anticipos de Caja Fija la provisión de fondos, con carácter no presupuestario y permanente, que se realiza a las cajas pagadoras en cuentas concretas habilitadas para la atención inmediata así como posterior aplicación presupuestaria. Se regularán de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 11 de octubre de 2010, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se aprueban las Normas de Anticipos de Caja Fija de la Universidad de Oviedo.

2.- Con carácter inmediato a la aprobación del Presupuesto se librará a cada una de las Cajas Pagadoras un importe equivalente al 40% del presupuesto



gestionado, librándose las cantidades restantes, con anterioridad al 15 de julio y 20 de noviembre. El libramiento de las cantidades correspondientes a julio y noviembre estará supeditado a la justificación de, al menos, el 80% de las cantidades libradas con anterioridad, y a las retenciones efectuadas, demorándose su libramiento hasta el momento en que la justificación se produzca; salvo autorización de la Gerencia.

3.- La fecha límite para realizar la justificación de las cantidades correspondientes a los dos primeros libramientos será el 15 de noviembre. Si, llegada esta fecha, quedaran importes por justificar, se retendrán créditos pendientes de librar por el mismo importe.

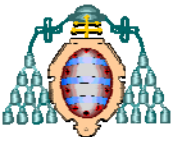
4.- Aprobado el Presupuesto se librá a cada una de las Cajas Pagadoras de Investigación un máximo del 25% del importe de los proyectos y contratos de investigación descentralizados, librándose las cantidades restantes con fechas 1 de mayo, 15 de julio y 15 de noviembre, previa solicitud de necesidades. El libramiento de las cantidades correspondientes a julio y noviembre estará supeditado a la justificación de, al menos, el 80% de las cantidades libradas con anterioridad y, además, en el caso de los contratos, a la efectiva percepción de sus ingresos, salvo autorización de la Gerencia

5.- No podrán realizarse contrataciones y sus pagos derivados con cargo a anticipos de caja fija por importe superior a 5.000 euros, excepto los destinados a gastos de teléfono, energía eléctrica, combustibles y transportes e indemnizaciones por razón de servicio (R.D. 1469/2001 de 27 de diciembre).

6.- Respecto a los gastos realizados en concepto de reparaciones de equipamientos científicos, con cargo a créditos dotados en el presupuesto de los Departamentos, el límite aplicable a las contrataciones y sus pagos derivados gestionados con cargo a anticipos de caja fija, deberán de ser inferiores a 18.000 euros, sin IVA, en lugar del importe fijado en el apartado 5 del presente artículo. Cualquier gasto superior a esta cuantía exige la realización de un expediente de contratación que se gestionará centralizadamente a través del Vicerrectorado de Investigación con cargo a créditos del Departamento, previa solicitud de este.

Artículo 24.- Contenido y forma de los documentos oficiales a tramitar

1.- Corresponde a la Gerencia elaborar el contenido y los requisitos de todos los documentos oficiales que se tramiten en el proceso de ejecución del presupuesto.



2.- Las facturas deberán contener todos los requisitos oficiales, de acuerdo con lo establecido en el punto 5 de la Resolución de 11 de octubre de 2010, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se aprueban las Normas de Anticipos de Caja Fija de la Universidad de Oviedo y estar firmadas de conformidad por la persona autorizada, indicándose nombre y cargo, . A efectos del expediente, se entenderán cumplidos dichos requisitos cuando se hayan consultado al menos tres ofertas en los gastos que no necesiten autorización previa, y se haya recibido la obra, servicio o mantenimiento, así como la proposición de pago.

3.- El gasto justificado mediante factura se motivará con una breve descripción del mismo y su destino. La motivación no será necesaria cuando del contenido de la factura se desprenda la descripción y el contenido del gasto. La descripción se realizará mediante texto en la propia factura o mediante hoja adjunta a la misma.

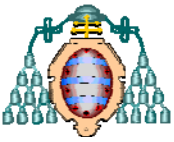
4.- El Rector, a propuesta de la Gerencia, con informe favorable de la Intervención podrá regular mediante Resolución, el posible uso de los billetes electrónicos de transporte como documentos oficiales, así como el de otras tramitaciones telemáticas.

Artículo 25.- Cargos internos.

1.- El requerimiento de prestaciones a los Servicios Universitarios dará lugar a la emisión de cargos internos, realizados por el Servicio Universitario que realiza la prestación y a la correspondiente transferencia de créditos, previa retención, por Resolución del Gerente. Este mismo procedimiento será de aplicación para las prestaciones realizadas por cualquier área económica de la Universidad.

2.- Los cargos internos incluirán todos los servicios realizados a Centros y Departamentos, así como los realizados a solicitud de grupos de investigadores e investigadores individuales, y también, los realizados a solicitud de la Gerencia, la Secretaría General y los Vicerrectorados, con exclusión de los que tengan como finalidad actos institucionales o sean de aplicación general al conjunto de la Universidad.

3.- A los efectos dispuestos en el primer apartado de este artículo los Servicios Universitarios remitirán mensualmente a la Gerencia, la relación de las prestaciones realizadas con identificación del perceptor y de su importe.



4.- La gestión de los cargos internos no se considerará que incrementan o minorarán créditos, conforme lo dispuesto en el Art.12.9.b de la Resolución del Rector sobre Modificaciones Presupuestarias. Los Servicios prestados en el último trimestre del ejercicio, podrán ser imputados como cargos internos al Presupuesto del ejercicio siguiente.

5.- El consumo telefónico realizado con cargo a los contratos con empresas u otros organismos, o con cargo a los proyectos de investigación en los que el gasto telefónico resulte elegible, dará lugar a la repercusión del coste que suponen para la Universidad. El Vicerrectorado de Investigación facilitará al de Informática y Comunicaciones los datos relativos a la vigencia del contrato y a la disponibilidad de la cuantía asignada para consumo telefónico. Posteriormente, se dará traslado de los consumos reales efectuados con cargo a cada contrato de investigación a la Gerencia, para que realice la retención de los créditos correspondientes y, en su caso, su transferencia.

6.- La repercusión del gasto telefónico realizado por Centros y Departamentos se efectuará según el siguiente procedimiento:

- a) Periódicamente el Vicerrectorado de Informática y Comunicaciones remitirá a cada Centro y Departamento una relación, tanto agregada como detallada, del gasto telefónico realizado por cada línea asignada.
- b) Considerando el gasto realizado desde el 1 de noviembre de 2012 hasta el 30 de abril de 2013, se retendrá el importe equivalente de la segunda entrega a efectuar a los Centros y Departamentos, según lo previsto en el artículo 24.2 de estas Bases de Ejecución. Del mismo modo, y de acuerdo al gasto realizado desde el 1 de mayo de 2013 hasta el 31 de octubre de 2013, se retendrá el importe equivalente de la tercera entrega a efectuar a Centros y Departamentos.

Art. 26 .- Gastos de inversión de Centros y Departamentos

1.- Los Gastos de inversión de los Centros y Departamentos se centralizan en la Sección presupuestaria 17 – Vicerrectorado de Campus, Centros y Departamentos, que atenderá las necesidades de los gastos de inversión de los mismos.



2.- Los Centros y Departamentos elevarán al Vicerrectorado de Campus, Centros y Departamentos las solicitudes de sus necesidades, que serán autorizadas por el Vicerrector y gestionados por el Servicio de Infraestructuras.

3.- Con anterioridad al 15 de febrero (primera convocatoria) y al 15 de julio (segunda convocatoria), los Centros y Departamentos remitirán al Vicerrectorado de Campus, Centros y Departamentos las solicitudes de gastos de inversión. Una vez seleccionadas las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración aprobados por el Vicerrectorado, desde el Servicio de Infraestructuras se comunicará a los Centros y Departamentos su aceptación o denegación.

Art. 27.- Transferencias Corrientes de Centros y Departamentos

1.- El presupuesto de los Centros y Departamentos universitarios no incluirán, en ningún caso, subvenciones ni transferencias, incluidas las dirigidas a personal propio y alumnado. Dichos gastos figurarán en el presupuesto de la Sección 17 - Vicerrectorado de Campus, Centros y Departamentos que actúa como Sección Presupuestaria competente.

2.- Las facturas correspondientes a cuotas anuales a diferentes asociaciones, sociedades y otros gastos similares, se remitirán al Servicio de Infraestructuras, que será el centro gestor encargado de tramitarlas y pagarlas con cargo a su Programa de Gasto.

3.- Desde el Servicio de Infraestructuras se realizará un cargo interno al Centro/Departamento correspondiente por el importe de la factura.

4.- En ningún caso el importe de las facturas será adelantado por parte del personal docente e investigador.

Artículo 28.- Asignación de recursos a los Institutos Universitarios de Investigación

Con el objeto de cumplir lo dispuesto en el artículo 30 de los Estatutos de la Universidad, los Institutos Universitarios de Investigación remitirán a la Gerencia, en el formato que sea establecido por Resolución del Rector, la documentación relativa al Programa de Actividades y a la asignación de recursos humanos y materiales para el Presupuesto del siguiente ejercicio.



Artículo 29.- Gastos inventariables

Tendrán la consideración de gastos inventariables y serán objeto de inclusión en el Inventario General de bienes, derechos y acciones de la Universidad, los que reúnan las características enumeradas en el artículo 6 de la Resolución del Rector de la Universidad de Oviedo, de 15 de mayo de 2007, por la que se regula la formación y actualización del Inventario General de bienes, derechos y acciones de la Universidad de Oviedo (BOPA de 20 de junio de 2007). En concreto, en el apartado de bienes muebles:

- a) Los bienes muebles inventariables, es decir, aquellos bienes con vida útil superior a un año, que puedan trasladarse de un lugar a otro sin menoscabo del inmueble al que estuvieran unidos, cuyo coste de adquisición o cuya valoración pericial sea igual o superior a 300,51 € y no estén destinados a consumirse durante un ejercicio económico.
- b) Serán inventariables aunque su importe no exceda de 300,51 €, sin perjuicio de que por orden de la Gerencia puedan incorporarse otros por su naturaleza, los bienes siguientes:
 - Mobiliario como mesas, armarios no empotrados, archivadores y cajoneras de ruedas y aquellos susceptibles de formar grupos de familia (sillas, bancos, pupitres etc. ..).
 - Equipos informáticos como CPU, monitores, ordenadores portátiles, impresoras, escaners, multifunción y lectores ópticos.
 - Equipos audiovisuales como televisores, radiocassetes, radio CD, reproductor DVD, reproductor grabador de DVD, sistema HIFI, pantallas fijas o portátiles, cámaras de fotos digitales, cámaras fotográficas, vídeos y proyectores.
 - Bienes inmateriales como patentes y aplicaciones informáticas. No se inventarian los programas standard (Windows, Excel, Word, Access,..)

Los suministros menores de material inventariable para proyectos y contratos de investigación, se justificaran con la factura acompañada de la diligencia de inventario del bien adquirido, acompañada como mínimo de los siguientes datos:



- Código de ubicación del bien a inventariar.
- Usuario del bien a inventariar.

Si se trata de libros se hará constar en la factura el nº de registro de los mismos en la Biblioteca en la que han sido depositados.

Será preciso además adjuntar en la correspondiente liquidación de la Caja Pagadora, la factura original y su pertinente transferencia bancaria, a los efectos de justificar el destino de los fondos FEDER, por parte de la Gerencia, ante la Administración Comunitaria.

Capítulo III. Subvenciones, becas y ayudas

Artículo 30.- Publicidad, concurrencia y objetividad

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

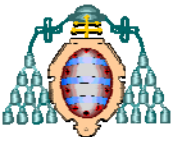
2.- En lo relativo a la concesión de subvenciones y ayudas, se aplicará lo establecido en la Resolución de 9 de abril de 2010 de la Universidad de Oviedo, por la que se regula el régimen de concesión de subvenciones (B.O.P.A. de 28/04/2010).

Artículo 31.- Nombramiento de becarios

1.- Será requisito necesario para la convocatoria de becas la existencia de dotación presupuestaria adecuada, que deberá constar en la propia convocatoria.

2.- El nombramiento de becarios se efectuará, tras la resolución de la convocatoria correspondiente por el órgano administrativo competente, según las bases previas.

3.- Del requisito del apartado 2, en relación a la convocatoria de becas, podrá exonerarse a los deportistas federados que representen a la Universidad de Oviedo, previa propuesta expresa de los técnicos deportivos y con informe explicativo del Vicerrectorado de Extensión Universitaria, Cultura y Deportes.



Capítulo IV. De los créditos para gastos de personal

Artículo 32.- Concepto de gastos de personal

1.- Se engloban bajo el concepto de gastos de personal, a los efectos previstos en este capítulo, todas aquellas cantidades satisfechas por la Universidad de Oviedo, con carácter periódico u ocasional, en concepto de retribución al personal, sea residente o no, en territorio nacional.

2.- La consideración de gastos de personal se realizará con independencia del presupuesto, proyecto, contrato, ayuda, etc. con cargo al que se satisfagan y sin perjuicio de que se deriven de una relación de carácter contractual o de una relación de carácter no contractual.

3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 186.4 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo, el Rector podrá nombrar personal eventual para desempeñar, exclusivamente, funciones previstas en el artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, calificadas de confianza o asesoramiento especial. Dicho personal cesará automáticamente cuando se produzca el cese del Rector, y tendrá las siguientes características:

- Apoyo y asistencia al Rector.
- Apoyo en la relación y coordinación con los medios de comunicación, con otras entidades públicas o privadas, en la coordinación interna, así como en la canalización de procesos en la Universidad de Oviedo.
- Preparación en la elaboración de informes.
- Asesoramiento en materia de protocolo.
- Coordinación de actos y actividades que requieran la presencia del Rector.
- Apoyo y coordinación de actos y actividades del Campus de Excelencia Internacional.



Artículo 33.- Gastos de personal

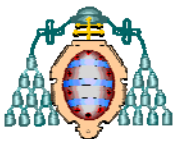
1.- Con efectos de 1 de enero del año 2013, las retribuciones íntegras del personal perteneciente a la Universidad de Oviedo no podrán experimentar un incremento global superior al aprobado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado con respecto a las establecidas en el ejercicio 2012, en términos de homogeneidad para los dos períodos de comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a su antigüedad.

2.- Lo dispuesto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 55 y 69 de la LOU y de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados en este.

Artículo 34.- De las retribuciones de otros cargos académicos

1.- Los cargos unipersonales que se señalan a continuación, cuando sean desempeñados por personal docente, se asimilan a efectos retributivos a los cargos que igualmente se relacionan y que menciona el art. 2.3b del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre Retribuciones del Profesorado Universitario:

- a.- El de Defensor Universitario y el de Delegado del Rector al de Vicerrector.
- b.- El de Director de Área y el de Vicesecretario General al de Decano de Facultad.
- c.- El de Director de la Escuela Profesional de Medicina de la Educación Física y el Deporte al de Director de Departamento. Mientras el titular desempeñe las tareas de Director de Área de Deportes y Salud, sólo percibirá esta última retribución.
- d.- El de Director de la Casa de la Buelga, del Centro de Servicios Universitarios de Avilés, de la Casa de las Lenguas y del Aula Valdés Salas, al de Vicedecano.
- e) Para la asimilación retributiva de otros cargos y centros, se estará a su normativa específica.



2.- Cuando los cargos unipersonales sean desempeñados por el Personal de Administración y Servicios., y en concreto el de Director de Área, se estará en su cuantía al acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de fecha 30 de abril de 2010.

Artículo 35.- Procesos de autoorganización y políticas de personal

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 32 de estas Bases de Ejecución, la Universidad de Oviedo, al objeto de desarrollar procesos de autoorganización y políticas de personal podrá realizar las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, destinando a tal fin los fondos consignados en el Presupuesto, de acuerdo con los criterios que se determinen.

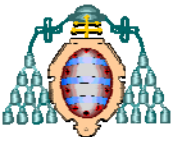
2.- Con cargo a la aplicación presupuestaria 12.02-121C-180 se podrán generar plazas de plantilla de personal de administración y servicios, cuya cobertura se considere esencial para el adecuado funcionamiento de los servicios, incorporándose a las relaciones de puestos de trabajo vigentes. Con cargo a la misma aplicación presupuestaria se financiarán los gastos relacionados con las medidas derivadas de la aplicación de los Acuerdos entre la Administración Universitaria y las Organizaciones Sindicales alcanzados en las correspondientes mesas de negociación.

3.- Lo dispuesto en el apartado anterior ha de entenderse sin perjuicio de las modificaciones de crédito a efectuar según la naturaleza de los gastos.

4.- Conforme al art. 15 del Reglamento por el que se articula la carrera horizontal para el PAS de la Universidad de Oviedo, se mantiene para el ejercicio 2013 las cuantías correspondientes a las distintas categorías personales y grupos de titulación previstos en el acuerdo de fecha 1 de junio de 2009, (con la reducción del 5% establecida en el decreto sobre contención del gasto publico), suscrito por la Gerencia y las Organizaciones Sindicales.

Artículo 36.- Políticas de profesorado

1.- Con cargo al crédito presupuestario 13.02.422D.182.02 podrán acometerse las políticas de profesorado que los Órganos de Gobierno de la Universidad decidan emprender.



2.- Lo dispuesto en el apartado anterior ha de entenderse sin perjuicio de las modificaciones de crédito a efectuar según la naturaleza de los gastos.

3.- Al Vicerrectorado de Profesorado, Departamentos y Centros corresponderá, por delegación del Rector, la gestión de las políticas de profesorado, sin perjuicio del preceptivo informe de la Gerencia en todos aquellos aspectos que tengan relevancia económica.

4.- Las vacantes que puedan producirse como consecuencia de los procesos de promoción establecidos, o por jubilación o bajas o por otros motivos, se amortizarán, siempre y cuando se garantice la continuidad de los procesos académicos.

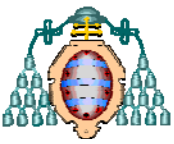
Artículo 37.- Pagos en nómina y a terceros

1.- Con carácter general el personal de la Universidad de Oviedo percibirá todas sus retribuciones a través de nómina, tanto las habituales de su puesto de trabajo como las que se deriven del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y las que se devenguen por impartir conferencias o cursos.

2.- El pago de dietas a los miembros de Tribunales y de Comisiones de Plazas se realizará, con carácter general, a través de transferencia bancaria, sin perjuicio del abono de los gastos que la asistencia a dichos Tribunales y Comisiones ocasionen.

Artículo 38.- Prohibición de ingresos atípicos

Los empleados públicos de la Universidad de Oviedo no podrán percibir participación alguna en los tributos, comisiones u otros ingresos de cualquier naturaleza que correspondan a la Universidad como contraprestación de cualquier servicio, ni participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuvieran normativamente atribuidos a ellos, debiendo percibir únicamente las remuneraciones correspondientes a su régimen retributivo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.



Artículo 39.- Determinación de masa salarial

A estos efectos, se entenderá por masa salarial el conjunto de las retribuciones incluidas en tablas salariales, en conceptos retributivos variables o en fondos específicos para el total de la plantilla afectada por el Acuerdo o Convenio, exceptuándose en todo caso:

- Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- Cotizaciones al sistema de Seguridad Social a cargo del empleador.
- Gratificaciones e indemnizaciones.

Artículo 40.- Oferta de Empleo Público

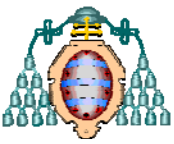
1.- El Rector, previo informe de la Gerencia, aprobará la oferta pública de empleo determinando número de plazas vacantes que se podrán convocar para ser provistas por personal de nuevo ingreso. Dichas plazas se concretarán en los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten a servicios públicos esenciales, con el límite, en cuanto a la tasa de reposición de efectivos, que establezca la normativa básica del Estado y dentro de los costes de personal autorizados por el Principado de Asturias a través de su Ley de Presupuestos Generales.

