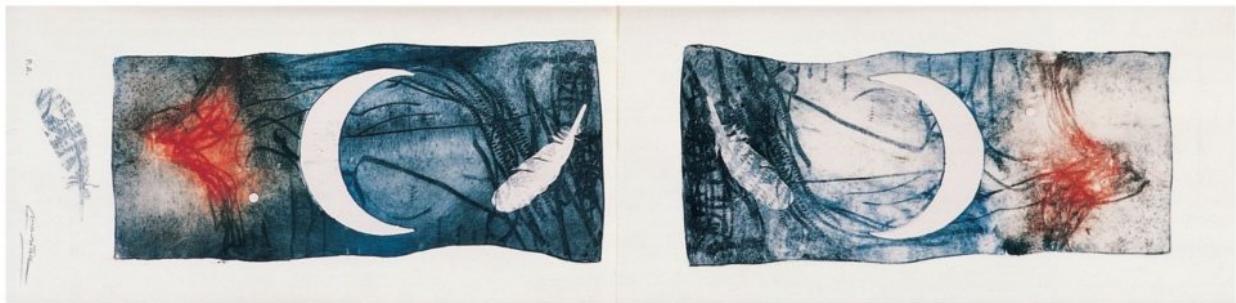


## 2015eko AURREKONTUAK PRESUPUESTOS 2015



-|||-



## INDICE/AURKIBIDEA

### TOMO I / I LIBURURIA

MEMORIA EXPLICATIVA / AZALPEN MEMORIA .....	1
Principios Generales y Modificaciones Presupuestarias / Aurrekontuaren printzipio nagusiak eta aurrekontu-aldaketak .....	29
Anexos explicativos del Capítulo I / I kapitulua azaltzeko eranskinak.....	39
Presupuesto por conceptos / Aurrekontua kontzeptuen arabera .....	47
Resumen del Presupuesto por Capítulos, Artículos y Conceptos / Aurrekontuaren laburpena, kapitulu, artikulu eta kontzeptuen arabera.....	49
Resumen del Presupuesto por Unidad Responsable / Aurrekontuaren laburpena Arduradun-atalen arabera.....	61
Presupuesto por Programas / Aurrekontu programen arabera.....	69
Resumen del presupuesto por Programas y Funcionales / Aurrekontuaren laburpena programa eta funtzionalen arabera .....	71
Detalle del Presupuesto por Programas, Funcionales, Objetivos, Acciones y Conceptos / Aurrekontuaren xehkapena Programa, Funtzional, Helburu, Ekintza eta Kontzeptuen arabera.....	81

### TOMO II / II LIBURUKIA

Presupuesto por Orgánicas / Aurrekontua Organikoen arabera .....	285
Resumen del Presupuesto por Orgánicas y Funcionales / Aurrekontuaren laburpena Organika eta Funtzionalen arabera.....	287
Detalle del Presupuesto por Orgánicas, Programas y Funcionales / Aurrekontuaren xehetasuna Organika, Programa eta Funtzionalen arabera.....	313

### TOMO III / III LIBURUKIA

Plan de Cuentas / Kontu-plana.....	725
Regulación General de la Gestión Económica.....	827
Gestio Ekonomikoaren araubide orokorra.....	757
Régimen de Pagos .....	833
Ordainketen araubidea.....	763
Régimen de Ingresos.....	843
Diru-sarreren araubidea.....	771
Otras Normas.....	883
Beste arau batzuk .....	809
Normativa de Contratación.....	885
Kontratazioari buruzko arauak.....	811
Normativa de Patrimonio.....	891
Ondareari buruzko arautegia .....	815
Normativa sobre retenciones de IRPF .....	897
PFEZaren atxikipenei buruzko arautegia .....	821
Fundaciones / Fundazioak .....	903



# KONTU-PLANA PLAN DE CUENTAS



# Gastos / Gastuak

## CAP / KAP 1 GASTOS DE PERSONAL / LANGILEEN GASTUAK

Se aplicarán a este capítulo los siguientes gastos

- Las retribuciones e indemnizaciones (a excepción de las indemnizaciones por razón de servicio) a satisfacer al personal de la UPV/EHU
- Las cotizaciones obligatorios a la Seguridad Social y a otras mutualidad o regímenes
- Los gastos de naturaleza social realizados por la UPV/EHU en cumplimiento de disposiciones y/o acuerdos con destino al personal

### **Art. 12 FUNCIONARIOS / FUNTZIONARIOAK**

#### **120 Retribuciones al profesorado / Irakasleei egiten zaizkien ordainketak**

- 12010 Catedráticos/as / Katedradunak  
12011 Titulares / Titularrak  
12012 Maestros/as de Taller / Lantegiko Maisuak  
12090 Pool nuevos complementos / Osagarri berrietarako poola  
12091 Pool Incremento de Plantilla / Lan talde zabalkuntzarako poola  
12098 Pool nuevas plazas comp. ajenos / Pool paza berriak: 1 kap. Kanpo osagarri

#### **121 Retribuciones al personal de administración y servicios / AZP-ren ordainzariaiak**

- 12110 PAS Funcionario / APZ funtzionarioak  
12112 Personal Eventual / Aldi baterako pertsonala  
12113 F. Interino acumulación tareas / carácter temporal / Zeregin-pilaketa lanetarako AZP-ko bitarteko funtzionarioak / aldi baterako lan  
12115 PAS Sustitutos Funcionarios / AZP-eko Ordezko Funtzionarioak  
12119 F. Interino Financiación ajena / AZP-ko Bitarteko Funtzionarioak. Kanpoko-Baliabidak  
12190 Pool nuevos complementos PAS / AZP osagarri berrien poola

### **Art.13 LABORALES / LAN KONTRATUDUNAK**

Este concepto recoge las retribuciones tanto básicas como complementarias del personal sometido a legislación laboral del colectivo de docentes (PDI) y de administración y servicios (PAS)

#### **130 Retribuciones al personal laboral docente / Lan-kontratudun irakasleen ordainsariaiak**

- 13010 Plenos / Irakasle osoak  
13011 Asociados / Lagunak  
13012 Eméritos / Emerituak  
13013 Visitantes / Bisitariaiak  
13014 Colaboradores / Kolaboratzaileak  
13015 Lector / Lekture  
13016 Investigador/a Ramón y Cajal / Ramón y Cajal ikertzaileak  
13017 Ayudantes / Laguntzaileak  
13018 Agregados / Agregatuak  
13019 PDI IVEF / SHEE ko irakasleak  
13020 PDI Sustitutos / Ordezko irakasleak  
13021 PDI Transitorios / Irakasle eta ikerlari plaza iragankorrik  
13022 Investigador/a Juan de la Cierva / Juan de la Cierva ikerlariaiak  
13023 Investigador/a Marie Curie / Marie Curie Ikerlariaiak  
13024 Investigadores/as prácticas MEC RB / MEC-eko Praktiketako Ikertzaileak. Ordainsaria  
13025 Investigadores/as prácticas Gob. Vasco RB / E.J.-ko Praktiketako Ikertzaileak. Ordainsaria  
13026 Investigadores/as prácticas UPV/EHU RB / UPV/EHU-ko Praktiketako Ikertzaileak. Ordainsaria  
13027 Investigador/a en práctica otras Entidades / Beste erakunde batzutako Praktikako Ikertzaileak.  
13029 Profesor Adjunto / Irakasle adjuntua  
13028 investigador/a en práctica financiados uga / BGUek finantziatutako praktikako ikertzaileak  
13030 Investigadores/as financiación propia / Barne-finantzaketadun ikertzaileak  
13031 Investigador/a Doctor en formación / Doktoretza-Prestakuntzan ari diren Ikertzaileak  
13032 Investigador/a Doctor del MEC / MEC-eko Ikertzaile Doktore  
13033 Personal doctor Investigador / Ikertzaile doktoreak  
13040 Investigador/a Distinguido / Ikertzaile itzaltzua  
13090 PDI contratado con financiación ajena / Irakasle Kontratudunak: Kanpo finantzaketa

#### **131 Retribuciones al personal laboral de administración y servicios / AZP-ko Lan-kontratudun ordinsariaiak**

- 13110 PAS Laboral / Lan Kontratudun AZP  
13111 PAS Sustituto Laboral / Ordezko lan-kontratudun AZP  
13112 PAS Laboral Temporal / Aldi baterako lan-kontratudun AZP

**Art. 15 OTROS / BESTELAKOAK**

En este concepto presupuestario se incluirán los retribuciones complementarias satisfechas al personal de la UPV/EHU por impartir cursos de postgrado, asistencia a tribunales, acciones formativas, asistencia a comisiones, labores de asistencia o mantenimiento de locales de la UPV/EHU que se alquilan a terceros, colaboración en trabajos o proyectos cuyos créditos procedan el programa económico 130.

**150 Otros / bestelakoak**

- 15010 Complementos con financiación ajena PDI / *Kanpoko finantzaketa bidezko IIPren osagarriak*
- 15011 Complementos con financiación ajena PAS / *Kanpoko finantzaketa bidezko AZPren osagarriak*
- 15020 Pool Complementos PDI / *IIP-ren osagarrietarako poola*
- 15021 Pool Complementos PAS / *AZP-ren osagarrietarako poola*
- 15030 Pool Contratos Financiación Externa / *Kanpoko finantzaketa bidezko kontraten poola*
- 15031 Pool Investigadores/as en prácticas Gobierno Vasco / *Ejko praktiketarako ikertzaileen poola*
- 15032 Pool Investigadores/as en prácticas MEC / *MEC-eko praktiketarako ikertzaileen poola*
- 15060 Indemnización PDI Contratos Temporales Fin. Ext. / *Aldi baterako IIP-ren kalte-ordinak.Kanpoko-Finantzaketa*
- 15061 Indemnización PAS Contratos Temporales Fin. Ext. / *Aldi baterako AZP-ren kalte-ordinak.Kanpoko-Finantzaketa*
- 15980 Créditos excedentarios Cap.I fondos de la UPV/EHU / *EHUko I. Kapituluko diru-kopurutik erretiratutako soberako kredituak.*
- 15990 Créditos excedentarios Cap.I retirados a Orgánicas / *BGUEi Kap.I etik erretiratutako soberako kredituak.*

**Art. 16 CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR / ENPLEGU-EMAILEAREN KARGURAKO KUOTAK, PREZTAZIOK ETA GIZARTE-GASTUAK****160 Cotizaciones sociales a cargo del empleador / Enplegu-emaileari dagozkion gizarte-kotizazioak**

Recoge los créditos presupuestarios destinados a satisfacer la cuota patronal a la Seguridad Social, Mutualidades u otros regímenes especiales, tanto de PDI como de PAS

- 16008 Cuota Patronal Plenos / Irakasle osoen empresa kuota
- 16009 Cuota Patronal Catedráticos/as / *Katedradunen empresa-kuota*
- 16010 Cuota Patronal Titulares / *Irakasle Titularren Gizarte-Seguratzaren empresa-kuota*
- 16011 Cuota Patronal Asociados / *Irakasle Elkartuen Gizarte- Segurantza empresa-kuota.*
- 16012 Cuota Patronal PDI Sustituto / *Ordezko irakasleen Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16013 Cuota Patronal PDI contratado con financiación ajena / *Kanpoko finantzaketa bidezko PIIren empresa-kuota*
- 16014 Cuota Patronal Personal doctor Investigador/a / *Ikertzaile doktoreen Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16015 CP Profesor adjunto / *Irakasle adjunten Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16016 CP Investigador/a financiación propia / *Barne-finantzaketadun ikertzaileen Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16020 Cuota Patronal PDI IVEF / *SHEEko irakaslegoaren Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16021 Cuota Patronal Visitantes / *Irakasle eta ikerlari bisitarien Gizarte-Segurantza empresa-kuota.*
- 16022 Cuota Patronal Colaboradores / *Irakasle eta ikerlari kolaboratzaileen Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16023 Cuota Patronal Lector / *Irakasle eta ikerlari lektoreen Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16024 Cuota Patronal Investigador/a Ramón y Cajal / *Ramón y Cajal ikertzaileengatiko Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16025 Cuota Patronal PDI Transitorios / *Irakasle eta ikerlari iragankorren Gizarte-Segurantza empresa-kuota.*
- 16026 Cuota Patronal Ayudantes / *Irakasle eta ikerlari laguntzaileen Gizarte-Segurantza empresa-kuotak.*
- 16027 Cuota Patronal Agregados / *Agregatuen Gizarte-Segurantza empresa-kuota.*
- 16028 Cuota Patronal Juan de la Cierva / *Juan de la Cierva ikerlarien Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16029 Cuota Patronal Marie Curie / *Marie Curie Ikerlarien Gizarte-Segurantzan empresa-kuota*
- 16030 Cuota Patronal PAS Funcionario / *AZP funtzionarioen Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16031 Cuota Patronal PAS Laboral / *AZP lan-kontratadunen Gizarte-Segurantza empresa-kuota.*
- 16032 Cuota Patronal PAS Sustituto Funcionario / *Ordezko AZP funtzionarioen Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16033 Cuota Patronal Personal Eventual / *Behin-behineko pertsonalaren Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16034 Cuota Patronal PAS Laboral Temporal / *Aldi baterako lan-kontratadunen Gizarte-Segurantza empresa-kuota*
- 16036 Cuota Patronal PAS Sustituto Laboral / *Ordezko kontratadunen Gizarte-Segurantza empresa-kuotak.*
- 16037 Cuota Patronal PAS F.I. Acum. Tareas/c. Temporal / *Zeregin-pilaketa lanetarako AZP-ko bitarteko funtzionarioen empresa-kuota /aldi baterako lan*

16040	Cuota Patronal PAS financiación ajena al Capítulo I / <i>I kapitulutik kanpoko finantzaketa bidezko lan-kontratadun AZP Gizarte-Segurantza empresa-kuota</i>
16041	Cuota Patronal PAS F.I. Financiación ajena / <i>AZP-ko Bitarteko Funtzionarioen empresa-kuota.Kanpoko-Baliabidak</i>
16051	Cuota Patronal Investig. Prácticas MEC / <i>MEC-eko Praktiketako Ikertzaileen empresa-kuotak</i>
16052	Cuota Patronal Investig. Prácticas Gob. Vasco / <i>EJ-ko Praktiketako Ikertzaileen empresa-kuotak</i>
16053	Cuota Patronal Investig. Prácticas UPV/EHU / <i>UPV/EHU-ko Praktiketako Ikertzaileen empresa-kuota</i>
16054	Cuota Patronal Investig. Prácticas otras Entidades / <i>Beste erakunde batzutako Praktikako Ikertzaileen empresa-kuota.</i>
16055	Cuota Patronal Investig. Doctor en Formación / <i>Doktoretza-Prestakuntzan ari diren Ikertzaileen empresa-kuota</i>
16056	Cuota Patronal Investig. Doctor del MEC / <i>MEC-eko Ikertzaile Doktoreen empresa-kuota</i>
16057	Cuota Patronal investigadores/as prácticas financ. por ugas / <i>BGUek finantziat. praktik ikertzaileen kuota.</i>
16058	Cuota Patronal. Participante en programas de formación / <i>Heziketako programetan parte hartzaileak. Gizarte-segurantza empresa-kuota.</i>
16070	Cuota Patronal Investigador/a Distinguido / <i>Ikertzaile itzaltsuen empresa-kuota.</i>
16080	Cuota patronal. Complementos con financiación ajena PDI/ <i>Kanpoko finantzaketa bidezko IIP-ren osagarriak. Gizarte-segurantza empresa-kuota</i>
16081	Cuota patronal. Complementos con financiación ajena PAS/ <i>Kanpoko finantzaketa bidezko AZP-ren osagarriak. Gizarte-segurantza empresa-kuota</i>

**161 Prestaciones sociales / Gizarte-prestazioak**

Recoge las indemnizaciones por jubilación anticipada voluntaria, por jubilación forzosa motivada por incapacidad física o psíquica, por finalización de contratos laborales, por sentencias judiciales... Asimismo, se registrarán en este concepto las cantidades a satisfacer por aportaciones a sistemas complementarios de pensiones.

16100	Cuota Patronal. Complementos con financiación ajena PDI/ <i>Kanpoko finantzaketa bidezko IIP-ren osagarriak. Gizarte-segurantza empresa-kuota</i>
16101	Cuota Patronal. Complementos con financiación ajena PAS/ <i>Kanpoko finantzaketa bidezko AZP-ren osagarriak. Gizarte-segurantza empresa-kuota</i>
16103	Aportaciones a sistemas complementarios de pensiones / <i>Pentsio- sistema osagarrieta rako ekarpenak</i>
16104	Aportaciones a sistemas complementarios de pensiones. Financiación externa/ <i>Pentsio- sistema osagarrieta rako ekarpenak. Kanpoko baliabideak.</i>

**162 Otros gastos sociales / Bestelako gizarte gastoak**

Comprende los gastos derivados de seguros de vida y accidente, los gastos de transporte del personal al centro de trabajo, las ayudas por cursar estudios de primer y segundo grado en la UPV/EHU, tanto del empleado como de sus familiares, ayudas por gastos médicos y formación.

16201	Seguros de vida y accidentes del personal / <i>Personala ren bizi za eta istripu ase gurua</i>
16202	Transporte del Personal / <i>Personala ren garraioa</i>
16203	Seguro médico del personal de la UPV/EHU por estancias en el extranjero. / <i>Atzerrian egoteko UPV/EHU pertsonala ren mediku ase gurua</i>
	Sólo cuando no existen convenios o acuerdos sanitarios entre el estado español y dicho país
16210	Gastos Ayuda matrícula a empleados UPV/EHU/ UPV/EHUko langilei <i>Matrikulak ordaintzeko dirulaguntza</i>
16211	Gastos Fondo Social / <i>Gizarte-Funserako Dirulaguntzak</i>
16220	Formación y perfeccionamiento del PDI / <i>PDIren heziketa eta hobakuntza</i>
16221	Formación y perfeccionamiento del PAS / <i>AZPren heziketa eta hobakuntza</i>

## **CAP / KAP 2 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO / FUNTZIONAMENDU-GASTUAK**

Comprende este capítulo los gastos destinados a la adquisición de bienes corrientes y servicios necesarios para la realización de las actividades que no produzcan un incremento del capital o del patrimonio de la UPV/EHU. Serán imputables a los créditos de este capítulo los gastos originados por la adquisición de bienes que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Ser bienes fungibles
- b) Tener una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario
- c) No ser susceptibles de inclusión en inventario
- d) Ser gastos que previsiblemente sean reiterativos

También se aplicarán los gastos de carácter inmaterial que pudiendo tener carácter reiterativo, no sean susceptibles de amortización y no estén directamente relacionados con la realización de las inversiones

### **Art.20 ARRENDAMIENTOS / ALOKAIRUAK**

Comprende los gastos de esta naturaleza por el alquiler de bienes muebles e inmuebles. Incluye el arrendamiento de terrenos, edificios y locales, el alquiler de equipos informáticos y de transmisión de datos, el alquiler de maquinaria y material de transporte, así como los gastos concertados bajo la modalidad de "leasing".

#### **200 Terrenos y bienes naturales / Lur-sailak eta natur ondasunak**

Gastos por arrendamiento de solares de naturaleza urbana, fincas rústicas, minas, canteras y otros terrenos no urbanos

20000 Arrend. Terrenos / Lur sailen alokairua

20001 Arrend. otros bienes naturales / Beste zenbait natur ondasunen alokairua

#### **201 Edificios y otras construcciones / Eraikinak eta bestelako eraikuntzak**

Gastos de alquiler de edificios y otras construcciones, aunque en dicho precio vayan incluidos servicios conexos (calefacción, refrigeración, agua, alumbrado, seguros, limpieza, etc.).

20100 Arrend. Edificios / Eraikinen alokairua

20101 Arrend. otras construcciones / Beste zenbait eraikuntzen alokairua

#### **202 Maquinaria, instalaciones y utillaje / Makineria, instalazioak eta erremintak**

Gastos de esta índole en general, incluidos los gastos de alquiler de maquinaria y equipo empleado en conservación y reparación de inversiones.

20200 Arrend. Maquinaria / Makineriaren alokairua

20201 Arrend. Instalaciones / Instalazioen alokairua

20202 Arrend. Utillaje / Lanabes eta erreminten alokairua

20203 Arrend. Central telefónica / Telefono-deien banaguneen alokairua.

#### **203 Material de transporte / Garraiorako materiala**

Gastos de alquiler de vehículos y otro material de transporte

20300 Arrend. de elementos de transporte / Garraiorako materialen alokairua

#### **204 Mobiliario y enseres / Altzariak eta tresneria**

Gastos de alquiler de mobiliario, equipos de oficina, material, etc.

20400 Arrend. de mobiliario / Altzarien alokairua

20401 Arrend. de otros enseres / Beste zenbait tresneriaren alokairua

#### **205 Equipos de Oficina / Bulegorako ekipoak**

20500 Arrend. de fotocopiadoras / Fotokopiagailuen alokairua

20501 Arrend. de equipos audiovisuales / Iku-entzuteko ekipamenduen alokairua

20509 Arrend. de otros equipos electrónicos / Beste zenbait ekipamendu elektronikoaren alokairua

#### **206 Equipos para procesos de información / Informazioa lantzeko ekipoak**

Gastos de alquiler de equipos informáticos, de transmisiones y otros especiales, sistemas operativos, aplicaciones de gestión de base de datos y cualquier otra clase de equipos informáticos y de software

20600 Arrendamiento de equipos informáticos / Ekipamendu informatikoen alokairua

20601 Arrendamiento de Software / Softwareeren alokairua

**207 Cánones / Kanonak**

- 20700 Canón Atraque marítimo / Itsasontzien atrakalekuen kanona  
20709 Otros Cánones / Beste zenbait kanonak

**208 Propiedad Intelectual / Jabetza Intelectuala**

- 20800 Propiedad Intelectual / Jabetza Intelectuala

**209 Otros arrendamientos / Bestelako alokairuak**

Gastos de alquiler de inmovilizado diverso que no tengan encaje en ninguno de los conceptos anteriores.

- 20900 Otros arrendamientos / Beste zenbait alokairuak  
Ej. Equipos de música para actos culturales  
20901 Arrendamiento de recipiente para gases /gas-ontzien alokairuak

**Art. 21 REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION ORDINARIA DE INVERSIONES. / INBERTSIOEN KONPONKETA, MANTENIMENDU ETA KONTSERBAZIO ARRUNTA**

Se incluirán en este artículo cuantos gastos en bienes corrientes y servicios se originen en la conservación, entretenimiento y reparación de las inversiones reales. Comprende gastos tales como:

- Gastos de conservación y reparación de inmuebles ya sean propios o arrendados
- Tarifas por vigilancia, revisión, conservación y entretenimiento en máquinas e instalaciones de oficinas
- Gastos de mantenimiento o de carácter análogo que originen los equipos de procesos y transmisión de datos e informáticos
- Gastos derivados de mantenimiento o reposición de elementos accesorios, instalaciones complejas especializadas, líneas de comunicación, etc.

No se imputarán en este artículo las reparaciones importantes que entrañen un aumento de valor o que transformen completamente los bienes de capital, que serán presupuestados en el Capítulo VI. Sin embargo, los créditos para obras de reparación y reconstrucción inmediata de daños producidos por causas extraordinarias e imprevisibles se recogerán en este artículo.

**210 Terrenos y bienes naturales / Lur-sailak eta natur ondasunak**

Gastos de esta índole en solares sin edificar y fincas rústicas.

- 21000 Rep., mant. y cons. de terrenos / Lur sailen konponketa eta kontserbazioa.  
21001 Rep., mant. y cons.. de otros bienes naturales / Beste zenbait natur ondasunen konponketa eta kontserbazioa

**211 Edificios y otras construcciones / Eraikinak**

Gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones, incluyendo los relacionados con instalaciones telefónicas, calefacción, aire acondicionado, ascensores, etc. También se incluirán los gastos de comunidad de edificios propios.

- 21100 Rep., mant. y cons.. de edificios / Eraikinen konponketa, kontserbazioa eta eraikuntza  
21101 Rep., mant. y cons.. de otras construcciones / Beste zenbait eraikuntzen konponketa eta kontserbazioa

**212 Maquinaria, instalaciones y utillaje / Makineria, instalazioak eta erremintak**

Gastos de materiales y mano de obra para reparación, conservación y entretenimiento de maquinaria, instalaciones, utillaje, herramientas, elementos de transporte interno, al igual que los necesarios para equipos y material de seguridad.

- 21200 Rep., mant. y cons. Ascensores / Igongailuen konponketa, mantenimendu eta kontsebazioa  
21202 Mantenimiento equipos contra incendios / Suteen kontrako equipamendua  
21203 Mantenimiento de calderas / Galdaren mantenimendua  
21208 Rep., mant. y cons. de otra maquinaria / Bestelako makinerien konponketa, mantenimendu eta kontsebazioa  
21209 Rep., mant. y cons. de otra instalaciones y utillaje (aire acondicionado etc) / Maquineri eta lanabesen konponketa, mantenimendu eta kontserbazioa )

**213 Material de transporte / Garraiorako materiala**

Gastos de conservación, entretenimiento y reparación en elementos de transporte

- 21300 Rep., mant. y cons.. de elementos de transporte / Garraiorako materialen konponketa, mantenimendu eta kontserbazioa

**214 Mobiliario y enseres / Altzariah eta tresneria**

Gastos de reparación, conservación y mantenimiento del mobiliario y equipos oficina. Asimismo, se incluye en este concepto la reparación y mantenimiento de las cortinas.

- 21400 Rep., mant. y cons. de mobiliario y enseres / *Altzari eta tresneriaren konponketa, mantenimendu eta kontserbazioa*
- 215 Equipos de oficina / Bulegorako ekipoak**  
 Se incluyen gastos de reparación, mantenimiento y conservación de fotocopiadoras, proyectores, videoproyectores, fax-es, destructoras, maquinas de escribir,.
- 21500 Rep., mant. y cons. de fotocopiadoras / *Fotokopiagailuen konponketa, mantenimendu eta kontserbazioa*
- 21501 Rep., mant. y cons. de equipos audiovisuales / *Ikus-entzuteko ekipamenduen konponketa, mantenimendu eta kontserbazioa*
- 21509 Rep., mant. y cons. de otros equipos de oficina / *Bulegoko zenbait ekipamendu konponketa, mantenimendu eta kontserbazioa*
- 216 Equipos para procesos de información / Informazioa lantzeko ekipoak**  
 Gastos de mantenimiento o de carácter análogo que originen los equipos de procesos y transmisión de datos e informáticos, tales como gastos de reparación y mantenimiento de ordenadores, impresoras, scanners, monitores etc.
- 21600 Rep., mant. y cons. de equipos informáticos / *Ekipamendu informatikoen konponketa, mantenimendu eta kontserbazioa*
- 21601 Rep., mant. y cons. de sistemas operativos y aplicaciones de gestión / *Sistema eragile eta kudeaketako informatika-aplikazioen konponketa, mantenimendu eta kontserbazioa*
- 217 Equipos de laboratorio / Laborategiko ekipoak**
- 21700 Rep., mant. y cons. equipos de laboratorio / *Laborategi ekipamenduen konponketa, mantenimendu eta kontserbazioa*  
 Ej: contrato manten. Botellas de CO<sub>2</sub>
- 219 Otros inmovilizados / Bestelako ibilgetuak**  
 Gastos de reparaciones y conservación de inmovilizado diverso que no tengan encaje en ninguno de los conceptos anteriores.
- 21900 Rep., mant. y cons. de otro inmovilizado / *Beste zenbait ibilgetuen konponketa, mantenimendu eta kontserbazioa*

## Art. 22 MATERIAL DE OFICINA / BULEGOKO MATERIALA

- 220 Material de oficina / Bulegoko materiala**  
 Comprende este concepto las compras de material necesario para el funcionamiento administrativo y que tienen el carácter de fungibles. Se imputarán la adquisición de material específico de oficina que no se considere como inversión, tal como papel, cintas de máquina, tinta, bolígrafos, gomas, lápices, papel de fotocopiadora, impresos, carpetas, tarjetas de visitas, sobres y cualquier otro gasto de naturaleza análoga.
- 22000 Material de oficina / *Bulegoko materiala*
- 22001 Material para trabajos de reprografía y encuadernación / *Kopiagintza eta hoaderneketaarako materiala*
- 221 Libros y otras publicaciones / Liburuak eta bestelako argitalpenak**  
 Comprende este concepto la adquisición de prensa diaria, suscripciones a boletines, préstamos bibliotecarios, importes abonados por localización y obtención de documentos o artículos. Únicamente se imputarán a este concepto los libros de consulta destinados a la enseñanza y que pueden ser objeto de manipulación por parte del profesor. La adquisición de libros, ediciones y publicaciones deberá consignarse en el concepto "Fondos bibliográficos" del Capítulo VI y la adquisición de los mismos se realizará siempre a través de la Biblioteca del centro.
- 22100 Libros y revistas / *Liburuak eta aldizkaria*
- 22102 Prensa / *Egunkaria*
- 22109 Otras publicaciones / *Beste zenbait argitalpenak*
- 222 Material informático / Informatika-materiala**  
 Gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, transmisión de datos y otros análogos, tales como toners, cartuchos, disquetes, CD-s, DVD-s, paquetes estándar de software, licencias informáticas, así como cables, pendrives, y demás material no susceptible de inventariarse. También se incluirá la adquisición de ratones y teclados siempre que se adquieran de forma individual con el objeto de sustituir los ya existentes. Adquisición de diskettes, paquetes standard de software, etc

- 22200 Materiales de red informática y red de comunicaciones / *Sare informatiko eta komunikazio-sareen material baliabideak*
- 22201 Fungibles informáticos / *Informatikarako material suntsigarriak*
- 22202 Software estándar / *Software estandarra*
- 22203 Software estándar. Facturación interna / *Software estandarra. Barne-fakturazioa.*

## **Art.23 SUMINISTROS / HORNIDURAK**

Se imputan los gastos de agua, gas, electricidad y otros servicios de abastecimiento.

### **230 Suministros / Hornidurak**

Recoge los gastos en agua, gas, luz, calefacción y dependencias y otros análogos excepto los que estén comprendidos en el precio de los alquileres.

- 23000 Energía Eléctrica / *Elektrizitatea*
- 23001 Agua/ *Ura*
- 23002 Gas Natural / *Gas naturala*
- 23003 Gasóleo / *Gasolio*
- 23006 Fuel-oil / *Fuel-olio*
- 23007 Gasolina sin plomo 95 / *95eko berunik gabeko gasolina*
- 23008 Gasolina sin plomo 98 / *98eko berunik gabeko gasolina*
- 23009 Gasolina super 97 / *97eko berunik gabeko gasolina*
- 23010 Butano / *Butano*
- 23011 Propano / *Propano*
- 23012 Queroseno / *Keroseno*
- 23013 Nitrógeno / *Nitrogeno*
- 23014 Oxígeno / *Oxigeno*
- 23015 Helio / *Helio*
- 23016 Argón / *Argon*
- 23017 Fertilizantes/ *Ongigarriak*
- 23089 Otros Combustibles / *Beste zenbait erregaiak*

### **231 Vestuario y uniformes / Jantziak eta uniformeak**

Incluye el vestuario y uniformes del personal de la UPV/EHU al que se impone su uso durante el horario de trabajo, tales como batas, calzado, buzos, etc

- 23100 Vestuario del personal / *Jantziak eta uniformeak*
- 23103 Ropa deportiva / *Kirol-arropa*
- 23104 Trajes académicos / *Traje Akademikoak*
- 23105 Otro vestuario / *Bestelako jantziak*

### **232 Material fungible de laboratorio / Laborategiko material suntsigarria**

Incluye las adquisiciones de material fungible destinado a la enseñanza, así como el material necesario para las prácticas de laboratorio. Incluye animales (ratones).

- 23200 Material fungible de laboratorio / *Laborategiko material suntsigarria*

### **233 Material didáctico, deportivo y cultural / Ikasmateriala, kirol eta kultur material**

Incluye los desembolsos necesarios para adquisiciones de bienes consumibles de la enseñanza universitaria cuyos beneficiarios directos sean los estudiantes, en concreto arcilla, pintura, maniquíes para medicina, bicicletas, colchonetas....

- 23300 Material didáctico / *Ikas-materiala*
- 23301 Material deportivo / *Kirol -materiala*

### **234 Productos de limpieza y aseo / Garbiketa eta higienerako produktuak**

Tales como papel higiénico, lejía, escobas, jabones

- 23400 Productos de limpieza y aseo / *Garbiketa eta higienerako produktuak*

### **235 Productos alimenticios / Jangaiak**

- 23500 Otros productos alimenticios / *Beste zenbait janari-edari.*
- 23501 Productos alimenticios para animales / *Animalentzako janari-edariak*

### **235 Productos farmacéuticos y material sanitario / Farmazi produktuak eta osasun-materiala**

Recoge los gastos en medicinas y de productos de asistencia sanitaria

23600 Productos farmacéuticos y material sanitario / *Farmazi produktuak eta osasun-materia*

237 **Material eléctrico, electrónico y de mantenimiento / Material elektriko eta elektroniko eta mantenimendurako materiala**

23700 Material eléctrico y electrónico / *Material elektriko eta elektroniko*

23701 Otro material de mantenimiento / *Mantenimendurako bestelako materiala*

239 **Otros suministros / Bestelako hornidurak**

Se reflejan aquí los suministros adquiridos no imputables a ninguno de los conceptos precedentes.

23900 Otros Suministros / *Beste zenbait hornidurak*

#### **Art.24 GASTOS DIVERSOS / BESTE ZENBAIT GASTU**

240 **Comunicaciones / Komunikazioak**

Incluye los gastos por servicios telefónicos, servicios postales y telegráficos, así como cualquier otro tipo de comunicación.

24000 Postales / *Posta-zerbitzua*

24001 Telefónicas teléfonos fijos / *Telefonikoak: telefono finkoak*

24002 Telefónicas teléfonos móviles / *Telefonikoak: telefono mugikorrik*

24003 Comunicaciones informáticas / *Komunikazio informatikoak*

24004 Mensajería / *Mezularitza*

241 **Transportes / Garraioak**

Gasto de transporte de todo tipo, tales como los traslados del alumnado para prácticas de campo, mudanzas, gastos de transporte de equipos o materiales de todo tipo. Se exceptúa el transporte de personal cuyo concepto es el 16202

24100 Gastos de Transporte / *Garraio gastuak*

242 **Primas de Seguro / Aseguru-sariak**

Incluye las cantidades devengadas por seguros de vehículos, edificios, locales y otro inmovilizado, y demás riesgos que puedan ser objeto de aseguramiento, incluso los de responsabilidad civil, excepto los seguros de personal que se incluirán en el Capítulo I.

24200 Primas de Seguro de daños a bienes muebles e inmuebles / *Ondasun higigarri zein higiezinen aseguru-primak*

24201 Primas de Seguro para estudiantes / *Ikasle aseguru -primak*

24202 Primas seguros de vehículos / *Ibilgailu aseguru-prima*

24203 Primas seguros de embarcaciones / *Itsasontzietarako aseguru -prima*

24204 Primas de Seguro de Responsabilidad Civil / *Erantzukizun zibileko aseguru-prima*

24209 Otras Primas de seguros / *Beste aseguru-primak*

243 **Tributos / Zergak**

Incluye los gastos por aduanas, tasas, contribuciones e impuestos, ya sean estatales, autonómicos, forales o locales, excepción hecha de aquéllos que sean repercutibles en los precios y se satisfagan conjuntamente con éstos como parte del coste del bien, de la adquisición o suministro.

24300 Impuesto sobre Actividades Económicas / *Jarduera ekonomikoaren gaineko zerga*

24301 Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica / *Trakzio mekanikozko ibilgailuen gaineko zerga*

24302 Impuesto sobre Bienes Inmuebles / *Ondasun higiezinen gaineko zerga*

24304 Impuesto sobre incremento valor terrenos nat. Urbana / *Lurzoru hiritarren balio-gehitzearen gaineko zerga*

24309 Otros impuestos o tasas / *Beste zenbait zergak edo tasak*

244 **Atenciones protocolarias y representativas / Protokolo eta ordezkaren jarduerak**

Se imputarán a este concepto los gastos sociales, de protocolo y representación que las autoridades de la UPV/EHU tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

24400 Atenciones protocolarias y representativas / *Protokolo eta ordezkartzako beharrizanak*

Ej: medallas deportivas

24401 Productos de imagen homologados de la UPV/EHU / *UPV/EHUko marka-irudi produktu homologatuak*

245 **Gastos Jurídicos y Contenciosos / Juridikoak eta auzi-gastuak**

Gastos producidos por litigios, actuaciones o procedimientos en que son parte la UPV/EHU, así como los

gastos por indemnizaciones a satisfacer por la UPV/EHU, consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos.

24500 Gastos Jurídicos y Contenciosos / *Juridikoak eta auzi-gastuak*

**246 Publicidad y Propaganda / Publizitatea eta propaganda**

Comprende los gastos de divulgación, edición, catálogos, anuncios, repertorios y cualquier otro medio de publicidad conducente a informar a la Comunidad de los servicios del ente, campañas de divulgación, orientación y de fomento o promoción, y, en general, las que tiendan a propiciar el conocimiento y colaboración de los servicios públicos, a través de los diversos medios de comunicación social. Se incluye en este epígrafe la inserción de publicidad en el BOE, BOPV...

24600 Publicidad y propaganda / *Publizitatea eta propaganda*

**247 Reuniones, conferencias y cursos / Bilerak, hitzaldiak eta ikastaroak**

24700 Gastos de organización de reuniones, conferencias y cursos / *Bilera, hitzaldi eta ikastaroen antolaketa gastuak*

Recoge las cantidades a abonar por remuneraciones en concepto de asistencia de personas ajenas, externas a la UPV/EHU a cursos, reuniones, conferencias, seminarios, symposiums, etc. que se realicen en la UPV/EHU. Pago a profesores externos que dan cursos en la EHU

Por último recoge las cantidades abonadas en concepto de viajes y alojamientos para el personal ajeno a la UPV/EHU que participe en estos cursos o conferencias.

24701 Gastos de inscripción en cursos, conferencias y congresos / *Ikastaro, konferentzi eta kongresuetarako inskripzioak*

Recoge los gastos de inscripción en cursos, conferencias, congresos, etc. del personal de la UPV/EHU.

No se incluirán las dietas y gastos de locomoción que, con motivo de la asistencia a los actos enumerados anteriormente, se asigne al personal UPV/EHU, cuya imputación corresponde al artículo 26

24702 Cuotas de Asociaciones / *Elkarte - kuotak*

**249 Otros gastos diversos / Bestelako gastuak**

Comprende aquellos gastos diversos que, siendo necesarios, no se hayan recogido en ninguno de los conceptos que anteceden a éste de acuerdo con la descripción y contenido dados en los mismos.

24900 Otros gastos diversos / *Beste zenbait gastu*

24980 Créditos excedentes fondos UPV/EHU retirados / *EHUren diru-kopurutik erretiratutako soberako kredituak.*

24990 Créditos excedentes retirados a UGAs / *BGUEi erretiratutako soberako kredituak.*

24999 Fondo Devolución IVA /BEZ Itzultze-fondoa

**Art.25 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS / BESTE ENPRESA BATZUEK EGINDAKO LANAK**

Se incluirán aquellos gastos que correspondan a actividades que, siendo competencia de la UPV/EHU se ejecuten mediante contrato con empresas especializadas, profesionales independientes o expertos que no sean aplicados a planes, programas, anteproyectos de inversión, en cuyo caso figurarán en el Capítulo 6.

**250 Estudios y dictámenes / Azterlanak eta irizpenak**

Contiene esta rúbrica la asignación para atender los trabajos técnicos y de laboratorio, estudios, informes, dictámenes y colaboraciones de carácter general o específicos del área administrativa, que no sean aplicados a planes, programas, anteproyectos y proyectos de inversión en cuyo caso figurarán en el Capítulo 6.

25000 Estudios y dictámenes / *Azterlanak eta irizpenak*

25001 Trabajos de auditoria / *Auditoretza lanak*

**251 Publicaciones / Argitalpenak**

Contiene este concepto la edición de libros y otras publicaciones encomendadas a terceros.

- 25100 Publicaciones / *Argitalpenak*
- 252 Trabajos Artísticos / Arte Lanak**
- 25200 Conciertos, Espectáculos y montajes teatrales / *Kontzertu, Ikuskizun eta antzerti-lanak*
- 253 Limpieza e higiene / Garbiketa eta higienea**  
Se recogen los gastos satisfechos a las empresas dedicadas a la limpieza de oficinas y dependencias. Igualmente, se incluirán los gastos de lavandería e higiene contratados con terceros.
- 25300 Limpieza e higiene de las instalaciones universitarias / *Unibertsitateko instalazioen garbiketa eta higienea*
- 25301 Servicio de lavandería / *Ikuztegi zerbitzua*
- 25302 Tratamiento de Residuos / *Hondakinen tratamendu*
- 25303 Tratamiento de desinfección, desinsectación y desratización / *Desinfekzio tratamendu eta intsektu eta arratoi-garbiketa*
- 254 Seguridad / Segurtasun zerbitzua**  
Gastos de seguridad en edificios, concertados con compañías especializadas.
- 25400 Vigilancia de edificios / *Eraikin-zaintza*
- 255 Prestación de Servicios Médicos / Mediku zerbitzugintza**
- 25500 Prestación de Servicios Médicos / *Mediku zerbitzugintza*
- 256 Servicios Informáticos / Zerbitzu informatikoak**
- 25600 Servicios informáticos / *Zerbitzu informatikoak*  
Ej: mantenimiento de páginas Web
- 257 Servicios Deportivos / Kirol zerbitzuak**
- 25700 Servicios deportivos / *Kirol zerbitzuak*
- 259 Otros trabajos / Bestelako lanak**  
Comprende aquellos gastos por servicios necesarios realizados por personas o entidades ajenas a la UPV/EHU, no incluidos en ninguno de los conceptos anteriores.
- 25901 Gastos de reproducción y encuadernación / *Erreprografía eta enkoadernazio gastoak*
- 25902 Servicios fotográficos / *Argazkigintza*
- 25903 Traducciones y corrección de textos / *Testuen itzulpen eta zuzenketa gastoak*
- 25904 Transcripción de grabaciones / *Grabazioen trankripzioak*
- 25905 Tratamiento de equipos informáticos para su reciclaje / *Ekipo-informatikoak birziklatzeko lanak*
- 25906 Trabajos de laboratorio / *Laborategiko lanak*
- 25909 Otros trabajos / *Beste zenbait lan*

## Art.26 INDEMNIZACION POR RAZON DEL SERVICIO / ZERBITZUENGATIKO KALTE ORDAINAK

- 260 Manutención, gastos de estancia y traslados / Mantendu ordainak, egonaldi-gastuak eta joan-etorriak**  
Comprende las indemnizaciones que para resarcir gastos de esta naturaleza y de acuerdo con la legislación vigente se deban satisfacerse al personal al servicio de la UPV/EHU.  
Se imputarán los gastos producidos por la utilización de medios propios o colectivos de transporte, así como los gastos de estancia, manutención y otros gastos de viaje (parkings, autopistas, etc.) del personal de la UPV/EHU.
- 26000 Manutención, gastos de estancia y traslados / *Mantendu ordainak, egonaldi-gastuak eta joan-etorriak*
- 26001 Dietas kilometraje/ *Kilometraje-ordaina*
- 262 Oposiciones, pruebas selectivas y Tribunales de Tesis y de suficiencia investigadora / Oposizio, hautespen-probah, tesietaraho epaimahaik eta ikertzeo gaitasuna**  
Comprende las remuneraciones reglamentarias por asistencia a Tribunales de Tesis Doctoral y Tribunales de Selectividad.  
Asimismo, se incluirán los gastos producidos por manutención, estancia y traslado tanto del Personal al

servicio de la UPV/EHU como ajeno a la misma con motivo de los citados tribunales.

Al igual que en el caso anterior, debe hacerse notar que las cantidades devengadas como asistencia al personal al servicio de la UPV/EHU deberá ser abonado por nómina, por lo cual será preciso realizar transferencia de crédito desde este concepto al concepto correspondiente del Capítulo I.

- 26200 Oposiciones y pruebas selectivas de P.A.S. / *AZPren oposizio eta hautespen-probak*
- 26201 Oposiciones y pruebas selectivas de P.D.I. / *PIIren oposizio eta hautespen-probak*
- 26202 Tribunales de Tesis / *Tesietarako epaimahiak*
- 26203 Tribunales de suficiencia investigadora / *Ikertzeo gaitasun proben epaimahiak*
- 26204 Tribunales de selectividad / *Selektitate-azterketarako epaimahiak*
- 26205 Tribunales de habilitación / *Selektitate-azterketarako epaimahiak*
- 26206 Otros tribunales/ *bestelako epaimahiak*

#### **Art.27 POOL GASTOS DE TITULOS PROPIOS Y CONTRATOS EXTERNOS / BEREZKO TITULUEN ETA KANPO-KONTRATUEN GASTUEN POOLA**

- 270 Pool Gastos de Títulos Propios / Berezko tituluen gastuen poola**

En este concepto no debe imputarse ningún gasto. Los créditos que en él aparezcan deben transferirse a los conceptos correspondientes según sea la naturaleza del gasto.

- 27000 Pool Gastos de Títulos Propios / *Berezko tituluen gastuen poola*

- 271 Pool Gastos de Funcionamiento de Contratos Externos / Kanpoko-kontratuen funtzionamendu-gastuen poola**

En este concepto no debe imputarse ningún gasto. Los créditos que en él aparezcan deben transferirse a los conceptos correspondientes según sea la naturaleza del gasto.

- 27100 Pool Gastos de Funcionamiento de Contratos Externos / *Kanpoko-kontratuen funtzionamendu-gastuen poola*

#### **CAP / KAP 3 GASTOS FINANCIEROS / FINANTZA GASTUAK**

Carga financiera por intereses, de todo tipo de endeudamiento contraído. Otros gastos implícitos y diferencias de cambio.

#### **Art.31 INTERESES DE DEUDAS CON LA ADMON DEL ESTADO/ ESTATUKO ADM. PUBLIKOAREKIKO ZORREN INTERESAK**

- 311 Intereses de deudas con la Admon del Estado/ Estatuko Adm. Publikoarekiko zorren interesak**

- 31100 Intereses de deudas con la Admon del Estado/ *Estatuko Adm. Publikoarekiko zorren interesak.*

#### **Art.32 INTERESES DE DEUDAS CON ADMON GRAL CAE / EAE-KO ADM. PUBLIKOAREKIKO ZORREN INTERESAK**

- 321 Intereses de deudas con Admin Gral CAE / EAEko Adm. Publikoarekiko zorren interesak**

- 32100 Intereses de Deudas con la Admón. General de la CAE / *EAEko Adm. Publikoarekiko zorren interesak*

#### **Art.33 INTERESES DE DEUDAS CON OTRAS ENTIDADES / BESTE ERAKUNDE BATZUEKIKO ZORREN INTERESAK**

Comprende los gastos financieros por avales bancarios, por transferencias al extranjero, diferencias de cambio...

- 331 Intereses de deudas con entidades de crédito / Kreditu-erakundeekiko zorren interesak**

- 33100 Intereses de crédito a L/P con entidades de crédito / *Kreditu-erakundeekiko epe luzeko maileguen interesak*

- 339 Gastos financieros diversos / Zenbait finantza-gastu**

- 33900 Gastos financieros diversos / *Zenbait finantza-gastuak*
- 33901 Intereses de demora/ *Berandutze-interesak*

## **CAP / KAP 4 TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES PARA GASTOS CORRIENTES / GASTU ARRUNTETARAKO TRANSFERENTZIAK ETA DIRULAGUNTZAK**

El Texto Refundido de las disposiciones legales sobre el Régimen Presupuestario de Euskadi, define la transferencia como la entrega de fondos, sin contrapartida de los beneficiarios, cuando éstos sean Entes integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma, y la subvención como la entrega de fondos, sin contrapartida de los beneficiarios, cuando éstos sean cualquier otra entidad o personas.

Comprenderá este capítulo las cantidades a entregar a otros sectores para financiar Operaciones Corrientes sin contrapartida de los beneficiarios, bien sean integrantes del Sector Público o cualquiera otras entidades o personas. Únicamente enumeraremos aquellos artículos y conceptos que tienen utilización

### **Art.40 A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CAE / EAE-KO ADMINISTRAZIO PUBLIKOARI**

- 400 A la Administración General del País Vasco / EAE-ko Administrazio Publikoari**
  - 40000 A la Administración General del País Vasco / EAEko Administrazio Publikoari
- 401 A Organismos Autónomos / Erakunde autonomikoei**
  - 40100 A Organismos Autónomos / Erakunde autonomikoei
- 402 A Entes Públicos de Derecho Privado / Zuzenbide pribatuko erakunde publikoei**
  - 40200 Entes Públicos de Derecho Privado / Zuzenbide pribatuko erakunde publikoei
- 403 A Sociedades Públicas / Sozietate publikoei**
  - 40300 A Sociedades Públicas / Sozietate publikoei

### **Art.41 A ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO VASCO / EAE-KO-ADMINISATRAZIOKO KREDITU ERADUNDEEI**

- 410 A Diputaciones Forales / Foru Aldundiei**
  - 41000 A Diputaciones Forales / Foru Aldundiei
- 411 A Entidades Locales del Sector Público Vasco / Euskal Alor Publikoko toki-erakundeei**
  - 41100 A Municipios / Udalerriei
  - 41101 A Mancomunidades / Mankomunitateei
  - 41102 A Consorcios / Partzuergoei
- 419 A otros entes de derecho público del Sector Público Vasco / EAPko zuzenbide publikoko beste erakunde batzuei**
  - 41900 A otros entes de derecho público del Sector Público Vasco / EAPko zuzenbide publikoko beste erakunde batzuei

### **Art. 42 A ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO ESPAÑOL / ESPAINAKO ALOR PUBLIKOKO ERAKUNDEEI**

- 420 A la Administración del Estado / Estatuaren Administrazio zentralari**
  - 42000 A la Administración Central del Estado / Estatuaren Administrazio zentralari
- 421 A Comunidades Autónomas / Autonomia Erkidegoei**
  - 42100 A Comunidades Autónomas / Autonomia Erkidegoei
- 429 A otras entidades del Sector Público Español / Spainako Alor Publikoko beste erakunde batzuei**
  - 42900 A otras entidades del Sector Público Español / Spainako Alor Publikoko beste erakunde batzuei

#### **Art.47 A EMPRESAS PRIVADAS / ENPRESA PRIBATUEI**

##### **470 A empresas privadas / Enpresa pribatuei**

Subvenciones corrientes a empresas privadas

47001 A Gimnasios/ / Gimnasilekuei

47009 Subvenciones a otras empresas privadas/ *Zenbait enpresa pribatuei diru-lagunza.*

#### **Art.48 A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO / FAMILI ETA IRABAZTEKO-ASMORIK GABEKO ERAKUNDEEI**

Subvenciones corrientes a familias e instituciones sin fines de lucro.

##### **480 A instituciones sin fines de lucro / Irabazi-asmorik gabeko erakundeei**

48000 Instituciones sin fines de lucro/ *Irabazi-asmorik gabeko erakundeei*

48010 Pool contrato becario / *Bekariak kontratatzeko poola*

##### **481 Becas / Bekak**

48101 Becarios UPV/EHU 1º Y 2º año / *UPV/EHUko 1. eta 2.kurtsoko bekadunak*

48102 Cuota Patronal becarios UPV/EHU 1º Y 2º año / *UPV/EHUko 1. eta 2.kutsoko bekadunen enpresa kuota*

48103 Becarios MEC 1º y 2º Curso / *MEC eko 1. eta 2. Kurtsoko bekadunak*

48105 Becarios Finan. Aj. 1º y 2º Curso / *Kanpoko baliabidedun 1. eta 2. kurtsoko bekadunak*

48106 C.P. Becarios Finan. Aj. 1º y 2º Curso / *Kanpoko baliabidedun 1. eta 2. kurtsoko bekadunen enpresa kuota*

48107 Otras becas / *Beste zenbait beka*

48108 Becas y ayudas al estudio de carácter general y para programas de cooperación educativa/ *Ikasketa orokor, hezkuntza eta lankidetza-programentzako bekak eta diru laguntzak*

48109 Becarios de otras Instituciones 1º y 2º curso / *Beste zenbait erakundeen lehenengo eta bigarren kurtsoetako bekadunak*

48110 Cuota Patronal. Becarios de otras Instituciones 1º y 2º curso / *Beste zenbait erakundeen lehenengo eta bigarren kurtsoetako bekadunen enpresa kuota*

48111 Becarios Global Training / *Global Training bekadunak*

##### **482 A Familias / Familieei**

48201 Subvenciones y premios concedidos para distintas actividades / *Ekintza desberdinetarako dirulaguntzak eta sariak*

48202 Prácticas del alumnado / *Ikasleen Praktikak*

48203 Erasmus / *Erasmus*

48204 Subvenciones para movilidad del alumnado / *Ikasleen mugigarritasunerako dirulagunza*

48205 SICUE-SENECA/ *SICUE-SENECA*

48206 Prácticas Lehen aukera/ *Lehen aukera praktikak*

48207 Cuota Patronal. Prácticas Lehen aukera/ *Lehen aukera praktiken gizarte segurantzaren enpresa kuota*

## **CAP / KAP 6 INVERSIONES REALES / INBERTSIO ERREALAK**

En este capítulo se incluirán las dotaciones necesarias destinadas a la creación o adquisición de bienes o servicios de capital, así como las destinadas a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos de naturaleza inmaterial que tengan carácter amortizable. Un gasto se considerará amortizable cuando contribuya al mantenimiento de la actividad en ejercicios futuros.

Normas básicas de imputación a este capítulo:

Deben incluirse como mayor costo de los bienes:

- Todos los costos que se relacionen directamente con su adquisición, incluso los desembolsos hechos para poner la propiedad en condición de utilizable por el comprador.
- Cuando se construyan propiedades, el costo debe incluir los honorarios de los arquitectos, las expropiaciones, los costos de excavaciones, los pagos a contratistas, los materiales y mano de obra directos, los permisos y los seguros de construcción.
- Los costos incurridos durante el tiempo que se poseen los bienes incluyen adiciones, mejoras, alteraciones, rehabilitaciones, sustituciones o reemplazos, reparaciones, etc. En general, tales costos deben capitalizarse,
- cuando de modo apreciable extienden la vida útil, aumentan la capacidad o mejoran la eficiencia o la seguridad de los bienes y deben llevarse a gastos cuando no sea así.
- Se relacionan a continuación los aspectos más importantes que deben incluirse en este capítulo:

El precio de los bienes

Los derechos de aduanas y otros impuestos indirectos que graven las importaciones de equipo capital

Los gastos de transporte, entrega e instalación

Los gastos preliminares directamente relacionados con la inversión, como deslinde, apeo, amojonamiento, peritación, de subastas y concursos desiertos, honorarios de proyectos, etc.

Gastos que se deriven de trabajos encomendados a empresas, profesionales, relativas a planes, programas, anteproyectos de inversiones

Obras de arte, patentes y otros bienes y derechos similares.

### **Art. 60 TERRENOS / LUR -SAILAK**

#### **600 Terrenos / Lur- sailak**

60000 Terrenos / Lur- sailak

### **Art. 61 EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES / ERAIKINAK ETA BESTELAKO ERAIKUNTZAK**

Comprende la adquisición y construcción de edificios, cualquiera que sea su destino, así como los accesorios y equipos fijos que constituyen parte integrante de las mismas (calderas, abastecimiento de aguas, señales, semáforos, alumbrado, etc.)

En este concepto se incluirán los gastos relativos al proyecto y dirección de las construcciones que se lleven a cabo (honorarios de arquitectos, aparejadores, etc.)

#### **610 Edificios / Eraikinak**

Comprende la adquisición y construcción de edificios, cualquiera que sea su destino, así como los accesorios y equipos fijos que constituyen parte integrante de las mismas (calderas, abastecimiento de aguas, señales, semáforos, alumbrado, etc.)

En este concepto se incluirán los gastos relativos al proyecto y dirección de las construcciones que se lleven a cabo (honorarios de arquitectos, aparejadores, etc.)

61000 Edificios. / Eraikina

61001 Reformas de menor cuantía en edificios / Eraikinen berrikuntza txikietarako dirua

#### **611 Otras Construcciones / Beste eraikuntza batzuk**

61100 Otras Construcciones / Beste eraikuntza batzuk

### **Art. 62 MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE / MAKINERIA,INSTALAZIOAK ETA LANABESAK**

#### **620 Maquinaria / Makineria**

Incluye la adquisición de maquinaria y equipo agrícola, maquinaria para la construcción y obras públicas, maquinaria para otros usos industriales, equipos y aparatos de telecomunicación.

Las reformas y mejoras importantes que se realicen en la maquinaria y equipo se imputarán a esta rúbrica

62000 Maquinaria / Makineria

**621 Instalaciones / Instalazioak**

Conjunto de elementos y trabajos necesarios para hacer que ciertos bienes sean aptos para el uso al que se les destina

62100 Instalaciones / *Instalazioak*

**622 Utilaje/ Tresneria**

Se incluirán las compras de bienes inventariables como herramientas, aparatos, material instrumental, envases, loza, servicio de mesas, y en general todos aquellos instrumentos cuya instalación, juntamente con la maquinaria, los especializa para un empleo determinado.

62200 Utilaje / *Tresneria*

**Art. 63 ELEMENTOS DE TRANSPORTE / GARRAIO ELEMENTUAK****630 Material de transporte / Garraio elementuak**

Se incluirá la compra de vehículos de toda clase, así como los gastos de compra inherentes a los mismos, utilizables para el transporte terrestre, marítimo o aéreo de personas, materiales o mercancías, excepto los elementos de transporte interno.

63000 Elementos de Transporte / *Garraio elementuak*

**Art. 64 MOBILIARIO Y ENSERES / ALTZARIA ETA TRESNERIA****640 Mobiliario / Altzariak**

Se incluirán las compras de muebles en general: armarios, mesas, sillas etc. Asimismo, se recogerán elementos ornamentales, relojes, adquisición e instalación de cortinas, percheros, tablones de anuncios ficheros, archivadores, utensilios, etc., destinados a oficinas

64000 Mobiliario / *Altzariak*

**641 Equipos de oficina / Bulego-ekipoak**

Se incluirán las compras de máquinas de escribir, calcular y contables, así como multicopistas, fotocopiadoras, proyectores, videoproyectores, telecopiadoras, fax, destrutoras, cámaras fotográficas etc.

64100 Equipos de oficina / *Bulego-ekipoak*

64101 Fotocopiadoras / *Fotokopiagailuak*

64102 Equipos audiovisuales / *Ihus-entzuteko ekipamenduak*

64109 Otros enseres / *Beste tresna batzuk*

64980 Créditos Excedentes Fondos UPV/EHU Retirados/ *EHUren diru-kopurutik erretiratutako soberako kredituak.*

64990 Créditos Excedentes Retirados a UGAs / *BGUEi erretiratutako soberako kredituak.*

**Art. 65 EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION / INFORMAZIOA LANTZAKO EKIPOAK****650 Equipos para procesos de información / Informazioa lantzeko ekipoa**

Se incluirán las compras de ordenadores y demás elementos relacionados con la informática: Portátiles, impresoras, scanner, monitores, ampliaciones de memoria, discos duros externos, PDA-s

65000 Equipos informáticos / *Ekipo-informatikoak*

65001 Sistemas operativos y aplicaciones de gestión / *Sistema eragile eta kudeaketa-aplikazioak*

65009 Otros equipos para procesos de información / *Informazioa lantzeko ekipoa*

**Art. 66 EQUIPAMIENTO CIENTIFICO/ IKERKUNTZAKO EKIPOAK****660 Equipamiento Docente y Científico / Irakaskuntza eta ikerkuntzarako ekipamendua**

Se incluirán las adquisiciones que se realicen para el equipamiento científico y didáctico.