2.- La oferta de empleo público podrá incluir los puestos desempeñados interinamente, con las limitaciones legales que sean de aplicación.

Artículo 41.- Plantillas

1.- Se aprueban las plantillas de Personal de Administración y Servicios y del Personal Docente e Investigador clasificadas por grupos, cuerpos, escalas y categorías, con adscripción inicial a los programas y secciones presupuestarias conforme a lo dispuesto en los tomos II y III de estos Presupuestos.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior y de las competencias atribuidas al Consejo de Gobierno en los Estatutos de la Universidad de Oviedo, el Rector, previo informe de la Gerencia, y cuando se trate de Personal Docente e



Investigador, a propuesta del Vicerrectorado de Profesorado, Departamentos y Centros, aprobará la transformación o amortización de plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario o laboral, con el objeto de adecuarlas a las necesidades académicas urgentes, así como a las modificaciones en las relaciones de puestos de trabajo, dando cuenta, en todo caso, a los Órganos de Gobierno.

3.- La Gerencia, a través del oportuno expediente de modificación presupuestaria, realizará en los créditos del capítulo I del presupuesto de gastos, los ajustes necesarios que se deriven de lo establecido en el apartado anterior.

4.- Cualquier modificación de plantilla, tanto de PAS como de PDI, que suponga su incremento, debe realizarse señalando la fuente de financiación, bien por mayor crédito bien por amortización de plazas vacantes.

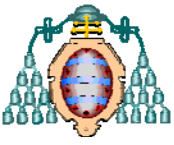
5.- Se autoriza a la Gerencia y al Vicerrectorado de Profesorado, Departamentos y Centros a elaborar una Resolución conjunta que explicita el trámite y gestión de las modificaciones de plantilla, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores y sin perjuicio de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Oviedo.

Artículo 42.- Fondos de Acción Social

1 - Los Fondos de Acción Social deben incluir todas aquellas medidas, iniciativas, actividades y programas que la Universidad de Oviedo adopta, financia o presta a sus empleados y familiares, más allá de la obligación de retribuir los servicios prestados. Su finalidad es mejorar las condiciones educativas, culturales, sociales y en general promover el bienestar y la conciliación de la vida familiar y laboral de aquellos.

Los fondos que se destinen a la acción social deben tener la consideración de compensatorios, vocación de universalidad en cuanto a sus destinatarios y carácter subsidiario, por lo que no se deberían utilizar para atender necesidades que puedan o deban ser cubiertas con cargo a otros sistemas públicos de previsión y en ningún caso, para distribuir el sobrante de los fondos de forma lineal y en idéntica cuantía entre sus empleados sin tener en cuenta las diferentes condiciones sociales y familiares de cada uno de los beneficiarios.

2.- Dentro de las Comisiones de Acción Social constituidas por cada uno de los colectivos del personal de la Universidad de Oviedo, se evaluarán la asignación y



criterios de las distintas medidas de acción social para el personal de la Universidad de acuerdo con las directrices establecidas en el apartado anterior que, en todo caso, tendrán como límite el de las consignaciones presupuestarias aprobadas. Con cargo a dichas consignaciones se incluirán los créditos necesarios para el programa de intercambio de vacaciones del Personal de Administración y Servicios.

3.- La Gerencia, oída la Comisión de Acción Social, distribuirá los créditos consignados a este fin de acuerdo con las directrices establecidas en el apartado primero, realizando, en su caso, las modificaciones presupuestarias que resulten pertinentes.

Artículo 43.- Productividad

1.- El complemento de productividad retribuye el rendimiento especial, la actividad y la dedicación extraordinaria y el interés o la iniciativa con que se desarrollen las tareas inherentes al puesto de trabajo.

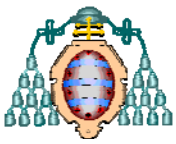
2.- Las cantidades asignadas a complemento de productividad durante un período de tiempo determinado no pueden originar derechos individuales respecto su valoración o percepción para periodos sucesivos.

3.- Se autoriza al Rector, a propuesta de la Gerencia, y previo informe, en su caso, del responsable del Centro Gestor afectado, a distribuir el crédito consignado para productividad, mediante Resolución que se hará pública en los centros de trabajo.

Artículo 44.- Gratificaciones

1.- Son retribuciones de carácter extraordinario destinadas a remunerar los servicios prestados fuera de la jornada de trabajo, tanto por el personal funcionario como por el personal laboral, sin que, en ningún caso, puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, abonándose de acuerdo con la normativa vigente.

2.-. Por Resolución del Rector, a propuesta de la Gerencia, se aprobarán los criterios y condiciones para el abono de gratificaciones al personal de administración y servicios, considerando los servicios realizados y el puesto desempeñado. En esta Resolución se incluirán, igualmente, los criterios para el abono de las gratificaciones correspondientes a colaboración en cursos y actividades extraordinarias.



3.- Durante el ejercicio 2013 la necesidad de realización de horas extraordinarias deberá ser justificada previamente por el órgano gestor y autorizada por la Gerencia, como condición previa a su abono.

4.- La cuantía de las gratificaciones vendrá dada por las horas realizadas y por el puesto de trabajo desempeñado, mediante Resolución del Rector, a propuesta de la Gerencia.

5.- Al personal de apoyo para actividades organizadas por terceros se le abonarán las siguientes cuantías:

- Días laborales: 84 euros
- Sábados: 98 euros
- Domingos y festivos: 110 euros

6.- Al personal colaborador en actos protocolarios al que se asigne funciones diferentes a las habituales del puesto de trabajo, se le abonarán las siguientes cuantías referidas al día de celebración del acto;

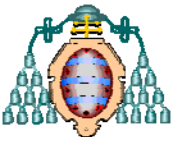
- Día laboral: 46 euros/día
- Sábado, domingo o festivo: 78 euros/día

7.- Al personal colaborador fuera de la jornada laboral en el desarrollo de videoconferencias y la vigilancia de exámenes del grupo G-9, fuera de la jornada laboral, se les abonaran las siguientes cuantías:

- Día laboral: 46 euros/día
- Sábado, Domingo o Festivo: 78 euros/día

8.- Al personal de apoyo para actividades organizadas como consecuencia de los Masteres, Títulos Propios, Cursos de experto, especialista, postgrado, etc, se les abonarán las siguientes cuantías:

- ½ día laboral: 41 euros
- Día laboral: 81 euros/día



- Sábado: 92 euros

Artículo 45.- Anticipos de Nómina

1.- Dentro de los programas de la Gerencia se dotan 252.612 euros para efectuar anticipos de nómina al personal que lo solicite, en los términos previstos en la Resolución del Rector de la Universidad de Oviedo de 21 de enero de 2009, por la que se dictan instrucciones en materia de concesión de anticipos reintegrables al personal de la Universidad de Oviedo.

2.- No existirán otros anticipos que los que se tramiten de acuerdo a la Resolución citada en el apartado anterior, salvo concesión del Rector para atender circunstancias excepcionales derivadas de actos administrativos o resoluciones judiciales firmes, a petición expresa de los interesados y con informe técnico de la Gerencia. Los anticipos tramitados, en su caso, según lo dispuesto en este apartado se abonarán, con cargo a la dotación presupuestaria señalada en el apartado 1 de este artículo.

Capítulo V. Indemnizaciones por razón de Servicio y otros pagos

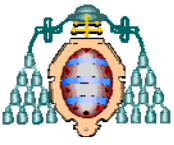
Artículo 46.- Régimen aplicable

En lo no previsto en el presente capítulo, las indemnizaciones de Servicio se regirán por lo dispuesto en esta materia en la Resolución de 11 de octubre de 2010, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se aprueban las Normas de Anticipos de Caja Fija, así como en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, por el que se regulan las indemnizaciones por razón del servicio del personal de las Administraciones Públicas, y en su normativa de desarrollo y actualización.

Artículo 47.- Ámbito objetivo

1.- Las normas del presente capítulo son de aplicación a todos los gastos derivados de desplazamientos, asistencias y estancias, que se financien con cargo al Presupuesto de la Universidad.

2.- A tal efecto, se considera Comisión de Servicio a toda orden o permiso que se conceda al personal comprendido en el artículo siguiente para que desarrolle



cometidos especiales que, circunstancialmente, hayan de desempeñarse en un lugar distinto al centro habitual de trabajo.

Artículo 48.- Ámbito subjetivo

Las normas contenidas en los artículos siguientes serán de aplicación a:

- Los funcionarios y contratados administrativos que presten sus servicios en la Universidad de Oviedo.
- El personal laboral al servicio de la Universidad de Oviedo, de acuerdo a lo que disponga el Convenio Colectivo.
- El personal con contratos laborales no sometidos al Convenio Colectivo.
- Las personas que participen en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal, de acceso a la Universidad, coordinación de bachillerato, tribunales de tesis o de evaluación de calidad.
- Los contratados laborales o becarios, con cargo a Convenios y proyectos de investigación u otras aplicaciones del Presupuesto diferentes del Capítulo I.

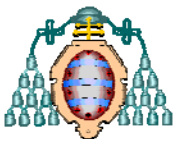
Se exceptúan de la aplicación de esta norma, los investigadores de otros Centros de I+D de reconocido prestigio que colaboren con grupos de Investigación de la Universidad de Oviedo

Artículo 49.- Autorizaciones

1.- Con carácter previo a la realización de los cometidos a desarrollar fuera del lugar de trabajo, se deberá tramitar por el interesado una Comisión de Servicio, cumplimentándose el impreso establecido al efecto, para la autorización del desplazamiento.

2.- Las Comisiones de Servicio se clasifican en:

- a) Aquellas que puedan dar lugar a una indemnización por los servicios, según las tarifas vigentes en cada ejercicio.



- b) Aquellas que no producen el devengo de tal compensación económica, no siendo procedente, por tanto, liquidar gasto alguno por la realización de la Comisión de Servicio bien porque sean compensadas por otra entidad pública o privada, bien porque hayan tenido lugar por iniciativa del interesado o porque se haya renunciado a la indemnización.

3.- En el impreso de autorización de la Comisión de Servicio, el órgano que la autoriza, deberá hacer constar si se trata de una Comisión con derecho a indemnización o no.

Artículo 50.- Clasificación por grupos

1.- Las indemnizaciones por razón del servicio se abonarán de acuerdo con la siguiente clasificación por grupos:

Grupo I: Equipo Rectoral, Secretario del Consejo Social y Defensor Universitario

Grupo II: Profesorado, Personal de Administración y Servicios y personal con contrato laboral no sometido a Convenio Colectivo.

2.- El régimen general de indemnizaciones por razón del servicio será también de aplicación a los miembros del Consejo Social en representación de los intereses sociales, por equiparación al Grupo I. El abono se realizará previa liquidación y justificación de los gastos correspondientes; la aprobación de las mismas se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.2.c) de las presentes Bases de Ejecución.

Artículo 51.- Clases de Indemnizaciones a percibir

1.- *Dietas.* Se percibirán las dietas de manutención y alojamiento a cuyo devengo se tenga derecho de acuerdo a lo establecido en los artículos siguientes.

2.- *Gastos de viaje.* Los desplazamientos se realizarán, preferentemente, en transporte público, pudiendo realizarse en vehículo oficial o particular, en cuyo caso se abonarán los peajes y gastos de garajes. Excepcionalmente se permitirá la justificación de desplazamientos utilizando otro medio de transporte, debiendo justificarse su utilización.



3.- *Asistencias.* Se percibirán asistencias, una por día y fuera de la jornada laboral, por la participación en tribunales de oposiciones y concursos de selección de personal o de evaluación de calidad, por las cuantías que se indican en el artículo siguiente, así como por la colaboración en cursos de formación y perfeccionamiento del personal de administración y servicios de la Universidad.

Artículo 52.- Cuantía de las Indemnizaciones por razón de servicio y gastos similares.

1.- Las cuantías aplicables en las indemnizaciones serán las siguientes:

a) Dieta de manutención.

Grupo I : 88,12 euros/día

Grupo II : 65,56 euros/día

b) Dieta de alojamiento.

Los importes que como máximo se podrán percibir, siempre que se justifiquen documentalmente, serán los siguientes:

Grupo I : 113,60 euros/día

Grupo II: 78,94 euros/día

c) Caso especial en dietas de alojamiento.

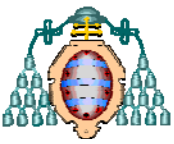
Las cuantías máximas previstas por el concepto de dietas de alojamiento, únicamente podrán superarse cuando se tramite el pago directo a través de la Agencia de Viajes correspondiente, justificándose con factura expedida a la Universidad. El exceso en dietas de alojamiento será deducido de las dietas de manutención que se liquiden por el devengo de gastos al Comisionado.

Si la cantidad correspondiente a gastos de alojamiento hubiera sido abonada con carácter previo por el Comisionado, únicamente se reintegrará el máximo previsto a través de la correspondiente liquidación de Comisión de Servicios.

d) Gastos de locomoción.

Los desplazamientos realizados en vehículo particular se pagarán a 0,21 euros/Km.

2. Cuantía de las asistencias a tribunales y colaboración en cursos de formación del PAS.



a) Las cuantías por asistencias a tribunales o comisiones de oposiciones o concursos serán las establecidas en el apartado 9 del Anexo II

b) El personal asesor de carácter técnico en los tribunales o comisiones de oposiciones o concursos, percibirá una retribución máxima establecida en el apartado 9 del Anexo II, que será estimada por informe técnico del Servicio correspondiente y conformada, con carácter previo, por la Gerencia.

c) Las retribuciones a percibir por el personal colaborador en los Cursos de Formación del PAS, con carácter general, serán las que se indican en el apartado 9 del Anexo II, sin perjuicio, de que, en casos excepcionales, el Gerente autorice, mediante Resolución y de forma expresa, retribuciones superiores.

3.- Comisiones de Servicio a Becarios.

a).- Las Comisiones de Servicio realizadas por becarios en proyectos o contratos de investigación serán informadas y autorizadas por el investigador principal, con cargo exclusivamente a la dotación de dicho proyecto o contrato.

b).- Las Comisiones de Servicio realizadas por el resto de becarios de colaboración de la Universidad serán:

- Informadas por el superior inmediato de la beca.
- Autorizadas por el órgano competente para aprobar gastos en la Sección presupuestaria a la cual se impute la Comisión de Servicios.

4.-Solo se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 13.02-422D-230 los desplazamientos que se atengan a lo dispuesto en las "Normas para el abono de gastos de locomoción por desplazamiento del profesorado a causa de la docencia en la Universidad de Oviedo" aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2007.

Cualquier otro gasto, de investigación o gestión, no incluido en el apartado anterior será asumido con cargo a los programas presupuestarios de los Centros o Departamentos correspondientes.

5.-Concursos de Acceso, Concursos para plazas de PDI funcionario interino y Concursos para plazas de Profesor Contratado Doctor y Profesor Colaborador.

La Universidad de Oviedo abonará gastos de viaje y dietas a los profesores que formen parte de las Comisiones que deben juzgar estos concursos, siempre que procedan de otras Universidades, sin perjuicio del abono a la totalidad de los



profesores que participen en estas Comisiones, de las siguientes cuantías en concepto de asistencia:

<u>Categoría</u>	<u>Cuantía / Asistencia</u>
Presidente y Secretario	54,66
Vocales	51,03

Artículo 53.- Criterios para el abono de dietas

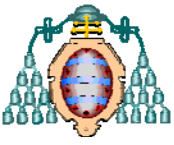
Las dietas a percibir por gastos de manutención se ajustarán a los siguientes criterios:

1.- Salida y regreso el mismo día:

No se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención, salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

2.- Salida y regreso en día diferente cuando se pernocte fuera de la residencia habitual:

- a. - Día de salida: En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 % de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 % cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.
- b. - Día de regreso: En el día de regreso no se podrá percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención, y cuando la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual se abonará el 50 % restante de la correspondiente dieta de manutención.
- c. - En los días intermedios entre los de salida y regreso, se percibirán dietas al 100%



Artículo 54.- Dietas en el Extranjero

1.- Con carácter general se aplicarán las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y sus revisiones o actualizaciones.

2.- Si la cuantía de las dietas fuera inferior a los gastos realizados se garantizará, en todo caso, su resarcimiento, previa justificación. Este régimen de resarcimiento de gastos por cuantía exacta supone la justificación de todos los gastos soportados, incluyendo los de manutención.

Artículo 55.- Anticipos

1.- El personal sujeto a la presente normativa podrá percibir por adelantado, cuando lo solicite, la cantidad que previsiblemente vaya a devengar por la Comisión de Servicio, siempre que lo autorice el órgano administrativo competente, exista saldo presupuestario y no tenga pendiente de justificar anticipos anteriores.

2.- Las cantidades anticipadas se tramitarán a través de las Cajas Pagadoras, o en su caso con documentos ADO a justificar.

Artículo 56.- Justificación de indemnizaciones y gastos de representación

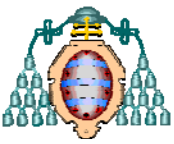
1.- Las justificaciones de las indemnizaciones a que se tenga derecho, estén o no anticipadas, deberán realizarse en impreso oficial y con la documentación indicada en la normativa de desarrollo dentro de los quince días posteriores a la terminación del viaje, deduciéndose de la nómina la cantidad anticipada si la justificación no se realiza en el plazo previsto.

2.- La no justificación de las cantidades anticipadas o la falta de reintegro de un sobrante en el plazo correspondiente dará lugar a la no concesión de ningún otro anticipo.

3.- Los gastos de representación deberán justificarse en el impreso que, al efecto, establezca la Gerencia al efecto.

Artículo 57.- De la tramitación de Gastos Específicos.

1.- Las diferentes actividades que realiza la Universidad de Oviedo tanto en el ámbito de acceso a la misma como en lo que se refiere a impartición de cursos,



eventos, conferencias, colaboraciones, etc., generan determinadas retribuciones económicas que se incluyen en estas Bases de Ejecución.

2.- La participación en las actividades de carácter docente señaladas en el apartado anterior de personal al servicio de las administraciones públicas, pertenezca o no a la Universidad de Oviedo, estará sujeta al régimen de la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

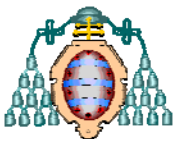
Para garantizar el cumplimiento de esta limitación, estas personas deberán realizar una declaración en la que manifiesten que no superan las 75 horas de docencia anuales por estos conceptos.

3.- Como norma general, la participación en las actividades docentes señaladas en el apartado primero no justificará, en ningún caso, carga docente del profesorado a efectos del cumplimiento de las obligaciones lectivas del profesorado universitario establecidas en el artículo 68 de la Ley Orgánica 6/2008, de 21 de diciembre, de Universidades.

Los profesores de la Universidad de Oviedo, que en el plan de ordenación docente correspondiente a cada curso académico, no tengan asignada toda la docencia que les corresponda en función de su régimen de dedicación y, en su caso, de las reducciones que les sean de aplicación según la normativa de la Universidad, solamente percibirán el 50% de la remuneración establecida en estas bases de ejecución, por su participación durante ese curso en las actividades docentes que a continuación se relacionan. Esta reducción se aplicará a las sesiones de docencia impartida hasta completar las obligaciones lectivas correspondientes, percibiéndose el 100% de la remuneración por el exceso.

A estos efectos, se tendrán en cuenta las siguientes actividades docentes:

- Títulos propios de la Universidad de Oviedo.
- Cursos, talleres y actividades de Extensión Universitaria.
- Programa Universitario para Mayores de la Universidad de Oviedo (PUMUO).
- Cursos de Formación Docente Universitaria.



- Cursos preparatorios de las pruebas de acceso para mayores de 25 y 45 años y “curso cero”.
- Cursos organizados por la Casa de las Lenguas.
- Cursos formativos financiados a través de convenios.