66000 Equipamiento Docente y Científico / *Irakaskuntza eta ikerkuntzarako ekipamendua*

**661 Pool Gastos de Inversión / Inbertzio-gastuen poola**

66100 Pool Gastos de Inversión de Contratos Externos / *Kanpoko-kontratuen Inbertzio-gastuen poola*

#### **Art. 67 OTRO INMOVILIZADO MATERIAL / BESTELAKO IBILTEGU MATERIALA**

**670 Fondos bibliográficos / Bibliografi funtsak**

Incluye las adquisiciones de libros, publicaciones, etc. que constituyen el fondo bibliográfico de la UPV/EHU. Todas las adquisiciones se realizarán a través de la Biblioteca del Centro correspondiente

67001 Fondos Bibliográficos: Libros Docencia / *Bibliografi funtsak: irakaskuntzarako liburuak*

67002 Fondos Bibliográficos: Libros Investigación / *Bibliografi funtsak: ikerkuntzarako liburuak*

67003 Fondos Bibliográficos: Revistas / *Bibliografi funtsak: aldizkariak.*

**671 Inversiones artísticas y culturales / Arte- eta Kultur inbertsioak**

Incluye las adquisiciones de obras de arte, esculturas y bienes similares, así como las mejoras y reformas de importancia a realizar en dichas obras

67100 Inversiones artísticas y culturales / *Arte- eta Kultur inbertsioak*

**672 Equipamiento médico / Ekipamendu medikua**

67200 Equipamiento médico / *Mediku-ekipamendu*

**673 Equipamiento deportivo / Kirol-ekipamendua**

67300 Equipamiento deportivo / *Kirol-ekipamendua*

**674 Instrumentos musicales / Musika tresnak**

67400 Instrumentos musicales / *Musika tresnak*

#### **Art. 68 INMOVILIZADO INMATERIAL / IBILGETU EZ-MATERIALA**

**680 Aplicaciones informáticas / Aplikazio infomatikoak**

68000 Aplicaciones informáticas / *Aplikazio infomatikoak*

**681 Propiedad Industrial / Industri Jabetza**

68100 Marcas / *Markak*

68101 Patentes / *Patenteak*

**682 Propiedad intelectual / Jabetza intelektuala**

68200 Propiedad Intelectual/ *Jabetza intelektuala*

**683 Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero (leasing) / Finantza-errentamenduko ondasunei buruzko eskubideak**

68300 Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero (leasing) / *Finantza-errentamenduko ondasunei buruzko eskubideak*

**689 Otro Inmovilizado Inmaterial / Bestelako ibilgetu inmaterialak**

68900 Otro Inmovilizado Inmaterial / *Bestelako ibilgetu inmaterialak*

## **CAP / KAP 8 VARIACION DE ACTIVOS FINANCIEROS / FINANTZA - AKTIBOEN ALDAKETA**

### **Art. 81 VARIACIONES INVERSIONES FINANCIERAS/ FINANTZA-AKTIBOEN ALDAKETAK**

#### **810 Variaciones financieras/ Finantza-aktiboen aldaketak**

81001 Adquisición de participación de Capital/Kapital-partaidetzaren besterentzeak

### **Art. 82 CONCESIÓN DE PRESTAMOS / MAILEGU EMAKIDA**

#### **827 Préstamos y anticipos concedidos a largo plazo a familias e instituciones sin fines de lucro / Irabazi-asmorik gabeko epe luzera emandako mailegu eta aurrerakinak**

Incluyen anticipos y préstamos con o sin interés concedidos a familias e instituciones sin fines de lucro, cuyo plazo de vencimiento sea superior a 12 meses

82700 Préstamos y anticipos concedidos a largo plazo /Epe luzera emandako mailegu eta aurrerakinak

### **Art. 84 ADQUISICIONES DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES/ AKZIO ETA PARTAIDETZEN ESKURAKETA**

#### **841 Participación en fundaciones y Asociaciones / Fundazio eta elkartetan partaidetza**

84100 Participación en fundaciones y Asociaciones / Fundazio eta elkartetan partaidetza

84200 Participaciones en empresas / Enpresaen partaidetza

### **Art.87 DEFICIT EJERCICIO ANTERIOR / AURREKO EKITALDIKO DEFIZITA**

#### **871 Déficit ejercicios anteriores / Aurreko ekitaldiko defizita**

87100 Déficit ejercicio anterior / Aurreko ekitaldiko defizita

Recoge, en el caso de que lo hubiera, el importe liquidado como déficit del ejercicio anterior.

87110 Mayores gastos ejercicios anteriores / Aurreko ekitaldiko gasto handiak

Operaciones de gastos de debieron haber sido imputadas a ejercicios anteriores

87120 Importe neto de anulaciones de ingresos menos gastos / Diru-sarrera deuseztatuen eta gastuen arteko kenduraren zenbateko garbia

Recoge el importe correspondiente al neto de las anulaciones de ingresos menos gastos

## **CAP / KAP 9 PASIVOS FINANCIEROS / FINANTZA-PASIBOAK**

### **Art.92 AMORTIZACIÓN DE DEUDAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / ADMINISTRAZIO PUBLIKOAREKIKO ZORREN AMORTIZAZIOA**

#### **920 Amortización de préstamos a L/P con la Administración del Estado / Estatuko Administraziorekin epe luzerako maileguen amortizazioa**

92000 Amortización de préstamos a L/P con la Administración del Estado / Estatuko Administraziorekin epe luzerako maileguen amortizazioa

#### **921 Amortización de préstamos a L/P con la Administración General del País Vasco / EAE-ko Administraziorekin epe luzerako maileguen amortizazioa**

92101 Amortización de préstamos a L/P con la Administración General del País Vasco / EAE-ko Administraziorekin epe luzerako maileguen amortizazioa

### **Art.93 AMORTIZACIÓN DE DEUDAS CON ENTIDADES FINANCIERAS / FINANTZA-ENTITATEKIKO ZORREN AMORTIZAZIOA**

#### **930 Amortización de préstamos con Entidades Financieras / Finantza-entitatekiko maileguen amortizazioa**

93000 Amortización de préstamos con Entidades Financieras / Finantza-entitatekiko maileguen amortizazioa



# Diru-sarrerak / Ingresos

## **CAP / KAP 3      TASAS Y OTROS INGRESOS / TASAK ETA BESTELAKO DIRU-SARRERAK**

Ingresos derivados de la utilización privativa o del aprovechamiento especial del dominio público, y de la prestación de servicios o realización de actividades en régimen de derecho público.

### **Art.31    VENTA DE SERVICIOS / ZERBITZUEN SALMENTA**

Recoge el importe de los derechos derivados de la venta o prestación de los servicios

#### **310    Venta de Servicios / Zerbitzuen salmenta**

- 31010    Servicio Editorial / Argitalpen Zerbitzua
- 31011    Ingresos por reprografía / Erreprografiagatiko diru-sarrerak
- 31040    Venta de productos de imagen homologados / UPV/EHUko marka-irudi produktu homologatuen salmenta
- 31050    Contratos externos / Kanpo-kontratuak
- 31051    Ingresos por Licencia programa GAUR / GAUR programaren Lizentziak sortzen dituen diru-sarrerak
- 31052    Facturación Interna SGIKER / SGIKER barne-fakturazioa
- 31053    Clínica odontológica / Odontologia-Klinika
- 31054    Retención Contratos Externos / Kanpo-kontratuuen atxikipena
- 31055    Retención Ingresos Masters / Masterretako diru-sarreren atxikipena
- 31056    Contratos externos SGIKER / Kanpo-kontratuak SGIKER
- 31060    Residencias y Colegios Mayores / Ikasle-egoitzak
- 31070    Facturación Biblioteca / Liburutegiko fakturazioa
- 31080    Ingresos Servicios Generales / Zerbitzu Orokoren diru-sarrerak
- 31090    Otros / Bestelako diru-sarrerak
- 31091    IVA Soportado Deducible / Jasandako BEZ Kengarria

### **Art.32 TASAS / TASAK**

#### **320    Tasas / Tasak**

Recoge el importe de los derechos reconocidos por las tasas académicas y otras tasas, con arreglo a la siguiente denominación

- 32010    Tasas académicas / Ikasketa-tasak
- 32011    Tasas administrativas y de Secretaría / Idazkaritza-tasak
- 32012    Tasas centros adscritos / Atxikitako ikastegien tasak
- 32015    Tasas de tesis y tesinas / Tesi eta tesina-tasak
- 32018    Tasas estudiantes becados / Bekadunen- tasak
- 32019    0,7% Tasas estudiantes / %0,7 ihasleen tasak
- 32020    Tasas Selectividad / Sarbide -tasak
- 32021    Tasas Acceso mayores de 25 años / 25 urtetik gorakoentzako sarbide-tasak
- 32030    Tasas de títulos propios / Berezko ikasketa-tasak
- 32031    Tasas Postgrados oficiales / Graduatu ondoko ofizialen- tasak
- 32032    Tasas Cursos Complementarios / Ikastaro osagarri-tasak
- 32033    Tasas Cursos Aulas de la Experiencia / Esperientzi-gelako Ikasketa tasak
- 32040    Inscripción en convocatorias de selección de personal / Langileak hautatzeko deialdietako izena ematea
- 32050    Tasas por utilización privativa de bienes de dominio público: Viveros Universitarios /Jabari publikoko ondasunen erabilera pribatibogaitik ordaindu beharreko tasak: Unibertsitate-mintegiak
- 32059    Otras tasas por utilización privativa de bienes de dominio público /Jabari publikoko ondasunen erabilera pribatibogaitik ordaindu beharreko tasak.

### **Art.38 REINTEGROS / ITZULERAK**

#### **380    Reintegros / Itzulerak**

- 38010    Reintegros ejercicio corriente / Aribideko ekitaldiko itzulerak
- 3801001 Reintegros ejercicio corriente de investigación /Ikerkuntza:aribideko ekitaldiko itzulerak
- 38011    Reintegros IVA ejercicio corriente/ Aribideko ekitaldiko itzulerak. BEZ

- 38020 Reintegros ejercicios cerrados / *Itxitako ekitaldietako itzulerak*  
 3802001 Reintegros ejercicios cerrados de investigación / *Ikerkuntza: itxitako ekitaldien itzulerak*

### **Art.39 OTROS INGRESOS / BESTELAKO DIRU-SARRERAK**

#### **390 Otros Ingresos / Bestelako diru-sarrerak**

- 39001 Actividades Deportivas / *Kirol jarduerak*  
 39002 Actividades Culturales / *Kultur jarduerak*  
 39003 Ingresos por gestión de prácticas- empresas / *Empresa-praktiken kudeaketa diru-sarrerak*  
 39004 Ingresos Publicitarios / *Publizitate diru-sarrekak*  
 39005 Indemnizaciones recibidas de entidades aseguradoras / *Aseguru-Etxeetatik jasotako kalte-ordainak*  
 3900501 Indemnizaciones recibidas de entidades aseguradoras de investigación/Ikerkuntza: *Aseguru-Etxeetatik jasotako kalte-ordainak*  
 39006 Ingresos por inscripciones a Congresos / *Kongresu inskripzioen diru-sarrerak*  
 3900601 Ingresos por inscripciones a Congresos de investigación / *Ikerkuntza Kongresu inskripzioen diru-sarrerak*  
 39007 Premios / *Sariak*  
 39020 Incautación de depósitos y fianzas / *Berme-gordailu eta fidantzen konfiskazioa*  
 39030 Intereses de demora/ *Berandutze-interesak*  
 39040 Retención Títulos Propios. Facturación interna/ *Berezko titulazioen atxikipena.Barne-fakturazioa*

### **CAP / KAP 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES / TRANSFERENTZI ARRUNTAK**

Recursos, condicionados o no, recibidos por la UPV/EHU, sin contrapartida directa y que se destinan a financiar operaciones corrientes.

### **Art. 40 DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO / ESTATUKO ADMINISTRAZIO PUBLIKOTIK**

Incluyen transferencias corrientes percibidas por la UPV/EHU procedentes de la Administración del Estado

#### **400 De la Administración del Estado / Estatuko Administrazio Publikoari**

- 40000 De la Administración del Estado / *Estatuaren Administraziotik*  
 4000001 Ingresos de la Admon. del Estado por convocatoria de proyectos de investigación fundamental del Plan Nacional/Plan *Nazionaleko ikerketa projektuen deialditarako Estatuko Administrazioarengandik jasotako diru sarrerak*  
 4000002 Ingresos de la Admon. del Estado por convocatoria Consolider-Ingenio/ *Consolider -Ingenio deialderako Estatuarengandik jasotako diru sarrerak*  
 4000003 Ingresos de la Admon. del Estado por convocatoria PROFIT, PSE, INNPACTO, AVANZA, ESPECI/PROFIT, PSE, INNPACTO, AVANZA, ESPECI, deialditarako *Estatuarengandik jasotako diru-sarrerak*  
 4000004 Ingresos de la Admon. Del Estado por convocatorias de proyectos gestionadas por el Instituto Carlos III / *Karlos III. Institituaren proiektuetarako Estatuarengandik diru-sarrerak*  
 4000005 Ingresos de la Admon del Estado por convocatorias de investigación de Ministerios varios/*Beste zenbait Ministeriotako deialditarako Estatuarengandik jasotako diru-sarrera*  
 4000006 Ingresos de la Admon. Del Estado por convocatoria de acciones complementarias de investigación del Plan Nacional/Plan *Nazionaleko ikerketa ekintza osagarrien deialditarako Estatuarengandik jasotako diru sarrerak*  
 4000007 Ingresos de la Admon. Del Estado para becas de formación del invetigadores (FPU, FPI)/ *Ikertzaileen hobekuntza beketarako Estatuarengandik jasotako diru-sarrerak (FPU, FPI)*  
 4000008 Ingresos de la Admon. Del Estado para contratos de personal investigador ( Tipo personal técnico de apoyo, Ramón y Cajal, Juan de la Cierva o similar)/ *Ikerlarien kontratuetaarako (Laguntzeko pertsonal teknikoa, Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, eta antzekoak) Estatuarengandik jasotako diru-sarrerak*  
 4000009 Ingresos de la Admon. Del Estado para ayudas de movilidad/ *Estatuko administrazioaren diru-sarrerak mugikortasun laguntzeta*  
 4000010 Ingresos por convenios de la Admon del Estado/Estatuarekin hitzarmenatarako diru-sarrerak  
 4000050 Subvenciones del Estado para Títulos propios/ *Berezko titulazioentzako Estatuaren diru-laguntzak.*  
 4000051 Subvenciones del Estado para Masteres oficiales/ *Master ofizialentzako Estatuaren diru-laguntzak.*  
 4000060 Subvenciones del Estado para Relaciones Internacionales/ *Nazioarteko harremanetarako Estatuaren diru-laguntzak.*

- 4000061 Subvenciones del Estado para actividades de Cooperación Internacional/ *Nazioarteko kooperazio ekintzeta rako Estatuaren diru-laguntzak.*  
 40001 Subvenciones MEC compensación tasas estudiantes/*Ikasleen tasak konpentsatzeko MEC diru-laguntza*

#### **Art.45 DEL SECTOR PUBLICO VASCO / EAE-KO ALOR PUBLIKOETIK**

Transferencias corrientes percibidas por la UPV/EHU procedentes de la Administración General de la Comunidad Autónoma y de otros organismos del Sector Público Vasco,

##### **450 De la Administración de la Comunidad Autónoma Vasca / EAE-aren Administrazio publikotik**

- 45000 Aportación general de la UPV/EHU / *EHUrako diru-ekarpen orokorra*  
 45001 Aportación de la C.A.V. reconocimiento de crédito (paga extra) / *Aitortutako eskubiderako EAE-aren diru-ekarprena*  
 45011 Aportación de la C.A.V. para complementos profesorado / *Irakasleen osagarrietarako EAE-aren diru-ekarprena*  
 45012 Aportación de la C.A.V. para contratos-programa / *Kontratu-Programetarako EAE-aren diru-ekarprena*  
 45013 Aportación de la C.A.V. para incremento de Plantilla / *Langileak gehitzeko EAE-aren diru-ekarprena*  
 45014 Aportación de la C.A.V. para el Desarrollo EEES / *EEGH garatzeko EAE-aren diru-l ekarprena*  
 45015 Aportación de la C.A.V. para intereses préstamo PPI / *HUIP maileguaren interesak ordaintzeko EAE-aren diru-ekarprena*  
 45016 Aportación de la C.A.V. Decreto profesorado/Ikasleen Dekretua. EAE-ren diru-ekarprena  
 45017 Aportación de la C.A.V. para compensación de becas / *Bekak konpentsatzeko EAE-aren diru-ekarprena*  
 45018 Aportación de la C.A.V. para formación / *Prestakuntzarako EAE-ren diru-ekarprena*  
 45099 Otras subvenciones / *Bestelako diru-laguntzak*  
 4509901 Otras subvenciones de la C.A.V. para grupos de Investigación (Dpto. Educación) / *Ikerkuntza taldeen Kongresu eta jarduera berezietarako (Hezkuntza Saila) EAE-ko Administrazioen diru-laguntza*  
 4509902 Subvenciones de la C.A.V. para organización de congresos y /o acciones especiales (Dpto. Educación) / *Kongresu eta jarduera berezietarako (Hezkuntza Saila) EAE-ko Administrazioen diru-laguntza*  
 4509903 Subvenciones de la C.A.V. para la convocatoria ETORTEK (Dpto. de Industria)/*Etortek deialdirako (Industria Saila) EAE-ko Administrazioen diru-laguntza*  
 4509904 Subvenciones de la C.A.V. para la convocatoria SAIOTEK (Dpto. de Industria)/ *Saiotek deialdirako (industria saila) EAE-ko Administrazioen diru-laguntza*  
 4509905 Subvenciones de la C.A.V. por convocatorias varias del Departamento de Industria/ *Industria Sailaren deialdi anitzetarako EAE-ko Administrazioen diru-laguntza*  
 4509906 Subvenciones de la C.A.V. por convocatorias varias por convocatorias varias de otros departamentos/ *Bestelako Sailaren deialdi anitzetarako EAE-ko Administrazioen diru-laguntza*  
 4509907 Subvenciones de la C.A.V. por Beca s/Beketarako EAE-ko Administrazioen diru-laguntza  
 4509908 Subvenciones de la C.A.V. para ayudas de movilidad/Mugikortasuneako EAE-ko Administrazioaren diru-laguntzak  
 4509909 Subvenciones de la C.A.V. por convenios/ *EAE-ko Administrazioengandik Hitzarmenatarako diru-laguntzak*  
 4509950 Subvenciones de la C.A.V. para Títulos Propios/ *Berezko titulazioentzako EAE-ko Administrazioaren diru-laguntzak*  
 4509951 Subvenciones de la C.A.V. para Masteres oficiales/ *Master ofizialentzako EAE-ko Administrazioaren diru-laguntzak*  
 4509960 Subvenciones de la C.A.V. para Relaciones Internacionales/ *Nazioarteko harremanetarako EAE-ko Administrazioaren diru-laguntzak*  
 4509961 Subvenciones de la C.A.V. para actividades de Cooperación Internacional/ *Nazioarteko Kooperazio ekintzeta rako EAE-ko Administrazioaren diru-laguntzak*

##### **451 De Entidades Locales / Euskal Alor Publikoko toki-erakundeetatik**

- 45110 De la Diputación de Alava / *Arabako Foru Aldunditik*  
 4511001 Subvenciones de la Diputación de Alava por proyectos de investigación/ *Ikerketa proiektuetareko Arabako Foru Aldundiaren diru-laguntzak*  
 4511002 Subvenciones de la Diputación de Alava por convenios de investigación / *Ikerketa Hitzarmenatarako Arabako Foru Aldundiaren diru-laguntzak*  
 4511050 Subvenciones de la Diputación Foral de Alava para Títulos Propios/ *Berezko titulazioentzako Arabako Foru Aldundiaren diru-laguntzak*  
 4511051 Subvenciones de la Diputación Foral de Alava para Masteres oficiales/ *Master ofizialentzako Arabako Foru Aldundiaren diru-laguntzak*  
 4511060 Subvenciones de la Diputación Foral de Alava para Relaciones Internacionales/ *Nazioarteko harremanetarako Arabako Foru Aldundiaren diru-laguntzak*  
 4511061 Subvenciones de la Diputación Foral de Alava para actividades de Cooperación Internacional/

- Nazioarteko kooperazio ekintzetarako Arabako Foru Aldundiaren diru-laguntzak*
- 45120 De la Diputación de Gipuzkoa / *Gipuzkoako Foru Aldunditik*
- 4512001 Subvenciones de la Diputación de Gipuzkoa por proyectos de investigación/ *Ikerketa proiektuetarako Gipuzkoako Foru Aldundiaren diru-laguntza*
- 4512002 Subvenciones de la Diputación de Gipuzkoa por convenios de investigación/*Ikerketa hitzarmenetarako Gipuzkoako Foru Aldundiaren diru-laguntzak*
- 4512050 Subvenciones de la Diputación Foral de Gipuzkoa para Titulos Propios/ *Berezko titulazioentzako Gipuzkoako Foru Aldundiaren diru-laguntzak*
- 4512051 Subvenciones de la Diputación Foral de Gipuzkoa para Masteres oficiales/ *Master ofizialentzako Gipuzkoako Foru Aldundiaren diru-laguntzak*
- 4512060 Subvenciones de la Diputación Foral de Gipuzkoapara Relaciones Internacionales/ *Nazioarteko harremanetarako Gipuzkoako Foru Aldundiaren diru-laguntzak*
- 4512061 Subvenciones de la Diputación Foral de Gipuzkoa para actividades de Cooperación Internacional/ *Nazioarteko kooperazio ekintzetarako Gipuzkoako Foru Aldundiaren diru-laguntzak*
- 45130 De la Diputación de Bizkaia / *Bizkaiko Foru Aldunditik*
- 4513001 Subvenciones de la Diputación de Bizkaia por proyectos de investigación/*Ikerketa proiektuetarako Bizkaiko Foru Aldundiaren diru-laguntza*
- 4513002 Subvenciones de la Diputación de Bizkaia por convenios de investigación/ *Ikerketa hitzarmenetarako Bizkaiko Foru Aldundiaren diru-laguntza*
- 4513050 Subvenciones de la Diputación Foral de Bizkaia para Titulos Propios/ *Berezko titulazioentzako Bizkaiko Foru Aldundiaren diru-laguntzak*
- 4513051 Subvenciones de la Diputación Foral de Bizkaia para Masteres oficiales/ *Master ofizialentzako Bizkaiko Foru Aldundiaren diru-laguntzak*
- 4513060 Subvenciones de la Diputación Foral de Bizkaia para Relaciones Internacionales/ *Nazioarteko Harremanetarako Bizkaiko Foru Aldundiaren diru-laguntzak*
- 4513061 Subvenciones de la Diputación Foral de Bizkaia para actividades de Cooperación Internacional/ *Nazioarteko kooperazio ekintzetarako Bizkaiko Foru Aldundiaren diru-laguntzak*
- 45140 De Entes Municipales / *Udal-erakundeetatik*
- 4514001 Subvenciones de entes municipales por proyectos de investigación/ *Ikerketa proiektuetarako Udal-erakundeeen diru-laguntza*
- 4514002 Subvenciones de entes municipales por convenios de investigación/ *Ikerketa hitzarmenetarako Udal-erakundeeen diru-laguntza*
- 4514050 Subvenciones de Entidades Municipales para Titulos Propios/ *Berezko titulazioentzako Udal-erakundeen diru-laguntzak*
- 4514051 Subvenciones de Entidades Municipales para Masteres oficiales/ *Master ofizialentzako Udal-erakundeen diru-laguntzak*
- 4514060 Subvenciones de Entidades Municipales para Relaciones Internacionales/ *Nazioarteko harremanetarako Udal-erakundeen diru-laguntzak*
- 4514061 Subvenciones de Entidades Municipales para actividades de Cooperación Internacional/ *Nazioarteko kooperazio ekintzetarako Udal-erakundeen diru-laguntzak*

**459 De otras Entidades Públicas Vascas / Beste Euskal Erakunde Publiko batzuetatik**

- 45900 Subvenciones otras Entidades Públicas vascas / *Beste Euskal Erakunde Publikoaren diru-laguntza*
- 4590001 Subvenciones de otras Entidades Públicas Vascas para Investigación/ *Ikerketarako beste Euskal Erakunde Publikoaren diru-laguntzak*
- 4590050 Subvenciones de otras Entidades Públicas Vascas para Titulos Propios/ *Berezko titulazioentzako beste Euskal Erakunde Publikoaren diru-laguntzak*
- 4590051 Subvenciones de otras Entidades Públicas Vascas para Masteres oficiales/ *Master ofizialentzako beste Euskal Erakunde Publikoaren diru-laguntzak*
- 4590060 Subvenciones de otras Entidades Públicas Vascas para Relaciones Internacionales/ *Nazioarteko harremanetarako beste Euskal Erakunde Publikoaren diru-laguntzak*
- 4590061 Subvenciones de otras Entidades Públicas Vascas para actividades de Cooperación Internacional/ *Nazioarteko kooperazio ekintzetarako beste Euskal Erakunde Publikoaren diru-laguntzak*

**Art.46 DE OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS/ BESTE ADMINISTRAZIO PUBLIKOETATIK**

Transferencias corrientes percibidas por la UPV/EHU procedentes de otras Administraciones Públicas fuera del sector público vasco.

**460 De otras Administraciones públicas / Beste Administrazio publikoetatik**

- 46001 Subvenciones de otras Universidades Públicas/ *Beste Unibertsitate Publikoaren diru-laguntzak*
- 46009 Subvenciones de otras Entidades Públicas/ *Bestelako Erakunde Publikoaren diru-laguntza*
- 4600901 Subvenciones de otras Entidades Públicas para Investigación/ *Ikerketarako beste Erakunde*

- Publikoen diru-laguntzak
- 4600950 Subvenciones de otras Entidades Públicas para Títulos Propios/ *Berezko titulazioentzako beste Erakunde publikoen diru-laguntzak*
- 4600951 Subvenciones de otras Entidades Públicas para Masteres oficiales/ *Master ofizialentzako beste Erakunde publikoen diru-laguntzak*
- 4600960 Subvenciones de otras Entidades Públicas para Relaciones Internacionales/ *Nazioarteko harremanetarako beste Erakunde publikoen diru-laguntzak*
- 4600961 Subvenciones de otras Entidades Públicas para actividades de Cooperación Internacional/ *Nazioarteko kooperazio ekintzetarako beste Erakunde publikoen diru-laguntzak*

#### **Art.47 DE EMPRESAS PRIVADAS / ENPRESA PRIBATUETATIK**

##### **470 De empresas privadas/ Enpresa pribatutatik**

- 47000 De empresas privadas, Fundaciones y asociaciones privadas/ *Enpresa pribatu, fundazio eta elkarte pribatuengandik*
- 4700001 Ingresos de empresas privadas para investigación / *Enpresa pribatuengandik ikerketarako diru-laguntzak*
- 4700002 Ingresos de empresas privadas-fundaciones y asociaciones para investigación / *Enpresa Pribatu, fundazio eta elkarte pribatuen ikerketarako diru-sarrerak*
- 4700050 Subvenciones de empresas privadas, fundaciones y asociaciones privadas para Títulos Propios/ *Berezko titulazioentzako enpresa pribatu, fundazio eta elkarte pribatuen diru-laguntzak*
- 4700051 Subvenciones de empresas privadas, fundaciones y asociaciones privadas para Masteres Oficiales / *Master ofizialentzako enpresa pribatu, fundazio eta erakunde pribatuen diru-laguntzak*
- 4700060 Subvenciones de empresas privadas, fundaciones, y asociaciones privadas para Relaciones Internacionales/ *Nazioarteko harremanetarako enpresa pribatu, fundazio eta elkarte pribatuen diru-laguntzak*
- 4700061 Subvenciones de empresas privadas, fundaciones y asociaciones privadas para actividades de Cooperación Internacional/ *Nazioarteko kooperazio ekintzetarako enpresa pribatu, fundazio eta elkarte publikoen diru-laguntzak*
- 47001 Subvenciones de Universidades Privadas/ *Unibertsitate pribatuen diru-laguntzak*

#### **Art. 49 DEL EXTERIOR / ATZERRIKOAK**

##### **490 De la Comunidad Europea / Europako batasunetik**

- 49000 Fondo Social Europeo / *Europako Gizarte Fondoa*
- 49009 Otras Subvenciones de la Unión europea/ *Europako Batasunengandik jasotako diru laguntzak*
- 4900950 Otras Subvenciones de la Unión europea para Relaciones Internacionales/ *Nazioarteko harremanetarako Europar Batasuneko Europako Batasunengandik jasotako diru laguntzak*
- 49010 Programas Marco Europeo / *Europako Programa Markoa*
- 4901001 Programas marco europeo para / *Ikerketarako Europako Programa Markoa*
- 49020 Subvenciones de empresas de la Unión Europea/ *Europar Batasuneko enpresengandik jasotako diru-laguntzak*
- 4902001 Subvenciones de empresas de la Unión Europea para investigación/ *Ikerkuntzarako Europar Batasuneko empresengandik jasotako diru-laguntzak*
- 49030 Ingresos de fundaciones y asociaciones de la Unión Europea/ *Europar Batasuneko fundazio eta elkarleen diru-sarrerak*
- 4903001 Ingresos de fundaciones y asociaciones de la Unión Europea para investigación/ *Ikerkuntzarako Europar Batasuneko fundazio eta elkarleen diru-sarrerak*
- 4903050 Ingresos de fundaciones y asociaciones de la Unión Europea para Títulos Propios/ *Berezko titulazioentzako Europar Batasuneko fundazio eta elkarleen diru-sarrerak*
- 4903051 Ingresos de fundaciones y asociaciones de la Unión Europea para Masteres oficiales/ *Master ofizialentzako Europar Batasuneko fundazio eta elkarleen diru-sarrerak*
- 4903060 Ingresos de fundaciones y asociaciones de la Unión Europea para Relaciones Internacionales/ *Nazioarteko harremanetarako Europar Batasuneko fundazio eta elkarleen diru-sarrerak*
- 4903061 Ingresos de fundaciones y asociaciones de la Unión Europea para Cooperación Universitaria/ *Unibertsitate kooperazio Europar Batasuneko fundazio eta elkarleen diru-sarrerak*
- 49040 Subvenciones de otras Entidades Públicas de la Unión Europea/ *Europar Batasuneko beste Erakunde publikoen diru-laguntzak*
- 4904001 Subvenciones de otras Entidades Públicas de la Unión europea para investigación/ *Ikerketarako Europar Batasuneko beste Erakunde publikoen diru-laguntzak*
- 4904050 Subvenciones de otras Entidades Públicas de la Unión Europea para Títulos Propios/ *Berezko titulazioentzako Europar Batasuneko beste Erakunde publikoen diru-laguntzak*
- 4904051 Subvenciones de otras Entidades Públicas de la Unión Europea para Masteres oficiales/ *Master ofizialentzako Europar Batasuneko beste Erakunde publikoen diru-laguntzak*
- 4904060 Subvenciones de otras Entidades Públicas de la Unión Europea para Relaciones

	Internacionales/ Nazioarteko harremanetarako Europar Batasuneko beste Erakunde publikoen diru-laguntzak
4904061	Subvenciones de otras Entidades Públicas de la Unión Europea para Cooperación Universitaria/ <i>Unibertsitate kooperazirako Europar Batasuneko beste Erakunde publikoen diru-laguntzak</i>
49050	Subvenciones de Universidades de la Unión Europea/ <i>Europar Batasuneko Unibertsitateen diru-laguntzak</i>
4905060	Subvenciones de Universidades de la Unión Europea para Relaciones Internacionales/ <i>Nazioarteko harremanetarako Europar Batasuneko Unibertsitateen diru-laguntzak</i>
<b>495</b>	<b>Del resto del Mundo/Gainerako mundutik</b>
49500	Subvenciones de Entidades Públicas del resto del mundo/ <i>Gainerako munduko Erakunde Publikoen diru-laguntzak</i>
4950001	Subvenciones de Entidades Públicas del resto del mundo para investigación/ <i>Ikerketarako gainerako munduko Erakunde Publikoen diru-laguntzak</i>
4950050	Subvenciones de Entidades Públicas del resto del mundo para Títulos Propios / <i>Berezko titulazioentzako gainerako munduko Erakunde Publikoen diru-laguntzak</i>
4950051	Subvenciones de Entidades Públicas del resto del mundo para Masteres oficiales/ <i>Master ofizialentzako gainerako munduko Erakunde Publikoen diru-laguntzak</i>
4950060	Subvenciones de entidades Públicas del resto del mundo para Relaciones Internacionales/ <i>Nazioarteko harremanetarako gainerako munduko Erakunde Publikoen diru-laguntzak</i>
4950061	Subvenciones de Entidades Públicas del resto del mundo para Cooperación Universitaria/ <i>Unibertsitate kooperaziorako gainerako munduko Erakunde Publikoen diru-laguntzak</i>
49520	Subvenciones de empresas del resto del mundo/ <i>Gainerako munduko enpresengandik jasotako diru-laguntzak</i>
4952001	Subvenciones de empresas del resto del mundo para investigación/ <i>Gainerako munduko enpresengandik ikerkuntzarako jasotako diru-laguntzak</i>
49530	Ingresos de fundaciones y asociaciones del resto del mundo/ <i>Gainerako munduko fundazio eta elkarleen diru-sarrerak</i>
4953001	Ingresos de fundaciones y asociaciones del resto del mundo para investigación/ <i>Ikerkuntzarako gainerako munduko fundazio eta elkarleen diru-sarrerak</i>
4953050	Ingresos de fundaciones y asociaciones del resto del mundo para Títulos Propios/ <i>Berezko titulazioentzako gainerako munduko fundazio eta elkarleen diru-sarrerak</i>
4953051	Ingresos de fundaciones y asociaciones del resto del mundo para Masteres oficiales / <i>Master ofizialentzako gainerako munduko fundazio eta elkarleen diru-sarrerak</i>
4953060	Ingresos de fundaciones y asociaciones del resto del mundo para Relaciones Internacionales/ <i>Nazioarteko harremanetarako gainerako munduko fundazio eta elkarleen diru-sarrerak</i>
4953061	Ingresos de fundaciones y asociaciones del resto del mundo para Cooperación Universitaria/ <i>Unibertsitate kooperaziorako gainerako munduko fundazio eta elkarleen diru-sarrerak</i>
49550	Subvenciones de Universidades del resto del mundo/ <i>Gainerako munduko Unibertsitateen diru-laguntzak</i>
4955060	Subvenciones de Universidad del resto del mundo para Relaciones Internacionales/ <i>Nazioarteko harremanetarako gainerako munduko unibertsitateen diru-laguntzak</i>

## **CAP. / KAP.5 INGRESOS PATRIMONIALES / ONDARE-SARRERAK**

Ingresos procedentes de la propiedad o del patrimonio y de las actividades realizadas en régimen de derecho privado.

### **Art.52 INTERESES DE DEPOSITOS / GORDEGAILUEN INTERESAK**

Ingresos vencidos en el ejercicio procedentes de intereses de cuentas bancarias

#### **520 Intereses de cuentas bancarias / Banku-kontuetako interesak**

52000 Intereses de cuentas bancarias / *Banku-kontuetako interesak*

### **Art.54 INGRESOS DEL INMOVILIZADO / IBILGETUEN DIRU-SARRERAK**

Son ingresos derivados del aprovechamiento, uso o disfrute por tercero de los bienes inmuebles. Incluye los ingresos por arrendamiento de fincas, locales, viviendas, garajes o cualquier bien inmueble, siempre que no tengan carácter esporádico.

#### **540 Alquiler de inmuebles / Ondasun higiezinen alokairuak**

54000 Alquiler de aulas e instalaciones / *Errentan emandako ikasgela eta eraikuntzen diru-sarrerak*

54001 *Ingresos viveros universitarios/ Unibertsitate mintegiko diru -sarrerak.*  
54009 *Alquiler de otros inmuebles / Beste zenbait higiezin*

**541 *Explotación Inmovilizado Inmaterial / Ibilgetu ez-materialaren ustiapena***

54100 *Explotación Aplicación Informática GAUR / GAUR Informatika aplikazioaren ustiapena*  
54901 *Alquiler de equipos informáticos/Ekipamendu informatikoen alokairuak*

**Art.55 PRODUCTO DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES / EMAKIDA ETA APROBETXAMENDU BEREZIETAKO PRODUKTOA**

Incluye los ingresos procedentes de concesiones administrativas y otros aprovechamientos especiales. También se incluyen los cánones por concesiones y otros contratos que se devenguen a favor de la UPV/EHU

**550 *Productos de concesiones y aprovechamientos especiales / Emakida eta aprobetxamendu berezietako produktoak***

55000 *Cafeterías / Kafetegia*  
55001 *Servicios de Reprografía / Erreprografía zerbitzuak*  
55002 *Papelerías / Paper-denda*  
55003 *Librerías / Liburu-denda*  
55004 *Agencias de Viajes / Bidaia-agentzia*  
55005 *Máquinas expendedoras / Makina saltzaileak*  
55009 *Otras concesiones administrativas / Beste zenbait emakida*

**Art. 59 VENTAS / SALMENTAK**

**590 *Ventas / Salmentak***

59001 *Rappels sobre compras / Erosketengatiko "rappels-ak"*

**CAP. / KAP. 6 ENAJENACION DE INVERSIONES REALES / INBERTSIO ERREALEN BESTERENTZE**

**Art.60 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES MATERIALES / LURRAK ETA ONDASUN NATURALAK**

**600 *De terrenos y bienes naturales / Eraiki gabeko orubeak***

60000 *De Terrenos y bienes naturales / Lur sailak eta natur ondasunak*

**601 *De Edificios y otras Construcciones / Eraikinak eta beste eraikuntza batzuk***

60100 *De Edificios y otras Construcciones / Eraikinak eta beste eraikuntza batzuk*

**602 *De Maquinaria, instalaciones y utilaje / Makineria, instalazioak eta tresneria***

60200 *De Maquinaria, instalaciones y utilaje / Makineria, instalazioak eta tresneria*

**603 *De Elementos de Transporte / Garraio-elementuak***

60300 *De Elementos de Transporte / Garraio-elementuak*

**604 *De Mobiliario / Altzariaik***

60400 *De Mobiliario / Altzariaik*

**605 *De equipos de procesos de información / Informazioa lantzeko ekipoak***

60500 *De equipos de procesos de información / Informazioa lantzeko ekipoak*

**606 *De equipamiento científico / Ekipamendu zinentifikoa***

60600 *De equipamiento científico / Ekipamendu zinentifikoa*

**607 *De Elementos artísticos y culturales / Arte- eta kultur elementuak***

## **CAP. / KAP. 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL / KAPITAL TRANSFERENTZIAK**

Recursos, condicionados o no, recibidos por la UPV/EHU , sin contrapartida directa, y que se destinan a financiar operaciones de capital.

### **Art. 70 DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO / ESTATUKO ADMINISTRAZIOTIK**

Transferencias de capital procedentes de la Administración del Estado

#### **700 De la Administración del Estado / Estatuko Administraziotik**

70000 De la Administración del Estado / Estatuaren Administraziotik

7000001 De la Administración del Estado para investigación/Estatuarengandik ikerkuntzarako diru-laguntza

### **Art. 75 DEL SECTOR PUBLICO VASCO / EAE-KO ALOR PUBLIKOTIK**

Transferencias de capital percibidas por la UPV/EHU procedentes de la Administración General de la Comunidad Autónoma y de otros organismos del Sector Público Vasco, con arreglo a la siguiente clasificación:

#### **750 De la Administración de la Comunidad Autónoma Vasca / EAE-ko Administraziotik**

75010 Aportación General / Diru-ekarpen orokorra

75020 Para el desarrollo de Campus Universitarios / Unibertsitate-Campusak garatzeko

7502001 Aportación para el desarrollo de Campus Universitarios. Edificios Investigación / Unibertsitate Campusen garapenerako diru-ekarpenak. Ikerkuntza eraikinak.

75030 Otras subvenciones / Bestelako diru-laguntzak

75040 De la Admón de la C.A.V. para investigación/EAErengandik ikerkuntzarako diru-laguntza

#### **751 De Entidades Locales / Euskal Alor Publikoko toki-erakundeetatik**

75100 De la Diputación de Alava / Arabako Foru Aldunditik

7510001 Subvenciones De la Diputación de Alava para investigación/Arabako Foru Aldundiarengandik ikerkuntzarako diru-laguntza

75120 De la Diputación de Gipuzkoa / Gipuzkoako Foru Aldunditik

7512001 Subvenciones De la Diputación de Gipuzkoa para investigación/Gipuzkoako Foru Aldundiarengandik ikerkuntzarako diru-laguntza

75130 De la Diputación de Bizkaia / Bizkaiko Foru Aldunditik

7513001 Subvenciones De la Diputación de Bizkaia para investigación/Bizkaiko Foru Aldundiarengandik ikerkuntzarako diru-laguntza

75131 De la Diputación F. Bizkaia para obras Campus / Bizkaiko Foru Aldunditik Campuseko obretarako

75140 De Entes Municipales / Udal-erakundeetatik

### **Art. 77 DE EMPRESAS PRIVADAS / ENPRESA PRIBATUETATIK**

Transferencias de capital procedentes de empresas privadas

#### **770 De empresas privadas / Enpresa pribatuetatik**

77000 Ingresos de empresas privadas / Enpresa pribatuetatik

7700001 Ingresos de empresas privadas para investigación / Ikerketarako Enpresa pribatuengandik diru-sarrerak

### **Art. 79 DEL EXTERIOR / ATZERRITIK**

#### **790 De la Comunidad Europea / Europako Batasunetik**

Transferencias de capital procedentes de la Comunidad Europea. Fondo Europeo de Desarrollo Regional

79000 Fondos FEDER / Europako Batasunetik. EGEF fondoak

7900001 Fondos FEDER por investigación/ EGEF fondoak ikerkuntzarako

7900002 Fondos FEDER por convenios / EGEF fondoak hitzarmenatarako

## **CAP / KAP. 8 VARIACION DE ACTIVOS FINANCIEROS / FINANTZA- AKTIBOEN ALDAKETAK**

### **Art. 81 ENAJENACIÓN DE PARTICIPACIONES DE CAPITAL**

**810** **Enajenación de participaciones de capital/Kapital-partaidetzaren besterentzea**

81001 Enajenación de participaciones de capital/Kapital-partaidetzaren besterentzea

### **Art. 87 REMANENTES DE TESORERIA / AURREKO EKITALDIKO DEFIZITA**

**870** **Remanentes de Tesorería / Diruzaintza gerakinak**

Incluye los remanentes de tesorería de años anteriores destinados a financiar los presupuestos de gastos del ejercicio en que se aplican

87100 Remanentes incorporados / Diruzaintza gerakinak

87110 Mayores ingresos ejercicios anteriores / Aurreko ekitaldietako soberakinak

## **CAP. / KAP. 9 PASIVOS FINANCIEROS / FINANTZA- PASIBOAK**

### **Art. 92 DEUDAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / ADMINISTRAZIO PUBLIKOAREKIKO ZORRAK**

**920** **Préstamos a L/P con la Administración del Estado / Estatuko Administrazioarekin epe luzerako maileguen amortizazioa**

92000 Préstamos a L/P con la Administración del Estado / Estatuko Administrazioaren epe luzeko maileguak

**921** **Préstamos a L/P con la Administración General del País Vasco / EAE-ko Administrazioarekin epe luzerako maileguen amortizazioa**

92101 Préstamos a L/P con la Administración General del País Vasco / EAE-ko Administraziaaren epe luzeko maileguak

### **Art. 93 DEUDAS CON OTRAS ENTIDADES / BESTE ERAKUNDE BATZUEKIKO ZORRAK**

**930** **Deudas a L/P con la Entidades de Crédito / Kreditu-erakundeeekiko epe luzeko zorrak**

93000 Préstamos a L/P con Entidades Financieras / Finantza-erakundeeekiko epe luzeko maileguak



# **GESTIO EKONOMIKOAREN ARAUBIDE OROKORRA**

# REGULACIÓN GENERAL DE LA GESTIÓN ECONÓMICA



## **GESTIO EKONOMIKOAREN ARAUBIDE OROKORRA**

### **I. TITULUA. GUNE ORGANIKOAK ETA BANKU KONTUAK**

#### **I. KAPITULUA. GUNE ORGANIKOAK ETA BEREN GESTIOAREN ARDURA**

##### **1. artikulua.- Gune organikoen motak**

UPV/EHUk gastua kudeatzeko egitura desentralizatua dauka. Bi motatako gastu guneak ditu.

1. Gune organiko iraunkorrak. Unibertsitatearen egitura organikoaren parte dira. UPV/EHUko Estatutuetako 10. artikuluari jarraiki, honako hauek dira: unibertsitatearen administrazio orokorra, campusak, ikastegiak, sailak, institutuak, zerbitzu orokorrak eta unibertsitate izaera aitortzen zaien gainerako unitate guztiak.
2. Aldi baterako gune organikoak Helburu jakin batzuetarako (ikerketa edo irakaskuntzari lotutako xede jakin baterako, kontratuak burutzeko eta abar) tarte zehatz baterako sortu eta beren egitekoa amaitutakoan ixten diren guneak dira.
3. Aldi baterako gune organikoak gune organiko iraunkor baten menpe daude.

##### **2. artikulua.- Gastu guneetako kudeaketa ekonomikoaren arduradunak.**

1. Gune organikoetan kudeaketa ekonomikoaren bi arduradun titular egongo dira.
2. Gune organikoen funtzionamendu, kudeaketa, administrazio eta abarren kudeaketarako arautegietan zehaztutakoari traba egin gabe, hauek izango dira gune bakoitzean ekonomiaren eskumen eta ardura dutenak:
  - a) Ikastegietan: lehenengo arduraduna dekanoa edo ikastegiko zuzendaria izango da, eta bigarren arduraduna ikastegiko administratzailea edo, halakorik badago, administrazio burua.
  - b) Sailetan: lehen arduraduna saileko zuzendaria izango da, eta bigarren arduraduna saileko idazkari akademikoa.
  - c) Institutuetan: lehen arduraduna institutuko zuzendaria izango da, eta bigarren arduraduna institutuko idazkaria.
  - d) Zerbitzu zentraletan: lehen arduraduna gerentea izango da, eta bigarren arduraduna Kontabilitate Zerbitzuko burua.
  - e) Errektoreordetzetan: lehen arduraduna errektoreordea izango da, eta bigarren arduraduna errektoreordeak izendatzen duen pertsona.
  - f) Zerbitzuetan: lehen arduraduna errektoreordea edo zerbitzua bere menpe duen pertsona izango da, eta bigarren arduraduna zerbitzuko burua edo errektoreordeak izendatzen duen pertsona.
  - g) Aldi baterako gune organikoetan: lehen arduraduna proiektu, kontratu, diru laguntza, ikastaro, graduondoko ikastaro, biltzar edo bilkura zientifikoaren arduradun nagusia izango da, eta bigarren arduraduna izango da lehen

arduradunaren saileko zuzendaria.

3. Aldi baterako gune organiko batenlehen arduraduna unitate horren gaineko ardura duen unitate organikoaren lehen arduraduna ere baden kasuetan, aldi baterako gunearen bigarren arduraduna ikastegiko batzarrak, saileko kontseiluak edo institutuko kontseiluak hautatuko du bere baitako kideen artean.
4. Aldi baterako unitate organikoa ikastegi bateko jardueraren baterako eratuko balitz, lehen arduraduna ikastegiko dekanoa edo zuzendaria izango da, eta bigarren arduraduna ikastegiko administratzalea.
5. Aurreko puntuetan jaso ez diren kasuetan, aldi baterako gastu gunearen arduradunak gerenteak izendatuko ditu.

## **II. KAPITULUA. Gune organikoak sortu, aldatu eta ixtea.**

### **3. artikulua.- Gune organiko bat sortu edo aldatzea.**

Kasuan kasuko errektoreordetza, unitate, zerbitzu edo dena delakoak, jardueraren arabera, eskabidea egingo dio Kontabilitate Zerbitzuari; bestela, zuzenean ere egin daiteke, kudeaketa gunea sortu edo aldatzeko erabakia hartu duen organo eskudunaren erabakiaren kopiarekin batera.

### **4. artikulua. Aldi baterako gune bat sortu edo aldatzea.**

1. Aldi baterako gune organikoak ondoko baldintzak gertatzen direnean sortuko dira:

- a) UPV/EHUk edo beste erakunde batzuek onartutako ikerketa proiektuak abian jartzen direnean.
- b) Baliabide batzuk izendatzen direnean jarduera eta xede jakin baterako (ikastaroak, biltzarrak...).
- c) Xede jakin baterako baliabideen kudeaketaren konplexutasunagatik, komenigarria denean baliabide horiek gune organikoaren beste baliabide orokorretatik bereiztea.

2. Aldi baterako gune bat sortzeko eskabidea organo hauek egingo dute:

- a) Ikerketaren arloko Errektoreordetzak egingo du eskabidea gunea sortu behar denean ikerketa proiektuak egiteko, kontratuak, hitzarmenak, zientzia, teknika edo artearen arloko lanak egiteko eta prestakuntza ikastaroak emateko.
- b) Graduondoko Ikasketen eta Naziarteko Harremanen arloko Errektoreordetazak egingo du eskaria graduondoko ikastaroak, master ofizialak, doktoregoak, berezko tituluak eta bestelako ikastaroak egiteko guneak sortu behar direnean.
- c) Beste edozein errektoreordetzak.

Aldi baterako gune organiko bat sortu edo aldatu behar denean, Kontabilitate Zerbitzuari egingo zaio eskaria, horretarako inprimakiak betez.

### **5. artikulua. Gune organiko bat ixtea.**

1. Burutu beharreko jarduera amaitutakoan, jarduera horretaz arduratu den gune organikoa ixteko eskabidea aurkeztu beharko zaio Kontabilitate Zerbitzuari. Soberako

krediturik geratuko balitz, nora joango den adierazi beharko da eskabidean, erretiratu ahal izateko.

2. Aldi baterako gune organikoen kasuan, organo hauek aurkeztu beharko dute gunea ixteko eskabidea:
  - a) Ikerketaren arloko Errektoreordetzak egingo du eskabidea itxi beharreko unitateak izan direnean ikerketa proiektuetarako edo kontratuak, hitzarmenak, zientzia, teknika edo artearen arloko lanak eta prestakuntza ikastaroak egiteko.
  - b) Graduondoko Ikasketen eta Nazioarteko Harremanen arloko Errektoreordetzak egingo du eskabidea graduondoko ikastaroak, master ofizialak, doktoregoak, berezko tituluak eta gainerako ikastaroak egiteko guneak itxi behar direnean.
  - c) Aurreko ataletan zehaztutakoa gorabehera, guneari zegokion jarduera amaitu dela iritziz gero, Kontabilitate Zerbitzuak gune hori ixtea proposatu ahal izango du. Hala eginez gero, horren berri jakinarazi beharko dio kudeaketa gunearen lehen arduradunari.
3. Gune organiko iraunkorren kasuan gunearen lehen arduradunak egin beharko du gunea ixteko eskabidea, eta horrekin batera organo eskudunak hartutako erabakiaren kopia aurkeztuko du.
4. Gune organiko bat badago ikerketa proiektu, kontratu, diru laguntza, ikastaro, berezko titulu, biltzar, bilera zientifiko edo antzeko baterako, **oraindik aktiboan badago** eta baliabiderik badauka, baina gunearen arduraduna den irakasle eta ikertzaileak UPV/EHUKoa izateari uzten badio, arduradun berria izendatu beharko da.

Gune organiko bat badago ikerketa proiektu, kontratu, diru laguntza, ikastaro, berezko titulu, biltzar, bilera zientifiko edo antzeko baterako sortua, **bere jarduna amaitu bada** eta baliabiderik geratzen bazaio, itxi egingo da gunea eta haren aurrekontuaren kitapena egingo da.

## **6. artikulua. Kontabilitateko saldoen egiaztapena eta trataera.**

Gune organiko bat ixteko, baldintza hauek bete beharko dira:

1. Ez egotea gastu guneak egindako aurrerakinik kitatu edo justifikatu gabe.
2. Ez egotea eskudirurik kutxako saldoan.

## **III. KAPITULUA.- Banku kontuak**

### **7. artikulua. Banku kontuen ezaugarriak.**

1. UPV/EHUko kontu ofizial guztiekin baldintza hauek bete beharko dituzte:
  - a) Kontu horiek guztiak Kontabilitate Zerbitzuaren bidez ireki, aldatu eta itxiko dira.
  - b) Kontabilitate Zerbitzuak izango duen banku kontuen erregistro ofizialean inskribatuta egongo dira.
  - c) Bi arduradun izango dituzte, eta bien sinadurak beharko dira.
2. UPV/EHUk finantza zerbitzuak kontratatzetan ditu aldiro hainbat finantza

erakunderekin, besteak beste gastu guneen banku kontuak kudeatzeko. Hori dela eta, banku kontuak finantza zerbitzu horiek esleitu zaizkien finantza erakundeetan baino ezin izango dira ireki.

3. Salbuespenezko kasuetan baimena emango da kontuak beste finantza erakunde batzuetan irekitzeko. Kontabilitate Zerbitzuari eskatu beharko zaio baimena, horretarako arrazoi objektiboak azalduz. Kontabilitate Zerbitzuak kontu hori mantentzeko izapideak eta betekizunak ezarriko ditu.

## II. TITULUA. GESTIO EKONOMIKOA

### IV. KAPITULUA. GASTUA BAIMENTZEA, ORDAINKETAK AGINTZEA ETA BANKU ERAGIKETAK EGITEA.

#### 8. artikulua. Gestio ekonomikoa.

1. Gastuaren izaeraren arabera bete beharreko kontratazio arau espezifikoa betetzeaz gain, kudeaketa ekonomikoa egitean berezi beharko dira gastuen onarpena, gastu horien ordainketa eta banku eragiketak.
2. Gastuaren onarpena esaten zaio gune organikoaren jarduera ekonomikoaren ondorioz sortutako faktura edo antzeko agiri bat onartzeari.
3. Ordainketaren onarpena esaten zaio egindako gastuen fakturak ordaintzeko aginduari. Ordainketaren onarpena gastuaren onarpenaren ondorengo edozein unetan egin ahal izango da. Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legean epe bat ezartzen da fakturak ordaintzeko. 2015eko urtarrilaren 1etik 2015eko abenduaren 31ra bitartean, administrazioek hogeita hamar eguneko epea izango dute 200. artikuluko 4. atalean aipatutako obligazioen prezioa ordaintzeko. Kontratua osorik edo zati batean burutu dela egiaztatzen duten agiriak egiten diren egunean edo obren ziurtagiriak egiten diren egunean hasiko da zenbatzen epea.
4. Ordainketa aurrez egin ahal izango da, eragiketaren baldintza ekonomikoetan hala hitzartz baldin bazen. Hala eginez gero, hornitzaleak nahitaez aurkeztu beharko du aurrez ordaindutako zenbatekoari dagokion banku abala.

#### 9. artikulua. Gastuak baimentzea eta ordainketak agintza gune organiko iraunkorretan.

Gestio ekonomikoaren ardura lotuko zaio ikastegi, sail, institutu, errektoreordetza edo zerbitzuaren barne arautegian ezarritakoari.

Sortzen den dokumentazioa (fakturak, egiaztagiriak...) gune organikoaren bi arduradunek sinatu beharko dute.

#### 10. artikulua. Gastuak baimentzea eta ordainketak agintza aldi baterako gune organikoetan.

Gastuaren onarpena gunearen lehen arduradunaren eginkizuna izango da, bera baita proiektu, kontratu, hitzarmen, ikastaro, biltzar edo dena delakoaren titularra.

Bigarren arduradunak fakturak, kitapenak, egiaztagiriak eta abar sinatu beharko ditu lehen arduradunarekin batera.

Gestio lanak administrazio eta zerbitzuetako langileek egingo dituzte.

### **III. TITULUA.- DIRUZAINTZAREN GESTIOA UPV/EHUn**

#### **V. KAPITULUA. DIRUZAINTZAREN FUNTZIONAMENDUA**

##### **11. artikulua. Diruzaintzaren funtzionamendua**

Unibertsitatean Kontabilitate Zerbitzuak kudeatuko du diruzaintza osoa, Gerentziak emango dizkion aginduei jarraiki.

Normalean, ordaintzeko egunak aste bakotzeko astelehen eta ostegunak izango dira. Egun horietan egingo da ordaintzeko agindua eman arte sortutako dokumentu guztien ordainketa. Dena den, une jakin batean premia berezia badago, segituan egin ahalko da ordainketa, eta kontrakoa: gerta liteke ez ordaintza, likideziarik ez badago.



## **ORDAINKETEN ARAUBIDEA**

## **ORDAINKETEN ARAUBIDEA**

### **I. TITULUA. ORDAINKETEN GESTIOA UPV/EHUn**

### **I. KAPITULUA. ORDAINKETAK EGITEKO ARAU OROKORRAK**

#### **1. artikulua. Ordainketen kudeaketa.**

1. Kasu guztieta eta nahitaez, ordainketen kudeaketa egingo da gastua aurretik kontabilizatuz eta gero kontura kargatuz, Kontabilitate Zerbitzuak agindua eman ondoren.
2. Salbuespen bakarrak izango dira helbideratzeak (5. artikuluan arautzen direnak) eta dibisen erosketa. Kasu bietan aurrena kargua egingo da, eta ondoren kontabilizatuko da.

#### **2. artikulua. Ordaintzeko bideak.**

1. UPV/EHUn kudeaketa sistemako ordainketa moduak erabiltzeko zorrotz bete beharko dira hurrengo artikuluetan zehaztuko diren arauak. Edozein modalitate erabili ahal izango da, hurren adieraziko diren mugen barruan.

### **II. KAPITULUA. UPV/EHUn ERABIL DAITEZKEEN ORDAINKETA MODUAK**

#### **3. artikulua. Ordainketa mekanizatuak.**

1. Hau izango da ohiko modua gune organikoek egin beharreko ordainketa guztieta.
2. Diruzaintzaren funtzionamendua azalduta dago Gestio Ekonomikoaren Araubide Orokorreko III. Tituluko V. kapituluan.

#### **4. artikulua. Helbideraketaren bidezko ordainketak.**

1. Modu hau bakarrik erabiliko da elektrizitatea, telefonoa, ura, gasa eta zabor bilketari dagozkion udal tasak ordaintzeko.
2. Guztiz debekatuta dago bestelako gastuak helbideratzea.
3. Horiez gain, bestelako gastu atipikoak helbideratu ahal izango dira, Kontabilitate Zerbitzuak horretarako baimena ematen badu. Horretarako, eskabidea egingo da idatziz, eta azalduko dira ordainketa helbideratzeko arrazoiak. Era berean, aurrekontu saila zehaztuko da, eta gastua urtean gutxi gorabehera zenbatekoa izango den. Kontabilitate Zerbitzuak gestionatuko du espediente osoa.

#### **5. artikulua. Banku taloien bidezko ordainketak.**

1. Nahiz eta normalean ordainketa mekanizatuak egin (hau da, bankuko transferentziaren bidez), kutxa finkoa daukaten gune organikoek bankuko taloiak ere erabili ahal izango dituzte.
2. Banku taloiak hartzekodunaren izenean bakarrik egin ahal izango dira. Hortaz, guztiz debekatuta dago "eramaileari ordaintzeko" ordainketa dokumentuak egitea.

#### **6. artikulua. Eskuko banku transferentzien bidezko ordainketak.**

1. Ordainketa mekanizatua egitea ezinezkoa denean baino ez da erabiliko. Kasu horretan eragiketaren gastuak erdibana ordainduko dirtuzte unibertsitateak eta jasotzaileak.

## 7. artikulua. Ordainketak esku dirutan

1. Kutxa finkoa daukaten gune organikoek ezusteko gastu txikiak eskudirutan ordaindu ahal izango dituzte.
2. Ekitaldia ixtean, saldoa justifikatzeko, funtsak egotearen ziurtagiri bat sinatu beharko dute kutxaren arduradun guztiekin.

## III. KAPITULUA.- UPV/EHUren KOLABORATZAILEEI EGIN BEHARREKO ORDAINKETAK, EPAIMAHAIETAN, BEREZKO TITULUETAN ETA TITULU OFIZIALETAN, MASTERRETAN ETA BESTELAKO JARDUERETAN ARITZEAGATIK

## 8. artikulua. Kolaborazioa

Kolaborazioaren ordainketan sartu ahal izango dira lanaren ordainsaria, eta joan- etorrien, dieten eta abarren gastuak.

Epaimahai eta batzordeetan parte hartzeagatik eta bestelako kolaborazioengatik ordaindu beharrekoak: irakasle titular edo katedradunen lanpostuak betetzeko lehiaketak, doktorego tesiak, unibertsitatean sartzeko hautaprobak edo ordainsaria jasotzeko eskubidea ematen duten bestelako epaimahai edo batzordeak, bai eta berezko tituluetan, ikastaroetan eta bestelako jardueretan egindako kolaborazioak ere.

- UPV/EHUko langileak: Nominaren bidez ordainduko dira, eta Gizarte Segurantzaren kuota kenduko zaie zenbatekoei, hala dagokionean.
- UPV/EHUz kanpoko langileak: dagokion zenbatekoari PFEZen atxikipena egingo zaio.

Garraio, ostatu, dieta eta halakoengatik, benetan egindako eta frogatutako gastuak ordainduko dira.

## 9. artikulua. Kolaboratzaileei gastuak ordaintzeko aurrerapenak

1. Kolaboratzaileei II. kapituluan azaldutako edozein bide erabiliz ordaindu ahal izango zaie, bertan zehaztutako mugen barruan.
2. Edozein bide erabilita ere, bidaia gastuen % 50eraino aurreratu ahal izango zaie. Zenbateko hori kalkulatzeko garraio publikoan egindako joan- etorrien, mantenu dieten eta ostatu gastuen batura egingo da.
3. Aurrerapenak kutxa finkoko taloiaz bakarrik egin ahal izango dira.