4.- Las dietas, gratificaciones e indemnizaciones en general que generan las actividades señaladas en el apartado primero y que se especifican en el Anexo II se tramitarán, cuando se trate de personal de la Universidad de Oviedo, según los procedimientos generales para el abono y justificación de este tipo de gastos.

5.- La Secretaría de los Cursos de Postgrado y Títulos Propios y de los Cursos de Lengua Extranjera se realizará por personal de la Universidad de Oviedo.

6- Será incompatible la percepción, por una misma persona de los complementos de Dirección y Secretaría de un mismo Curso.

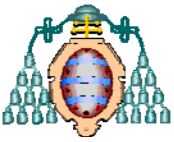
7.- La participación de profesorado externo a la Universidad en la impartición de asignaturas de los Másteres Universitarios se calculará teniendo en cuenta:

a) En el caso de profesores visitantes (profesores externos a la Universidad de Oviedo que impartan un mínimo de 10 horas en cada asignatura en la que participen), se compensará el viaje y la estancia siempre que la docencia se concentre en un máximo de cuatro días lectivos por cada diez horas de clase impartida. La docencia se pagará a razón de 1.000 euros máximo cada 10 horas.

b) En el caso de profesores invitados (profesores externos a la Universidad de Oviedo que colaboran en la impartición de una asignatura con una participación de menos de 10 horas), se retribuirá solamente la docencia a razón de 100 euros máximo por hora con un límite de 500 euros.

c) En el caso de conferenciantes se compensará el viaje y la estancia. La conferencia se retribuirá hasta un máximo de 200 euros.

8.- Las retribuciones de las sesiones complementarias que se estructuren bajo la forma de conferencia o mesas redondas deberán estar expresamente indicadas en



el presupuesto de cada curso para su aprobación atendiendo a la relevancia e interés de los participantes.

9.- Los precios aplicables a los programas internacionales de doctorado y relaciones internacionales podrán ser superiores a los precios públicos aprobados con carácter general, en cuyo caso se aprobarán mediante Resolución del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Nuevas Titulaciones o del de Internacionalización y Cooperación al Desarrollo, con comunicación posterior a los Órganos de Gobierno pertinentes.

10.- Los precios aplicables a los programas de títulos propios podrán ser superiores a los aprobados en el Anexo II, cuando concurren circunstancias excepcionales, en especial en relación con su contenido práctico. Esta excepcionalidad deberá ser apreciada por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Nuevas Titulaciones, y aprobada por la Comisión de Ordenación Académica y Estudiantes.

11.- Al objeto de que la Universidad de Oviedo puede hacer frente a los gastos que se originen como consecuencia del desarrollo del R. D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Nuevas Titulaciones podrá asignar cantidades específicas a las nuevas titulaciones que la Universidad de Oviedo imparta, dentro de las consignaciones presupuestarias que se doten.

12.- Los profesores que participen en las pruebas de acceso a especialidades y de acreditación de niveles de idioma en el marco de los Másteres Universitarios percibirán las cuantías que a continuación se especifican:

Diseño de la prueba: 150 €

Vigilancia de la misma: 31€/hora

Corrección: 3 €/examen

13.- La remuneración de los profesores que participen en la impartición de los Cursos de Adaptación para diplomados e ingenieros técnicos para el curso académico 2012-2013, en régimen de enseñanza semipresencial y en horarios que faciliten la compatibilidad con la vida laboral de los estudiantes, será de 125 € por hora



presencial, hasta un máximo de 2,5 horas presenciales por cada ECTS y un importe único de 600 € por asignatura para retribuir la preparación y actualización de materiales del campus virtual.

En aquellos casos en que una misma asignatura sea impartida por el mismo o los mismos profesores en distintos Cursos de Adaptación, el pago por este concepto será único.

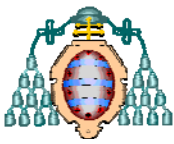
Cuando una asignatura sea impartida por más de un profesor las retribuciones serán proporcionales a la dedicación de cada profesor a la misma. La tutela de los trabajos Fin de Grado tendrá una remuneración de 75€ por trabajo tutelado. El abono de estas cantidades estará supeditado al cumplimiento de los requisitos para impartir docencia en los itinerarios específicos para diplomados e ingenieros técnicos en los títulos oficiales de grado de la Universidad, aprobados por el Consejo de Gobierno en su sesión de 22 de julio de 2010 y se realizará respetando en todo caso lo establecido en los apartados segundo y tercero de este artículo.

14.- Los profesores que participen en el “Curso Cero” podrán tener una remuneración específica siempre y cuando esta actividad no compute en sus obligaciones docentes ordinarias, respetando en todo caso los límites establecidos en las bases de ejecución y, especialmente, los establecidos en los apartados segundo y tercero de este artículo.

15.- Las retribuciones de las pruebas Selectivas de acceso a la Universidad, se abonarán, con carácter general, a través de nómina, salvo en el caso de los Vocales Correctores del Tribunal de Enseñanza Secundaria, o cuando circunstancias debidamente justificadas por el servicio de Gestión de alumnos requieran otro tipo de pago.

16.- Las retribuciones de los cursos de extensión universitaria organizados en el desarrollo de Convenios o Colaboraciones con instituciones o entidades ajenas, serán establecidas mediante acuerdos específicos.

17.- La Secretaría General se hará cargo de los gastos derivados de la organización del acto académico de investidura de los Doctores Honoris Causa, así como de los gastos estrictamente académicos y protocolarios.



TULO IV. CONTRATACIÓN

Artículo 58.- Normativa de aplicación

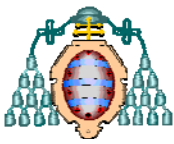
La contratación administrativa en la Universidad de Oviedo se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril de 2007), a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Oviedo, en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente esta Ley, y en el R. D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras y de la Ley 2/2011, de 4 de marzo de Economía Sostenible.

Artículo 59.- Competencias del Consejo Social

Corresponderán al Consejo Social, en materia de contratación, las competencias establecidas en el artículo 3.3, apartados j) y k), de la Ley 12/1997, de 16 de julio, de Consejo Social de la Universidad de Oviedo.

Artículo 60.- Mesa de Contratación

1.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE de 16 de noviembre), se constituirá la Mesa de Contratación de la Universidad de Oviedo, que estará presidida por el Vicerrector encargado de la Planificación Económica de la Universidad, designado específicamente por el Rector. No obstante, las mesas de contratación que se constituyan en los procedimientos de contratación que supongan autorización y disposición de gastos correspondientes a la Sección 11, la presidencia la ejercerá el Gerente. Serán miembros natos de la Mesa: el Gerente o persona en quien delegue (excepto cuando presida la Mesa), el Interventor



o persona en quien delegue, un representante del Servicio Jurídico, el Jefe del Servicio que tenga la responsabilidad de la tramitación del gasto y la Jefa del Servicio de Contratación y Patrimonio. Como Secretario actuará un/a funcionario/a adscrito/a a la Sección de Contratación.

2.- El Presidente de la Mesa de Contratación podrá invitar a las sesiones de la misma al Decano o Director del Centro o Departamento afectados, así como a especialistas técnicos de la Universidad, cuando la naturaleza del expediente lo aconseje, o a los funcionarios que considere necesarios, por razón de la competencia o para funciones de asesoramiento.

3.- Corresponderá al Rector la adjudicación y formalización de contratos de cuantía superior a 250.000,00 € y a los Vicerrectores, al Secretario General y al Gerente la adjudicación y formalización de los contratos de importe hasta 250.000,00 € de conformidad con las Secciones Presupuestarias en las que tengan competencia, según lo dispuesto en el artículo 21 de las presentes Bases.

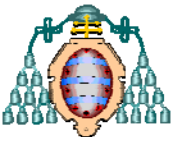
4.- Conforme a los artículos 25 y 28 del *Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público*, en los procedimientos de adjudicación, abierto o restringido, celebrados por la Universidad de Oviedo, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado.

5.- En el acto de la recepción de equipos afectos a la investigación científica, el representante de la Universidad será el investigador responsable de su utilización.

Artículo 61.- Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación

Los contratos se entenderán cumplidos por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Universidad de Oviedo, la totalidad de su objeto.

Para verificar el cumplimiento en los contratos de obras y de suministros se realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de



haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato. La fecha y hora de celebración del acto de recepción será comunicado al contratista y a la Intervención de la Universidad de Oviedo cuando sea procedente. En representación de la Universidad acudirá el responsable de cada contrato, cuando se trate de contratos de suministros, o el que designe el Órgano de Contratación en el caso de recepción de obras.

La recepción en la prestación de servicios se realizará por el Centro Gestor del contrato mediante un certificado de conformidad con el cumplimiento del mismo.

TITULO V. INVESTIGACIÓN

Artículo 62.- Biblioteca Universitaria

1.- La Biblioteca Universitaria gestiona las adquisiciones bibliográficas con los créditos asignados a tal efecto en la aplicación presupuestaria 16.01-126B-622.09. Mediante esta financiación se seleccionan y adquieren libros y publicaciones periódicas, con independencia de su forma y soporte.

2.- En lo que se refiere a la adquisición de libros, se dedica una cantidad para adquisiciones bibliográficas con destino a la Biblioteca Central y a las diferentes Bibliotecas de Campus, Área y Centro. Con esta partida se adquirirá bibliografía de referencia y bibliografía básica para los estudiantes matriculados en las distintas Facultades y Escuelas. El reparto por Centros se hará en función de las inversiones que estos hayan realizado en libros a través de la Biblioteca de la Universidad durante el ejercicio anterior.

3.- En lo que se refiere a la adquisición de publicaciones periódicas se seguirán los siguientes criterios:

a) Dentro del subconcepto 622.09 del programa de gasto 126B, se reserva una cantidad destinada a mantener la colección de publicaciones periódicas recibidas en la Universidad por suscripción centralizada. El Vicerrectorado de Investigación hará la correspondiente convocatoria para llevar a cabo las modificaciones que procedan en la lista de suscripciones.

b) En cumplimiento del Convenio firmado con el Hospital Universitario Central de Asturias, la Biblioteca Universitaria continuará haciéndose cargo de la gestión de la adquisición de las publicaciones periódicas de dicho centro hospitalario.



4.- Las facturas correspondientes a adquisiciones bibliográficas con cargo al subconcepto 622.09 del Programa 126B deberán ser conformadas por el Director de la Biblioteca de la Universidad.

5.- Las publicaciones adquiridas por la Sección de Adquisiciones de la Biblioteca Universitaria con cargo a los presupuestos de Departamentos o de Proyectos de Investigación serán registradas en la citada Sección antes de ser depositadas en las distintas Bibliotecas de la Universidad. Las facturas serán conformadas por los Directores de los Departamentos o de los Proyectos.

6.- Las publicaciones adquiridas directamente por los Departamentos o por los responsables de Proyectos de Investigación serán registradas en las Bibliotecas donde vayan a ser depositadas y las facturas serán conformadas por los responsables correspondientes.

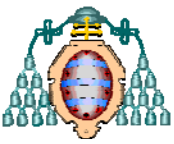
Artículo 63.- Gestión de Proyectos de Investigación

1.- Tras la apertura del Presupuesto el Servicio de Investigación facilitará al de Contabilidad Presupuestaria y Financiera una relación detallada de los proyectos de investigación vigentes, con sus correspondientes importes de ingresos y gastos previstos, diferenciando los cobros y pagos realizados de los pendientes de cobro y pendientes de pago y la suma total necesaria para hacer frente a las anualidades de gasto asociadas.

2.- El Servicio de Investigación facilitará, igualmente, relación detallada de los proyectos incluidos en el apartado anterior que tengan gestión descentralizada, con su correspondiente importe.

3.- Las cantidades incluidas en el apartado anterior que correspondan a cajas pagadoras serán gestionadas según lo previsto en el artículo 24 de estas Bases de Ejecución.

4.- Con el fin de asumir sus objetivos y mejorar su infraestructura humana e instrumental, los Servicios Científico-Técnicos podrán beneficiarse de todas aquellas acciones de donación, mecenazgo y patrocinio que se lleven a término en el marco de convenios, acuerdos u otro tipo de actuaciones, siempre que se generen derechos económicos por ingresos no previstos en el presupuesto.



5.- A los cargos internos por las prestaciones realizadas por los Servicios Científico-Técnicos a los proyectos de investigación que, integrados por investigadores de la Universidad de Oviedo, estén gestionados por el Hospital Central de Asturias, se les aplicarán las tarifas correspondientes al apartado “Investigadores Universidad de Oviedo” que se recogen en el Anexo I de estas Bases de Ejecución, incrementadas en el IVA correspondiente.

6.- A los cargos internos por las prestaciones realizadas por los Servicios Científico-Técnicos a las Spin-Off de la Universidad de Oviedo les serán de aplicación las tarifas correspondientes al apartado “Instituciones Públicas Concertadas” que se recogen en el Anexo I de estas Bases de Ejecución, incrementadas en el IVA correspondiente.

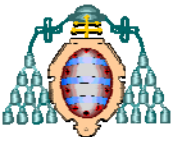
7.- Los profesores de otras Universidades que participen en proyectos de investigación gestionados por la Universidad de Oviedo tendrán derecho a percibir, una vez recibida la autorización de su Universidad, las mismas indemnizaciones por razón de servicio devengadas por los profesores de la Universidad de Oviedo para el ejercicio 2011, con idénticos requerimientos de justificación de gastos y de límites cuantitativos regulados.

8.- Los representantes de Empresa o entidades privadas que colaboren con los grupos de investigación, tendrán derecho a percibir los gastos ocasionados por el desplazamiento y la manutención, previa justificación por parte del investigador responsable del proyecto del motivo del viaje.

9.- Los evaluadores no pertenecientes a la Universidad de Oviedo percibirán una retribución máxima de 600 €.

10.- Las evaluaciones realizadas por la Agencia Nacional de Evaluación de Proyectos (ANEP), se abonarán según el mecanismo establecido por la ANEP para el conjunto de Universidades españolas.

11.- Se fija el porcentaje de retención de los gastos generales de los proyectos, contratos y subvenciones de investigación en el 15%, excepto para aquellas concesiones en las que se establezca en la convocatoria un porcentaje específico inferior al anterior, que, en su caso, será objeto de negociación previa.



12.- Tienen la consideración de becarios de colaboración los estudiantes que participen en tareas esporádicas con los grupos de I+D para su formación y bajo la dirección del Investigador Principal, limitándose el importe anual a percibir a 1.950,00 euros.

13.- Tanto los becarios como el personal contratado con cargo a proyectos o contratos de I+D, realizarán tareas para su formación o de apoyo a los grupos, bajo la dirección del Investigador Principal, que autorizará los desplazamientos por necesidades del objeto del proyecto o contrato y controlará el cumplimiento, del horario.

14.- En los proyectos financiados con fondos europeos los costes indirectos financiados (overheads) se distribuirán de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Un 40% a disposición del proyecto para aquellos gastos del proyecto que tengan la consideración de no elegibles o que sean de difícil justificación, según la normativa específica de la convocatoria. Este capítulo estará disponible una vez recibido el cobro en la Universidad de los importes correspondientes.

b) El 60% restante se destinará a sufragar los gastos generales de la Universidad.

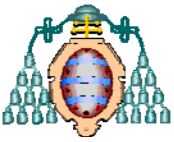
En el caso de aquellas convocatorias que fijen unos costes indirectos muy bajos, de forma que se pueda comprometer la viabilidad económica del proyecto, el investigador principal solicitará la autorización del Vicerrectorado con competencias en materia de investigación para practicar un reparto distinto. Dicha autorización ha de gestionarse previamente al envío de la solicitud del proyecto al organismo convocante.

15.- Con el fin de regularizar los saldos contables de aquellos contratos de investigación que se hubieran suscrito con organismos públicos o privados y cuya fecha de finalización fuese anterior al ejercicio 2005, los investigadores responsables dispondrán de un plazo máximo de 6 meses para hacer uso de los saldos vigentes antes de proceder al cierre contable del contrato.

TITULO VI. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 64.- Intervención

1.- Todos los actos, documentos y expedientes de la Universidad de los que puedan derivarse derechos y obligaciones de contenido económico serán intervenidos



y contabilizados con arreglo a lo dispuesto en estas Bases de Ejecución y en la normativa general referida en el artículo 1 de estas.

2.- La Intervención podrá dictar circulares y notas aclaratorias, así como presentar un plan de actuación detallando los aspectos prioritarios y esenciales de la fiscalización, a lo largo del ejercicio.

3.- No obstante los defectos que observe en un expediente, la Intervención podrá emitir informe favorable siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean considerados esenciales. Dicho informe se incorporará al expediente y será remitido simultáneamente al Centro Gestor que haya tramitado el gasto. La eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos, dándose cuenta a la propia Intervención.

4.- Cuando la Intervención, en el ejercicio de su función fiscalizadora, manifieste desacuerdo sobre el reconocimiento o liquidación de derechos o sobre los procesos de gestión del gasto, comunicará sus reparos por escrito al órgano gestor, para su subsanación.

5.- Cuando el órgano al que afecte un reparo manifestado por la Intervención esté disconforme con el mismo, remitirá las correspondientes alegaciones para su consideración por parte de la Intervención. Si a la vista de las citadas alegaciones los reparos subsisten, la Intervención lo comunicará al Consejo Social y a la Gerencia, la cual lo pondrá en conocimiento del Rector y del Vicerrector de Planificación Económica que resolverá oído el Consejo Rectoral.

6.- Si el acto fiscalizable se dictara con omisión del trámite de intervención, sin que se haya resuelto la discrepancia, o en contra del dictamen del órgano de fiscalización, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en materia de convalidación.

7.- Los informes sobre las modificaciones presupuestarias no tienen el carácter de informes de fiscalización, sino de informes técnicos y, en consecuencia, no podrán interrumpir la tramitación, sin perjuicio de que el informe formará parte del expediente.

8.- A la Gerencia de la Universidad, en coordinación con la Intervención, corresponde formular la Cuenta General de la Universidad y los estados de liquidación del Presupuesto.



Artículo 65.- Prórroga del Presupuesto

1.- Si el Presupuesto del ejercicio 2014 no estuviese aprobado antes del 1 de enero se considerarán prorrogados tanto los créditos como las Bases de Ejecución del presupuesto del ejercicio 2013.

2.- El Presupuesto prorrogado podrá ser objeto de todas las modificaciones presupuestarias previstas legalmente.

3.- La prórroga tendrá como límite la estimación del total de ingresos propios del ejercicio 2013, excluyendo, además, los programas o servicios específicos de gasto del ejercicio 2013.

4.- La delimitación de los aspectos previstos en los apartados anteriores deberá realizarse mediante Resolución del Rector, a propuesta de la Gerencia, informando con posterioridad al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

Artículo 66.- Registros administrativos

Se establecerán o mantendrán los siguientes registros administrativos:

- a) De contratos, a cargo del Servicio de Contratación y Patrimonio, con todos aquellos contratos celebrados por la Universidad, así como de cuantas modificaciones, prórrogas y otras cuestiones afecten a su desarrollo.
- b) De facturas expedidas y facturas recibidas, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 63 y 64 del Reglamento del Impuesto sobre el Valor añadido, (Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre), a cargo del Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera.
- c) De Convenios, a cargo de la Secretaría General, con la relación seriada de todos los Convenios de los que sea parte la Universidad de Oviedo y toda la documentación relacionada con ellos. En el Registro se hará constar cuales están vigentes y activos y cuales tienen repercusión económica para la Universidad
- d) De Garantías Definitivas depositadas para la formalización de contratos administrativos, a cargo del Servicio de Contratación y Patrimonio, con la relación de los correspondientes justificantes documentales.



Artículo 67.- Cooperación internacional

1.- Las acciones de cooperación internacional aprobadas en el marco de los convenios de cooperación suscritos con universidades e instituciones extranjeras, serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 20.02.134B.491.07

La dotación de las mismas, en concepto de estancia de los beneficiarios durante el periodo autorizado en la Universidad de Oviedo, será de una cuantía fija e invariable de 800 euros mensuales.