## 10. artikulua. Kolaboratzaileei emandako aurrerapenaren kitapena

1. Kolaborazioa amaitutakoan, kitatu egingo da aurrerapena, eta horretarako gastuen agiriak aurkeztu beharko dira. Frogatutako gastua jasotako aurrerapena baino handiagoa balitz, falta den zenbatekoa egoki irizten zaion modua erabiliz ordainduko da. Aurrerapena gastua baino handiagoa izan bada, kolaboratzaileak itzuli egin beharko du jasotako gehiegizko zenbatekoa. Dirua sartu beharko du aurrerapena ordaindu dion gastu gunearren kontuan eta eragiketa hau aurrerapenaren kitapen gisa sailkatuko da.
2. Egindako ordainketaren egiaztagiri gisa gastua egiteko baimenaren kopia bat eman ahal izango zaie ordainketaren hartzaleei. Bertan zenbatekoak, kontzeptua eta helbideraketaren datuak agertuko dira.

## **II. TITULUA.- AITORTUTAKO BETEBEHARRAK LAGATZEA**

## **IV. KAPITULUA.- FAKTURA ETA OBRA EGIAZTAGIRIAK ENDOSATZEA**

### **11. artikulua. Endosua zer den**

1. Endosua da egintza administratibo bat, zeinaren bidez UPV/EHUK konpromisoa hartzen duen hirugarren batek (lagatzaileak) egindako faktura edo obra ziurtagiri bat beste hirugarren bati (endosu hartzailari) ordaintzeko, lagatzailearen eskariz.
2. Faktura edo obraren ziurtagiriaren endosua egiteko, beharrezko da aldez aurretik jasota egotea horretarako eskumena duen pertsonak onartzen duela endosua.
3. Endosua berau erregistratuz formalizatuko da. Horretarako, endosuaren erregistroaren kopia eta fakturaren edo obraren ziurtagiriaren kopia emango zaizkio lagatzaileari, honela legez jasota gera dadin endosua onartzen duela.
4. Ezin izango da endosurik erregistratu, baldin eta faktura edo obraren ziurtagiria baldintza legalen baten pean balego zenbatekoari edo ordainketaren iturriari dagokionez, edo, oro har, ordainketa galaraz lezakeen xehetasun formalen bat balego.

### **12. artikulua. Endosuaren ondorioak**

1. Endosu bat erregistratuz gero, UPV/EHUK konpromiso legala hartzen du dagokion zenbatekoa ordaintzeko fakturaren edo obraren ziurtagiriaren titularrak esandako endosu hartzailari.
2. Endosatutako faktura edo obraren ziurtagiria legez dagokion epean ordaindu beharko da.

### **13. artikulua. Endosuaren indarraldia**

1. Endosua egindakoan suertatuko balitz prestazioa, hornidura edo obraren ziurtagiria eman duenari legezko zigorren bat ezarri behar zaiola zerbaitagatik, endosuak indarrean egoteari utziko lioke, eta hortaz, ez litzaioke faktura edo obraren ziurtagiria ordainduko endosuaren hartzailari, eta horren berri emango litzaioke lagatzaileari.
2. Gorabehera horiek Kontabilitate Zerbitzuari jakinarazi beharko dizkio bere garaian faktura edo obraren ziurtagiria onartu zuen pertsonak, zerbitzu horrek horren berri eman diezaion endosuaren hartzailari.

### **14. artikulua. Endosu eskariaren tramitazioa**

1. Endosuaren erregistroa faktura edo obraren ziurtagiria onartu duen pertsonak hasiko du. Horretarako, faktura edo obraren ziurtagiriarekin batera, aurkeztu beharko du notarioaren ahalordea, zeinaren bidez endosua eskatzen duen pertsonari ahalmena ematen zaion lagatzailearen izenean aritzeko. Pertsona fisikoen kasuan, nahikoa izango da nortasun agiria edo pasaportea aurkeztea.
2. Endosuaren erregistroa Kontabilitate Zerbitzuan egingo da, I. eranskinetako eredua erabiliz, eta endosuen erregistro nagusian gordeko da.

## **V. KAPITULUA. LAGATZAILEAREN BIDEZ ORDAINTZEA**

Lagatzailearen figura erabiltzen da unibertsitateko langile batek faktura bat ordaintzen dionean hornitzaire bati unibertsitatearen izenean, eta gero gastu hori kontabilizatzen denean hornitzairearen izenean, zeina hirugarren parte gisa agertzen baita.

Halakoetan “gastu dokumentuekin” batera, ordainketaren agiria aurkeztu beharko da.



## **I. ERANSKINA**

**ENDOSUAREN ERREGISTROA**

ENDOSUAREN ZENBAKIA: \_\_\_\_\_

ENDOSUAREN ERREGISTROAREN DATA: \_\_\_\_\_

ENDOSU EMAILEA: IFZ: \_\_\_\_\_

Izena: \_\_\_\_\_

ENDOSU HARTZAILEA: IFZ: \_\_\_\_\_

Izena: \_\_\_\_\_

ENDOSATUTAKO FAKTURA - Faktura zenbakia: \_\_\_\_\_

- Zenbateko gordina: \_\_\_\_\_

- Zenbateko garbia: \_\_\_\_\_

KONTABILITATE DATUAK - Kontabilitate erreferentzia: \_\_\_\_\_ (1)

- Kontratu zenbakia: \_\_\_\_\_ (1)

Lekua eta data: \_\_\_\_\_ (3)

Endosu emailearen izenean (2)	Endosu hartzailearen izenean (2)	Kontratazioaren arduraduna (2)	Kontabilitatearen arduraduna (2)
-------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	----------------------------------

(1): Kontratazioaren arduradunak kontabilitate datuak adierazi beharko ditu, halako daturik balego.

(2): Lauki bakoitzean sinadura eta zigidua jarri beharko dira.

(3) Endosua erregistratzeko eskabidearen data.

**DIRU SARREREN ARAUBIDEA**

## **DIRU SARREREN ARAUBIDEA**

### **SARRERA**

Arautegi honen bidez diru sarrerak sailkatu, eta sarrerak kudeatzeko arauak eta prozedurak finkatzen dira. Haren helburua da UPV/EHUREn baliabide guztiak kudeaketa eta kontabilizazio eraginkorra lortzea, baliabideok EAEk emandako diru laguntza izan, baliabide propioak izan edo ekitaldian zehar sortzen diren bestelako sarrerak izan.

Araubide honek eta etorkizunean egiten zaizkion aldaketek helburu izan behar dute diru sarrera mota guzti-guztiak koherentziaz arautzea eta sarreren lorpenean zerikusia duten gune organikoek gero eta hobeto kudeatzea sarrerok.

Diru sarreren tratamendua lotuta dago, batetik, sarreraren izaerarekin, eta, bestetik, baliabideak erabiltzen dituzten gune funtzionaletan ezarritako gestio egiturarekin.

### **I. KAPITULUA. ZERBITZU ZENTRALEN DIRU SARRERA OROKORRAK**

#### **1. artikulua. Eusko Jaurlaritzak gastu arrunterako eta kapital gasturako emandako diru laguntzak.**

UPV/EHUREn baliabide orokoren parte bat dira. Eusko Jaurlaritzak ematen ditu urte bakoitzeko ekitaldi bakoitzeko gastu arruntak eta inbertsioak finantzatzeko..

#### **2. artikulua. Beste erakunde publiko batzuen diru laguntzak.**

UPV/EHUKo baliabide orokoren parte dira, baina batzuetan xede jakin baterako diru sarrerak dira.

#### **3. artikulua. Tasa akademikoetatik etorritako diru sarrerak**

UPV/EHUKo baliabide orokoren zati dira eta ez daude inongo kreditu jakinen finantzazioari lotuta.

#### **4. artikulua. Tasa administratiboetatik etorritako diru sarrerak**

- Kopia kautoak, kautotuak, erkatuak edo ziurtagiriak emateagatik kobratzen diren tasak. Eusko Jaurlaritzaren Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailak ezartzen ditu, ikasturte bakoitzean UPV/EHUKo goi mailako hezkuntza zerbitzu publikoengatik ordaindu beharreko prezioak zehazten dituen aginduan.

UPV/EHUKo baliabide orokoren zati dira eta ez daude inongo kreditu jakinen finantzazioari lotuta.

- Kopia soilak emateagatik kobratzen diren tasak. Kopia soilak egiteagatik prezio bat ezarri da, III. eranskinean adierazitakoa.

UPV/EHUKo baliabide orokoren zati dira eta ez daude inongo kreditu jakinen finantzazioari lotuta.

#### **5. artikulua. Banku kontuetako intereseek sortutako diru sarrerak.**

UPV/EHUKo baliabide orokoren zati dira eta ez daude inongo kreditu jakinen finantzazioari lotuta.

### **II. KAPITULUA. GESTIO GUNEEN BESTELAKO DIRU SARRERA OROKORRAK**

#### **6. artikulua. Itxitako aurreko ekitaldietan egindako ordainketak itzultzearen ondorioz sortutako diru sarrerak.**

1. UPV/EHUko baliabide orokoren zati dira eta, hortaz, ezin zaizkio gehitu haiek sortu zituen gestio gunearen aurrekontuari.
2. Bere garaian gastu horretarako zegoen aurrekontu partidak xede jakin baterako krediturik izango balu, Kontabilitate Zerbitzuari eskatuko zaio kreditua eslei diezaiola sortutako diru sarreraren kontura. Kasu horretan, behar bezala arrazoitu beharko da esleipena ezinbestekoa dela bere garaian ezarritako helburua betetzeko.
3. Hanelako sarrerak kudeatzeko prozedura hau izango da:
  - A. Zenbatekoa kontuan sartu dela jakin bezain laster, Kontabilitate Zerbitzuari jakinarazi beharko zaio.
  - B. Itzulitako ordainketa kreditu orokorrekin egin bazen, sarreraren kontabilizazioa baino ez da egin beharko, eta Kontabilitate Zerbitzuak berak egingo du.
  - C. Diru sarrera jaso duen gune organikoak eskatuko balu diru sarrera horren kontura kreditua esleitzea, egiaztagiri bat egin beharko du bere garaian ordainketa egin zuela xede jakin baterako kreditu baten kontura. Orduan Kontabilitate Zerbitzuak diru sarrera kontabilizatuko du eta kreditu esleipena egingo dio gune organikoari.

## 7. artikulua. Argitalpen Zerbitzuaren sarrerak

Diru sarrerok egingo dira Argitalpen Zerbitzuak horretarako daukan kontuan.

Sarrera hauek sortzen dira zerbitzuaren argitalpenen katalogoko liburuuen salmentatik eta kopia zerbitzuetatik (fotokopiak, enkoadernazioak eta abar). Kontabilitate kasu hauek gerta daitezke:

- Argitalpen Zerbitzuak argitalpenen katalogoko liburuak saltzea edo kopia zerbitzuak egitea unibertsitateko beste gune organiko batzuei: Argitalpen Zerbitzuak "barne kargurako" faktura bat egingo du, eta hori jasotzaileak ordainduko du "barne kargurako" gastu egiaztagiri baten bidez. Eragiketa honekin ordaindutzat joko da faktura, eta amaitutzat eragiketa.
- Argitalpen Zerbitzuak bere argitalpenen katalogoko liburuak saltzea eta kopia zerbitzuak egitea unibertsitatetik kanpoko guneei, eskatzailearen eskariz banan bana fakturatzan direnak: Argitalpen Zerbitzuak faktura egingo du, eta horiek unibertsitatearen diru sarreratzat joko dira. Faktura hauek behin kobraztuta, dagokion kobraztza orriari lotu beharko zaizkio.
- Argitalpen Zerbitzuak kopia zerbitzuak egitea zerbitzuan bertan, eskudirutan kobraztuak eta ticketen bidez (BEZA barne) dokumentatuak (sarrera hauek diferenteak dira unibertsitateko guneetatik datozenetatik). Zerbitzua kobraztzen duen unean Argitalpen Zerbitzuak ticketa sortuko du, eta diru hori dagokion kontuan sartuko du egoki deritzon maiztasunaz. Gero, "faktura sinplikatu" bat (FS) egin beharko du, bat etorri beharko dena kontuan egindako diru sarrerarekin; beraz, kobraztza orritik egingo da faktura sortzeko eragiketa.

Tarifik V. eranskinean daude.

#### **8. artikulua.- Ikastetxe angusietatik etorritako diru sarrerak.**

Diruzaiztan islatu behar diren ikastetxe nagusiaren sarrera guztiak horretarako daukan kontuan egin beharko dira.

Egoitzan ostatu hartzen duten ikasleen kuotek sortutako diru sarrerak dira. Sarrera eta kudeaketa mota hauek egon daitezke:

- Unibertsitateko beste organiko batzuek ordaindutako egonaldiak\_ egoitzak "barne kargurako" faktura bat egingo du, eta hartzaileak ordainduko du "barne kargurako" gastu egiaztagiri baten bitartez. Honekin ordaindutzat joko da faktura eta amaitutzat joko da eragiketa.
- Unibertsitateko gune organikoekin zerikusirik ez duten pertsonen egonaldiak: egoitzak faktura egingo du, eta horiek unibertsitatearen sarreratzat joko dira. Fakturak behin kobraztuta, dagokien kobraztza orriari lotu beharko zaizkio.

Irakasle gonbidatuen eta aldi baterako egoiliarren tarifik I. eranskinean daude.

### **III. KAPITULUA INGRESOS POR ALQUILERES**

#### **9. artikulua. Kobratzeko era.**

Fakturak ordaintzeko eta errentarien fidantzen diru sarrerak Kontabilitate Zerbitzuak horretarako dauzkan kontuetan egingo dira.

#### **10. artikulua. Alokairuen tramatizazioa.**

Lokalen titularra den gunean hasten da izapidea, prozedura honi jarraiki:

1. Alokairua hitzartu ondoren ezarrita dauden prezioen arabera, errentariari adieraziko zaio fidantza sartu behar duela unibertsitateak horretarako duen kontuan. Fidantza izango da kopuru osoaren % 25, BEZ barik. Alokatuko diren lokalak erabili aurretik sartu beharko da zenbateko hori kontuan.
2. Fidantza sartu ondoren, horren berri eman beharko zaio Kontabilitate Zerbitzuari, eragiketa kontabiliza dezan. Diru sarreren berri ematearekin batera, faktura sortzeko informazio guztia bidali beharko dio Kontabilitate Zerbitzuari, eta zerbitzuak faktura bidaliko dio errentariari zuzenean. Gero kreditua esleituko dio lokala alokatuko duen gestio guneari. Honela egingo du:
  - a) Lokala garbitzeko zerbitzuari dagokion zenbatekoa 25300 ekonomikoari esleituko zaio.
  - b) Langile gastuei dagokien zenbatekoa 15011 ekonomikoari esleituko zaio, kontzeptu horren pean nominaren bidez ordaintzeko eskaria egin dadin.
  - c) Alokairuari berari dagokion zenbatekoaren % 50, BEZ barik, bere gastuetarako aurrekontuaren igoera bezala esleituko zaio guneari, 2. edo 6. kapitulutik nahi duen ekonomikoan.

## **11. artikulua. Fidantzaren kudeaketa.**

1. Alokatutako lokalak erabiltzen amaitutakoan, eta kalterik egon ez bada, gune errentatzaileak horren berri emango die Zerbitzu Zentralei fidantza itzul dezaten.
2. Lokalak erabiltzean kalterik sortu bada, horren berri emango zaio Kontabilitate Zerbitzuari, eskubide aitorpena egin dezan fidantzari dagokionez, eta, hartara, konponketak ordaintzeko behar den fidantzaren zatia aurrekontuko sarrera bihur dezan. Fidantzaren gainerako zenbatekoa, ezer geratuko balitz, errentariari itzuliko zaio. Fidantza nahikoa ez bada kalteak ordaintzeko, unibertsitateak neurriak hartuko ditu falta den partea kobratzeko.

## **12. artikulua. Alokairuetatik esleitutako kredituen erabilera.**

1. Alokairuen diru sarrerek esleitutako kredituak kreditu orokorrak dira, eta, hala, eskubidea aitortu den aurrekontu ekitaldian baino ezin izango dira erabili.
2. Urtean urtekoari badagokio ere, alokairuetako diru sarreren kreditu osoa ekitaldia ixtean erabili ez bada, hurrengo ekitaldira pasatu ahal izango da, baldintza hauek betetzen badira:
  - a) Alokairua eta dagokion eskubidearen aitorpena abenduan egin direnez, ezinezkoa izan da guztia erabiltzea ekitaldia itxi baino lehen. Hala gertatuz gero, gerakin hori hurrengo ekitaldira pasatzeko eskatu ahal izango zaio Kontabilitate eta Aurrekontu Zerbitzuari.
  - b) Alokairuak sortutako kreditua hornidura edo obra txiki baterako erabiltzeko konpromisoa dago. Hala gertatuz gero, gerakin hori hurrengo ekitaldira pasatzeko eskatu ahal izango zaio Kontabilitate Zerbitzuari. Eskariarekin batera, hornidura edo obra txikia egiteko kontratua dagoela egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko dira.

## **13. artikulua. Alokairuen tarifak.**

1. Alokairuen tarifak, bai orokorrak eta bai Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzien eta Gizarte eta Komunikazio Zientzien fakultateetakoak, II. eranskinean jasotakoak dira, aldiro egunerautuko badira ere.
2. Tarifa hauek UPV/EHUko lokal bat erabiltzeko eskaera egiten duten erakunde publiko zein pribatuei, elkarteei eta pertsona guztiei ezarriko zaizkie. Gerenteak tarifa hauek murriztea erabaki ahal izango du, kasu bakoitzaren ezaugarriak kontuan hartuta.

## **14. artikulua. Ondasun publikoen erabilera pribatiboagatik ordaintzen diren tasak**

Euskadiko Ondareari buruzko Legeak aukera ematen du beste subjektu batzuek UPV/EHUrren ondasun publikoak erabili edo modu berezian ustiatzeko, unibertsitateko organo eskudunek emandako lagapen edo baimenen bitartez.

Tasa horren subjketu pasiboak dira emakida eta baimen administratiboen titularrak, edo, hala dagokienean, haien eskubideak subrogatzen dituztenak.

Tasa ordaindu behar da emakida edo baimena ematen den unean.

Emakida edo baimena urtez urte luzatzen bada, urte bakoitzeko urtarrilaren 1ean ordaindu beharko da tasa.

Tasak ezaugarri hauek izango ditu:

1. Ondasun publikoen erabilera pribatiboagatik urtean ordaindu beharreko tasa izango da ondasun horien balio eguneratuaren % 5. Balioa kalkulatuko da UPV/EHUko Ondasun eta Eskubideen Inbentario Orokorraren arabera, kontuan hartuta erabiliko den azaleraren neurria eta non dagoen kokatuta eraikinean.
2. Ondasun publikoaren ustiapen berezirako urteko tasa izango da zerga oinarriaren % 5, ustiapenak sortzen duen onura erreferentzia hartuta.
3. Emakidaren edo baimenaren lehen urtean tasa izango da urte horretan emakida edo baimena indarrean egon den denboraren araberakoa, hau da, hainbaneketa egingo zaio aurreko paragrafoen arabera dagokion zenbatekoari. Era berean, hainbanaketaren irizpide bera aplikatuko da emakidaren edo baimenaren azken urtean.
4. Emakidarekin edo baimenarekin batera onuradunari betebehar edo ordezko zerbitzu batzuk ezartzen zaizkionean, harentzako onura ekonomikoa gutxitzen dutenak, tasaren oinarria proportzio berean gutxitu beharko da, hurrengo artikuluan ezartzen denari trabarik egin gabe.

Honako kasu hauetan ez da kobraztuko tasarik ondasun publikoen erabilera pribatiboagatik edo ustiapen bereziagatik:

- a) Doako emakida edo baimenak direnean.
- b) Erabilera pribatiboak edo ustiapen bereziak onura ekonomikorik ez dakarrenea onuradunarentzat, edo, onura ekonomikoa egon arren, baldintza edo ordezko zerbitzu batzuk bete behar dituenean, onura hori berdintzen dutenak edo hutsaren pareko egiten dutenak.

Hori baldintzen orriean zehaztuko da edo erabilera pribatiborako edo ustiapen berezirako baimena emateko dokumentuetan.

Honela kitatuko da tasa:

1. Emakidak edo baimenak urtebeterako edo gehiagorako ematen direnean tasa hiru hilean behin kitatuko da: urtarrilean, apirilean, uztailean eta urrian. Gainerako kasuetan tasa ordainduko da emakida edo baimena ematen den unean.
2. Tasaren subjektu pasiboak tasa ordainduko du, eta hala dagokionean legeak agintzen duen bermea jarri, Kontabilitate Zerbitzuak horretarako dauzkan kontuetan.

UPV/EHUko inbentarioan eraikinek balorazio desberdinak dituztenez (transferituak izan diren ala unibertsitateak berak eraikiak diren), gerenteak zehaztuko du, ondare gaietan eskumena duenez gero, kasu bakoitzean dagokion tasa.

## **15. artikulua. Kopia soilak egiteagatik ordaindu beharreko tasak.**

Agirien kopia soilak edo ziurtagiriak egiteagatik —betiere administrazioak onartzen baditu— tasa batzuk ordaindu behar dira.

Bildutako diruarekin diru sarrera egingo da "admisrazio eta idazkaritza tasak" kontzeptupean.

Tasak III. eranskinean jasota daude.

## **VI. KAPITULUA. ZIENTZIA, TEKNIKA ETA ARTEAREN ARLOKO LANAK EGITEAGATIK EDOTA ESPEZIALIZAZIO IKASTAROAK EMATEAGATIK SORTUTAKO KANPOKO DIRU SARRERAK**

### **16. artikulua. Lanen eta espezializazio ikastaroen kostuaren kalkulua**

1. Diru sarrerok 6/2000 Lege Organikoko 83. artikuluan eta UPV/EHUren Estatutuetako 225 g) artikuluan xedatutakoaren ondorio dira. Atal honetatik kanpo geratzen dira graduondoko ikastaroak ematetik sortutako diru sarrerak.
2. Orokorean, atxikipena egingo zaie diru sarrera hauei, LOUko 83. artikuluaren babespean sinatzen diren kanpo kontratuai buruzko arautegian ezarritako formula erabiliz. Atxikipena kalkulatzeko, dagokion portzentajea ezarriko zaio fakturako zenbatekoari (BEZ gabe). Hitzarmenen bidez lortutako diru laguntza eta diru sarreren kasuan, atxikipena diru laguntzaren eta hitzarmenaren zenbatekoari egingo zaio.
3. Fakturaren guztizko zenbatekoa kalkulatzeko urrats hauek egingo dira:
  - a) Zerbitzuen kostua. Zerbitzuak ekarriko dituen gastu errealen balorazioa.
  - b) Unibertsitatearen gastu orokorretarako atxikipena egitea, idazkari nagusiaren 2008ko apirilaren 29ko 18 g) artikuluaren arabera. Atxikipena kalkulatzeko, ezarritako formula aplikatuko zaio fakturako zenbatekoari (BEZ gabe). Atxikipenaren zenbatekoa zerbitzuen kostuari gehituko zaio, fakturaren zenbateko garbia kalkulatzean.
  - c) Zerbitzuen kostuei dagokien BEZa aplikatzea.
  - d) Fakturaren zenbateko gordina aurreko hiru zenbatekoen batura izango da.

LOUko 83. artikuluaren babespean sinatutako kontratuuen bidez egindako lanengatik, 2015ean, nominaren osagarri bezala, **127.127 €** kobratu ahal izango dira guztira, gehienez ere.

### **17. artikulua. Zientzia, teknika eta artearen arloko lanak egiteagatik eta espezializazio ikastaroak emateagatik sortutako diru sarreren kudeaketa.**

1. Mota honetako diru sarrerak Ikerketaren arloko Errektoreordetza horretarako duen kontuan ordainduko dira. Diru sarrera hauen gestioa Ikerketaren Emaitzak Transferitzeko Bulegoak burutuko du, eta hasiko da bulego horrek kontratuaren edo hitzarmenaren zirriborroa onartzeko egin beharreko barne tramiteekin.
2. Une horretatik aurrera kanpo fakturazioak sortutako diru sarreraren gestioa hasiko da. Urrats hauek izango ditu.
  - a) Faktura sortu beharko da kontratuaren zehaztutakoarekin bat etorri. Hitzarmen

edo diru laguntza bat izanez gero, ezin izango da fakturarik sortu, horrelakoetan ez baitago kontraturik. Aldi berean, Kontabilitate Zerbitzuari eskubide aitortuaren berri emango zaio, kontabiliza dezan.

- b) Aitortutako eskubidea erregistratu ondoren, zerbitzua eman duen gune organikoari aurrekontuko kreditua esleituko zaio fakturaren zenbatekoan, BEZA kenduta eta gastu orokorretarako atxikipena eginda. Diru laguntzen eta hitzarmenen bidezko diru sarreren kasuan, fakturaren zenbatekoari gastu orokorren atxikipena baino ez zaio egingo.

#### **18. artikulua. Aurreratutako diru sarrera partziala**

Kapitulu honetako aurreko artikulu eta paragrafoei traba egin gabe, sinatzen diren kontratu eta hitzarmenetan jasota egon beharko da aurrerapen bat ordainduko dela kontratuko lanari ekiteko "aurretik burutu beharreko zereginak egin eta bildu beharreko materialak biltzeko".

#### **19. artikulua. Kobratu ezineko diru sarrera baten eragina esleitutako kredituan**

1. Kontratu, hitzarmen edo diru laguntza batek eragindako diru sarrera kobratzearen edo osorik kobratzearen inguruko zalantzak balego, horrek ekar lezake horri esleitutako kreditua osoan edo zati batean blokeatzea.
2. Kobratzeko ezintasuna segurua denean, edo diru laguntza edo hitzarmena bertan behera uzten direnean, kreditua erretiratu egingo da, zenbateko osoa edo geratzen dena. Modu honetara erretiratutako kreditua, jasotako sarrera dagoeneko itzuli behar ez denean, soberakintzat hartuko da.

Gunean kreditu saldotik ez balego ateratzeko, UPV/EHUK hartuko du bere gain diferentzia, ekitaldiko baliabide orokoren kontura.

### **V. KAPITULUA.- KANPOAN EMANDAKO BESTELAKO ZERBITZUETATIK ETA XEDE JAKIN BATERAKO DIRU LAGUNTZETATIK LORTUTAKO DIRU SARRERAK**

#### **20. artikulua. Kanporako egindako argitalpenen eta bestelako zerbitzu eta jardueren kostua kalkulatzea**

1. UPV/EHUREN Estatutuetako 225 f) artikuluan jasotako diru sarrerak dira, hau da: "argitalpenen salmentatik eta UPV/EHUK ematen dituen gainerako zerbitzu eta jarduera orokorretatik eratorritako diru sarrerak". Atal honetatik kanpo geratzen dira graduondoko ikastaroak ematetik sortutako diru sarrerak.
2. Orokorrean, % 5eko atxikipena egingo zaio lortutako diru sarreren totalari.
3. Atxikipena kalkulatzeko, fakturako zenbatekoari (BEZ gabe) ezarritako portzentajea aplikatuko zaio. Hitzarmen bidezko diru laguntza eta diru sarreren kasuan, atxikipena diru laguntza edo hitzarmenaren zenbatekoari egingo zaio.
4. Administrazio gastuetarako egiten den atxikipena UPV/EHUREN diru sarrera orokortzat hartuko da, eta hala, ezin izango zaio inongo gune organikori aurrekontuko krediturik esleitu atxikipen horren kontura.
5. Fakturaren guztizko zenbatekoa kalkulatzeko honako urrats hauek egingo dira:

- a) Zerbitzuen kostua. Zerbitzuak ekarriko dituen gastu errealen balorazioa egitea.
- b) Unibertsitatearen gastu orokorretarako atxikipena egitea, 225 f) artikuluaren arabera. Atxikipena kalkulatzeko, ezarritako portzentajea aplikatuko zaio fakturaren zenbatekoari, BEZ barik.
- c) BEZa ezartzea zerbitzuen kostuei.
- d) Fakturaren zenbateko gordina aurreko hiru zenbatekoen batura izango da.

**21. artikulua. Kanporako egindako argitalpenetatik eta bestelako zerbitzu eta jardueretatik lortutako diru sarrerak.**

1. Zenbateko hauek zerbitzu zentralen kontuan sartuko dira.
2. Lehenengo tramitea izango da zerbitzu zentraletara bidaltzea sarrera ekarriko duen kontratua, hitzarmena edo diru laguntza emateko behin betiko erabakia. Hortik aurrera, urrats hauek egingo dira:
  - a) Faktura egin beharko da, kontratuan, hitzarmenean edo xede jakinerako diru laguntzan zehaztutakoarekin bat eterriz, eta aitortutako eskubidea kontabilizatu beharko da aurrekontuko kontabilitatean.
  - b) Aitortutako eskubidea erregistratu ondoren, zerbitzua eman duen gune organikoari gastu ahalmena emango zaio, aurrekontuko kreditu baten bidez. Kredituaren zenbatekoa izango da fakturaren zenbatekoa ken BEZa, ken unibertsitateko gastu orokorretarako atxikipena, UPV/EHUrren Estatuetako 225. artikuluan ezarritakoaren arabera. Diru laguntzen eta hitzarmenen bidezko diru sarreren kasuan, fakturaren zenbatekoari gastu orokoren atxikipena kenduko zaio soilik.

**22. artikulua. Diru sarrera partzial aurreratua.**

Atal honetako aurreko paragrafoetan esandakoari traba egin gabe, sinatzen diren kontratu eta hitzarmenetan jasota egon beharko da aurrerapen bat ordainduko dela kontratuko lanari ekiteko "aurretik burutu beharreko zereginak egin eta bildu beharreko materialak biltzeko".

**23. artikulua. Kobratu ezineko diru sarrera baten eragina esleitutako kredituan.**

1. Kontratu, hitzarmen edo diru laguntza baten diru sarrera osorik kobratzearen edo batere kobratzearen inguruko zalantzariak balego, horrek ekar lezake esleitutako kreditua osoan edo zati batean blokeatzea.
2. Kobratzeko ezintasuna segurua denean, edo diru laguntza edo hitzarmena bertan behera uzten direnean, kreditua erretiratu egingo da, zenbateko osoa edo geratzen dena. Jasotako sarrera itzuli behar ez denean, modu honetara erretiratutako kreditua soberakintzat hartuko da.

Gunean kreditu saldorik ez balego erretiratzeko, UPV/EHUk hartuko du bere gain diferentzia, ekitaldiko baliabide orokoren kontura.

**VI. KAPITULUA. BEREZKO TITULUETATIK ETA MASTERRETATIK ETORRITAKO DIRU SARRERAK**

**24. artikulua. Ezaugarri orokorrak**

1. Arau orokorrak jasota daude Berezko Ikasketen Arautegian (2010eko abenduaren 22ko Gobernu Kontseiluan onartua). Arautegian zehazten denez, ikasketa hauek autofinantzatuak izan beharko dira beti.
2. Ikasleen matrikulen zenbateko osoari unibertsitatearen gastu orokorretarako atxikipena ezarriko zaie, UPV/EHUREn Estatutuetako 225 d) artikuluari jarraiki.
3. Atxikipena egiteko formula hau erabiliko da: kreditu kopurua x ikasle kopurua x Gizarte Kontseiluak ikasturte bakoitzean krediturako ezartzen duen prezioaren % 10.
4. Administrazio gastuetarako egiten den atxikipena UPV/EHUREn diru sarrera orokortzat hartuko da, eta hala, ezin izango zaio inongo gune organikori aurrekontuko krediturik esleitu sarrera horren kontura.
5. Gainera, % 2ko atxikipena egingo zaie, eta zenbateko hori dagokion errektoreordetzaren 3924 gune organikora joango da.

## **25. artikulua. Berezko tituluaren aurrekontua onartzea.**

1. Berezko titulu bat onartzeko prozesuaren barruan, titulu sustatzen dutenek diru sarreren eta gastuen aurrekontu bat aurkeztu beharko dute. Eduki hauek izan beharko ditu:
  - a. Sarreren aurrekontuan:
    - Matrikulatik espero diren sarreren ebaluazioa eta zenbatekoa.
    - Erakunde publiko edo pribatuaren diru laguntzak.
    - Ikasturtea hasi aurretik tituluaren organikoan egongo den kreditu soberakinaren kalkulua.
    - Aurreikusitako bestelako diru sarrerak.
  - b. Gastuen aurrekontuan:
    - UPV/EHUko irakasleen ordainsariak.
    - UPV/EHUtik kanpoko hizlari eta irakasleen ordainsariak.
    - Gastu orrokorretarako atxikipena (xehetasunetarako, ikusi Berezko Ikasketen Arautegia).
    - Gainerako gastu orokorrak.
2. Segurua denean titulu eman egingo dela, Graduondoko Ikasketen Zerbitzuak epe bakoitzeko sarrerak bidaliko dizkio Kontabilitate Zerbitzuan.

## **26. artikulua. Matrikuletatik etorritako diru sarreren kudeaketa.**

1. Ikasleek berezko tituluetako tasen kontuan ordainduko dituzte matrikulak.

2. Diru sarrera horien kontrola Graduondoko Ikasketen Zerbitzuak egingo du, eta aldian behin berezko tituluen tasetarako kontuetan egindako ordainketen berri emango dio Kontabilitate Zerbitzuari, kontabiliza ditzan.

#### **27. artikulua. Diru laguntzetatik etorritako diru sarreren kudeaketa.**

1. Diru sarreren aurrekontuan berezko tituluetarako jasotako diru laguntzak ez dira kontabilizatuko harik eta diru laguntza edo hitzarmen hori ordaintzeko konpromisoa egiaztatzen duen agiriren bat eduki arte.
2. Berezko tituluek edo master ofizialek jasotzen dituzten sarrera eta diru laguntzen gestioa Graduondoko Ikasketen Zerbitzuak egiten du. Beraz, halakoetarako diru laguntzaren bat dagoela jakin bezain laster, horren berri eman beharko dio Kontabilitate Zerbitzuari, eskubidearen aitorpena kontabilizatu eta dagokion kreditua esleitzeko.
3. Diru laguntza edo sarrera egongo dela jakinaraztearekin batera, hori egiaztatzen duen dokumentazioaren kopia igorriko dio Kontabilitate Zerbitzuari.

#### **28. artikulua. Kobratu ezineko diru sarrera baten eragina esleitutako kredituan.**

1. Kontratu, hitzarmen edo diru laguntza baten diru sarrera osorik kobratzearen edo batere kobratzearen inguruko zalantzariak balego, horrek ekar lezake esleitutako kreditua blokeatzea.
2. Kobratzeko ezintasuna segurua bada, edo diru laguntza, hitzarmena edo dena delakoa bertan behera uzten bada, kreditua erretiratu egingo da. Erretiratzeko krediturik ez badago, zati hori unibertsitateko baliabide orokorretatik jarriko da.

### **VII. KAPITULUA. IKERKETA PROIEKTUETARAKO XEDE JAKINEKO DIRU LAGUNTZAK**

#### **29. artikulua.- Ezaugarri orokorrak.**

1. Honelako diru laguntzak xede jakineko diru sarrerak dira, ikerketa proiektu bat burutzekoak hain zuzen ere, diru laguntza emateko deialdiaren modalitatea edozein delarik ere.
2. Orokorean, % 5eko atxikipena aplikatuko da. Atxikipena kalkulatzeko, fakturako zenbatekoari dagokion ehunekoa aplikatuko zaio. Hitzarmenen bidez lortutako diru laguntza eta diru sarreren kasuan, atxikipena diru laguntzaren edo hitzarmenaren zenbatekoari egingo zaio.
3. Diru laguntza ematen duen erakundeak zuzenean administrazio gastuetarako atxikipena ezartzen duenean, atxikipen horixe aplikatuko da organikoari kredituak esleitzean..
4. Administrazio gastuetarako egiten den atxikipena UPV/EHUren diru sarrera orokortzat hartuko da, eta hala, ezin izango zaio inongo gune organikori aurrekontuko krediturik esleitu atxikipen horren kontura.

### **30. artikulua.- Ikerketa proiektuetarako diru sarreren kudeaketa.**

1. Ikerketa proiektuetarako diru sarreren gestioa Ikerketaren arloko Errektoreordetzak egingo du.
2. Ikerketa proiektuetarako diru laguntzak horretarako dagoen sarreren kontuan sartuko dira.
3. Ikerketaren arloko Errektoreordetzak proiektuetarako diru laguntzak emateko erabakien edukia eta xehetasunak ezagutu bezain laster, Kontabilitate Zerbitzuari jakinaraziko dizkio, eskubidearen aitorpena kontabiliza dezan.
4. Aitortutako eskubidea kontabilizatuko da urte horretarako jaso den zenbatekoan.
5. Ikerketaren arloko Errektoreordetzak kreditu esleipena egingo die ikerketa proiektuak burutuko dituzten guneei, aitortutako eskubidean erregistratutako diru laguntzaren zenbatekoan. I., II. edo VI. kapituluan egingo du esleipena, pertsonaleko gastua, gastu arrunta edo kapital gastua den.

### **31. artikulua.- Kobratu ezineko diru sarrera baten eragina esleitutako kredituan.**

1. Kontratu, hitzarmen edo diru laguntza baten diru sarrera osorik kobratzearen edo batere kobratzearen inguruko zalantzakirik balego, horrek ekar lezake esleitutako kreditua osoan edo zati batean blokeatzea.
2. Kobratzeko ezintasuna segurua denean, edo diru laguntza edo hitzarmena bertan behera uzten direnean, kreditua erretiratuko da, zenbateko osoa edo geratzen dena. Jasotako sarrera itzuli behar ez denean, modu honetara erretiratutako kreditua soberakintzat hartuko da.

Gunean kreditu saldorik ez balego erretiratzeko, UPV/EHUk hartuko du bere gain diferentzia, ekitaldiko baliabide orokoren kontura.

## **VIII. KAPITULUA. KIROL EKINTZETATIK SORTUTAKO DIRU SARRERAK**

### **32. artikulua. Ezaugarri orokorrak.**

1. Hauek dira kirol ekintzetatik sortutako diru sarreren iturriak:
  - A. Unibertsitateko kirol txartelen kostua.
  - B. Kirol ekintzak egiteko diru laguntzak.
  - C. Unibertsitateaz kanpoko erakundeek kirol instalazioak erabiltzeagatik ordaintzen dutena.
  - D. Ikasleentzat antolatzen diren jardueren kostua.
  - E. Kirol martxa eta lasterketetan izena emateko tarifak.
2. Diru sarrera horiek kudeatzen dituen gunea aldatu egiten da campus batetik bestera, eta gainera, campus bakoitzak bere banku kontuak ditu. Horrek guztiak eragina dauka diru sarrera horien kudeaketan.
3. Araba eta Gipuzkoako campusen kasuan, campuseko errektoreordetzak egiten du

kudeaketa, eta Bizkaiko campusean, berriz, Kirol Zerbitzuak kudeatzen ditu diru sarrera horiek.

4. Gestioa egiten duen gunea edozein delarik ere, hurrengo artikuluetan sarrera mota bakoitzarentzat azaltzen den eskemari jarraitu beharko zaio.
5. UPV/EHUTik kanpoko pertsonei bost euro kobratuko zaie kirol martxa eta lasterketean parte hartzeagatik. UPV/EHUko jendearentzat doan izango da.

### **33. artikulua.- Kirol ekintzetatik etorritako diru sarreren kudeaketa.**

1. Campus bakoitzak horretarako daukan sarreren kontuan egingo dira ordainketak.
2. Xede jakin baterako diru sarrerak dira, 32. artikuluan azaldutako jarduerak burutzekoak, eta aurrekontuko kreditu espezifikoak esleitzen zaie.
3. Diru sarrera hauen kudeaketa eskema honen arabera egingo da:
  - a) Lehenengo eta behin, txartelen edo diru laguntzen egiaztagirien titularrek diru sarrera egingo dute bankuko kontuetan, eta horren ordainagiriak entregatuko dituzte.
  - b) Egokia den maiztasunaz, Kirol Zerbitzuak eta Arabako eta Gipuzkoako campusetako errektoreordetzeak informazioa bidaliko diote Kontabilitate Zerbitzuari aurreko kontabilizazioaz geroztik jasotako ordainketez eta okerreko diru sarrerengatik egindako itzulketez. Modu honetara, kontabilizatuko dira metatutako sarrerak ken okerreko diru sarrerengatik itzulitakoa.
  - c) Sarrerak behin kontabilizatuta, kreditua esleituko zaio lortutako baliabideak kudeatuko dituen guneari.

## **IX. KAPITULUA. LANGILEAK HAUTATZEKO PROZEDURETATIK ETORRITAKO DIRU SARRERAK**

### **34. artikulua.**

1. Euskal Herriko Unibertsitatean irakasleak zein administrazio eta zerbitzuetako langileak hautatzeko deialdietan parte hartzeko ordaindu behar diren tasak diran.
2. Diru sarrera hauek unibertsitatearen baliabide orokoren zati dira eta, zergei, subjektu pasiboari eta ordainketari dagokionez, beren araubide juridikoa izango da Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokorrak eta EAEko erakunde autonomoek tasa eta prezio publikoetarako ezarritakoa.
3. Tasak eskariak aurkeztean ordaindu beharko dira eta titulazio taldearen araberakoak izango dira, Euskal Autonomia Erkidegoko Aurrekontuen Legean ekitaldi bakoitzeko ezarritako tarifekin bat etorri.

2015eko ekitaldirako tarifak III. eranskinean daude.

## **X. KAPITULUA. ODONTOLOGIA KLINIKAK EMANDAKO ZERBITZUETATIK ETORRITAKO SARRERAK**

### **35. artikulua.- Ezaugarri orokorrak.**

1. Odontologia Klinikak egindako tratamenduetatik eta irakaskuntza eta bestelako jarduera klinikoetatik sortutako diru sarrerak dira.
2. Emandako zerbitzuak fakturatzeko, klinikak UPV/EHUREN faktura arautua egingo du. Bezeroak hala eskatzen badu, klinikako kudeaketa programa espezifikoaren barruan ordaindutako tratamenduen fakturak egingo dira.
3. Klinikak eskuratzen dituen sarrerak bere aurrekontura joango dira.

### **36. artikulua. Odontologia Klinikak emandako zerbitzuetatik etorritako diru sarreren kudeaketa.**

1. Ordainketak egingo dira klinikak horretarako daukan bankuko kontuan.
2. Kasuan kasuko faktura sortuz hasiko da tramitea. Faktura momentuan ordaindu ahal izango da, edo bestela beranduago, klinikaren kontuan dirua sartuz. Odontologia Klinikak bere kontuan sartuko ditu eskudirutan kobraututako fakturak, egoki iruditzen zaion maiztasunaz.
3. Odontologia Klinikak gestionatuko ditu berak kontabilizatutako diru sarrerak, egindako fakturen zenbatekoak, bere kontura egindako ordainketak eta gerora ordaintzeko egiten dituen fakturen eskubideen aitorpenak. Horretaz gain, kontabilizatutako sarrerei dagozkien kreditu esleipenak kontabilizatuko ditu.
4. Sarrerak gutxienez hilean behin kontabilizatuko ditu.
5. Kontabilitate Zerbitzuak aldiro gainbegiratuko du ea klinikako sarrerak kudeatzen diren horretarako ezarritako arauei jarraiki. Horretarako, honako irizpide hauek erabiliko ditu:
  - a) Kontabilitate Zerbitzuak kontabilizazio irizpideak ezarriko ditu bezeroen identifikaziorako, kontabilizazioaren maiztasunerako, kobraututako eta bankuan ordaindutako zenbatekoak dokumentatzeko eta abar.
  - b) Kobrautzeke dauden fakturen antzinatasuna.
  - c) Sarrerak kudeatzeko arauak betetzen ez direla ikusiz gero, Kontabilitate Zerbitzuak kendu ahal izango dio bere sarrerak kudeatzeko gaitasuna klinikari. Hala erabakiz gero, klinikako zuzendariari jakinaraziko dio aldez aurretik.

### **37. artikulua.- Kobrautu ezineko diru sarrera baten eragina esleitutako kredituan.**

1. Zerbitzu baten faktura osorik edo batere kobrautzearen inguruko zalantzariak balego, horrek ekar lezake esleitutako kreditua osoan edo zati batean blokeatzea. Halakorik eginez gero, kreditu hori ez da jasoko, harik eta egoera konpondu arte.
2. Kobrautzeko ezintasuna behin betiko bihurtu eta faktura deuseztatzen denean, kreditua erretiratuko da, zenbateko osoa edo geratzen dena. Kasu horretan Kontabilitate Zerbitzuak behar diren aldaketak egingo ditu aurrekontuan.

Tarifak IV. eranskinean daude.

## **I. ERANSKINA**



**PREZIOEN TAULA (Miguel de Unamuno Ikastetxe Nagusia)**

<b>IRAKASLE GONBIDATUAK</b>			<b>Eguneko</b>	
<b>7 EGUNETIK BEHERAKO EGONALDIA</b>	BEZ barik	BEZa	<b>BEZarekin (% 10)</b>	
Banakako gela gosariarekin	38,18	3,82	42 €	
Binakako gela gosariarekin	69,09	6,91	76 €	
Banakako gela mantenu erdian	43,64	4,36	48 €	
Binakako gela mantenu erdian	80,00	8,00	88 €	
Banakako gela mantenu osoan	49,09	4,91	54 €	
Binakako gela mantenu osoan	90,91	9,09	100 €	
<b>ASTEBETEKO EGONALDIA</b>				<b>Asteko</b>
Banakako gela gosariarekin	34,55	3,45	38 €	266 €
Binakako gela gosariarekin	61,82	6,18	68 €	476 €
Banakako gela mantenu erdian	40,00	4,00	44 €	308 €
Binakako gela mantenu erdian	72,73	7,27	80 €	560 €
Banakako gela mantenu osoan	45,45	4,55	50 €	350 €
Binakako gela mantenu osoan	83,64	8,36	92 €	644 €
<b>HAMABOST EGUNERO EGONALDIA</b>				<b>Hamabostaldiko</b>
Banakako gela gosariarekin	30,91	3,09	34 €	510 €

Binakako gela gosariarekin	55,45	5,55	61 €	915 €
Banakako gela mantenu erdian	36,36	3,64	40 €	600 €
Binakako gela mantenu erdian	66,36	6,64	73 €	1095 €
Banakako gela mantenu osoan	41,82	4,18	46 €	690 €
Binakako gela mantenu osoan	77,27	7,73	85 €	1275 €
<b>HILABETKO EGONALDIA</b>				<b>Hileko</b>
Banakako gela gosariarekin	28,18	2,82	31 €	930 €
Binakako gela gosariarekin	50,91	5,09	56 €	1680 €
Banakako gela mantenu erdian	31,82	3,18	35 €	1050 €
Binakako gela mantenu erdian	61,82	6,18	68 €	2040 €
Banakako gela mantenu osoan	39,09	3,91	43 €	1290 €
Binakako gela mantenu osoan	72,73	7,27	80 €	2400 €
<b>2 HILABETETIK GORAKO EGONALDIA</b>				<b>Hileko</b>
Banakako gela mantenu osoan	34,20	3,80	38 €	1140 €
Binakako gela mantenu osoan	60,30	6,70	67 €	2010 €

<b>ALDI IKASLEAK GRADUONDOKOAK</b>	<b>BATERAKO ETA</b>			<b>Eguneko</b>	
<b>7 BEHERAKO EGONALDIA</b>	<b>EGUNETIK</b>	<b>BEZ barik</b>	<b>BEZa</b>	<b>BEZarekin (% 10)</b>	
Banakako gela gosariarekin	30,60	3,40	34 €		
Banakako gela mantenu erdian	36,00	4,00	40 €		
Banakako gela mantenu osoan	41,40	4,60	46 €		
<b>ASTEBETERO EGONALDIA</b>					<b>Asteko</b>
Banakako gela gosariarekin	27,00	3,00	30 €	210 €	
Banakako gela mantenu erdian	32,40	3,60	36 €	252 €	
Banakako gela mantenu osoan	37,80	4,20	42 €	294 €	
<b>HAMABOST EGUNeko EGONALDIA</b>					<b>Hamabostaldiko</b>
Banakako gela gosariarekin	24,30	2,70	27 €	405 €	
Banakako gela mantenu erdian	29,70	3,30	33 €	495 €	
Banakako gela mantenu osoan	35,10	3,90	39 €	585 €	
<b>HILABETERO EGONALDIA</b>					<b>Mes</b>
Banakako gela gosariarekin	21,60	2,40	24 €	720 €	
Banakako gela mantenu erdian	27,00	3,00	30 €	900 €	
Banakako gela mantenu osoan	32,40	3,60	36 €	1080 €	

<b>BI HILABETETIK GORAKO EGONALDIA</b>				<b>Hileko</b>
Banakako gela mantenu osoan	28,80	3,20	32 €	960 €
<b>OTORDUAK</b>	<b>BEZ barik</b>	<b>BEZa</b>	<b>BEZaren % 10arekin</b>	
Otorduak	5,40	0,60	6€	

**OHARRA:**

**Fakturazioa UPV/EHUko organiko batentzako bada, % 10eko deskontua egingo zaio tarifa honetan, eta ez dagokio BEZik.**

## **II. ERANSKINA**



## UPV/EHUREN LOKALAK ETA INSTALAZIOAK ERABILTZEKO TARIFAK

Instalazio mota	1. TARIFA	2. TARIFA	3. TARIFA
	Ordu solteak Prezioa orduko	Egun osoa 8:00etatik 20:00etara	Egun erdia 8:00etatik 14:00etara edo 14:00etatik 20:00etara
Areto nagusiak eta antzekoak	115	1.040	520
-Leioa-Erandioko Areto Nagusia (807 lagun)	200	1.500	750
-Gradu aretoak	100	750	375
-Eraikinen sarrerak	150	900	450
A motako gelak (100-150 lagun)	60	540	270
B motako gelak (50-100 lagun)	40	360	180
C motako gelak (0-50 lagun)	20	200	100
Informatika gelak: gehienez 25 ordenagailu 25 ordenagailutik gora	130 150	1.150 1.370	575 685
Bideokonferentzia gela/aretoa	320	2.860	1.430
Multimedia gela/aretoa	40	1.260	630

Irakasle Eskolako gimnasioa	40	200	100
Kanpoaldeak eta aparkalekuak	100 euroko prezio finkoa gehi 3,62 € metro koadroko eta eguneko		

### Tarifak aplikatzeko arauak:

1. Lokalak hiru modalitateren arabera aloka daitezke: 1. tarifaren, 2. tarifaren eta 3. tarifaren arabera. Lehenengo bietan (1 eta 2) gehiegizko denbora kobratzeko 1. tarifa aplikatuko zaio benetan emandako gehiegizko ordu kopuruari.
2. Ordu zatiak goitik biribilduko dira ordu erdia gainditu bada, edo behetik, ordu erdira heldu ez bada.
3. Tarifaren modalitatea ezin izango da aldatu lokalak erabiltzen hasi ondoren.

4. Tarifan espazioaren alokairua baino ez da sartzen. Horri gehitu beharko zaio lokalak garbitzeko lanaren kostua eta zerbitzua emateko behar diren langileenak (atezaina, ikus-entzunezkoetako teknikaria eta abar).

5. Fidantza kalkulatzeko (alokairuaren kostuaren % 25, BEZ barik) orduen estimazioa hartuko da kontratuaren hasieran.

6. Lokalak erabiltzen amaitutakoan, benetan erabilitako orduen datuak bidaliko dira eta faktura egingo da.

**JARDUERA FISIKOAREN ETA KIROLAREN ZIENTZIEN FAKULTATEKO INSTALAZIOAK  
ERABILTZEKO TARIFAK**

Instalazio mota	1. TARIFA Ordu solteak Prezioa orduko	2. TARIFA Egun osoa 8:00etatik 20:00etara	3. TARIFA Egun erdia 8:00etatik 14:00etara eta 14:00etatik 20:00etara
Futbol 11ko zelaia	40 €	300 €	150 €
Futbol 7ko zelaia	20 €	150 €	75 €
Kirol anitzeko pista (areto futboleko bi zelai)	40 €	300 €	150 €
Kantxa (areto futboleko zelai bat, saskibaloiko zelai bi, boleiboleko kantxa bat)	20 €	150 €	75 €
Gorputz adierazpeneko eta psikomotrizitateko gela	20 €	80 €	50 €
Tatamia	20 €	80 €	50 €

Instalazio mota	TARIFA: prezioa orduko
Muskulazio gela	20 €
Eskalada horma	20 €

Instalazioetako aldagelak eta dutxak ez daude prestatuta gurpildun aulkia darabiltenentzat. Kirol anitzeko pista eta futbol zelaia, beraz, prestatuta daude horrelako pertsonentzat.

Instalazio hauek bakarrik aloka daitezke eskola orduetatik kanpo.

Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzien Fakultateak eskubidea dauka instalazioak alokatzeari uko egiteko, aurretik egindako erreserbei traba egingo zaiela uste badu.

Honako hauek ez dira prezioan sartzen: muntaketa lanak, aparteko prestaketa lanak, kasuan kasuko kirol materiala.

Instalazioak alokatzeak ez du eskubiderik ematen bertan publizitatea jartzeko, sarrera kobratzeko edo saltokirik jartzeko.

Instalazioa astero alokatzen bada gutxienez bost astean eta gehienez hamalau astean, % 20ko deskontua egingo zaio tarifari.

Instalazioa astero alokatzen bada gutxienez 15 astean, % 30eko deskontua egingo zaio tarifari.

Segidako asteak kontatzean ez dira aintzat hartuko asteburu eta jaiegunetako etenak.

Kirol anitzeko pista osoa alokatu arren, horrek ez du esan nahi eraikin osoa modu esklusiboan alokatzen denik; aldageletan sartzen utzi beharko zaie beste erabiltzaileei, fakultatean ez baitago besterik.

Kantxak, muskulazio gela, eskalada horma eta kirolegiko ikasgelak bakoitza bere aldetik alokatu ahal izango dira. Instalazioa alokatzen denean argi eta garbi zehaztu beharko da zein elementu eta zein espazio alokatzen den.

Tatamian, gorputz adierazpeneko gelan eta psikomotrizitate gelan ez dago ez aldagelarik ez komunik. Instalaziook alokatzean kirolegiko komunak eta aldagelak erabili nahi badira, instalazio biak garbitzeko lanak ordaindu beharko dira.

Instalazioak alokatzen badira jendearentzako orduetatik kanpo, atezain eta garbiketa zerbitzuen kostua ere ordaindu beharko da.

#### GIZARTE ETA KOMUNIKAZIO ZIENTZIEN FAKULTATEKO INSTALAZIOAK ERABILTZEKO TARIFAK

Espazio mota	1. TARIFA Ordu solteak Prezioa orduko	2. TARIFA Egun osoa 8:00etatik 20:00etara	3. TARIFA Egun erdia 8:00etatik 14:00etara eta 14:00etatik 20:00etara
Audiolaba: 2, 3 edo 4. gela Postprodukziorako audiolaba (1. gela)	60 € 100 €	540 € 750 €	270 € 375 €
Bideoolaba Bideoaren postprodukziorako gela	60€	540 €	270 €

Bideoaren ediziorako gela (25 ordenagailu)	130 €	1.150 €	575 €
2. TB platoa + 2. kontrol gela	100 €	750 €	375 €
Gesell Laborategia	130 €	1.150 €	575 €
CATI laborategia	150 €	1.370 €	685 €

Instalazioak eskola orduetatik kanpo bakarrik alokatu ahalko dira, eta ezin izango zaie traba egin eskolei.

Tarifa horien barruan ez daude sartuta teknikarien lagunza, muntaketa lanak edo aparteko prestakuntza lanak.

Instalazioak alokatzeak ez du eskubiderik ematen bertan publizitatea jarri, sarrerarik koblatu edo saltokirik jartzeko.

Gune horien alokairua kudeatzeko, "Bizkaiko Campuseko Kanpoko eta Barneko Guneak Erabiltzeko Arautedia"ri jarraituko zaio, eta erreserba egiteko "Espazioak erreserbatu" izeneko aplikazioa erabili beharko da.

Gizarte eta Komunikazio Zientzien Fakultateko Gradu Aretoa, eraikineko sarrera, ikasgelak eta informatika gelak edo multimedia gelak alokatzeko tarifak UPV/EHUk dituen tarifa orokorrak izango dira.

Bideoaren postprodukzio edo ediziorako gelak eta grabazio ekipoak batera alokatzen badira, % 20ko deskontua egingo zaiei haien tarifei. Hauek dira ekipoen tarifak:

Ekipo mota	<b>1. TARIFA</b> Egun osoa 8:00etatik 20:00etara	2 egun 8:00etatik 20:00etara	<b>3. TARIFA</b> 4 egun 8:00etatik 20:00etara	<b>4. TARIFA</b> Astebete 8:00etatik 20:00etara
Oinarrizko ENG grabazio kita + eskuko mikrofonoa	100 €	180 €	320€	500 €

Alokairu plan pilotu honetarako erabiliko dira irakaskuntzan gutxien erabiltzen diren ekipoak.

Ekipo hauek alokatu nahi dituztenek aseguru poliza bat aurkeztu beharko dute, arrisku orotarako estaldurarekin.

Ekipoen alokairua kudeatuko da ikastegiak horretarako daukan arautegiaren arabera. Web orri honetan dago:

<http://www.gizarte-komunikazio-zientziak.ehu.es/p238-content/es/contenidos/informacion/instalaciones-nuevas/es-ins-menu/mailegua.html>

### **III. ERANSKINA**



**LANGILEAK HAUTATZEKO PROZEDURETAN PARTE HARTZEAGATIK ORDAINDU  
BEHARREKO TASAK**

ZENBATEKOA (eurotan)		Lanpostu arruntak	Ordezkapen lanpostuak
Titulazio taldea	A	21,80	10,89
" "	B	18,18	9,09
" "	C	14,51	7,26
" "	D	10,88	5,45
" "	E	7,26	3,63

**UNIBERTSITATERA SARTZEKO PROBETAKO EPAIMAHAIETAKO KIDEEN  
ORDAINSARIAK**

<b>ZENBATEKOA (eurotan)</b>	
- Epaimahaiko burua	1.312,50 €
- Idazkaria	1.087,50 €
-Kidea	433,60 €+2,61 € ikasleko
-Administrari laguntzailea	323,50 €+ 0,33 € ikasleko
-Menpekoa	159,40 €
- Elkarrizketa	20 euro ikasleko
-Dokumentazioa epaimahaikideei helarazteaz arduratzen diren langileak	239,88 € + 0.066 € ikasleko

**ARKITEKTURAREN OINARRIETAKO GRADUAN, ITZULPENGINTZA ETA  
INTERPRETAZIOKO GRADUAN ETA JARDUERA FISIKOAREN ETA KIROLAREN  
ZIENTZIETAKO GRADUAN SARTZEKO PROBA BEREZIETAN PARTE HARTZEN DUTEN  
IRAKASLEEN ORDAINSARIAK**

**ZENBATEKOA (eurotan)**

-Epaimahaiko burua	517 €
-Idazkaria	362 €
-Kidea	207 € + 2,1 € ikasleko

**KOPIA SOILEN PREZIOAK**

**ZENBATEKOA (eurotan)**

-A4 tamainako zuri-beltzeko fotokopia	0,03 orriko
-A4 tamainako koloreko fotokopia	0,20 orriko
-A3 tamainako zuri-beltzeko fotokopia	0,10 orriko
-A3 tamainako koloreko fotokopia	0,40 orriko

#### **IV. ERANSKINA**



## 2015/2016 IKASTURTEKO TARIFAK

HORTZ-HAGINAK ATERATZEA (ERRAZA)	5,00 €
HORTZ-HAGINAK ATERATZEA (KONPLIKATUA)	33,00 €
ALDE BIGUNEN TUMORAZIO TXIKIAK	43,00 €
GARBIKETA	27,00 €
KONTROL PERIODONTALAK	27,00 €
KARRASKATZEA ETA KURETAJEA, KUADRANTEKO	38,00 €
ENPASTE SOILA (I-II-III-V. MOTAKOA)	27,00 €
ENPASTE KONPLEXUA (IV. MOTA ETA erdiranzkoa, gainekoa, distala)	43,00 €
ENPASTE SOILA (UMEAK)	16,00 €
ENPASTE KONPLEXUA (UMEAK)	27,00 €
BERROSATZE LAN HANDIAK	54,00 €
BERROSATZE LAN HANDIAK (UMEAK)	38,00 €
ENDODONTZIA: HODI 1	54,00 €
ENDODONTZIA: HODI 2	59,00 €
ENDODONTZIA: 3 HODI	64,00 €
ENDODONTZIA: 4 HODI	69,00 €
ENDODONTZIA: HODI 1 (UMEAK)	33,00 €
ENDODONTZIA: 2 HODI (UMEAK)	38,00 €
ENDODONTZIA: 3 HODI (UMEAK)	43,00 €
ENDODONTZIA: 4 HODI (UMEAK)	48,00 €
ZERAMIKA ETA METALEZKO KOROA OSOA	177,00 €
BEHIN-BEHINEKO KOROA	27,00 €
METAL URTUZKO ZIRIA	64,00 €
PROTESI OSOA, GOIKOA ETA BEHEKOA	536,00 €
PROTESI OSOA, GOIKOA EDO BEHEKOA	322,00 €
ERRETXINAZKO PROTESI PARTZIALA (0-4 pieza)	171,00 €
ERRETXINAZKO PROTESI PARTZIALA (5-8 pieza)	214,00 €
ERRETXINAZKO PROTESI PARTZIALA (8 piezatik gora)	278,00 €
METALEZKO PROTESI PARTZIALA (0-4 pieza)	235,00 €
METALEZKO PROTESI PARTZIALA (5-8 pieza)	278,00 €
METALEZKO PROTESI PARTZIALA (8 piezatik gora)	375,00 €
INPLANTEAREN OINARRIA BERRIRO BETETZEA	54,00 €

Eranskin honetako tarifik 2015eko irailaren 1ean sartuko dira indarrean. Ordura arte, 2014/2015 ikasturteko tarifik aplikatuko dira. Tratamenduren baterako aurrekontua egin bada eta tratamendua bukatu gabe badago, hasieran egindako aurrekontuari eutsiko zaio.