2.- En lo que se refiere a la documentación para autorizar y justificar el gasto se seguirán los siguientes criterios:

a) El beneficiario de la ayuda deberá presentar al inicio de su estancia en la Universidad de Oviedo una declaración, en la que se haga constar la fecha de su incorporación al Departamento o Centro correspondiente para realizar la acción financiada, con el acuerdo del profesor responsable por la Universidad de Oviedo.

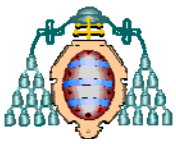
b) Una vez finalizada la estancia, y en un plazo no superior a un mes, el beneficiario estará obligado a presentar una memoria detallada de las actividades realizadas y de los objetivos alcanzados.

Artículo 68.- Adaptación de las estructuras presupuestarias

Mediante Resolución del Rector, se podrán realizar en las estructuras presupuestarias las adaptaciones que, por razones técnicas, resulten necesarias para garantizar la adecuada gestión y ejecución del presupuesto.

Artículo 69.- Control de deuda por servicios académicos conducentes a la obtención de títulos universitarios oficiales

1.- A todos aquellos alumnos que tengan contraída una deuda con la Universidad de Oviedo, originada por la prestación de servicios académicos conducentes a la obtención de un título oficial, se le exigirá el pago de las cantidades pendientes como condición previa a la formalización de la matrícula, o a la expedición de títulos o certificados.



2.- A estos efectos se entienden por servicios académicos conducentes a la obtención de un título oficial, los siguientes:

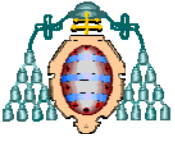
- Matrícula de Primer y Segundo Ciclo de enseñanzas oficiales
- Matrícula de Grado
- Matrícula de Máster Universitario
- Matrícula del Periodo de Investigación de la Tesis Doctoral
- Matrícula de lectura y defensa de la tesis Doctoral
- Reconocimientos de Grado y Máster Universitario
- Operaciones sobre expedientes de estudiantes de Primer y Segundo Ciclo (certificaciones, compulsas, etc.)
- Operaciones sobre expedientes de estudiantes de Grado, Master Universitario y Doctorado (certificaciones, compulsas, etc.)
- Evaluación por compensación
- Traslados de Primer y Segundo Ciclo.
- Traslados de Grado, Master Universitario y Doctorado
- Examen de Grado
- Expedición de Títulos Oficiales.

3.- Los diferentes Servicios Administrativos, en el ámbito de sus competencias, realizarán los oportunos controles para impedir a los alumnos deudores la formalización de cualquier servicio académico conducente a la obtención de un certificado o título oficial, en tanto, no se salde la deuda pendiente.

4.- Será condición imprescindible para ser beneficiario de una beca de Colaboración de la Universidad de Oviedo, hallarse al corriente de las obligaciones para con ella.

5.- A estos efectos, todas aquellas deudas cuya cantidad global fuera inferior o igual a los 3 euros, no paralizarán la tramitación y formalización de la matrícula o la solicitud de certificaciones o títulos oficiales.

6.-.- Las cantidades pendientes prescribirán a los cuatro años.



Universidad
de Oviedo

ANEXO I

Precios, tarifas y cánones durante el año 2013



I.- Tarifas por el alquiler de aulas y el uso de instalaciones universitarias.

Cifras en euros

CONCEPTO	Media Jornada	Jornada Completa	Por Puesto de PC
Aula Magna, Paraninfo	421,20	634,40	
Salón de Actos	353,60	488,80	
Sala de Grados, Aulas Medios Audiovisuales	280,80	421,20	
Salas de Juntas	140,40	218,40	
Aulas con capacidad de más de 100 plazas	249,60	421,20	
Aulas con capacidad de menos de 100 plazas	109,20	171,60	
Aulas de Informática	109,20	171,60	21,80
Capilla Universitaria	379,60		
Apertura de Centro o Servicio (mínimo)		421,20	
Módulos de 25 m2 en otros espacios (promociones de publicidad y marketing, exposiciones, etc.)		218,40	

II.- Tarifas del Servicio de Deportes.

1.- Tarjetas, uso de instalaciones y actividades.

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON
TARJETA DEPORTIVA	
Universitarios: Estudiantes y Personal	20,00
Exdeportistas	20,00
No universitarios	90,00
Duplicado de la tarjeta deportiva	3,00



Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON
PASE DE VERANO (1 de junio – 15 de septiembre)	
No universitarios	20,00

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON		
	Con Tarjeta Deportiva	Universitarios sin Tarjeta Deportiva (1)	Resto de usuarios (2)
INSTALACIONES			
Piscina climatizada	1,00	2,00	6,00
Calle piscina cursillo (1 hora)		25,00	
Sauna	1,00	2,00	6,00
Sala Fitness	1,00	2,00	3,00
Polideportivo Oviedo y Mieres (1 hora)	20,00	40,00	60,00
Cancha de tenis o pádel (1 hora)	3,00	5,00	10,00
Pista descubierta (1 hora)	3,00	5,00	10,00
Pista de Jogging		Gratis	
Pista de Atletismo		Gratis	
Uso Vestuario		Gratis	
Cancha Futbol 7 Mieres (1 hora)	20,00	40,00	60,00
Tenis de mesa Mieres (1 hora)	2,00	4,00	5,00

(1) Universitarios y ex deportistas sin tarjeta deportiva

(2) Resto de usuarios



Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON
BONOS INSTALACIONES DEPORTIVAS (PISCINA, GIMNASIO Y SAUNA)	
Bono uso único: 25 usos (3)	15,00
Bono uso múltiple: 25 usos (4)	25,00

(3) Sólo se tiene acceso a una instalación

(4) Con un solo ticket podrán realizarse varias actividades el mismo día.

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON	
	De enero a agosto	De septiembre a diciembre
ACTIVIDADES (*)		
Aeróbic (Oviedo y Mieres)	12,00	15,00
Aplicación personal de entrenamiento	12,00	20,00
Aquafitness	28,00	30,00
Aquagim	28,00	30,00
Baile de Salón	14,00	20,00
Body Balance	30,00	30,00
Body Board	70,00	75,00
Body Combat	30,00	30,00
Body Pump	30,00	30,00
Buceo	35,00	36,00
Ciclo Indoor	30,00	30,00



Crucero a Vela	24,00	25,00
Descenso del Sella en canoa	15,00	15,00
Ejercicio físico para hipertensos	12,00	25,00
Ejercicio físico para diabéticos	12,00	25,00
Ejercicio para tratamiento obesidad y sobrepeso	12,00	25,00
Equitación	35,00	38,00
Escalada	25,00	25,00
Fitball (Espalda sana)	28,00	30,00
G.A.P. (Glúteos, abdominales y piernas)	28,00	30,00
Gimnasia Combinada (Oviedo y Mieres)	20,00	24,00
Gimnasia con pesas	28,00	28,00
Gimnasia de mantenimiento	12,00	15,00
Golf	27,00	30,00
Jogging	Gratis	Gratis
Kárate	12,00	15,00
Kayak mar	15,00	20,00
Montaña	12,00	13,00
Natación combinada	12,00	15,00
Natación iniciación	12,00	18,00
Natación medio	15,00	18,00
Natación perfeccionamiento	15,00	15,00
Natación deportiva	12,00	15,00



Padel	40,00	45,00
Pilates	28,00	30,00
Preparación física mantenimiento	12,00	13,00
Step y tonificación	15,00	16,00
Surf	70,00	75,00
Tenis	35,00	35,00
Trabajo físico mantenimiento	12,00	12,00
Vela	50,00	50,00
Yoga	37,00	38,00
Yoga embarazadas	37,00	38,00

(*) Con Tarjeta Deportiva

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON
COMPETICIONES	
Entradas Fútbol 3ª División Público	10,00
Con Tarjeta Deportiva	Gratis
Inscripción en campeonatos universitarios (Enero a Agosto)	10,00
Inscripción en campeonatos universitarios (Septiembre a Diciembre)	12,00



Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON		
	Con Tarjeta Deportiva	Universitarios sin Tarjeta Deportiva (1)	Resto de usuarios (2)
Albergue Universitario Brañilín (Pajares)			
1ª planta (habitaciones de 4 a 6 pax.)			
Alojamiento	10,00	12,00	14,00
Grupos de más de 25	9,00	10,00	12,00
2ª planta (habitaciones dobles)			
Habitación doble	25,00	30,00	35,00
Descuento por estancia superior a 3 días		10 %	
Manutención			
Desayuno		2,50	
Comida		7,50	
Cena		7,50	

- (1) Universitarios y ex deportistas sin tarjeta deportiva
(2) Resto de usuarios

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON	
	Enero a agosto	Septiembre a diciembre
MASAJES *		
1 Masaje	15,00	16,00
Bono 6 masajes	60,00	65,00

* Precios con Tarjeta Deportiva



2.- CURSOS DEL AREA DE DEPORTE Y SALUD.

2.1 Cursos de formación deportiva con obtención de créditos

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON	
FORMACION DEPORTIVA CON CERTIFICADO DE ASISTENCIA	Universitarios: Estudiantes y personal	Resto usuarios
Curso de formación deportiva (25 horas)	90,00	100,00
Duplicado de certificados	7,00	

2.2 Cursos específicos

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON	
CURSOS ESPECIFICOS PARA LA PRACTICA DEPORTIVAS (1) (2)	Universitarios: Estudiantes y personal	Resto usuarios
Curso de natación para niños (hasta 15 alumnos) 10 a 15 horas.	30,00	35,00
Curso de natación para adultos (hasta 15 alumnos) 10 a 15 horas.	30,00	35,00
Otros cursos de práctica deportiva para la mejora de la salud (22 horas aproximadamente)	35,00	39,00

(1) Los precios de matrícula aplicables a cursos específicos para la práctica deportiva o la mejora de la Salud ofertados a instituciones o entidades patrocinadoras del Área de Deporte y Salud serán establecidos mediante convenios o contratos específicos.

(2) Se faculta al Delegado del Rector para Deporte y Salud para que en el caso de grupos de más de 20 alumnos, pueda efectuarse una rebaja de hasta 10% (se excluyen los cursos de natación)



2.3 Campus de Verano

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON	
	Universitarios: Estudiantes y personal	Resto usuarios
CAMPUS DEPORTIVO DE VERANO		
Solo Campus	112,00	172,00
Campus con opción a Comida	190,00	240,00

2.4 Servicios de Publicidad

SERVICIOS DE PUBLICIDAD: IMAGEN DE EMPRESAS PATROCINADORAS DEL AREA DE DEPORTE Y SALUD EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

La prestación del servicio de publicidad de imagen de empresas patrocinadoras del Área de Deporte y Salud (nombre y logotipo) podrá realizarse en las siguientes instalaciones:

- Complejo Deportivo del Campus de Mieres: Instalaciones exteriores y polideportivo.
- Campus de los Catalanes de Oviedo: Estadio Universitario e interior del Polideportivo Universitario y de la Piscina Universitaria.
- Instalaciones deportivas del Campus de Gijón.

Precios por servicios de promoción de imagen según medio de publicidad y periodos (meses/días)

Cifras en euros

TIPO *	MEDIDAS	PERIODO	PRECIO, TARIFA, CANON
VALLA PUBLICITARIA ROTULADA	4 x 3 mts	12 meses/365 días	1.200,00
VALLA PUBLICITARIA ROTULADA	4,00 X 0,90 mts	12 meses/365 días	600,00
VALLA PUBLICITARIA ROTULADA	3,00 x 1 mts	12 meses/365 días	500,00
VALLA PUBLICITARIA ROTULADA	2 x 1,5 mts	12 meses/365 días	400,00



VALLA PUBLICITARIA ROTULADA	1,5 x 1 mts	12 meses/365 días	350,00
MONOPOSTE PEQUEÑO FORMATO	1,5 x 1 mts	12 meses/365 días	300,00
SEÑALETA INDICADORA	50cm x 10 cm	12 meses/365 días	200,00
BANDEROLA	40cm x 10 cm	Fases campeonatos universitarios/Ligas federadas según competición: final/semifinal	100,00

* - Los precios no incluyen el I.V.A., ni los costes de elaboración y producción de los soportes publicitarios, ni los de su instalación.

- El Delegado del Rector para Deportes y Salud podrá hacer una reducción del 10% sobre el coste total de los servicios de publicidad anteriormente indicados, cuando su importe sea superior a 2.000 euros.

El Resto de servicios de publicidad seran presupuestados por el Area de Deportes y Salud según la modalidad que se recoja en el contrato de patrocinio que se suscriba.

3. OTRAS TARIFAS DEL ÁREA DE DEPORTE Y SALUD

3.1 Consultoría/Asesoramiento/Organización de eventos o actos relacionados con el Área de Deporte y Salud

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON	
	Universitarios (1)	Entidades externas (2)
Trabajos de asesoramiento a equipos deportivos de Centros Universitarios, Colegios, Institutos u otras entidades externas y de organización de eventos o actos relacionados con el Área de Deporte y Salud: 10 primeras horas del servicio (€/hora)	15,00	25,00



Trabajos de asesoramiento a equipos deportivos de Centros Universitarios, Colegios, Institutos u otras entidades externas y de organización de eventos o actos relacionados con el Área de Deporte y Salud: Más de 11 horas (€/hora)	5,00	8,00
--	------	------

- (1) Centros y departamentos (CIF Universidad) Tarifa Universitarios.
Resto de personal de la Universidad: Tarifa Universitarios + I.V.A.
- (2) Peticiones entidades externas: Tarifa+ I.V.A.

III.- Tarifas Escuela Infantil.

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA O CANON	
Mensualidad (enero/julio 2013)	181,00	
Comedor	DIA (máximo 10 días)	MES
Desayuno	2,00	35,00
Comida	6,00	90,00
Merienda	2,00	35,00
BONIFICACIONES: Sobre las tarifas anteriores se aplicará un sistema de bonificaciones en función de la renta per cápita de la unidad familiar del solicitante del ejercicio tributario 2011 de los padres/tutores de los niños escolarizados en la Escuela Infantil en el ejercicio 2013 , según el siguiente cuadro:		
ENERO A JULIO DE 2013 Tramos de renta per cápita de la unidad familiar		Bonificación
Rentas per cápita inferiores al salario mínimo interprofesional correspondiente a 2011		25%
Rentas per cápita comprendidas entre el SMI/11 y el resultado de dividir por 0,75 dicho salario		20%
Rentas per cápita comprendidas entre el resultado de dividir por 0,75 el SMI/11 y el resultado de dividir por 0,50 dicho salario		15%
Rentas per cápita comprendidas entre el resultado de dividir por 0,50 el SMI/11 y el resultado de dividir por 0,25 dicho salario		10%
Rentas per cápita superiores al resultado de dividir por 0,25 el SMI/11		0%

La Escuela cesará definitivamente su actividad el 31 de julio de 2013



Notas:

- En el supuesto de que dos o más hijos de una unidad familiar asistan al centro y su renta per cápita esté comprendida en alguno de los cuatro primeros tramos señalados en el cuadro anterior, se aplicará un descuento del 10% sobre la cuota resultante una vez aplicadas las bonificaciones correspondientes.
- Las unidades familiares de más de 4 miembros y cuya renta per cápita esté comprendida en alguno de los cuatro primeros tramos señalados en el cuadro anterior, tendrán, además, una bonificación adicional de 20,00 euros por cada hijo, una vez excluidos los dos primeros.
- Los precios de comedor serán incrementados con el IVA correspondiente.

IV.- Tarifas para la Biblioteca Universitaria.

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA O CANON
Bibliotecas Españolas (excepto Asturias):	
Cada volumen original prestado:	8,00
Reproducción y envío de documentos con independencia del medio de envío y del soporte original	5,00
Bibliotecas de Asturias (excepto las de Hospitales-Sanidad):	
Préstamo de original.	Gratuito
Reproducción y envío de documentos con independencia del medio de envío y del soporte original	5,00
Bibliotecas de Asturias (Hospitales o Sanidad):	
Préstamo de original.	Gratuito
Cada fotocopia enviada por correo o fax	0,10
Bibliotecas Extranjeras:	
Original o bloques de 15 páginas fotocopias:	1 IFLA VOUCHER (10,00)
Digitalización de documentos	
Cada imagen digital	0,20
Grabación a CD	0,80



V.- Precios para Residencias Universitarias.

Precios para la Residencia Universitaria “Colegio San Gregorio”.

Cifras en euros

DESCRIPCIÓN	PRECIO, TARIFA O CANON
	IVA incluido
MEDIA PENSION (Desayuno y Comida / o Cena)	183,34 €
HABITACIÓN INDIVIDUAL	
- CURSO COMPLETO (septiembre-mayo)	3.529,16 € (9 pagos) 392,13 €/mes
- DE CUATRO A SEIS MESES	407,41 €/mes
- ESTANCIAS CORTAS (Máximo 1 mes)	30,56 €/noche
- ESTANCIAS MEDIAS (Mínimo 1 mes, máximo 3 meses)	458,34 €/noche
HABITACIÓN DOBLE	
- CURSO COMPLETO (septiembre-mayo)	2.752,00 € (9 pagos) 305,56 €/mes
- DE CUATRO A SEIS MESES	356,48 €/mes
- ESTANCIAS CORTAS (Máximo 1 mes)	Una mensualidad.

En la Residencia San Gregorio no se incluye ningún servicio.

Se faculta a la Dirección de Área para que en el caso de grupos numerosos, pueda efectuarse una rebaja del 10%. Asimismo, quedará facultada para realizar descuentos, de hasta el 15% por periodos superiores a 15 días en el caso de profesores o PAS.

Precios para la Residencia Universitaria del Campus de Mieres.

Cifras en euros

Descripción	PRECIO, TARIFA O CANON
	IVA incluido
Media pensión (Desayuno y comida/o cena)	183,34
HABITACIÓN INDIVIDUAL .	
- CURSO COMPLETO (septiembre-mayo)	3208,34 € (9 pagos) 356,48 €/mes
- DE CUATRO A SEIS MESES	381,94 €/mes
- ESTANCIAS CORTAS (Máximo 1 mes)	25,47 €/mes
- ESTANCIAS MEDIAS (Mínimo 1 mes, máximo 3 meses)	397,22 €/mes
APARTAMENTO	
- ESTANCIAS CORTAS (Máximo 1 mes)	25,47 €/noche
- ESTANCIAS MEDIAS (Mínimo 1 mes, máximo 3 meses)	509,26 €/mes

P.D. Puede haber precios especiales para grupos y estancias largas.



VI.- Tarifas del Instituto Feijoo de Estudios del Siglo XVIII.

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA O CANON
Cuota anual de los asociados	50,00

VII.- Tarifas de los Servicios Científico-Técnicos.