**V. ERANSKINA**

Akaberentarifak 2015erako

PLASTIFIKATUA	
<b>Txartela</b>	0'45
<b>A4</b>	0'75
<b>A3</b>	1'25

MANIPULATZEA	
<b>Grapatzea</b>	0'02 grapako
<b>Plegatzea</b>	0'02 uniteko
<b>Baliabide teknikoak</b>	21'00 orduko

ESKANEATZEA	
<b>Automatikoa</b>	0'50artxiboko+0'05orriko
<b>Eskuz egina</b>	0'50artxiboko+0'10orriko

KOADERNOA	
<b>Lehena</b>	0'50
<b>Gainerakoak, unitateko</b>	0'10

CDen KOPIA	
<b>DISKOAREKIN</b>	1'50
<b>DISKORIK GABE</b>	1'00

Enkoadernazioen tarifak 2015erako

ENKOADERNAZIOA			
	<b>txikia</b>	<b>ertaina</b>	<b>handia</b>
<b>Kolatua</b>	1'20	1'50	1'80
<b>Alanbreduna</b>	1'80	2'10	2'40

TAPA SOLTEAR		
<b>A4</b>	0'10	0,5 mik. 0'15
<b>A3</b>	0'20	
<b>Alanbreaz berrenkoadernatz</b>	1	

Paperaren tarifak 2015erako

PAPERAKO								
PAKETEA	80gr	100gr	zuria, 160gr	zuria, 250gr	koloreko oa, 80gr	koloreko a, 160gr	Itsasgarria	Itsasga rria eta gardena
A4	3'50	9'50	8'5	10'5	8	9'5	12	9'5
A3	9	18	17	21	13	19		

ALEA	80gr	100gr	zuria, 160gr	zuria, 250gr	koloreko oa, 80gr	koloreko a, 160gr	Itsasgarria	Itsasga rria eta gardena
A4	0'01	0'02	0'04	0'06	0'02	0'05	0'15	0'70
A3	0'03	0'05	0'08	0'12	0'04	0'10		

KOPIEN tarifak 2015erako

SALMAHAIKO ZERBITZUAK (PEDRIVEA ETA PAPERAKO)										
A4	80gr	100gr	zuria, 160gr	zuria, 250gr	koloreko oa,	koloreko a, 160gr	gardenkia	itsasgar	fosforit	Itsasg
	0,05	0'10	0'15		0'10	0'15	0'40	0'25	0'25	0'75
A3 ZB	80gr	100gr	zuria, 160gr	zuria, 250gr	koloreko oa, 80gr	koloreko a, 160gr	gardenkia	itsasgar ria	fosforit oa	Itsasg arria eta garde na
	0'10	0'20	0'25	0'30	0'20	0'30	0'80	ez	0'60	ez

Kolorea,	80gr	100gr	zuria, 160gr	zuria, 250gr	koloreko oa,	koloreko a, 160gr	gardenkia	itsasgarri	fosforitoa	Itsasg
	0'20		0'25	0'30	0'25	0'30	0'50	0'40	no	0'90
Kolorea, A3	80gr	100gr	zuria, 160gr	zuria, 250gr	koloreko oa, 80gr	koloreko a, 160gr	gardenkia	itsasgarri a	fosforitoa	Itsasg arria eta garde na
	0'40		0'50	0'60	0'50	0'60	ez	ez	ez	ez



**BESTE ARAU BATZUK**



**KONTRATAZIOARI BURUZKO ARAUAK**

## **KONTRATAZIOARI BURUZKO ARAUTEGIA**

Euskal Herriko Unibertsitateko arautegiak:

17/2011 Dekretua, Otsailaren 15ekoa, zeinaren bidez onartu ziren Euskal Herriko Unibertsitateko Estatutuak (bereziki VIII. tituluko IV. kapitulua, UPV/EHUREn ekonomia eta finantzen kudeaketari dagokiona).

UPV/EHUKO errektorearen 2013ko urtarilaren 30eko Erabakia, gobernu taldearen egitura eta funtzionamendu arloak zehazteko, eta eskumenak eskuordetzeak.

UPV/EHUKO Gerentearen 2010eko apirilaren 27ko Erabakia, UPV/EHUKO Kontratazio Mahaiaren osaera ezartzeko.

Orokorrak:

3/2001 Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 14koa, Sektore Publikoko Kontratuak Legearen testu bategina onartzen duena, eta beste lege hauen bidez hari egindako aldaketak: 8/2013 Legea, ekainaren 28koa, ekainaren 26koa, hiriak bergaitu, oneratu eta berrizteari buruzkoa; 8/2013 Errege Lege Dekretua, administrazio publikoen berankortasunaren kontrako eta finantza arazoak dituzten entitate lokalei laguntzeko premiazko neurriei buruzkoa; 11/2013 Legea, uztailaren 26koa, enpresa sortzaileei laguntzeko eta hazkudea bultzatzeko eta enplegua sortzeko neurriei buruzkoa; eta 14/2013 Legea, irailaren 27koa, enpresa sortzaileei lagundu eta haien nazioarteratzea bultzatzeko neurriena.

817/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legearen parte bat garatzen duena.

1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, Herri Administrazioen Kontratuak Legearen Arautegi Orokorra onartu zuena. (2001eko urriaren 27ko EBO, 257. zk.).

## **KONTRATU GUZTIETAN AINTZAKOTZAT HARTU BEHARREKOAK**

UPV/EHUKO kontratu administratibo tipikoak:

1. Obra kontratuak, hau da, eraikuntza edo ingeniaritza zibileko kontratuak.
2. Hornidura kontratuak, produktuak edo higiezinak erostekoak.
3. Zerbitzu kontratuak, jarduera bat edo lan bat egitekoak, obra edo hornidura ez den zerbait eskuratzeko.
4. Zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuak, zeinetan hirugarren bati enkargatzen zaion kudeatzea UPV/EHUREn eskumena den zerbitzu bat; adibidez, UPV/EHUKO ikastegietako kafetegiak, jantokiak edo kopia zerbitzuak.
5. Obra publikoen emakida kontratua, hau da, enpresaburu batek obra bat egitea gero berak ustiatzeko, normalean kanon bat ordainduz unibertsitateari. Adibidez, unibertsitate egoitzak.

Kontratuaren aurrekontu edo iraupenaren arabera, hauek dira tramitazioaren formalitateak:

## **Kontratu txikiak**

50.000 €-tik beherako obra kontratuak (BEZ barne) eta 18.000 €-tik beherako hornidura eta zerbitzu kontratuak. Kontratu hauetarako ez da publizitaterik egin behar eta tramitaziorako bakarrik behar da kreditua egotea eta faktura bidez ordaintzea.

Kontratu hauek ezin dira izan urtebetetik gorakoak eta ezin daitezke luzatu.

## **Kontratu handiak**

Kontratu handiak dira goian zehaztutako kopuruak edo epeak gainditzen dituztenak.

Obra kontratueta aurrekontua 1.000.000 € (BEZ barik) baino gehiago ez bada, eta hornidura eta zerbitzu kontratueta 100.000 € (BEZa barne) baino gehiago ez bada, kontratista prozedura negoziatuaren bidez aukera daiteke. Ahal dela, hiru eragile ekonomiko gonbidatu behar dira, haiekin kontratuaren baldintzak negoziatzeko.

Kopuruak horiek baino handiagoak direnean, esleipen prozedura irekia da, eta publizitate handiagoa egin behar da lizitazio fasean.

Esleipen prozeduren eta haien tramiteen gaineko informazioa Kontratazio eta Erosketa Zerbitzuaren web orrian dago:

<http://www.ehu.eus/eu/web/kontratazioa/kontratazioa-eta-erosketak>

## **Kontratazioa kudeatzeko prozesua**

Kontratazio guztiak justifikatuta egon behar dira (Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen testu bategina, 109.1 art.). UPV/EHUnrentzat gastua dakartenek kreditu egokia eta nahikoa eduki behar dute (Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen testu bategina, 109.3 art.).

Ez diote gasturik sortzen UPV/EHUnrentzak kudeatzeko kontratuek (kafetegiak, kopia zerbitzuak) edo obren emakidek (egoitzak...), horietan pertsona fisiko edo enpresa kontratisten ordainsaria erabiltzaileek ordaintzen dutenek baitator.

Labur esanda, kontratueta pertsona edo enpresa kontratistak aukeratzeko prozedurak fase hauek ditu:

- 1.- Kontratuaren beharra justifikatzea, premien memoriaren bidez.
- 2.- Prestazioak gastua badakar UPV/EHUnrentzat, kredituaren erreserba egingo da ("A" kontabilitate dokumentua).
- 3.- Gastu expedientea eta esleipen prozedura hasteko agindua onartzea. Horretarako, kontratazio organoak erabaki bat sinatuko du beren-beregi.
- 4.- Publizitatea edo gonbidapena, kasuan kasuko prozeduraren arabera.
- 5.- Eskaintzak aurkeztea horretarako zehazten den epean.
- 6.- Eskaintzak baloratu eta sailkatzea.
- 7.- Aukeratuak izan diren pertsona fisikoek edo enpresek dokumentazioa aurkeztea.
- 8.- Esleipena egitea eta horren jakinarazpena bidaltzea. Orduan kreditu xedapenaren tramitea egingo da ("D" kontabilitate dokumentua).

- 9.- Esleipena egin zaionak eta kontratacio organoak kontratua sinatzea, eta horren berri argitaratzea.
- 10.- Kontratua gauzatzea, adostutako epe(et)an.
- 11.- Obra, hornidura edo lana jasotzea, onarpen akta sinatuz.
12. - Prezioa ordaintzea adostutako baldintzetan (orduan egingo da ordaintzeko aginduaren tramitea: "O" kontabilitate dokumentua).
- 13.- Bermerako epea, eta hala badagokio, kontratuak betetzea bermatzeko jarritako behin betiko fidantzak itzultzea.

Hurrenkera horretan gorabeherak sortzen dira askotan, adibidez kontratuengen luzapenak, aurrekontua igotzea dakarten aldaketak (eta horrekin batera kreditu erresekak handitu beharra) edo bestelakoak, adibidez epea edo kontratua ez betetzea. Gorabehera horiek beren tramiteak eskatzen dituzte, eta Kontratacio eta Erosketen Zerbitzuaren bidez egin behar dira.

**ONDAREARI BURUZKO ARAUTEGIA**



## ONDAREARI BURUZKO ARAUTEGIA

### 1. Lege oinarriak

1. Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitateko Estatutuetako 222. artikuluak honakoa dio:
  1. UPV/EHUREn ondarea unibertsitateak jabetzan edo titularitatean dituen ondasun eta eskubideek osatuko dute, bai eta etorkizunean eskuratzeko edo esleitzeko zaizkionek ere, betiere arau orokorreko men eginez.
  2. UPV/EHUK jasotzen dituen dohaintzak eta erosten duen material inventariagarri eta bibliografikoa unibertsitatearen ondarean sartuko dira, nahiz eta horrek ez duen eragotziko gerora haien erabilera beste erakunde batzuei esleitu ahal izatea.
2. Era berean, UPV/EHUREn Estatutuetako 222. artikuluak honako hau arautzen du bosgarren puntuau:

"UPV/EHUK bere ondarea eratzen duten ondasun eta eskubide guztien inventarioa izango du, eta aldian-aldian eguneratuko".
3. UPV/EHUREn Estatutuetako 234. artikuluak honako hau zehazten du:

Gastuen egoera orrian gastuaren kontzeptu guztiak eta zenbatekoak zehaztuko dira. Honako xehetasun hauek adierazita sailkatuko dira gastuak:

  - a) Gastu mota.
  - b) Programa edo helburua.
  - c) Gastu gunea.
  - d) Bestelakoak, unean unean erabakiko direnak.

Betiere, gastu arrunta eta inbertsio gastua bereiziko dira.

### 2. Ondarearen kudeaketa UPV/EHUn

Ondarearen kudeaketa oinarrizko irizpide hauen arabera egiten da:

1. Ondarearen kudeaketak fase hauek dauzka:
  - b) Gune organikoek inventariatu ditzaketen elementuak erostea eta inventario ofizialean sartzea.
  - b) Erabiltzea eta haien egoera eta erabilera kontrolatzea.
  - c) Ondasunak inventario ofizialek kentzeko proposamena, horretarako ezartzen diren arauei jarraiki.
2. Ondarearen kudeaketa Gerentziak kontrolatzen du, Kontabilitate Zerbitzuaren bitartez, eta horretarako UPV/EHUREn gune organikoek ondarea nola gestionatzen duten gainbegiratzen du.
3. Ondarearen kudeaketan erantzukizun maila hauek daude:
  - a) Gune organikoen erantzukizuna: gune organiko iraunkorraren aurrekontuarekin eta bere menpe dauden aldi baterako gune organikoen aurrekontuekin erositako ondareko elementuak. Horiez gain, organikoen erantzukizuna dira zerbitzu zentralek haientzat, organikoentzat, erositako elementuak.

- b) Campusetako gerenteordetzen erantzukizuna: campusean kokatutako gune organiko iraunkorren ardurapeko elementuak.
  - c) Kontabilitate Zerbitzuaren erantzukizuna: UPV/EHUREn inventario ofizialean sartuta dauden elementu guztiak.
  - d) Ikastegien eta UPV/EHUREn eraikin eta lokaletako espazioen erabilera kontrolatzen duten gainerako gune organikoen erantzukizuna: ondareko elementuak kokatuta dauden espazioen kontrol eta mantentze lana, arlo bakoitzari dagokion mantentze lanaren bitarbez.
4. Elementuak inventario ofizialean sartzeko, bertan eguneraturik jarraitzeko eta, beharrezko izanez gero, inventariorik kentzeko prozedurak Gerentziak ezarriko ditu, Kontabilitate Zerbitzuaren proposamenez.
  5. Ekipoak inventarioan sartu eta gero, kasuan kasuko etiketa ofiziala jarriko zaie identifikatzeko.
- Gerentziak, halaber, arlo bakoitzeko espazioak mantentzeko irizpideak ezarriko ditu.

### **3. Inventarioan sartu beharreko ondasunak**

1. Ondasun inventariagarriak dira hiru baldintza hauek betetzen dituztenak:

- a) UPV/EHUREn gune organikoen aurrekontuaren kargura erosi dira, edo dohaintzan jaso dira, jabetzaren lagapen osoa formalki eginda.
- b) Ondasunaren ezaugarriak direla eta, urtebete baino gehiago erabili ahal izango da gutxienez, berdin da noiz erositakoa den.
- c) Ondasunaren balio indibiduala 150,25 euro baino gehiago da.

Hiru baldintzok bete ez arren, elementu baten ezaugarriengatik egoki ikusten bada elementu hori UPV/EHUREn inventario ofizialean sartzea, eta Kontabilitate Zerbitzuak hala proposatzen badu, Gerentziak inventarioan sartu ahal izango du, horretarako dauden arauei jarraiki.

2. Ikerketa proiektuen emaitzak inventarioan sartuko dira baldin eta jabetza intelektuala UPV/EHUREna bada, legearen arabera dagokien jabetzaren erregistroan sartu badira, eta unibertsitateari baliabide ekonomikoak ekarri ahal badizkiote. Inventarioan sartuko den proiektuaren balioa kalkulatzeko, proiektuko gastu arrunten batura egingo da, Kontabilitate Zerbitzuak Gerentziari aurkeztutako proposamenaren arabera.

### **4. Inventarioan sartu beharreko ondasunen balioa.**

Ondasunen balio indibiduala irizpide hauen arabera kalkulatuko da:

1. UPV/EHUK erositako ondasunen kasuan, balio indibiduala izango da erosketaren kostua gehi ondasuna martxan ipini arte izandako gastu guztiak.
2. UPV/EHUK egindako ondasunen kasuan balio indibiduala ekoizpenaren kostua izango da, hau da, ondasuna egiteko erosi ziren materialen prezioa.
3. UPV/EHURI dohaintzan emandako ondasunen kasuan, balio indibiduala izango da ondasunaren salmenta balioa.
4. Inventarioan sartu beharreko ondasunaren balio inbididulari gehituko zaio jasana bai baina kengarria ez den BEZA, unibertsitateak zergak kitatzeko une bakoitzean

aplikatzen duen mekanismoaren arabera. Gauza bera egingo da elementua erostean sortzen den beste edozein tasarekin.

## **5. Inventarioa egiteko epea**

Aipatutako baldintzak betetzen dituen faktura inventarioan jaso behar denez, behin **kontabilizatu ondoren**, inventarioako erabiltzen den programa informatikoan desglosatuko da hilabeteko epean. Faktura kontabilizatzen den egunean irekiko da epe hori; beste gune organiko batzuetara banatzen diren fakturen kasuan, berriz, banatzen diren egunean hasiko da epea.

## **6. Zerbitzuak edo ondasunak erostea, inventarioan sartuta dagoen ondasun bat erabilita prezio osoa edo zati bat ordaintzeko**

Irizpide hauei jarraituko zaie:

- a) Erosten den ondasuna bere benetako balioaz erregistratuko da, trukean eman den ondasunaren balioa kendu gabe. Gainera, balio hori handitu ere egin ahal izango da, gastuen, tasen eta zeharkako zergen eraginez, gorago azaldu bezala.
- b) Trukean emango den ondasuna inventariotik kenduko da, une horretara arte inventario ofizialean izan duen kontabilitate balio garbiaren arabera.
- c) Elementu berria inventarioan sartu eta trukean eman dena inventariotik kentzearekin batera, eragiketa horiek ondarearen kontabilitatean erregistratuko dira, UPV/EHUREn ondarearen balioa eguneratuta egon dadin.

Trukean eman den ondasuna beti kenduko da inventariotik, eta eragiketak ere beti erregistratuko dira ondarearen kontabilitatean, kontuan hartu barik erositako ondasuna inventarioan sartu behar den ala ez.

## **7. Inventarioan sartuta dauden ondasunen balioa berriz aztertzea.**

Inventarioan sartuta dauden ondasunen balioa berriz aztertuko da honako kasu hauetan:

1. Hobekuntza lanen bat egiten denean, lanaren beraren edo haren eragina jasaten duen ondasunaren ezaugarrien ondorioz, ondasunaren balioa handitu egiten duena, edo haren erabilera epea luzatu egiten duena. Hobekuntza lanaren kontabilizazioa egiten denetik jaso beharko da aldaketa hori kontabilitatean.
2. Ondasunarekin zerikusirik ez daukaten gorabeherengatik komenigarri ikusten bada balioa berriz aztertzea, esate baterako, ezaugarri berberak dauzkaten ondasunen balioa handitu egin delako. Halakoetan, balioaren aldaketa UPV/EHUREn kontabilitatean jaso beharko da, igoeraren eragiketa kontabilizatuta.
3. Eraikinetan egiten diren lanen edo konponketen kasuan, ondasunaren balioa handitutzat emateko beharrezkoa izango da lan edo konponketa horien azken emaitza hauetako bat izatea:
  - a) Handitu egin da espazio erabilgarria eraikinean.
  - b) Kanpoko egitura konpondu edo hobetu egin da.
  - c) Eraikinean integratuta dauden makinak jarri dira, adibidez berogailua, aire girotua eta igogailuak. Oro har, eraikinetik aparte izateko arrazoirik ez duten
  - d) makinak izaten dira.

## **8. Ikerketa proiektuen emaitzen tratamendua.**

1. Ikerketa proiektuen emaitzak inbentario ofizialean sartu ahal izango dira, ibilgetu ez-material gisa, baldintza hauek betetzen badituzte:
  - a) Ikerketa proiektuen emaitzaren jabetza intelektuala unibertsitatearena da.
  - b) Ikerketa proiektuaren emaitza erregistratuta dago patenteen bulegoan, UPV/EHUREn ondare ekonomikoko elementu gisa aitortua eta publikoki akreditatua izan dadin. Gainera, unibertsitateari baliabide ekonomikoak ekar diezazkioke, beste pertsona fisiko edo erakunde juridiko batzuei ustiapen eskubidea lagatzeko edo errentan emateko kontratuen bidez.
2. Inbentario ofizialean ibilgetu ez-material gisa sartuko den ikerketa proiektuaren balioa kuantifikatu ahal izateko, proiektua aurrera eraman den urteetan kontabilizatu diren gastu arruntak batuko dira. Jabetza erregistratzeko tramiteen gastuak ere gehituko zaizkio proiektuaren balioari.
3. Ikerketa proiektu baten aurrekontuen kargura erosten diren ondasunak inbentarioan sartuko dira erosten diren unean, aurreko bi paragrafoen arabera proiektuari ematen zaion tratamendua edozein dela ere.

**PFEZaren ATXIKIPENEI BURUZKO ARAUTEGIA**



## **PFEZaren ATXIKIPENEI BURUZKO ARAUTEGIA**

Hemen bakarrik azalduko ditugu UPV/EHUko plantilakoak ez diren baina unibertsitatearentzat zerbitzuren bat egiten duten pertsonei egin beharreko atxikipenak. Esan bezala, pertsona hauek ez dira unibertsitatekoak, eta, hortaz, ez dute nominarik bertan.

UPV/EHUko langileei atxikipena egingo zaie taularen arabera, hilabete bakoitzeko nominari aplikatuta. Horretarako, kontuan izango dira ordainsari guztiak eta hartzalearen zirkunstantzia pertsonalak.

### **1.- BEKAK**

Hiru Lurralde Historikoetako foru araudiek adierazten dute Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga ordaintzetik salbu daudela beka publikoak eta irabazi asmorik gabeko entitateek emandako bekak jasotzen dituzten pertsonak, beka hauek Espanian ikasteko nahiz atzerrian ikastekoak izan, hezkuntza sistemako edozein maila eta gradutan, unibertsitateko hirugarren zikloan izan ezik.

Hortik kanpoko ikasketetarako bekei, berriz, PFEZaren atxikipena egin behar zaie. Oro har, lan etekinak izango dira hartzalearentzat, eta ondorioz, ordaintzen direnean atxikipena egingo zaie.

### **2.- HIRUGARREN BATEK UNIBERTSITATEARENTZAT EGINDAKO ZERBITZUAK**

Hirugarren batek unibertsitateari zerbitzu bat egiten dionean, horregatik ematen zaion ordainsaria bi modutan trata daiteke:

- Jarduera ekonomiko baten etekin gisa
- Lan etekin gisa

Bai batean, bai bestean, ordainketek euskarri dokumental egokia izan beharko dute.

#### **2.1- HIRUGARREN BATEK UNIBERTSITATEARI EMANDAKO ZERBITZUAK, JARDUERA EKONOMIKOAREN ETEKIN GISA HAR DAITEZKEENAK**

Etekinak jarduera profesional baten ordaina direnean, diru sarrerei % 19ko atxikipena egingo zaie; jarduera profesionaletan hasten diren zerga ordaintzaileen kasu berezian, atxikipena % 9koa izango da, bai jarduerak hasten dituzten urtean eta baita hurrengo bietan ere.

% 9ko atxikipena aplikatzeko, etekinen hartzaleak bere egoera jakinarazi beharko dio unibertsitateari, dokumentu idatzi eta sinatu batekin.

Salbuespen batzuetan **% 1** aplikatuko da, esate baterako nekazaritza eta abeltzaintza jardueren zenbait etekinetan eta estimazio objektiboaren erregimena duten zenbait jarduera enpresarialen etekinetan.

Alokairutik eratorritako etekinei, berriz, **% 20** aplikatuko zaie.

Sariei ere **% 20**ko atxikipena egingo zaie. Saria 300 eurokoa edo gutxiagokoa bada, ez zaio atxikipenik egingo.

## **2.2- HIRUGARREN BATEK UNIBERTSITATEARI EMANDAKO ZERBITZUAK, LAN ETEKINTZAT HAR DAITEZKEENAK**

Lan etekintzat hartzen da unibertsitateak hirugarren bati ordaintzen diona noizik behin honako kontzeptu hauetan emandako zerbitzuengatik:

- Ikasleei emandako laguntzak, baina 1. ataleetik (Bekak) kanpokoak direnak, eta betiere deialdi baten barruan eta erabaki baten bidez esleitu badira. Laguntzok lan etekintzat hartuko dira eta gutxienez % 2ko atxikipena egingo zaie PFEZagatik.
- Irakasleei doktorego tesietan eta epaimahaietan parte hartzeagatik egindako ordainketak, eta bigarren hezkuntzako irakasleei hautaprobetako epaimahaietan egoteagatik egindako ordainketak lan etekintzat hartuko dira eta % 2ko atxikipena egingo zaie PFEZagatik.
- Beste unibertsitate batzuetako irakasleei noizik behin hitzaldiak emateagatik, eskola magistralak emategatik, ikerketa proiektuetan kolaboratzeagatik edo beste edozelako lankidetzagatik egindako ordainketak lan etekintzat hartuko dira eta % 19ko edo % 9ko atxikipena egingo zaie PFEZagatik, 2.1 atalean adierazi bezala.
- Irakasle izan gabe une jakin batean unibertsitatearekin kolaboratu dutenei % 2ko atxikipena egingo zaie PFEZagatik, unibertsitateak bere zerga betebeharraak betetzeko.

### **2.2-1. ZERGAK BESTE HERRIALDEREN BATEAN ORDAINTZEN DITUZTEN HIRUGARRENAK**

Bizileku iraunkorrik gabeko hirugarren ez-egoiliar batek Spainian egindako jarduera ekonomikoetatik eskuratutako etekinek ez-egoiliarren errentaren gaineko zerga ordaindu beharko dute (aurrerantzean, EEEZ); gaur egun, % 20ko zerga tasa da Europar Batasunean, Norwegian eta Islandian eta % 24 gainerako herrialdeetan.

Erregimen orokor hori aplikatuko da, baldin eta ez badago aplikatu beharreko zerga erregimena erabakitzentz duen nazioarteko araudirik edo nazioarteko zergapetze bikoitzerako hitzarmenik. Halako arautegi baten ondorioz EEEZren atxikipena aplikatzen ez denean, hirugarrenak aurkeztu beharko du zerga egoitzaren egiaztagiria, dagokion zerga agintaritzak emana. Bertan, argi eta garbi adierazi beharko da zergaduna hitzarmenean definitutakoaren moduko egoiliarra dela. Egiaztagiriak urtebeterako balioa dauka.

UPV/EHUi zerbitzuak eman dizkion hirugarren horrek EEEko herrialde batean badauka zerga egoitza, eta fakturari BEZa aplikatzen badio, unibertsitateak bere buruari jasanaraziko dio eragiketari dagokion BEZa.

Zalantza izanez gero ZBH baden edo ez, galdetu Kontabilitate Zerbitzuan.

## **3.- UPV/EHUTik KANPOKO HIRUGARRENEN DIETAK**

Oro har, eta ahal den heinean, UPV/EHUK gestionatu, tramitatu eta ordainduko ditu garraio kolektiboetan eta hoteletako egonaldietan unibertsitatetik kanpoko hirugarrenek egindako gastuak.

Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren araudian jasotako dieta eta gastuen erregimena EZ zaie aplikatu behar jarduera profesional baten etekinei. Beraz, ez zaie deitarik ordainduko profesionaliei, eta, beraz, joan-etorrien eta mantenuaren gastuak kobrau nahi baditzte, sartu beharko dituzte zerbitzuengatik kobrauak duten zenbatekoaren barruan, eta hortaz, fakturan joango dira eta dagokion atxikipena egingo zaie.

Joan-etorriengatik eta mantenuagatik hirugarrenetako ordaindutako kopuruak, hirugarren horiek profesionalak ez badira, lan etekintzat joko dira, eta PFEZen atxikipena egingo zaie, salbu eta gastuak fakturen bidez justifikatuta daudenean.

Horrez gain, norbere autoa joan-etorrietarako erabiltzeagatik sortutako gastua beti da lan etekina, eta, beraz, PFEZaren atxikipena egin behar zaio.

#### **4.- ZELAN KONTABILIZATU PFEZa DUTEN FAKTURAK**

Aplikatutako PFEZ motaren arabera honako deskontu hauek aplikatuko dira:

KONTUA	DESKRIBAPENA	EREDUA	GAKOA	AZPIGAKOA	
32475102	<b>JARDUERA EKONOMIKOEN ETEKINEN PFEZA (% 19)</b>	190	G	1	Jarduera ekonomikoaren etekina, <b>fakturarekin</b>
32475102	<b>JARDUERA EKONOMIKOEN PFEZA (% 9)</b>	190	G	1	Jarduera ekonomikoaren etekina, lehen urte bietan <b>fakturarekin</b>
32475102	<b>JARDUERA EKONOMIKOEN ETEKINEN PFEZA(% 15)</b>	190	G	1	Jarduera ekonomikoen etekina, aurreko ekitaldian fakturazioa //15,000,00.-//€ baino gutxiago izan denean
32475101	<b>IKAST., HITZALD., MINT., ETA ANTZEKOETAKO IRAKASLEEN PFEZA (% 19)</b>	190	F	2	Ikastaroak, hitzaldiak... <b>fakturarekin</b>
32475101	<b>IKAST., HITZALD., MINT. ETA ANTZEKOETAKO IRAKASLEEN PFEZA (% 9)</b>	190	F	2	Ikastaroak, hitzaldiak... lehen bi urteetan <b>fakturarekin</b>
32475112	<b>IKAST., HITZALD., MINT. ETA ANTZEKOEN PFEZA (% 19)</b>	190	F	2	Ikastaroak, hitzaldiak... <b>fakturarekin</b>
32475106	<b>LAN ETEKINEN PFEZA (% 2)</b>	190	A		Epaimahaiak, tesiak, kolaborazioak
32475108	<b>ESTIMAZIO OBJEKTIBOAREN PFEZA (% 1)</b>	190	H	1	
32475111	<b>SARIEN PFEZA (% 20)</b>	190	K	1	
32475109	<b>EEEZ: EZ-EGOILIARRAK, EUROPAKO BATASUNEROAK (% 20)</b>	296	1	1	Europar Batasuna, Norvegia eta Islandia
32475109	<b>EEEZ: EZ EGOILIARRAK, EUROPAKO BATASUNETIK KANPOKOAK (% 24)</b>	296	1	1	Gainerako herrialdeak

## **REGULACIÓN GENERAL DE LA GESTIÓN ECONÓMICA**

### **TÍTULO I. LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y LAS CUENTAS BANCARIAS**

#### **CAPÍTULO I LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y RESPONSABILIDAD EN SU GESTIÓN**

##### **Artículo 1. Tipos de Unidades orgánicas**

En el modelo organizativo de la UPV/EHU con una estructura de gestión del gasto descentralizada se distinguen dos tipos de Unidades de Gasto.