Ensayos Térmicos y Análisis Elemental

Cifras en euros

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Análisis Elemental C, N, H y S (€/análisis)	7,00	14,00	28,00
Análisis térmico en atmósfera de He, O ₂ y aire (DSC 882e y DSC 30)) (sobre le precio establecido de cada análisis) (€/hora)	0.5	1	2
Análisis térmicos en atmósfera de He, O ₂ y aire (TGA/SDTA 851 y TG 50) (sobre le precio establecido de cada análisis) (€/hora)	0.5	1	2
Análisis térmicos en atmósfera de He O ₂ y aire (TMA/SDTA 840) (sobre le precio establecido de cada análisis) (€/hora)	0.5	1	2
Analizador de Carbono Inorgánico (muestras líquidas) (€/muestra)	4,51	9,02	18,05
Analizador de Carbono Inorgánico (muestras sólidas) (€/muestra)	4,51	9,02	18,05
Analizador de Carbono Total (muestras líquidas) (€/muestra)	4,51	9,02	18,05
Analizador de Carbono Total (muestras sólidas) (€/muestra)	4,51	9,02	18,05
Calorimetría Diferencial de Barrido (Mettler Toledo DSC 30) - €/h	3,25	9.4	23.75
Calorimetría Diferencial de Barrido (Mettler Toledo DSC 30) a baja temperatura - €/h	10,87	17.02	31.37
Calorimetría Diferencial de Barrido (Mettler Toledo DSC 822e) - €/h en Nitrógeno	4,5	10.65	25
Análisis Termogravimétrico (TGA/DSC (SDT)- Q600)	7.61	15.21	30.43



(€/hora)			
Análisis Termogravimétrico (Mettler Toledo M3/TG) –€/h en Nitrógeno	6,52	12.67	27.02
Análisis Termogravimétrico (Mettler Toledo TGA/SDTA 851) - €/h en Nitrógeno	8.3	14.45	28.8
Análisis Termogravimétrico (Mettler Toledo TGA/SDTA 851) con detección por IR - €/h en Nitrógeno	10.8	16.95	31.3
Análisis Termogravimétrico (Mettler Toledo TGA/SDTA 851) con detección por MS - €/h en Nitrógeno	10.8	16.95	31.3
Análisis Termomecánico (Mettler Toledo TMA/SDTA 840) - €/h en Nitrógeno	7,60	13.75	28.1
Elaboración de informes/consultoría (€/hora)	20,05	29,69	47,50
Microcalorimetría isoterma (€/muestra)	4,35	8,69	17,39
Microcalorimetría isoterma a baja temperatura (€/muestra)	6,52	13,04	26,08
Experimentos de microcalorimetría isoterma de más de 4 h de duración (€/hora adicional)	1,00	2,00	4,00
Preparación de muestras (€/muestra)	2,10	4,20	8,40
Análisis cualitativo por FRX (€/muestra)	11,11	22,23	29,63
FRX. Determinación de elementos traza en pastilla (€/muestra)	11.3	22.23	29.63
Ensayo de isoterma BET	25	35	50
Uso del horno de alta temperatura. Tratamientos o reacciones entre 1200 - 1450°C (€/muestra)	20,00	40,00	80,00
Uso del horno de alta temperatura. Tratamientos por debajo de 1200°C (€/muestra)	10,00	20,00	40,00

Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.

* Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas

** Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional

Nanotecnología

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Uso Litografía óptica sin presencia del técnico (€/hora) ***	21	42	84



Uso Litografía óptica con presencia del técnico; oblea pequeña (€/hora) ***	36	72	144
Uso Litografía óptica con presencia del técnico; oblea grande (€/hora) ***	44	88	176
Uso Litografía electrónica sin presencia del técnico (€/h)	8.5	17	34
Uso Litografía electrónica con presencia del técnico (€/h)	18	36	72
Inspección y/o caracterización por SEM de las nanoestructuras fabricadas por litografía sin presencia del técnico (€/h)	5.5	11	22
Inspección y/o caracterización por SEM de las nanoestructuras fabricadas por litografía con presencia del técnico (€/h)	12	24	48
Utilización de microscopio de barrido de punta sin presencia del técnico (€/sesión) (AFM)****	13	26	52
Utilización de microscopio de barrido de punta con presencia del técnico (€/sesión) (AFM)****	40	80	160
Utilización de microscopio de barrido de punta sin presencia del técnico (€/sesión) (MFM)****	25	50	100
Utilización de microscopio de barrido de punta con presencia del técnico (€/sesión) (MFM)****	50	100	200
Utilización del sistema de bombardeo iónico RIE-RIBE sin presencia de técnico (€/sesión)	6,75	13,5	27
Utilización del sistema de bombardeo iónico RIE-RIBE con presencia de técnico (€/sesión)	32,00	64,00	128,00
Evaporación de capas metálicas sin presencia del técnico (€/evaporación) *****	2,75	5.5	11
Evaporación de capas metálicas con presencia del técnico (€/evaporación) *****	13	26	52
Asesoramiento para la utilización de puntas para aplicaciones especiales	Gratuito		
Asesoramiento en fabricación/diseño de máscaras	Gratuito		
Adquisición de puntas especiales, máscaras etc....	Según precio		
Adquisición de gases especiales para ataque	Según precio		
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.			
* Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas			
**Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional			
*** En caso de ser necesaria la fabricación de una máscara especial, su coste se cobrará al usuario			
**** Al importe se le incrementará, en su caso, el coste de las puntas que se rompan en la sesión.			
***** Al importe se le incrementará, en su caso, el coste del material a ser evaporado y el crisol en el caso de ser un nuevo material			



Nanotecnología (Área de Membranas Nanoporosas)

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Preparación de láminas (pulido, limpieza, etc.)	6,00	12,00	18,00
Anodización electroquímica	3,00	6,00	9,00
Electrodeposición	5,00	10,00	15,00
Disco de Aluminio (99,999%) Ø (25mm) (€/muestra)***	37,00	37,00	37,00
Disco de Aluminio (99,999%) Ø (50mm) (€/muestra)***	51,00	51,00	51,00
Hilo de Aluminio (99,999%) Ø (0.5mm) (€/cm)	4,00	4,00	4,00
Disco de Titanio (99,6%) Ø (25mm) (€/muestra)***	34,00	34,00	34,00
Disco de Titanio (99,6%) Ø (50mm) (€/muestra)***	43,50	43,50	43,50
Metalización (Au, Pt, AuPd) (€/lote de muestras)	9,50	19,00	38,00
Deposición de recubrimientos mediante capas atómicas de óxidos metálicos (€/nm y lote de muestras)****	4,00	8,00	12,00

Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.
 * Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas
 **Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional
 *** Sustratos de otras dimensiones, geometrías y/o grados de pureza se tarificarán según los precios vigentes de las casas comerciales.
 **** Las dimensiones y número de muestras por lote, así como el tipo de material a depositar estarán supeditados a las especificaciones técnicas del equipo.

Medidas Magnéticas

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Montaje y preparación en portamuestras convencional (€/unidad)	4.80	5.81	6.38
Montaje y preparación en portamuestras de alta temperatura (€/unidad)	8.60	10.41	11.44
Hora de utilización convencional (€/hora)	2.05	2.48	2.73
Gasto de gases (Argón) (€/mm ³)	6.03	7.30	8.02
Gasto de gases (Nitrógeno) (€/mm ³)	4.09	4.95	5.44
Gasto de gases (Helio) (€/mm ³)	14.14	17.11	18.80
Gasto de Nitrógeno líquido (€/litro)	1.19	1.43	1.58
Coste adicional por consumo de helio líquido (€/litro)	19.82	23.98	26.36



Interpretación de Medida (€/hora)	4.10	4.96	5.45
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.			
* Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas			
**Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional			

Espectrometría de masas

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Análisis cuantitativo, por elemento y muestra	7,40	14,83	29,63
Análisis semicuantitativo (ICP-MS 7500c) (70 elementos, 50% precisión) (€/muestra)	30,87	61,74	128,24
Análisis cualitativo (con indicación de mayoritarios, minoritarios y trazas)	14,83	29,63	59,28
Ataque de muestras sólidas (horno de microondas) (€/muestra)	14,83	29,63	59,28
Relaciones isotópicas para Pb y Sr (multicolector) (€/muestra)	7,40	14,83	29,63
Determinación de Monobutilestaño, Dibutilestaño y Tributilestaño por dilución isotópica en sedimentos (€/muestra)	49,39	98,79	197,59
Determinación de Monobutilestaño, Dibutilestaño y Tributilestaño por dilución isotópica en aguas (€/muestra)	30,87	61,74	128,24
Digestión Trípica + Zip Tip (€/muestra)	16,30	26,08	43,47
Análisis de muestra Gases-Masas (€/muestra)	14,83	29,63	59,23
Análisis por ESI-Q-TOF con participación del técnico (€/muestra)	21,73	32,60	54,34
Análisis por HPLC-MS/MS (QTOF QSTAR XL) (€/muestra)	86,94	130,41	163,01
Análisis por MALDI con participación del técnico	6,52	10,87	21,73
Hora de uso de los equipos: Element, Hp7500c y Neptune SIN participación del técnico (€/h)	17,12		
Se incrementará el precio si se utilizan equipos auxiliares:		-	-
- Ablación Láser:	3		
- HPLC (microHPLC Agilent, HPLC Thermo...)	2		
Hora de uso del Q-TOF SIN participación del técnico (€/h)	13,70	-	-



Hora de uso del MALDI-TOF SIN participación del técnico (€/h)	6,85	-	-
Hora de uso del GC-MS, SIN participación del técnico	10		
Tratamiento químico de la muestra para la medida de relaciones isotópicas para Pb y Sr (multicolector)(€/muestra)	14,8	29,66	59,26
Hora de uso del Scanner Typhoon sin participación del técnico+ (€/h) La media hora de calentamiento previo del equipo no se contabiliza	10		
Hora de uso del equipo: Element, HP7500c,, Neptune CON la participación del técnico (€/h)	37,12	74,24	148,48
Hora de uso del GC-MS, CON participación del técnico (€/h)	35,6	71,2	142,4
Hora de uso del MALDI-TOF CON participación del técnico (€/h)	26,85	53,7	107,4
Hora de uso del Q-TOF CON participación del técnico (€/h)	33,7	67,4	134,8
Determinación de la pureza de compuestos químicos mediante LC-IR-MS con dilución isotópica post-columna (€/muestra)	150	300	600
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo. * Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas ** Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional			

Resonancia Magnética Nuclear (Disolución)

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Utilización de los equipos por horas SIN participación del técnico (€/hora)	1,50***	6,00***	-
Utilización de los equipos por horas SIN participación del técnico en horario nocturno y fines de semana (€/hora)	1,00***	2,86***	-
Utilización de los equipos por horas CON participación del técnico en horario diurno (€/hora)	3,95***	35,63***	71,24
Utilización de los equipos por horas CON participación	2,50***		



del técnico en horario nocturno (€/hora)			
Preparación de muestras para análisis por RMN (€/muestra)	11,86	23,54	35,63
<p>Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo. * Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas **Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional ***La tarifa se incrementara en un 10% si los experimentos conllevan gasto de N2 líquido</p>			

Resonancia Magnética Nuclear (Sólidos)

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Utilización de los equipos por horas (€/hora)	3,95***	35,63***	71,24
Preparación de muestras para análisis por RMN (€/muestra)	11,86	23,54	35,63
<p>Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo. * Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas **Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional ***La tarifa se incrementara en un 10% si los experimentos conllevan gasto de N2 líquido</p>			

Difracción de Rayos X

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Monocristal: Montaje del cristal + comprobación de su calidad mediante difracción de rayos X (temperatura ambiente)	20,00	40,00	120,00
Monocristal: Montaje del cristal + comprobación de su calidad mediante difracción de rayos X a baja temperatura (hasta 90 K, utilizando N2 líquido)	25,00	50,00	150,00
Monocristal: Recogida de datos a temperatura ambiente	60,00	120,00	360,00
Monocristal: Recogida de datos a baja temperatura (hasta 90 K, utilizando N2 líquido)	95,00	190,00	570,00
Monocristal: Recogida de datos a baja temperatura	1500,00	6000,00	9000,00



(hasta 15 K, utilizando He líquido, 1 día medida)			
Monocrystal: Reserva de tiempo de uso de los difractómetros (día completo) sin utilización de Nitrógeno líquido	50,00	100,00	300,00
Monocrystal: Reserva de tiempo de uso de los difractómetros (día completo) utilizando Nitrógeno líquido	85,00	170,00	510,00
Monocrystal: Difractograma de polvo cristalino con detector de área a temperatura ambiente)	20,00	40,00	120,00
Monocrystal: Difractograma de polvo cristalino con detector de área (hasta 90 K, utilizando N2 líquido)	25,00	50,00	150,00
Polvo: Reserva de tiempo de uso de los difractómetros de polvo (hora de uso).	10,00	20,00	60,00
Linkam: Reserva de tiempo de uso (1 día)	25,00	50,00	150,00
Linkam: Fungible específico del experimento	Cargo usuario	Cargo usuario	Cargo usuario
Polvo: Reserva de tiempo de uso de los difractómetros de polvo, tarifa nocturna (más de 8 horas, hora de uso).	6,00	12,00	36,00
Polvo: Extra uso de NL (€/hora)	5,00	10,00	30,00
Polvo: uso de gases no estándar	cargo usuario	Cargo usuario	Cargo usuario
Hora de personal técnico	20,50	41,00	150,00
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.			
* Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas			
**Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional			

Fluorescencia de Rayos X y Microsonda Electrónica

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Análisis Cualitativo por DRX (€/hora)	7,40	14,83	29,63
Determinación de Elementos Mayores en perla (€/muestra)	18,52	29,63	55
Determinación de Elementos Traza en pastilla (€/muestra)	11,30	22,23	29,63
Determinación precisa de Rb y Sr (€/muestra)	3,71	11,14	-
Análisis Cualitativo por FRX (€/muestra)	11,11	22,23	29,63
Análisis Semicuantitativo (€/muestra)	14,83	22,23	29,63



Sesión de usuario (Microsonda) (€/sesión)		123,49	185,24	493,96
Hora Extra de usuario (Microsonda) (€/h)		15,44	23,16	61,74
Análisis realizado por el técnico sin la presencia de usuario (Microsonda) (€/sesión)		185,24	246,98	555,71
Hora Extra análisis realizado por el técnico sin la presencia de usuario (Microsonda) (€/h)		23,77	30,87	69,47
Preparación de muestras				
Elaboración de láminas delgadas	Pequeñas	3,71	11,14	22,27
	Grandes	11,63	33,42	72,93
Pulido de muestras	Láminas y probetas pequeñas	4,45	11,14	22,27
	Probetas grandes	8,90	-	-
Desbaste de secciones (€/bolsa)		2,97	17,81	-
Tinción, impregnación etc.		0,70	0,70	-
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.				
* Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas				
**Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional				

Microscopía Electrónica

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
<i>Microscopia de Barrido y Microanálisis</i>			
Utilización microscopio y/o microanálisis (€/hora)	8,65	17,28	33,34
Metalización oro (€/lote muestras)	8,99	17,74	34,02
Metalización carbono (€/lote muestras)	5,07	10,96	17,38
Punto crítico (€/muestra)	6,30	12,34	19,90
Impresión fototérmica b&n (€/unidad)	0,62	0,62	0,62
<i>Microscopia Electrónica de Transmisión</i>			
Uso para muestras biológicas (€/hora)	8,00	16,00	30,00
Uso para muestras de materiales (€/hora)	8,65	17,28	33,34
Primeras 4 rejillas laboratorio	12,35	24,71	49,24



Cada 4 rejillas más	8,65	17,28	33,34
Seccionado materiales (€/hora)	9,07	17,28	33,34
Placa fotográfica (€/unidad)	0,93	1,85	1,85
Revelado negativos	3,71	7,40	7,40
Consumibles aportados por el servicio	2,00	4,00	8,00
<i>Microscopia Electrónica de Transmisión de Alta Resolución</i>			
Uso para muestras de materiales (€/hora)	44,00	60,00	110,00
<i>Preparación de muestras de materiales</i>			
Preparación muestra polvo en rejillas (€/muestra)	4,00	5,50	10,08
Cortadora de precisión <i>Struers Minitom</i> con disco de diamante (€/muestra)	2,00	2,75	5,04
Cortador de muestras de 3 mm de diámetro (€/hora)	4,00	5,50	10,08
Pulidora mecánica <i>Dimple Grinder</i> para devastado y pulido cóncavo (€/hora)	4,00	5,50	10,08
Pulidora por bombardeo iónico de precisión <i>PIPs</i> (€/hora)	9,00	12,34	22,63
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.			
* Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas			
**Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional			

Ensayos Biotecnológicos y Biomédicos

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Uso de citómetro (muestras preparadas para lectura) (€/hora)	18,15	42,39	85,36
Preparación de muestras para estudios de ciclo celular (€/muestra)	5,09	5,70	7,42
Adquisición, análisis, interpretación y emisión de informe (€/muestra) (no incluye preparación de la muestra)	5,20	19,80	25,0
FISH en interfase con 2 sondas específicas (€/muestra) (incluye preparación de la muestra)	108,96	163,43	206,87
FISH en metafase con 2 sondas específicas (€/muestra) (incluye preparación de la muestra)	121,06	172,96	236,51



Generación de antisueros policlonales de conejo y purificación de la fracción IgG (€/lote de anticuerpos)	200,00	250,00	400,00
Expansión de hibridomas y purificación de los anticuerpos monoclonales secretados (€/ 5 mg anticuerpo)	250,00	300,00	600,00
Generación de hibridomas y anticuerpos monoclonales de ratón (€/hibridoma)	1500,00	2000,00	4000,0
Suministro de cultivo de líneas celulares - frasco/placa (€/unidad)	10,00	15,00	30,00
Uso de la sala de cultivos celulares (€/hora)	10,00	15,00	30,00
Uso de equipo de purificación de proteínas FPLC AKTA Design (€/hora)	10,00	15,00	30,00
Secuenciación. Análisis de fragmentos (€/muestra)	2,70	3,30	8,00
Secuenciación en placa	600	-	-
Secuenciación estándar (500 pb) (€/muestra)	7,00	8,7	20,5
Secuenciación larga (850 pb) (€/muestra)	7,00	8,7	20,5
Uso general del laboratorio de biología molecular (€/hora)	3,80	4,85	11,41
Reactivos para extracción y/o purificación del ADN (€/reacción)	3,52	3,52	10,56
Elaboración de Geles Agarosa y Electroforesis (€/gel)	5,45	6,82	16,37
Ensayos citotoxicidad en líneas celulares – placa (€/unidad)	30,00	40,00	60,00
Ensayos celulares a tiempo real con xCELLigence (€/placa)	125	150	300
Utilización PCR a tiempo real - Placa de 96 (€/turno)	4,00	6,00	15,00
Utilización PCR a tiempo real – TLDA (€/turno)	4,00	6,00	15,00
Uso de escáner de microarrays (€/hora)	8,00	10,00	24,00
Conservación de muestras en Nitrógeno líquido (€/muestra y semestre)	0,5	1,00	2,00
Conservación de muestras en Congelador UltraLow - 150 °C (€/caja y semestre)	15,00	20,00	40,00
Estudio de Apoptosis por Anexina V	7,61	10,58	25,67
Separación Celular Mediante FACS (Fluorescence Activated Cell Sorting)	38,04	52,90	128,32
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.			
* Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas			
** Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional			



Muestreo oceanográfico

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
CTD, utilización del equipo (€/día)	44,15	137,88	313,45
Nu-Shuttle, utilización del equipo (€/día)	47,00	144,24	323,88
Botella equipo (€/día)	2,00	10,49	31,34
Post-proceso de datos (€/hora)	26,80	72,25	108,45
Dietas y alojamiento del personal técnico que se desplace para el manejo de los equipos	Según tarifa vigente Universidad de Oviedo		
Análisis de 5 nutrientes (€/muestra)***	10,00	17,45	21,25
Análisis 1 nutriente (€/muestra)***	2,40	4,50	6,60
Análisis de NOD (€/muestra) ***	6.26	18.79	28.44
Análisis POD (€/muestra) ***	4.79	14.38	21.77
Análisis COD (€/muestra) ***	7.7	23.12	35
Análisis COD, NOD y POD (coste 3 análisis) (€/muestra) ***	15.1	45.31	63.91

Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.
 * Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas
 ** Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional
 *** Los precios señalados tendrán una rebaja del 10 % entre 30 y 100 muestras, y del 20 % si son más de 100.

Clúster de Modelización Científica

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Cuenta de Usuario en Clúster (renovable anualmente)	60,00	200,00	600,00
Instalación de nodos de cálculo en un clúster (€/nodo)	16,00	32,00	53,00
Instalación de un servidor o de un nodo de control de un clúster	52,00	105,00	210,00

Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.
 * Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas
 ** Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional



Espectroscopía Foelectrónica, UV, Visible e IR

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Hora de espectrofotometría (sin técnico)	4,00	8	-
Hora de espectrofotometría (con técnico)	8	15	30
Puesta a punto de métodos ópticos analíticos (no incluye fungible específico)	300	600	1200
Muestra medida por XPS (hasta 2 horas)	70	140	270,00
Hora extra de medida por XPS (análisis de muy alta resolución)	25	47	95
Perfiles de composición en profundidad por XPS (uso de cañón de iones)	15	35	65
Hora de medida en el dicróismo circular	10	20	36
Uso de Biologic MPS 60 (para D.C.)	15	25	50
Elaboración de informes/consultoría/tratamiento de datos (€/hora)	20	32	50
Acceso a base de datos IR	8	16	32
Acceso a base de datos KnowItAll	100	200	400
Hora (o fracción) de uso del espectrómetro FTIR	10	20	36
Hora (o fracción) de uso del microscopio FTIR	15	30	60
Preparación de pastillas (con KBr)	5	10	15
Preparación de pastillas (sin KBr)	2	5	8
Medidas de fluorescencia molecular (€/hora)	10	20	40
Determinación de tiempos de vida de fluorescencia	20	40	80
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.			
* Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas			
**Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional			

Microscopía Fotónica y Proceso de Imágenes.

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Microscopio Láser Confocal, sin técnico(€/hora de uso)	12,50	30,5	74,24



Microscopio Láser Confocal con técnico (€/hora de uso)	22,50	45,5	94,74
Microscopio de fluorescencia Olympus BX61y equipo de Estereología CAST2 (€/hora) ***	7,13	16,64	34,11
Microscopio de fluorescencia Leica DMRXA (€/hora)***	7,13	16,64	34,11
Estereomicroscopio de fluorescencia/reflexión/polarización (€/hora) ***	7,13	16,64	34,11
Soporte técnico para el uso de equipos (€/hora)	10	15	20,5
Estación Quantimet de análisis de imágenes (€/hora)	7,13	16,64	34,11
Programa Imaris. Reconstrucción y análisis de imágenes 3D(€/hora)	7,13	16,64	34,11
Escaneado de documentos, fotos o diapositivas (€/hora de prestación)	7,13	16,64	34,11
Desarrollo de aplicación de análisis de imágenes y elaboración de macros (€/hora de prestación)	18,00	30,00	48,00
Análisis de imágenes, proceso y emisión de informe (€/hora de prestación)	18,00	30,00	48,00
Impresión en color A4- (€/unidad)	0,2	0,4	0,6
Impresión en color A3- (€/unidad)	0,4	0,8	1,2
Impresión en color – Plotter (€/ml de tinta)	0,54	1,08	1,62
Impresión en color – Plotter (€/ m2 de papel)	5	10	15

Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.

* Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas

**Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional

*** En caso de necesitar la asistencia del técnico durante la sesión, a esta tarifa se sumará la de "Soporte técnico para uso de equipos"

Tecnología Alimentaria

Servicio <i>(análisis muestras)</i>	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Ensayo de porosimetría de Mercurio (muestra sin	60	80	100



duplicado)			
Ensayo de isotermas BET (muestra sin duplicado)	25	35	50
Ensayo de Reologia	20	30	40
Cromatografía de gases	20	30	50
Cromatografía de Líquidos	20	30	50
Cromatografía gases masas	20	30	50
Cromatografía iónica (Aniones) (€/elemento)	2	3	5
Cromatografía iónica (Cationes) (€/elemento)	4	6	10
Cromatografía preparativa	30	40	60
Determinación aceites y grasas	15	20	25
Determinación del contenido proteico	10	15	20
Extracto seco	10	15	20
Determinación de sólidos en suspensión	10	15	20
Determinación de cenizas	10	15	20
Texturometria	20	30	40
Colorimetría	10	15	20
Carbohidratos (Método de la Antrona)	30	40	60
Carbohidratos (bebidas fermentadas) (Método de Rebelein)	40	60	80
DQO	25	35	50
DBO ₅	25	35	50
Aerobios totales, Enterobacterias, Coliformes, Mohos y levaduras (€/microorganismo)	10	15	20
<i>S aureus</i> , <i>E coli</i> (€/microorganismo)	15	20	25
<i>Utilización de equipos</i>			
Cromatografía de gases (€/5 horas)	20	-	-
Cromatografía de Líquidos (€/5 horas)	25	-	-
Cromatografía gases masas (€/5 horas)	20	-	-
Cromatografía iónica (Aniones) (€/5 horas)	10	-	-
Cromatografía iónica (Cationes) (€/5 horas)	20	-	-



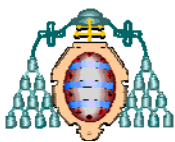
Cromatografía semipreparativa	200	-	-
Liofilizador (€/hora)	0.15	0.20	0.25
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo. * Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas **Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional			

Taller Mecánico

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Trabajo de fresadora (€/hora)	15	23	30
Trabajo de torno (€/hora)	15	23	30
Trabajo de serrado (€/hora)	10	15	20
Montaje y trabajos de ajuste en banco (€/hora)	8	12	16
Trabajos de calderería y soldadura al electrodo (€/hora)	12	18	24
Trabajos de calderería y soldadura semiautomática (€/hora)	12	18	24
Trabajos de calderería y soldadura al TIG (€/hora)	14	21	28
Diseño de prototipos (€/hora)	11	17	22
Elaboración de planos y trabajos de oficina técnica (€/hora)	8	12	16
Trabajos de pintura (€/hora)	8	12	16
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo. * Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas **Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional			

Consultoría Estadística

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Realización de trabajos de consultoría estadística. 10 primeras horas de servicio (€/hora)***	20,00	40,00	60,00
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo. * Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas **Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional ***A partir de 10 horas se elaborará un presupuesto personalizado en función de la naturaleza del trabajo a realizar.			



Ensayos Medioambientales

Servicio	Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
AGUAS: Barrido cualitativo (modo Scan) de compuestos semivolátiles -entre 10 y 40 átomos de carbono- mediante GC-MS (€/muestra)	16	22.40	28.80
AGUAS: Barrido cualitativo (modo Scan) de compuestos volátiles -entre 3y 12 átomos de carbono- mediante (HS)GC-MS (€/muestra)	16	22.40	28.80
Análisis completo de un crudo por GC-MS (fracciones volátil y no volátil, biomarcadores) (€/muestra)	40	56	72
Análisis de Aniones (Fluoruros, Cloruros, Bromuros, Nitritos, Nitratos, Fosfatos y Sulfatos) en aguas (€/muestra)	8.50	17	25.5
Análisis de Carbono Inorgánico en muestras líquidas o sólidas (€/muestra)	4.51	9.02	18.05
Análisis de Carbono Orgánico en muestras líquidas o sólidas (€/muestra) (incluye Total e Inorgánico)	9.02	18.05	36.1
Análisis de Carbono Total en muestras líquidas o sólidas (€/muestra)	4.51	9.02	18.05
Análisis de Cationes (Litio, Sodio, Potasio, Amonio, Magnesio y Calcio) en aguas (€/muestra)	8.5	17	25.5
Análisis de Cationes y Aniones en aguas (€/muestra)	16.50	33	48
Análisis de roca madre de petróleo por GC-MS (€/muestra)	40	56	72
Análisis SARA (Saturados, Aromáticos, Resinas y Asfaltenos) por cromatografía líquida y gravimetría (€/muestra)	22.30	34	45
Barrido cualitativo (modo Scan) de mezclas semivolátiles (gasoil, fuel oil, etc.) -entre 10 y 40 átomos de carbono- mediante GC-MS (€/muestra)	16	22.40	24.80
Barrido cualitativo (modo Scan) de mezclas volátiles (Gasolinas, etc.) -entre 3 y 12 átomos de carbono- mediante GC-MS (€/muestra)	16	22.40	24.80
SUELOS: Barrido cualitativo (modo Scan) de compuestos volátiles -entre 3 y 12 átomos de carbono-	16	22.40	28.80



mediante (HS)GC-MS (€/muestra)			
SUELOS: Barrido cualitativo (modo Scan) de compuestos semivolátiles -entre 10 y 40 átomos de carbono- mediante GC-MS (€/muestra)	25	35	45
Análisis de aguas –pH, conductividad, alcalinidad, cationes, aniones y TOC–	27	41	55
Análisis de pH, conductividad y alcalinidad total en aguas (€/muestra)	4	6	8
Análisis Elemental C, H y N para muestras de origen geológico (€/muestra, 2 réplicas)	10.50	21	42
Análisis Elemental C, H y N para combustibles fósiles (€/muestra, 2 réplicas)	12.60	25.20	50.40
Análisis Elemental C, H, N, S para combustibles fósiles (€/muestra, 2 réplicas)	16	32	64
Análisis Elemental C, H, N, S para muestras de origen geológico (€/muestra, 2 réplicas)	13.6	27.20	54.40
Análisis directo de muestras sólidas mediante Ablación Laser (LA)-ICP-MS (Laser ArF* Excimer) (€/hora técnico)	25	50	75
Pirólisis – Cromatografía de Gases – Espectrometría de Masas (PY-GCMS) (€/muestra)	40	60	80
Determinación de PCDDs y PCDFs (17 congéneres prioritarios) en muestras de suelos, sedimentos, fangos, cenizas e inmisiones mediante HRGC-HRMS según norma EPA 1613 (€/muestra)	400	600	800
Elaboración de informes (€/h técnico)	20.50		
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo. * Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas **Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional			

Bioterio y Ensayos Preclínicos

Servicio		Tarifa Investigadores Universidad de Oviedo y Hospital Universitario	Tarifa Organismos Públicos de Investigación, otras Universidades* y Empresas Consorciadas**	Tarifa general
Ratón C5 BL/6, C3H	nacimiento	0,80	1,60	-
	Al destete	1,40	2,80	-
Ratón CD1	nacimiento	0,60	1,20	-
	Al destete	1,20	2,40	-
Rata wistar	nacimiento	1,20	2,40	-



	1 mes	2,40	4,80	-
	2 meses	3,60	7,20	-
	3 meses	4,80	9,60	-
Mantenimiento Diario				
	Ratón	0,07	0,14	-
	Rata/Hámster	0,12	0,24	-
	Conejo/cobaya	0,30	0,60	-
	Rata/Ratón nude/scid	0,25	0,50	-
	Cerdo	2,60	3,80	-
	Visita al animalario (€/persona)	1,00	1,00	1,50
	Uso del laboratorio (€/hora)	0,50	0,50	0,50
	Uso del equipo de anestesia (€/hora)	5,00	5,00	7,00
	Uso del quirófano con participación del técnico	11	11	16
	Uso del quirófano sin participación del técnico	4,90	4,90	7,90
Imagen Preclínica				
	Análisis de imagen, proceso y elaboración de informes	18	30	48
	Escaneo y reconstrucción Micro-CT (€/hora)	8	20	45
	Estudio CT	17	25	40
	Estudio PET-CT (coste del isótopo aparte)	35	70	105
Estos precios no incluyen el IVA (21%) que se aplicará a todos los usuarios externos a la Universidad de Oviedo.				
* Las Universidades del Grupo G9 tendrán una rebaja del 10% sobre estas tarifas				
**Se entiende por empresas consorciadas aquellas que tienen algún convenio de colaboración con la Universidad de Oviedo o están dentro del proyecto de Campus de Excelencia Internacional				

VIII.- Precios a aplicar por asistencia en policlínicas de la Licenciatura de Odontología (Facultad de Medicina y CC. De la Salud).

Cifras en euros

PRIMERAS VISITAS Y RADIOLOGIA	PRECIO, TARIFA O CANON	
	Importe CLUO	Suplidos
Primera visita con ortopantomografía	23,00	0,00
Primera visita sin ortopantomografía	10,00	0,00
Ortopantomografía	30,00	0,00
Ortopantomografía Servicios	18,00	0,00
Teleradiografía	30,00	0,00
Teleradiografía Servicios	18,00	0,00
Radiografías intraorales	10,00	0,00

Cifras en euros



ESTOMATOLOGIA PREVENTIVA	PRECIO, TARIFA O CANON	
	Importe CLUO	Suplidos
Fluoración	10,00	0,00
Tartrectomía/profilaxis	30,00	0,00

Cifras en euros

PERIODONCIA	PRECIO, TARIFA O CANON	
	Importe CLUO	Suplidos
Exploración clínica periodontal	30,00	0,00
Serie Radiográfica (18 placas)	45,00	0,00
Raspado y alisado (por cada sesión o cuadrante)	40,00	0,00
Sondaje reevaluación alta	25,00	0,00
Mantenimiento	40,00	0,00
Sondaje reevaluación mantenimiento	25,00	0,00

Cifras en euros

CIRUGIA BUCAL	PRECIO, TARIFA O CANON	
	Importe CLUO	Suplidos
Exodoncia simple	18,00	0,00
Sutura	12,00	3,00

Cifras en euros

ODONTOPEDIATRIA/ ORTODONCIA	PRECIO, TARIFA O CANON	
	Importe CLUO	Suplidos
Primera consulta con dos aletas de mordida	12,00	0,00
Sellado de fisuras	20,00	0,00
Obturación	25,00	0,00
Pulpotomía	30,00	0,00
Pulpectomía	36,00	0,00
Apicoformación	30,00	0,00
Reconstrucción mediante Corona de cromo/niquel	17,00	17,00
Tratamiento mediante Mantenedor lingual o palatino	30,00	30,00
Tratamiento mediante Mantenedor de espacio simple	30,00	30,00
Tratamiento mediante Mantenedor removible	50,00	50,00
Protección pulpar	17,00	0,00
Tratamiento mediante Placa contención	50,00	50,00
Readaptar placa	54,00	0,00
Colocación de resorte	14,00	14,00
Soldar arco	23,00	23,00
Readaptar-Mantenedor Arco Lingual	37,00	37,00
Tratamiento mediante Botón de Nance de 4 piezas	104,00	104,00
Tratamiento mediante Botón de Nance	40,00	40,00
Rehabilitación mediante Corona Colada	43,00	43,00
Ferulización	39,00	0,00



Cifras en euros

ODONTOLOGIA CONSERVADORA	PRECIO, TARIFA O CANON	
	Importe CLUO	Suplidos
Primera consulta con dos radiografías de aleta	12,00	0,00
Obturación	25,00	0,00
Gran reconstrucción	35,00	0,00
Pins (unidad)	13,00	0,00
Espigas y postes	14,00	0,00
Protección pulpar	17,00	0,00
Incrustación cerámica	70,00	70,00
Incrustación metal	32,00	32,00
Tratamiento de conductos (endodoncia) : incisivos y caninos	38,00	0,00
Tratamiento de conductos (endodoncia) : premolares	57,00	0,00

Cifras en euros

PROTESIS ESTOMATOLOGICA	PRECIO, TARIFA O CANON	
	Importe CLUO	Suplidos
Rehabilitación mediante Prótesis de resina parcial superior o inferior	130,00	130,00
Rehabilitación mediante Prótesis de resina completa superior o inferior	135,00	135,00
Rehabilitación mediante Rebase	23,00	23,00
Rehabilitación mediante Prótesis removible metálica	179,00	179,00
Restauración mediante Espigas coladas/muñones	35,00	34,00
Rehabilitación mediante Puente de porcelana, cada diente	75,00	75,00
Restauración mediante Corona de metal-acrílico o metal	60,00	56,00
Rehabilitación mediante Corona metal-cerámica y jacket cerámica	90,00	87,00
Rehabilitación mediante Rompefuerzas	60,00	60,00
Rehabilitación mediante Compostura en resina	40,00	40,00
Rehabilitación mediante Placa de descarga	75,00	60,00
Rehabilitación mediante Compostura en metal	50,00	58,00
Restauración mediante Corona Zirconio individual	140,00	134,00

NOTA: El Personal Universitario lleva un 15% de descuento sobre el importe CLUO.



IX.- Derechos de examen para acceder a los distintos cuerpos, escalas o categorías al servicio de la Universidad de Oviedo (con excepción de las pruebas de promoción).

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA O CANON
Grupo A Funcionarios (Docente y no Docente) y Grupo I Laborales	36
Grupo B Funcionarios y Grupo II Laborales o Prof. Asociado	30
Resto de Personal Funcionario y Laboral	25

X.- Importe de las tasas establecidas en el artículo 13.b) de la Ley 8/89 de 13 de abril, relativas a expedición de certificaciones administrativas, copias auténticas o exhibición de expedientes en ejercicio del derecho enunciado en el artículo 37.8 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA O CANON
Por cada certificación administrativa	7,85
Por cada fotocopia sellada de documento	4,50

XI.- Tarifas de la Escuela de Medicina de la Educación Física y el Deporte.

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA O CANON
Consulta médico-deportiva	20,00
Reconocimiento médico-deportivo	25,00
Tratamiento de rehabilitación con aparatos	7,00
Masaje deportivo (descarga, clínico)	16,00
Estudios nutricionales	21,00
Valoración antropométrica	10,00
Control y seguimiento de actividades físicas	28,00
Valoración deportiva (incluyendo test de esfuerzo)	52,00
Valoración deportiva (con lactatos)	60,00
Valoración de función muscular (estudio isocinético)	120,00
Aplicación terapia inyectable	7,00
Presión compartimental	150,00
Ecografía	25,00



XII.- Tarifas Cursos de Extensión Universitaria , Cursos de Verano y Actividades Socioculturales.

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA O CANON	
	TARIFA A	TARIFA B*
I.- Cursos y Actividades		
Cuatrimestrales	Crédito: 31,28	Crédito: 46,91
De Verano	Crédito: 46,91	Crédito: 72,97
(*) La tarifa B se aplicará atendiendo a las características de los cursos (complejidad, coste de los materiales, relación alumno-profesor y otras circunstancias que serán valoradas oportunamente).		
II.- EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS		
Duplicado de certificados	6,50	
III.- ACTIVIDADES Y CURSOS DE CONVENIO		
Los precios de matrícula aplicables a los cursos organizados en colaboración con instituciones y entidades ajenas serán establecidos mediante acuerdos específicos.		

XIII.- Tarifas por la prestación de servicios del Área de Medios Audiovisuales.

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA O CANON	
	INTERNA	EXTERNA
	<ul style="list-style-type: none"> - Peticiones de Departamentos y Centros (C.I.F. Universidad): Tarifa Interna. - Peticiones de personal de la Universidad (distinto N.I.F.): Tarifa Interna + IVA. - Peticiones ajenas a la Universidad: Tarifa Externa + IVA. 	
I.- Préstamo de equipos de audio (por jornada) Para más recursos, solicitar presupuesto		
Megafonía (con 3 micrófonos)	65	129



1 micrófono	10	30
1 grabador/reproductor audio analógico	30	120
1 distribuidor de audio	24	50
II.- Préstamo de equipos de video (por unidad y jornada). Para más recursos, solicitar presupuesto		
1 magnetoscopio de vídeo VHS	22	44
1 videoprojector	81	161
1 pantalla 100"	27	54
1 pantalla 150"	32	65
1 distribuidor de vídeo	24	48
1 pantalla LCD de plasma	156	312
III.- Circuito cerrado de TV		
- La tarifa incluye 1 proyector, 1 pantalla y 1 cámara. Para más recursos, solicitar presupuesto		
Por unidad y jornada	200	350
IV.- Copiado de Audio (precio por unidad)		
Cassette	10	13
DVD	12	15
V.- Copiado de Video (precio por unidad)		
- No se incluye en la tarifa cintas vírgenes o cualquier soporte audiovisual de grabación, salvo en la duplicación a DVD o VHS). Para más recursos, solicitar presupuesto		
En VHS/DVD (duración del original hasta 90')	12	16
En VHS/DVD (duración del original hasta 240')	14	18
En VHS/DVD (obras editadas por el Servicio de Medios Audiovisuales)	10	11
Copias de NTSC a PAL o viceversa	26	52



En BETACAM 10'	43	85
En BETACAM 30'	49	97
En BETACAM 60'	57	113
En BETACAM 90'	65	129
VI.- Grabación en Betacam		
- Las tarifas incluyen el operador. Pero no incluyen gastos de cintas, desplazamientos, alojamientos o mantenimientos. Para más recursos, solicitar presupuesto		
Exteriores (por jornada y cámara)	307	614
En plató (alquiler)	388	775
VII.- Edición (por hora)		
- Las tarifas incluyen 1 copia en VHS/DVD. Para más recursos, solicitar presupuesto		
En formato BETACAM	48	97
Licencia (derechos) música	75	150
VIII.- Locución (según precio del locutor)		
IX.- Tratamiento digital (por hora). Para más recursos, solicitar presupuesto		
Infografía	16	32
Escaneados y retoques	10	20
X.- Alquileres externos		
- Las tarifas incluyen alquiler de equipos no disponibles en el Servicio de Audiovisuales y necesarios para realizar el trabajo solicitado, aplicándose la tarifa de la empresa externa (se solicitará presupuesto previamente)		
XI.- Asistencia técnica (fuera del horario laboral habitual)		
Por jornada	70	100
XII.- Videoconferencias		
En Sala (1 hora)	32	46
Jornada videoconferencia móvil	245	326



XIV.- Tabla de precios y tarifas de La Casa de las Lenguas:

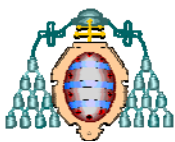
1.- Sección de Español para Extranjeros

Cifras en euros

PROGRAMAS DE ESPAÑOL INICIAL PARA EXTRANJEROS	PRECIO, TARIFA O CANON
Curso semestral 2013 (180 horas)	1.090
Deducción por matrícula en el curso trimestral+semestral	100
Programa de otoño (CURSO 2012-13) (110 horas)	700
Estudiantes Erasmus o similares (Curso semestral)	325
Estudiantes Erasmus o similares (Curso trimestral)	210
CURSO TRIMESTRAL DE LENGUA Y CULTURA (Octubre- diciembre de 2013)	PRECIO, TARIFA O CANON
Matrícula completa (5 asignaturas, 20 créditos, 200 horas)	1.100
Una asignatura de lengua (45 horas)	300
Una asignatura de cultura (35 horas)	290
Una asignatura para Estudiantes Erasmus o similares	160
CURSO SEMESTRAL DE LENGUA Y CULTURA (enero- mayo de 2013)	PRECIO, TARIFA O CANON
Matrícula completa (5 asignaturas, 20 créditos, 250 horas)	1.285
Deducción por matrícula en el curso trimestral + curso semestral	485
Una asignatura (5 créditos, 50 horas)	305
Una asignatura para Estudiantes Erasmus o similares	180

Cifras en euros

PROGRAMAS INTENSIVOS DE VERANO - 2013	PRECIO, TARIFA O CANON
Curso intensivo de mayo-junio (110 horas)	1.040
Programa de julio (9 créditos, 90 horas)	785
Programa de agosto (9 créditos, 90 horas)	785
Curso de Herencia Hispana	785
Deducción por matrícula en un segundo curso intensivo de verano	205
PROGRAMAS DE ESPAÑOL PARA ESTUDIANTES DE ERASMUS	PRECIO, TARIFA O CANON
Curso intensivo de primavera 2013 (4 ó 6 créditos, 40 horas presenciales)	65
Curso intensivo de otoño 2013 (4 ó 6 créditos, 40 horas presenciales)	65
Semana de bienvenida Erasmus	65
Opción a un segundo curso intensivo	190



Se podrá fraccionar excepcionalmente en periodos semanales las tarifas de todos los programas anteriores, de tal modo que la tarifa resultante se calculará prorrateando el precio del programa completo dividido por el número de semanas.

EXÁMENES DELE (MAYO / NOVIEMBRE 2013)	PRECIO, TARIFA O CANON
Examen	40% sobre los precios estipulados por el Instituto Cervantes
CURSOS PREPARATORIOS DELE	PRECIO, TARIFA O CANON
Por Curso (20 horas)	200

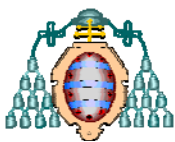
2.- Sección de Leguas y Traducción

CURSOS GENERALES DE LENGUAS EXTRANJERAS	PRECIO, TARIFA O CANON
Cursos generales de lenguas (90 horas)	330
Cursos generales de lenguas (incorporaciones excepcionales)	165
Cursos intensivos (20 horas)	120
Cursos intensivos (30 horas)	150
Pruebas de idioma Programas de movilidad (valor prueba)	10
Exámenes oficiales de alemán, inglés y francés	Precios estipulados mediante convenios con el Goethe Institut, British Council y Alianza Francesa, respectivamente

Tarifas de gestión por actividades de carácter lingüístico para organismos externos a la Universidad, por su especial dificultad o dedicación: 15% sobre el coste total.

XV.- Tabla de precios del Servicio de Publicaciones.

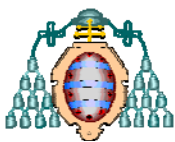
CONCEPTO	PRECIO/TARIFA/CANON	
	DIN A4	DIN A-3
I.- PAPELERÍA		
Papel blanco, 500 unidades/paquete	4,93	9,31



Papel color, 500 unidades/paquete	8,76		17,52					
Cartulina/unidad	0,10		0,20					
II.- IMPRESIÓN								
SUBCARPETAS (unidades)	100		200		500		1000	
Cartulina a una cara	34,68		69,36		78,4		196,02	
SALUDAS	100							
Papel blanco 80 gr./m ₂	8,76							
Conqueror	21,9							
TARJETAS Una caja = 100 unidades	1 CAJA		2 CAJAS		5 CAJAS		10 CAJAS	
	Digital	Offset	Digit al	Offset	Digital	Offset	Digital	Offset
Tarjetas de visita	7,69		12,37		20,47	49	39,42	61,84
Tarjetas de visita a dos tintas	15,87		28,56		50,78	128,15	76,17	143,24
Tarjetones en cartulina blanca	8,76		15,33					
Tarjetones conqueror	17,52	25,63	27,38	51,26				
OFICIOS (1 caja = 100 unidades)	500		1000		2000		5000	
	Digital	Offset	Digit al	Offset	Digital	Offset	Digital	Offset
Papel blanco 90 gr. (1 tinta)	15,02	34,68	27,22	69,36	43,19	78,4	101,89	196,02
PAPEL DE EXAMEN (90gr.)	100		1000		2000		5000	
	Digital	Offset	Digit al	Offset	Digital	Offset	Digital	Offset
DIN A-3 impreso a una cara	3,67		36,14	108,56	71,18	122,42	169,73	306,04
DIN A-3 impreso a dos caras	4,15		40,92	117,61	80,43	134,48	190,67	336,19
SOBRES	1 caja		2 cajas		5 cajas		10 cajas	
	Digital	Offset	Digit al	Offset	Digital	Offset	Digital	Offset
110X220 T/S (con y sin ventana) 500 uds.	21,43	37,94	41,91	75,88	97,75	162,60	186,15	266,70
120X176 T/S (500 uds.)	25,60	37,50	49,86	75,00	114,56	160,30	219,10	262,00



190X250 T/S (250 uds.)	22,37	48,42	43,54	96,84	99,72	233,00	187,25	415,20
229X324 T/S (250 uds.)	30,43	45,71	59,34	91,42	136,78	224,60	262,80	359,30
260X360 T/S (250 uds.)	36,77	45,71	71,52	91,42	163,71	224,60	312,08	359,30
Sobres reciclables (250 uds.)	87,60	94,56						
BOLSAS Una caja = 250 unidades	1 Caja		2 Cajas		5 Cajas		10 cajas	
	Digital	Offset	Digital	Offset	Digital	Offset	Digital	Offset
162X229 T/S	22,29		43,19		97,56		191,63	
184x261 T/S	23,28		45,01		100,54		197,10	
229x324 T/S	28,63		54,89		125,53		246,38	
310X410 T/S Una caja = 100 unidades	30,21	45,75	58,42	91,5	131,06	175,90	255,14	351,80
III.- FOTOCOPIAS								
EN BLANCO Y NEGRO	DIN A4			DIN A-3				
	1 CARA	2 CARAS		1 CARA	2 CARAS			
Papel blanco de 80 gr.	0,04	0,05		0,06			0,07	
Papel de color	0,06	0,10		0,17			0,21	
Cartulina	0,14	0,17		0,26			0,39	
EN COLOR	DIN A4			DIN A-3				
	1 CARA	2 CARAS		1 CARA	2 CARAS			
Papel blanco de 80 gr.	0,31	0,52		0,42			0,74	
Papel blanco de 160 gr.	0,42	0,74		0,52			0,95	
Cartulina blanca de 250 gr.	0,52	0,95		0,74			1,05	
IV.- ENCUADERNACIONES Y MANIPULADOS								
Con alambre metálico (unidad)	Ø 6 - Ø 10		Ø 12 - Ø 16		Ø 20			
Menos de 50 ejemplares	2,29		2,46		2,79			
De 51 a 100 ejemplares	2,13		2,29		2,62			
Más de 100 ejemplares	1,96		2,13		2,46			



Encolados	HASTA 50
Precio máximo por unidad	2,29
Plegar y grapar (unidad)	HASTA 100
Cuadernillos	0,13
Doblado en díptico	0,02
Doblado en tríptico	0,03
V.- IMPRESIÓN	
Carteles y planos a todo color en papel 190gr. Semimate e impresión color Plkotter	A2 - A1
	3,7
Los servicios de maquetación de los trabajos serán presupuestados con carácter previo por el Servicio de Publicaciones según sus características (libros de texto, dípticos, trípticos, cuadrípticos, monografías, publicaciones institucionales, etc.)	

XVI.- Tarifas correspondientes a Títulos Propios.

Los precios públicos correspondientes a los Títulos Propios serán los que se aprueban para cada Oferta Formativa y en cada Curso académico teniendo en cuentas el tipo de oferta y las características de cada una, en todo caso siempre deberán ser suficientes para que el Título Propio pueda autofinanciarse.

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO, TARIFA O CANON
Expedición de Títulos Propios	69,40
Duplicados de Títulos propios	32,59
Expedición de certificaciones académicas	25,75

Los precios de la expedición de títulos y de las tasas de secretaría, se actualizarán con el Decreto de Precios Públicos para el curso académico 2012/13.



XVII.- Tarifas por la prestación de servicios del Área de Innovación.

Peticiones de Departamentos y Centros (C.I.F. de la Universidad): Tarifa Interna

Peticiones de personal de la Universidad (distinto N.I.F.): Tarifa Interna + IVA

Peticiones ajenas a la Universidad: Tarifa Externa + IVA

SERVICIOS MEDIATECA

Cifras en euros

Servicio	Universidad	Exterior
Mediateca:		
Jornada Producción	306,00 €	408,00 €
Jornada Grabación/Trasmisión *	306,00 €	408,00 €
Codificación (1 hora video)	61,00 €	320,00 €
Copia DVD	12,00 €	16,00 €
Publicación/Alojamiento (Gg/Año)	33,00 €	41,00 €
Videoconferencias:		
Videoconferencia en Sala C1NN (1 Hora)	32,00 €	46,00 €
Jornada Videoconferencia Móvil	245,00 €	326,00 €
Salón de Actos Campus Mieres:		
Jornada Persona	215,00 €	285,00 €
Servicio por Persona/Hora	45,00 €	60,00 €
Varios:		
Desplazamientos y Dietas del personal Técnico	Según Tarifa Vigente Universidad de Oviedo	
El personal técnico necesario fuera del horario laboral habitual supondrá un coste de 102 € por jornada		

IVA no incluido.

Jornada: equivale a una mañana o tarde de 5 horas, en periodo laboral (9.00 h. – 19.00 h. de lunes a viernes).

Asistencias Externas: aquellas producciones que por dimensión y características requieran subcontratación externa incrementarán el presupuesto, reflejándose mediante una solicitud previa de coste.

*: No incluye el coste de la conexión, que sería dependiente de la subcontratación en función de las características específicas del servicio. ***: Dependiendo de los servicios prestados se requerirán una o dos personas. Lo básico con una persona es iluminación, megafonía y la grabación con cámara fija.



SERVICIOS PROYECTOS WEB Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Cifras en euros

Servicio	Universidad	Exterior
Equipo de Desarrollo	50,00/ hora	75,00/ hora
Equipo de Diseño	40,00/ hora	60,00/ hora
Consultoría	60,00/ hora	90,00/ hora

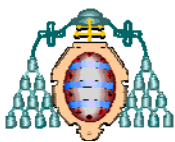
IVA no incluido.

ACCIONES DE FORMACIÓN

Cifras en euros

Servicio	Universidad	Exterior
<u>Cursos Presenciales</u>	122,00/ hora, hasta 20 alumnos y 6,00/ hora por cada alumno a partir de 20	245,00 hora, hasta 20 alumnos y 12,00/ hora por cada alumno a partir de 20
<u>Cursos on-Line</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Alojamiento y soporte técnico del curso: sin coste • Clases Presenciales. 122,00/hora, hasta 20 alumnos y 6,00/hora por cada alumno a partir de 20. • Seguimiento pedagógico on line: 122,00/día hasta 20 alumnos y 6,00/día mas por cada alumno a partir de 20 	<ul style="list-style-type: none"> • Alojamiento y soporte técnico del curso (Dirección a cargo de personal de la Universidad): 300,00 curso, hasta 20 alumnos y 12,00 por cada alumno a partir de 20. • Alojamiento y soporte técnico del curso (Dirección a cargo de personal externo a la Universidad): 1.200,00 curso hasta 20 alumnos y 36,00 por cada alumno a partir de 20. • Clases Presenciales: 245,00/hora, hasta 20 alumnos y 12,00/ hora por cada alumno a partir de 20 • Seguimiento pedagógico on line: 245,00/día hasta 20 alumnos y 12,00/día mas por cada alumno a partir de 20

IVA no incluido.



XVIII.- Compulsas.

Cifras en euros

Hasta 10 páginas selladas	8,34
De la 11 en adelante (por página sellada)	0,30

XIX.- Precios por el curso preparatorio de mayores de 25 y 45 años.

Cifras en euros

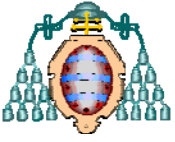
Mayores de 45 años	150
Mayores de 25 años.	250
Precio adicional de por asignatura.	50

Las asignaturas serán tres de la fase general y dos de las cuatro posibles de la fase específica. Si el alumno desea preparar más de dos asignaturas podrá hacerlo abonando un precio adicional por asignatura.

XX.- Tarifas correspondientes al Programa para mayores (P.U.M.U.O.)

Cifras en euros

CONCEPTO	PRECIO
CURSO COMPLETO	313€
POR CUATRIMESTRE	157€
POR ASIGNATURAS O TALLERES	30€



Universidad
de Oviedo

ANEXO II

Retribuciones por prestaciones de servicios específicos



I.- Pruebas Selectivas de Acceso a la Universidad.

Cifras en euros	
Responsables de Materia L.O.E.	Abono según regulación normativa aplicable
Presidente de Sede/Tribunal	970
Secretario de Sede/Tribunal	820
Vocal de Tribunal (corrector)	50 €/ sesión vigilada (sesión de mañana o de tarde) en las pruebas + 3 €/examen corregido.
Administrativos de Tribunal PAU	293
Administrativos de Tribunal acceso Mayores 25 años	128
Auxiliar de Tribunal PAU	180
Auxiliar de Tribunal acceso mayores 25 años.	102
Correctores extraordinarios (no miembros del Tribunal)	30
Revisión de Programas de Contenidos y Elaboración de Exámenes de las pruebas de Acceso de Mayores de 25 años y Mayores de 45 años	300
Profesor "curso cero"	70 € por hora de docencia teórica. 35 € por hora de docencia práctica/tutoría grupal.
Profesores que participen en la impartición del curso preparatorio de las pruebas de acceso para mayores de 25 y 45 años	70 € por hora de docencia teórica.

a.- Los pagos se harán, con carácter general, a través de nómina, salvo en el caso de los Vocales Correctores de Tribunal de Enseñanza Secundaria, o cuando circunstancias debidamente justificadas por el Servicio de Gestión de Estudiantes y Empleo requieran otro tipo de pago.

b.- A aquellas personas que deban desplazarse desde su lugar de trabajo se les abonarán dietas y gastos de locomoción de acuerdo con lo previsto en de estas Bases de Ejecución.

c.- La retribución económica por la participación en Tribunales de pruebas selectivas se ponderará, según los criterios de los apartados anteriores, por el número de días de duración de las mismas.



d.- Los profesores que participen en el “Curso Cero” podrán tener una remuneración específica siempre y cuando esta actividad no compute en sus obligaciones docentes, respetando en todo caso los límites establecidos en estas Bases de Ejecución y conforme a las cuantías siguientes:

-Profesor: 70 € por hora de docencia teórica, 35€ por hora de docencia practica/tutoría grupal.

e.- Los profesores que participen en la impartición del curso preparatorio de las pruebas de acceso para mayores de 25 y 45 años tendrán la siguiente remuneración:
- 70€ por hora de docencia.

II.- Prestación de servicios específicos de LA CASA DE LAS LENGUAS

Sección de Español para Extranjeros

- Cursos de Lengua y Cultura Española para Extranjeros

	Cifras en euros
Docencia (valor hora)	39
Cursos intensivos de verano de al menos 60 horas de duración (valor hora)	29
Coordinación del Curso de Diploma Español como lengua extranjera	200
Presidencia Tribunal DELE	50
Vocal Tribunal DELE	45
Vigilancia DELE (valor hora)	25
Monitor de excursiones (valor día)	80

- Programas de Intercambio de Cooperación Internacional

Derechos de alojamiento y manutención en familia de los estudiantes extranjeros de Programas de Cooperación Internacional	600
---	-----



Sección de Lenguas y Traducción

- Cursos de Lenguas Extranjeras

	Cifras en euros
Docencia cursos Generales de Lenguas (valor hora)	39
Cursos especializados PAS, PDI y empresas: (el precio incluye elaboración de programas, informes, asistencia a reuniones y evaluación)	
Nivel A1-A2 sin especialización (valor hora)	50
Nivel A1-A2 con especialización (valor hora)	55
Nivel B1-B2 sin especialización (valor hora)	60
Nivel B1-B2 con especialización (valor hora)	65
Nivel C1-C2 sin especialización (valor hora)	70
Nivel C1-C2 con especialización (valor hora)	75
Docencia cursos intensivos (el precio incluye elaboración de programas, informes, asistencia a reuniones y evaluación)	70
SERVICIOS DE TRADUCCIÓN	
Traducción de textos divulgativos (ingles, francés, alemán, portugués e italiano) (precio por palabra)	0,06
Traducción de textos divulgativos (árabe, chino, japonés y ruso) (precio por palabra)	0,08
Traducción de textos especializados (ingles, francés, alemán, portugués e italiano) (precio por palabra)	0,09
Traducción de textos especializados (árabe, chino, japonés y ruso) (precio por palabra)	0,14
Revisión textos divulgativos (precio hora/precio palabra)	35/0,03
Revisión textos especializados (precio hora/precio palabra)	45/0,05
Lectura y corrección de estilo de textos divulgativos (valor hora)	35
Lectura y corrección de estilo de textos especializados (valor hora)	45
Interpretación jornada completa	500
Interpretación media jornada	350



Retribuciones comunes a ambas Secciones

-Pruebas de idiomas

Cifras en euros

Diseño de la prueba escrita y coordinación :	
Hasta 10 alumnos inscritos	75
Hasta 25 alumnos inscritos	150
Incremento: entre 50 y 100 alumnos inscritos	50
Incremento: cada 100 alumnos	150
Vigilancia de examen (prueba de idiomas) (valor hora)	25
Corrección de examen (prueba escrita de idiomas). Valor unidad de examen por nivel:	
Nivel A1-A2	3
Nivel B1-B2	5
Nivel C1-C2	7
Pruebas orales / entrevistas (pruebas de idiomas). Precio examinando por nivel:	
Nivel A1-A2	5
Nivel B1-B2	7
Nivel C1-C2	9
Pruebas orales especializada. Precio examinando	60
Servicios de asesoramiento lingüístico. Valor hora	60
Elaboración de programas: asignatura/curso	60
Tarifas por alquiler de aulas, en el marco de los convenios de cooperación con Universidades e Instituciones extranjeras:	
1 mes/ 1 hora diaria	280
1 trimestre/ 1 hora diaria	810
1 semestre/ 1 hora diaria	1.614



III.- Títulos Propios (valores máximos)

	Cifras en euros
Títulos Propios de Máster (valor hora expositiva)	140
Títulos Propios de Máster (valor hora práctica)	75
Especialista Universitario (valor hora expositiva)	100
Especialista Universitario (valor hora práctica)	75
Experto Universitario (valor hora expositiva)	100
Experto Universitario (valor hora práctica)	75
Títulos Propios de Grado (valor hora expositiva)	100
Títulos Propios de Grado (valor hora práctica)	75
Otros cursos de postgrado (valor hora expositiva)	100
Otros cursos de postgrado (valor hora práctica)	75
Complemento de dirección Títulos Propios Máster	2.600
Complemento de dirección Especialistas	2.100
Complemento de dirección Expertos	1.600
Complemento de dirección Títulos Propios Grado	1.600
Complemento de dirección otros cursos de postgrado (dependiendo de su duración)	300 - 800
Complemento de Secretaría en Títulos Propios de Grado o Máster (valor por Máster o curso)	2.550
Complemento de Secretaría en Especialista y Experto (valor por curso)	1.450
Complemento de Secretaría otros cursos de postgrado (dependiendo de su duración)	150 - 400

IV.- Cursos y Talleres de verano. (Extensión Universitaria)

Las retribuciones máximas a percibir por el personal colaborador en los cursos y actividades de Extensión Universitaria, con carácter general, serán las que se indican a continuación sin perjuicio de que, en casos excepcionales y para actividades singulares, el Vicerrector de Extensión Universitaria, Cultura y Deportes autorice de forma expresa, retribuciones superiores.



Cifras en euros

CURSOS Y ACTIVIDADES DE VERANO

Conferencias (1,5 a 2 horas sesión)

Una única sesión	315
Dos sesiones	565
Tres sesiones	750
Mesa redonda o similar	155

Horas docentes

Hora teórica	94
Hora práctica	47

Complementos de Dirección

Dirección de curso Homologable por C.L.C.	500
Dirección: curso de 40 o más horas lectivas	340
Dirección: curso de 30 a 39 horas lectivas	310
Dirección: curso de 20 a 29 horas lectivas	235

V.- Otros cursos, talleres y actividades de Extensión Universitaria.

Cifras en euros

Conferencias

Una única sesión	280
Dos sesiones	470
Tres sesiones	625
Mesa redonda o similar	155

Horas docentes

Hora teórica	75
Hora práctica	37,50

Complementos de Dirección

Dirección (Responsable académico) de curso C.L.C.	375
Dirección: 90 o más horas lectivas	345
Dirección: 60 a 89 horas lectivas	310
Dirección: 40 a 59 horas lectivas	235
Dirección: 30 a 39 horas lectivas	140
Dirección: menos de 30 horas lectivas	110



VI.- Programa Universitario para Mayores de la Universidad de Oviedo (PUMUO).

Cifras en euros

Por hora de docencia teórica	75
Por hora de Taller	47

VII.- Otras retribuciones culturales.

Cifras en euros

Conferencias abiertas	500
Dirección de actividades culturales	310
Colaboraciones	315
Comisariados de exposiciones y coordinación de actividades culturales	3.000

VIII.- Conferencias o Mesas Redondas del Plan de Mejora Docente.

Cifras en euros

Conferencia o Mesa Redonda (valor hora teórica)	70
Conferencia o Mesa Redonda (valor hora práctica)	36
Formación Docente Universitaria ICE (valor hora)	100
Otros cursos del ICE y Departamentos (valor hora)	70

IX.- Asistencias a tribunales y colaboración en cursos de formación.

a) Por asistencia a tribunales o comisiones de oposiciones
o concursos

Cifras en euros

Presidente y Secretario	Cuantía / Asistencia
Primera Categoría	54,66
Segunda Categoría	51,03
Tercera Categoría	47,38
Cuarta Categoría	43,74
Quinta Categoría	40,09
Vocales	Cuantía / Asistencia
Primera Categoría	51,03
Segunda Categoría	47,38
Tercera Categoría	43,74



Cuarta Categoría	40,09
Quinta Categoría	36,43

b) Otras asistencias

Asesoramiento de carácter técnico en los tribunales o comisiones de oposiciones o concursos,	300
Personal de apoyo a los tribunales para cubrir plazas del PAS, en sábado.	80
Personal de apoyo a los tribunales para cubrir plazas del PAS, en domingos o festivos.	95
Colaboración en Cursos de Formación del PAS, Continua y Obligatoria (valor/hora)	60
Dirección (valor curso)	170
Colaboración en otros Cursos de Formación y Perfeccionamiento, así como de Promoción del PAS (valor/hora)	49
Dirección (valor curso)	153
Corrección de exámenes con lectora óptica (por sesión)	43,74
Incremento de la dirección por varios grupos (valor grupo)	31

X.- Miembros de Mesas electorales y Personal colaborador.

Cifras en euros

Presidentes y Vocales de todos los colectivos, de las Mesas electorales, así como los suplentes que resulten finalmente designados como miembros titulares de la Mesa (*)	62,61
Personal colaborador en día laboral	39,82
Personal colaborador en sábado, domingo y festivo	62,61

(*) Tendrán derecho a una reducción de su jornada de trabajo de cinco horas el día inmediatamente posterior.



XI.- Retribuciones a miembros del Comité de expertos colaboradores en expedientes de contratación.

Cifras en euros

Concepto	Cuantía / persona / expediente
Asesoramiento de carácter técnico en expedientes de contratación en los que intervenga un Comité de Expertos según establece el <i>R. D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.</i>	150

XII. Retribuciones a informantes externos que evalúen las solicitudes de edición de monografías aprobadas por la Comisión de Publicaciones (Vicerrectorado de Extensión Universitaria, Cultura y Deportes)

Cifras en euros

Concepto	Cuantía persona / monografía
Informes confidenciales emitidos por profesores universitarios externos, especialistas en las áreas o perfiles de las obras a informar, que valoren objetivamente la calidad de las solicitudes de edición de monografías aprobadas por la Comisión de Publicaciones	100

XIII. Retribuciones específicas por cursos y actividades del área de deporte y salud.

1. Cursos, campamentos y actividades deportivas

Cifras en euros

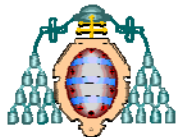
CONCEPTO	PRECIO, TARIFA, CANON
Elaboración y coordinación del programa de un curso o actividad deportiva con reconocimiento de créditos (hasta 30 alumnos)	50,00 *



Incremento para cada 10 alumnos (curso o actividad deportiva con reconocimiento de créditos)	20,00 *
Hora teórica por curso o actividad deportiva	30,00 *
Hora práctica curso o actividad deportiva	20,00 *
Monitor de excursiones (valor día)	50,00 *
Visitas Colegios e Institutos (valor día)	40,00 *

*Cantidades máximas

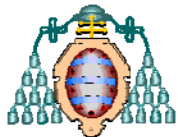
2. Las retribuciones por cursos de Actividad Deportiva o Mejora de la Salud ofertados a empresas o instituciones ajenas serán establecidas en los correspondientes acuerdos.



Universidad
de Oviedo

ANEXO III

Procedimiento General de Ejecución del Gasto



I.- Fases de la ejecución presupuestaria.

1.- La ejecución del presupuesto de gastos se realiza a través de las siguientes fases:

- ✓ Autorización del gasto.
- ✓ Compromiso del gasto.
- ✓ Reconocimiento de la obligación.
- ✓ Propuesta de pago.

2.- La autorización y disposición de los gastos corresponde al Rector, que la podrá avocar para sí en cualquier momento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21 de estas Bases de Ejecución.

3.- El reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago corresponden al Rector.

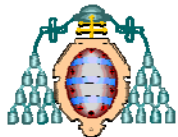
II.- Autorización del gasto.

1.- La autorización del gasto es el acto administrativo en virtud del cual el órgano competente aprueba la realización de un gasto con cargo a un crédito presupuestario, determinando su cuantía de forma cierta o estimada cuando la cuantía del crédito no pueda fijarse inicialmente con exactitud y reservando a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

2.- Las actuaciones que se lleven a cabo para autorizar la realización de un gasto quedarán reflejadas en un expediente de gasto. Aprobado éste, el órgano gestor formulará un documento contable "A", de autorización de gasto, que podrá tener carácter plurianual si el gasto afecta a varios ejercicios.

3.- Los documentos "A", junto con el expediente y la documentación que sirva de justificante, habrán de ser remitidos a la Intervención para su fiscalización previa.

4.- El Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera, una vez realizado el registro contable remitirá un ejemplar del mismo al servicio administrativo u órgano gestor proponente.



III.- Compromiso del gasto.

1.- El compromiso del gasto es el acto administrativo en virtud del cual el órgano competente, a través del procedimiento legalmente establecido para cada caso y previa autorización del gasto, concierda contratos o convenios, acuerda transferencias y concede subvenciones o ayudas.

2.- Una vez comprometido el gasto, y antes de crear derechos a favor de terceros, el órgano gestor formulará un documento contable "D" de compromiso de gasto.

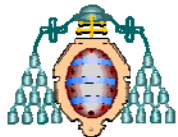
3.- El documento contable "D", junto con la documentación que sirva de justificante a la operación, habrán de ser remitidos a la Intervención. En este documento se hará constar la referencia del documento contable "A" de autorización del gasto correspondiente a dicho compromiso.

4.- El Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera, una vez realizado el registro contable, remitirá un ejemplar del documento contable "D" al servicio administrativo u órgano gestor proponente para su incorporación al expediente.

IV.- Reconocimiento de la obligación.

1.- El reconocimiento de la obligación es el acto administrativo en virtud del cual, el órgano competente, acepta formalmente una deuda a favor de una persona física o jurídica, como consecuencia del cumplimiento por parte de esta de la prestación a la que se hubiere comprometido, o bien, en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho de dicha persona en virtud de la Ley o de un acto administrativo que lo genere.

2.- Previamente al reconocimiento de la obligación, ha de acreditarse documentalente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día comprometieron y autorizaron el gasto.



3.- Reconocida la obligación, el órgano gestor tramitará un documento contable “O” de obligación y propuesta de pago, en el que se hará constar la referencia al documento contable “D” de compromiso de gasto al que corresponden las obligaciones reconocidas y, junto con la documentación que justifique la operación, lo remitirá a la Intervención.

4.- Una vez contabilizado el documento “O” por el Servicio de Contabilidad Presupuestaria y Financiera, el Centro Gestor previa consulta de la operación definitiva en el sistema de información contable podrá imprimir un ejemplar del citado documento contable “O” para proceder a su incorporación al expediente.

V.- Fases acumuladas.

1.- Cuando las distintas fases se acuerden en un solo acto podrán tramitarse documentos contables “AD”, “ADO” y “DO”

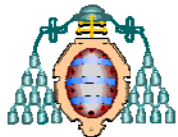
2.- En general, se tramitarán documentos “AD” para gastos periódicos y repetitivos, como arrendamientos y cuotas, también para gastos en subvención y ayudas nominativas, en créditos plurianuales de segunda o sucesiva anualidad y en indemnizaciones por razón de servicio.

3.- Se tramitará documento “ADO” para gastos menores y material ordinario no inventariable.

4.- Se tramitarán documento “DO” cuando, en general, en la tramitación de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva sus bases reguladoras prevean que el beneficiario realiza la actividad objeto de la misma y su correspondiente justificación con anterioridad a su concesión.

VI.- Retención de crédito.

La operación contable de retención de crédito, implicará la existencia de crédito suficiente por el importe consignado en el correspondiente documento “RC”.

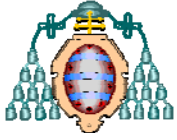


Dicho crédito quedará retenido para su utilización, bien en el expediente de gasto a tramitar, o bien con la finalidad de certificar la existencia de crédito suficiente previo a la iniciación de un expediente de transferencia de crédito. Si la retención surge como consecuencia de la no disponibilidad de créditos acordada por el órgano competente, con cargo al saldo en dicha situación no podrán acordarse autorizaciones de gasto.

VII.- Ejecución material del pago.

1.- La ejecución material del pago se realizará por la Gerencia mediante transferencia bancaria. Excepcionalmente, se utilizará el cheque nominativo, que se entregará al acreedor en las dependencias de la Gerencia. No se utilizará ningún otro medio de pago, sin perjuicio de los que se tramiten a través de las Cajas Pagadoras.

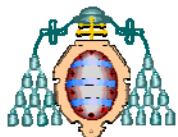
2.- Los perceptores de cheques nominativos habrán de acreditar su personalidad, o la representación que ostenten, y firmar el correspondiente recibí.



Universidad
de Oviedo

ANEXO IV

De la tramitación de los diferentes tipos de gasto



I.- Tipos de gasto

Para determinar los documentos contables que se generarán en los procedimientos de tramitación de gastos que se ejecuten con cargo a los créditos de los capítulos II y VI del Presupuesto de Gastos de la Universidad de Oviedo, se distinguirán las siguientes modalidades:

- a) Contratos menores
- b) Otros contratos

Cuando se ejecuten con cargo a los créditos de los capítulos IV y VII se distinguirán las siguientes modalidades:

- c) Transferencias
- d) Subvenciones

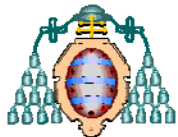
II.- Contratos menores

1.- Se consideran contratos menores los contratos de obras de importe inferior a 50.000 euros (IVA excluido) y los contratos de servicios y de suministros de importe inferior a 18.000 euros (IVA excluido)

La tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 109 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (Artículo 95 LCSP).

2.- Tras la aprobación del gasto por el órgano competente (en la resolución se incluirá una breve descripción y justificación del gasto) y la recepción de la factura se expedirá



un documento “ADO”, que se remitirá a la Intervención para su fiscalización, antes de ser contabilizado.

3.- Cuando se prevean pagos parciales se tramitará un documento “AD”. Posteriormente, una vez recibidos los justificantes del pago parcial se expedirá un documento “O”.

III.- Otros contratos

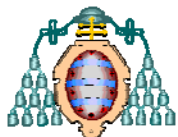
1.- Recibida en el Servicio de Contratación y Patrimonio la propuesta de inicio de un expediente de contratación, y una vez completado el expediente administrativo e incorporados todos los informes que sean preceptivos, así como la propuesta de resolución y junto con el documento contable “RC”, se remitirá a la Intervención para su fiscalización previa.

2.- Una vez que por el órgano competente se haya dictado la resolución aprobando el gasto se tramitará a la Intervención para su fiscalización un documento contable “A”. A este documento se acompañará además, la propuesta de resolución fiscalizada previamente.

3.- La propuesta de adjudicación se tramitará a la Intervención para su fiscalización previa. Realizada la formalización del contrato, se tramitará a la Intervención documento contable “D” al cual se acompañará la propuesta de adjudicación fiscalizada previamente. En la ejecución del contrato se expedirá documento contable “O” acompañando los justificantes que sean preceptivos que se tramitará a la Intervención para su fiscalización.

IV.- Transferencias

1.- Las transferencias a los organismos y entes públicos requerirán la expedición por parte del órgano gestor de un documento “RC” al que se acompañará una propuesta de autorización y disposición del gasto, se remitirá a la Intervención para su fiscalización previa.



Una vez contabilizado se expedirá un documento “AD” al que se acompañará la propuesta anterior junto con la resolución autorizando y disponiendo el gasto, que se tramitará a la Intervención para su fiscalización antes de ser contabilizado.

Posteriormente y con la periodicidad que proceda se expedirá documento contable “O”, que se tramitará a la Intervención para su fiscalización.

V.- Subvenciones

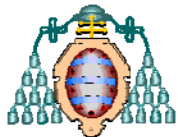
La documentación que se ha de acompañar para la fiscalización del expediente cuando se trate de Subvenciones, es, de acuerdo con la Resolución de 9 de abril de 2010, de la Universidad de Oviedo, por la que se regula el Régimen de Concesión de Subvenciones (B.O.P.A. de 28 de abril de 2010):

Con el documento contable “RC”:

- 1) Resolución por la que se aprueban la Bases Regulatoras de la Subvención (con carácter previo a la convocatoria) junto con el Informe del Servicio Jurídico.
- 2) Propuesta de Resolución en la que:
 - Se haga constar en los “antecedentes de hecho”, la Resolución que haya aprobado las Bases Regulatoras y el BOPA en que se publicaron (*si lo están*).
 - Se apruebe la convocatoria
 - Se autorice el gasto.
 - Se ordene la publicación en el BOPA.
 - Texto de la convocatoria.

Con el documento contable “A”:

- 1) Fotocopia de la Propuesta de Resolución fiscalizada por la Intervención (*apartado 2 del párrafo anterior*)
- 2) Resolución del órgano competente por la que, se aprueba la convocatoria, se autoriza el gasto, y se ordena la publicación en el BOPA. Debe coincidir literalmente y en su totalidad con la Propuesta de Resolución.



Con el documento contable “D”:

- 1) Propuesta de adjudicación de beneficiarios de la Comisión de Valoración.
- 2) Resolución del Rector disponiendo el gasto y adjudicando las ayudas a los beneficiarios.

Con el documento contable “O” o “DO”:

- 1) Para documento “O”: Certificado del órgano competente justificando que los beneficiarios han cumplido los requisitos exigidos en la Resolución de Concesión.
- 2) Para documento “DO”: Además del certificado anterior, se acompañarán los dos documentos requeridos en el apartado del documento contable “D”.

VI. Becas de Colaboración

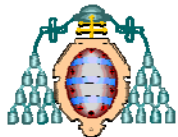
La documentación que se ha de acompañar para la fiscalización cuando se trate de Becas de Colaboración, según lo establecido en el *Acuerdo de 28 de mayo de 2009*, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Reglamento de Becas de Colaboración de la Universidad de Oviedo. (B.O.P.A. de 1 de julio de 2009).

Con el documento contable “RC”:

- 1.- Adjuntar la previa autorización expresa del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo.
- 2.- Propuesta de Resolución por la que:
 - Se apruebe la convocatoria de beca de colaboración.
 - Se autorice el gasto.
 - Se ordene su publicación donde corresponda.
 - Texto de la convocatoria (que se unirá como ANEXO a la Resolución).

Con el documento contable “A”:

- 1.- Fotocopia de la Propuesta de Resolución fiscalizada por la Intervención (*apartado 2 del párrafo anterior*).



2.- Resolución del órgano competente, que deberá coincidir literalmente con la Propuesta de Resolución.

Con el documento contable “D”:

- 1.- Propuesta de adjudicación de beneficiarios de la Comisión de Valoración.
- 2.- Resolución del Rector adjudicando las becas de colaboración a los beneficiarios y disponiendo el gasto.

Con el documento contable “O” o “DO”:

- 1.- Para documento “O”: Certificado del órgano competente justificando que los beneficiarios han cumplido los requisitos exigidos en la Resolución de Concesión.
- 2.- Para documento “DO”: Además del certificado anterior, se acompañarán los dos documentos requeridos en el apartado del documento contable “D”.