1. Unidades orgánicas permanentes. Son aquellas que forman parte de la estructura Orgánica de la Universidad y que de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de los Estatutos de la UPV/EHU son: Campus Universitarios, Escuelas y Facultades, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación, Escuelas de Doctorado y otros centros o estructuras que puedan crearse además de los Servicios Administrativos Generales, los que sirven a las estructuras mencionadas, los regulados en el Título VI, y las demás unidades administrativas y de servicios.
2. Unidades orgánicas transitorias. Son aquellas que se constituyen para fines de investigación, de docencia, de ejecución de contratos u otro tipo de actividad por un periodo de tiempo determinado y que una vez finalizada su misión, se procederá a su cierre.
3. Las Unidades orgánicas transitorias dependerán de una Unidad Orgánica permanente.

##### **Artículo 2. Personas responsables de la gestión económica en las Unidades de gasto.**

1. Las Unidades orgánicas tendrán dos personas titulares responsables para realizar la gestión económica.
2. Sin perjuicio de la regulación existente en las Unidades Orgánicas en materia de funcionamiento, gestión, administración, etc., la competencia y responsabilidad económica de éstas será la siguiente:
  - a) Centros Docentes. La primera será el Decano o la Decana, el Director o la Directora del Centro y la segunda será el Administrador o la Administradora del Centro o donde exista, el o la Jefe de Administración.
  - b) Departamentos Universitarios. La primera será el Director o la Directora del Departamento y la segunda será el Secretario o la Secretaria académico/a del Departamento.
  - c) Institutos Universitarios. La primera será el Director o la Directora del Instituto y la segunda será el Secretario o la Secretaria del Instituto.
  - d) Servicios Centrales. La primera será el o la Gerente y la segunda será el o la Jefe del Servicio de Contabilidad.
  - e) Vicerrectorados. La primera será el Vicerrector o la Vicerrectora correspondiente y la segunda será la persona a quien designe el Vicerrector o la Vicerrectora.
  - f) Servicios. La primera será el Vicerrector o la Vicerrectora, o persona de quien

depende y la segunda será el o la Jefe del Servicio o persona que designe el Vicerrector o la Vicerrectora.

- g) Unidades orgánicas transitorias. La primera será el o la titular principal del proyecto, contrato, subvención, curso, postgrado, congreso o reunión científica y la segunda será el Director o la Directora del Departamento al que pertenece la primera persona titular antes mencionada.
3. En el caso de que la primera persona responsable de una Unidad orgánica transitoria sea, a su vez, primera responsable de la Unidad Orgánica, de la que depende aquélla, la segunda persona responsable de la Unidad transitoria, se designará por la Junta de Centro, Consejo de Departamento o Consejo de Instituto, de entre sus miembros.
  4. En el supuesto de que la apertura de una unidad orgánica transitoria se deba a la realización de una actividad relacionada con un Centro Académico la primera persona responsable será el Decano o la Decana, o el Director o la Directora, y la segunda persona responsable el Administrador o la Administradora del Centro.
  5. Para los casos no contemplados anteriormente, la designación de las personas responsables de una Unidad de gasto transitoria la realizará el o la Gerente.

## **CAPÍTULO II Creación, modificación y cierre de unidades orgánicas.**

### **Artículo 3. Creación o modificación de una Unidad Orgánica.**

Se solicitará al Servicio de Contabilidad desde el correspondiente Vicerrectorado, Unidad, Servicio... en función de la actividad adjuntando una copia del acuerdo adoptado por el órgano competente de aprobación de la creación o modificación de la unidad.

### **Artículo 4. Creación o modificación de una Unidad transitoria.**

1. La creación de una Unidad orgánica transitoria se producirá cuando se den los hechos siguientes:

- a) Proyectos de investigación concedidos por la UPV/EHU u otras instituciones.
- b) Existencia de recursos que con carácter finalista van a destinarse a la realización de una actividad concreta. (Cursos, Congresos,...).
- c) Complejidad de la gestión de los recursos finalistas que aconseja su separación del resto de los recursos generales de la Unidad Orgánica.

2. La solicitud de creación tendrá su origen en los siguientes órganos:

- a) El Vicerrectorado de Investigación para las Unidades destinadas a la realización de proyectos de investigación, realización de contratos, convenios, trabajos científicos, técnicos o artísticos y cursos de formación suscritos.
- b) El Vicerrectorado de Estudios de Postgrado y Relaciones Internacionales para las Unidades destinadas a la realización de cursos de postgrado, masteres oficiales, doctorados, títulos propios y demás cursos.
- c) Cualquier otro Vicerrectorado.

La creación o modificación de una Unidad orgánica transitoria se solicitará al Servicio de

Contabilidad a través de los impresos que se faciliten para tal efecto.

#### **Artículo 5. Cierre de una Unidad orgánica**

1. Finalizada la actividad para la cual fue creada la Unidad orgánica, se procederá a su cierre mediante escrito al Servicio de Contabilidad. En el caso de que existiera crédito excedentario, en el escrito se indicará el destino del mismo al efecto de ser retirado de la Unidad.
2. En el caso de las Unidades orgánicas transitorias, la petición de cierre la realizará:
  - a) El Vicerrectorado de Investigación para las Unidades destinadas a proyectos de investigación, realización de contratos, convenios, trabajos científicos, técnicos, artísticos, congresos relacionados con la investigación.
  - b) El Vicerrectorado de Estudios de Postgrado y de Relaciones Internacionales para las Unidades destinadas a la realización de cursos de postgrado, masteres oficiales, doctorados, títulos propios y demás cursos.
  - c) Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el Servicio de Contabilidad podrá proponer el cierre de aquellas unidades en las que se aprecie que ha finalizado la actividad para la que fueron creadas. En este caso, se comunicará el cierre a la primera persona responsable de la Unidad.
3. En el caso de las Unidades orgánicas permanentes, la petición de cierre la realizará la primera persona responsable de la Unidad adjuntando una copia del acuerdo adoptado por el órgano competente.
4. En el supuesto de que cause baja en la UPV/EHU el personal docente e investigador que figure como responsable de una unidad orgánica correspondiente a proyectos de investigación, contratos, subvenciones, cursos, títulos propios, congresos, reuniones científicas, etc... **cuya actividad esté en vigor** y disponga de fondos, deberá procederse al cambio de persona responsable de dicha unidad.

En el supuesto de que cause baja en la UPV/EHU el personal docente e investigador que figure como responsable de una unidad orgánica correspondiente a proyectos de investigación, contratos, subvenciones, cursos, títulos propios, congresos, reuniones científicas, etc... **cuya actividad haya finalizado** y disponga de crédito presupuestario, se procederá al cierre y a la liquidación de dicha unidad.

#### **Artículo 6. Verificación y tratamiento de saldos contables en el cierre de una unidad de gasto**

Solamente podrá cerrarse una Unidad orgánica cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. No existan anticipos generados por la Unidad de gasto que no hayan sido cancelados o justificados.
2. No exista saldo de caja de efectivo.

### **CAPÍTULO III Cuentas bancarias**

#### **Artículo 7. Características de las cuentas bancarias.**

1. Todas las cuentas oficiales de la UPV/EHU cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Su apertura, modificación y cancelación se realizará en el Servicio de Contabilidad.
  - b) Figurarán inscritas en el registro oficial de cuentas bancarias que mantendrá el Servicio de Contabilidad.
  - c) Tendrán dos personas responsables con firmas mancomunadas.
2. Con carácter periódico la UPV/EHU contrata con entidades financieras la prestación de los servicios financieros que incluye la gestión de las cuentas bancarias. Por esta razón, solamente podrán abrirse cuentas bancarias en las entidades financieras adjudicatarias del citado servicio financiero.
  3. Excepcionalmente, podrá autorizarse la apertura de cuentas bancarias en entidades financieras diferentes a las adjudicatarias. La autorización deberá solicitarse al Servicio de Contabilidad indicando los hechos objetivos que la justifiquen. El Servicio de Contabilidad establecerá los trámites y requisitos que deberán cumplirse para su mantenimiento.

## **TÍTULO II LA GESTIÓN ECONÓMICA**

### **CAPÍTULO IV AUTORIZACIÓN DEL GASTO, ORDENACIÓN DE PAGOS Y OPERACIONES BANCARIAS.**

#### **Artículo 8. Gestión económica.**

1. Sin perjuicio de la vigencia de la normativa específica en materia de contratación que resulte aplicable en virtud de la naturaleza del gasto, la gestión económica se realizará diferenciando entre aprobación del gasto, pago material del mismo y operaciones bancarias.
2. Se entenderá por aprobación del gasto el acto por el que se acepta una factura o documento similar generado como consecuencia de la actividad económica de la Unidad orgánica.
3. Se entenderá por aprobación del pago el acto por el que se ordena el pago material de las facturas correspondientes a gastos realizados. La aprobación del pago podrá realizarse en cualquier momento posterior a la aprobación del gasto. Según lo contemplado en la disposición transitoria octava de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público se establece un plazo de pago de facturas. Entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, el plazo en el que las Administraciones tienen la obligación de abonar el precio de las obligaciones a las que se refiere el apartado 4 del artículo 200 será dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obra o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.
4. El pago podrá realizarse por anticipado si así se hubiera pactado en las condiciones económicas de la operación. En este caso, será obligatoria la presentación por el tercero proveedor de un aval bancario por el importe total pagado por anticipado.

#### **Artículo 9. Autorización del gasto y ordenación de pagos en las Unidades orgánicas permanentes.**

La responsabilidad en la gestión económica se basará en lo establecido en sus Reglamentos

internos, según se trate de Centros Académicos, Departamentos Universitarios, Institutos Universitarios, Vicerrectorados o Servicios.

La documentación que se genere (facturas, justificantes,...) deberá ser firmada por las dos personas responsables de la Unidad Orgánica.

**Artículo 10. Autorización del gasto y ordenación de pagos en las Unidades orgánicas transitorias.**

La aprobación del gasto la realizará la primera persona responsable de la Unidad por ser la persona titular del proyecto, contrato, convenio, curso, congreso, etc.

La segunda persona responsable firmará las facturas, liquidaciones, justificantes, etc. junto a la primera.

Las labores de gestión serán realizadas por personal de administración y servicios.

**TÍTULO III GESTIÓN DE LA TESORERÍA EN LA UPV/EHU**

**CAPÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DE LA TESORERÍA**

**Artículo 11. Funcionamiento de la Tesorería**

La Tesorería total de la Universidad será gestionada en el Servicio de Contabilidad conforme a las instrucciones emanadas desde la gerencia.

Por regla general, los días de pagos serán los lunes y los jueves de cada semana, en estos días se efectuará el pago de todos los documentos generados hasta el momento en que se de la orden de pago, ello sin perjuicio de que en un momento concreto y por necesidades especiales se pueda hacer un pago de manera inmediata e incluso no proceder a los pagos si hubiera falta de liquidez.



## **RÉGIMEN DE PAGOS**



## **RÉGIMEN DE PAGOS**

### **TÍTULO I LA GESTIÓN DE PAGOS EN LA UPV/EHU**

#### **CAPÍTULO I REGLAS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE PAGOS**

##### **Artículo 1. Realización de la gestión de pagos.**

1. Con carácter general y de obligado cumplimiento, la gestión de los pagos se basará en la contabilización previa del gasto y su cargo posterior en la cuenta bancaria una vez que se de la orden desde el Servicio de Contabilidad.
2. La única excepción a ese criterio de gestión la constituyen las domiciliaciones que tienen su regulación específica en el artículo 5 y la compra de divisas. En ambos casos primero ocurrirá el cargo y después su contabilización.

##### **Artículo 2. Medios de pago**

1. La forma de utilización de los diferentes medios de pago disponibles en el sistema de gestión de la UPV/EHU, se basará en la aplicación estricta de la regulación que se detalla en los siguientes artículos, pudiendo utilizarse indistintamente cualquiera de ellos con las únicas limitaciones que se establecen a continuación.

#### **CAPÍTULO II. MEDIOS DE PAGO DISPONIBLES EN LA UPV/EHU**

##### **Artículo 3. Pagos mecanizados**

1. Constituye el medio habitual que deberá ser utilizado con carácter general para todos los gastos que se ejecuten por las diferentes Unidades Orgánicas.
2. El funcionamiento de la Tesorería ya ha sido expuesto en el Título III, Capítulo V. de la Regulación General de la Gestión Económica.

##### **Artículo 4. Pagos por domiciliación bancaria**

1. Se utilizará de forma exclusiva para el pago de los gastos correspondientes a suministro de energía eléctrica, servicio telefónico, agua, gas y tasas municipales por recogida de basuras.
2. Está expresamente prohibida la domiciliación de cualquier otro tipo de gasto no recogido en la relación anterior.
3. Adicionalmente, podrán realizarse domiciliaciones de otros gastos atípicos, previa autorización del Servicio de Contabilidad. A tal fin se solicitará por escrito dicha autorización aportando las explicaciones justificativas de tal necesidad, así como la partida presupuestaria y la cantidad estimada anual del gasto en cuestión. El expediente en su totalidad será gestionado desde el Servicio de Contabilidad.

##### **Artículo 5. Pagos por talón bancario**

1. Sin perjuicio de la utilización con carácter general de los pagos mecanizados (pagos por transferencia bancaria), se podrán utilizar los talones bancarios por la Unidades Orgánicas que dispongan de caja fija.
2. El talón bancario solo podrá emitirse nominalmente, quedando por tanto expresamente prohibida la emisión de cualquier documento de pago del tipo "al portador".

## **Artículo 6. Pagos por Transferencia Bancaria Manual**

1. Se utilizará únicamente en los casos en los que no sea posible realizar un pago mecanizado. En este caso los gastos que se generen serán compartidos entre la Universidad y quien recibe los fondos.

## **Artículo 7. Pagos en efectivo**

1. Las orgánicas que dispongan de Caja Fija podrán realizar pagos de pequeño importe para efectuar pagos imprevistos.
2. Al cierre del ejercicio deberá justificarse el saldo mediante Certificado de existencia de fondos, firmados por los responsables de la Caja.

## **CAPÍTULO III PAGO A PERSONAL COLABORADOR DE LA UPV/EHU POR TRIBUNALES, TÍTULOS PROPIOS Y OFICIALES, MASTERS Y DEMÁS ACTIVIDADES**

### **Artículo 8. Realización de la colaboración**

El pago de la colaboración podrá incluir la retribución correspondiente por el trabajo realizado así como la compensación de los gastos ocasionados por los desplazamientos, dietas, etc.

Abono de asistencias a personas integrantes de concursos de plazas de profesorado titular o catedrático, tribunales de tesis doctoral, tribunales de selectividad, pruebas de acceso u otros tribunales o comisiones que tengan derecho a compensación económica, así como colaboraciones por Títulos Propios, Cursos u otro tipo de actividades:

- Personal de la UPV/EHU. Los importes correspondientes serán abonados por nómina siendo minorados por la cuota correspondiente de Seguridad Social cuando así corresponda.
- Personal no perteneciente a la UPV/EHU. Al importe correspondiente se le aplicará la retención del IRPF vigente en cada momento.

La compensación de los gastos por desplazamientos, alojamiento, dietas, etc., se realizará por los importes realmente gastados y justificados.

### **Artículo 9. Anticipo de gastos a personal colaborador**

1. El pago al personal colaborador podrá realizarse por cualquiera de los medios y con las limitaciones establecidas en el capítulo II anterior.
2. Con independencia del medio de pago utilizado, podrá anticiparse hasta el 50% del importe estimado del gasto de viaje, entendiéndose como base de cálculo la suma de los importes por desplazamiento en medio de transporte público, las dietas de manutención y el alojamiento.
3. El anticipo solamente podrá realizarse mediante talón bancario desde las cajas fijas.

### **Artículo 10. Liquidación del anticipo de gastos realizado al personal colaborador**

1. Una vez finalizada la colaboración se procederá a liquidar el anticipo, adjuntando la documentación acreditativa de los gastos realizados. Si el gasto justificado fuese mayor al anticipo recibido, la cantidad resultante será pagada por cualquiera de los medios de pago que resulten convenientes. En caso contrario el personal colaborador deberá devolver el exceso percibido mediante ingreso en la cuenta de la Unidad de gasto pagadora del anticipo, operación que será tratada como liquidación de un anticipo.

2. Como comprobante del pago efectuado podrá entregarse una copia del documento ADO en el que constan los datos de cuantía, concepto, y domiciliación bancaria a la que se ha efectuado la transferencia.

## **TÍTULO II CESIÓN DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS**

### **CAPÍTULO IV ENDOSO DE FACTURAS Y CERTIFICACIONES DE OBRA**

#### **Artículo 11. Naturaleza del endoso**

1. El endoso es el acto administrativo por el que la UPV/EHU admite el compromiso de pago de una factura o certificación de obra emitida por tercero o cedente a favor de tercero endosatario a petición de aquél.
2. El endoso de la factura o certificación de obra solamente podrá formalizarse si en ella consta y con carácter previo, su aceptación formal por la persona legalmente autorizada para ello.
3. La formalización del endoso se materializará mediante la toma de razón del mismo. A estos efectos se entregará una copia de la toma de la razón de endoso y de la factura o certificación de obra al tercero cedente, dando así constancia legal de su aceptación a la UPV/EHU.
4. No será posible la toma de razón del endoso si sobre la factura o certificación de obra existe cualquier tipo de condicionante legal relativo a su cuantía, procedencia de pago o, en general, cualquier otro aspecto formal que imposibilite su pago.

#### **Artículo 12. Efectos del endoso**

1. Como consecuencia de la toma de razón de un endoso, la UPV/EHU asume el compromiso legal de efectuar el pago al tercero endosatario indicado por el tercero titular de la factura o certificación de obra.
2. El pago de la factura o certificación de obra endosada, se realizará en el marco temporal que resulte legalmente aplicable.

#### **Artículo 13. Vigencia del endoso**

1. En caso de que una vez formalizado el endoso, surgieran hechos que impliquen la aplicación de penalizaciones legales sobre el tercero que realizó la prestación, suministro o certificación de la obra, el endoso dejará de estar vigente por lo que no se realizará el pago de la factura o certificación de obra al tercero cesionario, siéndole comunicada tal circunstancia al tercero cedente.
2. Estas circunstancias se comunicarán al Servicio de Contabilidad por la persona que en su día aprobó la factura o certificación de obra, para que por parte de ese Servicio sean puestas en conocimiento del tercero endosatario.

#### **Artículo 14. Tramitación de la solicitud de endoso**

1. La Toma de razón del endoso la inicia la persona que aceptó la factura o certificación de obra, adjuntando a la factura o certificación de obra el poder notarial por el que se otorga a la persona que solicita el endoso capacidad para actuar en nombre del tercero cedente. A ese efecto, en el caso de personas físicas solamente será necesaria la

- presentación de su D.N.I o pasaporte.
2. La toma de razón del endoso se realizará en el Servicio de Contabilidad utilizando el modelo que figura en el Anexo I, donde se incluirá en el registro general de endosos.

## **CAPITULO V PAGOS A TRAVES DE CESIONARIO**

La figura de cesionario se utiliza cuando personal de la Universidad abona una factura a un proveedor en nombre de ésta y posteriormente dicho gasto se contabiliza a nombre del proveedor, figurando éste como tercero.

En estos casos, junto con la documentación de los "documentos de gasto" deberá adjuntarse justificante del pago efectuado.

## **ANEXO I**



**TOMA DE RAZÓN DE ENDOSO**

NUMERO DE ENDOSO : \_\_\_\_\_

FECHA DE TOMA DE RAZÓN DEL ENDOSO : \_\_\_\_\_

**TERCERO ENDOSANTE** - NIF : \_\_\_\_\_

-Nombre : \_\_\_\_\_

**TERCERO ENDOSATARIO** - NIF : \_\_\_\_\_

-Nombre : \_\_\_\_\_

**FACTURA ENDOSADA** - Número de factura : \_\_\_\_\_

- Importe bruto : \_\_\_\_\_

- Importe líquido : \_\_\_\_\_

**DATOS CONTABLES** -Referencia contable : \_\_\_\_\_ (1)

-Número de contrato : \_\_\_\_\_ (1)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (3)

En representación de Endosante (2)	En representación de Endosatario (2)	Responsable de Contratación (2)	Responsable de Contabilidad (2)
---------------------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

(1): Se indicarán los datos contables en caso de existir por el Responsable de contratación.

(2): Deberá constar firma y sello en cada uno de los recuadros.

(3): Fecha de solicitud de la toma de razón de endoso.



## **RÉGIMEN DE INGRESOS**

## RÉGIMEN DE LOS INGRESOS

### INTRODUCCIÓN

La presente normativa que clasifica los ingresos y establece las responsabilidades y procedimientos de actuación, representa una situación de partida cuyo fin primordial es la efectiva gestión y contabilización de la totalidad de los recursos obtenidos por la UPV/EHU, sean estos subvenciones de la CAPV para el desarrollo de su actividad, recursos propios u otro tipo de ingresos que se generen a lo largo del ejercicio.

La regulación actual y las futuras modificaciones que vayan introduciéndose deben tener como objetivo, cubrir la totalidad de la casuística de los ingresos con criterios de coherencia y avanzar en la gestión por parte de las ORGÁNICAS implicadas en la obtención de los mismos.

El régimen de funcionamiento de los ingresos viene dado por su propia naturaleza y por la estructura de gestión que se ha establecido entre las diferentes Unidades funcionales implicadas en la utilización de los recursos.

### CAPITULO I. INGRESOS GENERICOS DE SERVICIOS CENTRALES

#### **Artículo 1. Subvenciones del Gobierno Vasco para gasto corriente y gasto de capital.**

Forman parte de los recursos generales de la UPV/EHU. Los aporta el Gobierno Vasco para financiar el conjunto de los gastos corrientes y las inversiones que se realicen en el ejercicio anual..

#### **Artículo 2. Subvenciones de otros Entes públicos.**

Forman parte de los recursos generales de la UPV/EHU aunque en algunos casos tienen la naturaleza de ingresos con financiación afectada.

#### **Artículo 3. Ingresos por Tasas académicas**

Forman parte de los recursos generales de la UPV/EHU y no están afectados a la financiación de ningún crédito concreto.

#### **Artículo 4. Ingresos por Tasas administrativas**

- Tasas por expedición de copias auténticas, autenticadas, compulsadas o certificados. Las establece el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco en la Orden por la que se fijan los precios por los servicios públicos de educación superior de la UPV/EHU por cada curso académico.

Forman parte de los recursos generales de la UPV/EHU y no están afectados a la financiación de ningún crédito concreto.

- Tasas por expedición de copias simples. Se establece un importe por expedición de copias simples que figura en el anexo III.

Forman parte de los recursos generales de la UPV/EHU y no están afectados a la financiación de ningún crédito concreto.

#### **Artículo 5. Ingresos por intereses de cuentas bancarias.**

Forman parte de los recursos generales de la UPV/EHU y no están afectados a la financiación de ningún crédito concreto.

## **CAPÍTULO II. OTROS INGRESOS GENÉRICOS DE UNIDADES DE GESTIÓN**

### **Artículo 6. Ingresos generados por devoluciones de pagos realizados en ejercicios anteriores cerrados.**

1. Forman parte de los recursos generales de la UPV/EHU y por tanto no podrán ser aplicados al presupuesto de la Unidad de gestión que los generó.
2. En el caso de que la partida presupuestaria que soportó el gasto en su día, estuviera dotada con un crédito de carácter finalista, se solicitará al Servicio de Contabilidad la oportuna dotación de crédito con cargo al ingreso producido, en cuyo caso deberá justificarse adecuadamente la necesidad de tal dotación desde el punto de vista del cumplimiento del objetivo inicial para el que se dotó el crédito en su día.
3. El procedimiento para su gestión será el siguiente:
  - A. Una vez se tenga conocimiento del ingreso en la cuenta correspondiente, se comunicará al Servicio de Contabilidad.
  - B. Si el pago que ha sido devuelto se hizo con créditos genéricos sólo procederá la contabilización del ingreso, que se realizará por el propio Servicio de Contabilidad.
  - C. En el supuesto de que a petición de la ORGÁNICA en la que ha ocurrido el ingreso, se pretenda la dotación de un crédito en base al ingreso y se justifique que el pago se realizó en su día con cargo a un crédito de tipo finalista, el Servicio de Contabilidad contabilizará el ingreso y materializará la operación de dotación del crédito solicitado por la ORGÁNICA.

### **Artículo 7. Ingresos del Servicio Editorial**

Los ingresos del Servicio Editorial quedarán materializados en la cuenta que para tal fin tiene asignado el Servicio.

Son ingresos generados por la venta de libros del catálogo editorial del Servicio y la prestación de servicios de reprografía (fotocopias, encuadernaciones, etc.). Se puede dar la siguiente casuística a la hora de la gestión contable:

- Venta de libros del catálogo editorial del Servicio y prestación de servicios de reprografía a otras Unidades Orgánicas de la Universidad: desde el Servicio Editorial se emitirá una factura de tipo "cargo interno", la cual será abonada por la persona receptora a través de un justificante de gasto también de tipo "cargo interno". Con esta operación, se considerará abonada dicha factura y saldada la operación.
- Venta de libros del catálogo editorial del Servicio a unidades ajenas a la Universidad y prestación de servicios de reprografía que se facturen individualmente a demanda de quien haya hecho la petición del trabajo: desde el Servicio Editorial se emitirá la factura correspondiente, siendo considerados como ingresos de la Universidad. Una vez cobradas dichas facturas deberán asociarse a la correspondiente hoja de cobro.
- Prestación de servicios de reprografía cobrados en metálico y documentados a través de tickets (IVA incluido) en el propio Servicio Editorial (estos ingresos son diferentes a los que provienen de las orgánicas propias de la Universidad): el Servicio Editorial en el

momento en que cobra el servicio emitirá el ticket correspondiente, ingresando los fondos en la cuenta correspondiente con la periodicidad que se estime oportuno. A continuación, deberá emitir una factura tipo "factura Simplificada (FS)" que deberá coincidir con el ingreso en cuenta, de tal forma que será desde la hoja de cobro desde donde se realice la operación de emisión de factura.

Las tarifas aplicables se encuentran en el anexo V.

#### **Artículo 8. Ingresos por residencia en Colegio Mayor**

Todos los ingresos del Colegio Mayor que deban tener su reflejo en tesorería quedarán materializados en la cuenta que para tal fin tiene asignada.

Son ingresos generados por las estancias en la residencia con la siguiente casuística de ingresos y gestión contable:

- Pernoctaciones que serán abonadas por otras Unidades Orgánicas de la universidad: desde la residencia se emitirá una factura de tipo "cargo interno", la cual será abonada por el receptor a través de un justificante de gasto también de tipo "cargo interno". Con esta operación, se considerará abonada dicha factura y saldada la operación.
- Pernoctaciones de personas ajena a las orgánicas propias de la Universidad: desde la Residencia se emitirá la factura correspondiente, siendo considerados los ingresos como ingresos de la universidad. Una vez cobradas dichas facturas deberá asociarlas a la correspondiente hoja de cobro.

Las tarifas aplicables para profesorado invitado y residentes temporales se encuentran en el Anexo I.

### **CAPÍTULO III. INGRESOS POR ALQUILERES**

#### **Artículo 9. Forma de cobro.**

El abono de las facturas emitidas así como las fianzas que deban depositar los arrendatarios se materializarán en la cuentas que el Servicio de Contabilidad tenga habilitadas para ello.

#### **Artículo 10. Trámite de los alquileres.**

El trámite se inicia desde la Unidad titular de los locales objeto de alquiler, procediéndose conforme al siguiente procedimiento:

1. Una vez concertado el alquiler conforme a los precios establecidos, se indicará al arrendatario la obligación del ingreso de la fianza en la cuenta otorgada al efecto por la Universidad, siendo el 25% del coste total sin IVA. El ingreso de la fianza deberá efectuarse obligatoriamente con carácter anticipado a la utilización de los locales objeto de alquiler.
2. Cuando se produzca el ingreso de la fianza, se comunicará al Servicio de Contabilidad tal hecho al efecto de que por su parte se contabilice dicha operación. Junto a la comunicación del ingreso se remitirá la información necesaria para la emisión de la factura correspondiente al alquiler, que será enviada a la persona arrendataria directamente por el Servicio de Contabilidad. Desde aquí se dotará de crédito a la Unidad de gestión que generó el alquiler, de acuerdo con los siguientes destinos:

- a) El importe de la factura imputado al coste de limpieza generado por el alquiler se asignará a la económica 25300 para abonar estos gastos de limpieza.
- b) El importe de la factura imputado a gastos de personal se asignará a la económica 15011 con objeto de efectuar desde este concepto la correspondiente petición de pago por nómina.
- c) Del importe propio del alquiler sin IVA, el 50% se dotará como incremento del presupuesto de gastos propios de la Unidad en la económica de los capítulos 2 o 6 que se soliciten.

#### **Artículo 11. Gestión de la fianza.**

1. Despues de finalizada la utilización de los locales alquilados y en caso de inexistencia de daños, la Unidad arrendadora comunicará tal circunstancia a los Servicios Centrales para que se proceda a la devolución de la fianza.
2. En el supuesto de que existieran daños como consecuencia de la utilización de los locales, se comunicará al Servicio de Contabilidad para que con el importe de la fianza se efectúe un reconocimiento de derecho con el que convertir en ingreso presupuestario la parte de la fianza que resulte necesaria para hacer frente a las reparaciones. El resto de la fianza, si la hubiera, se devolverá al arrendatario. En caso de que la fianza no cubra la totalidad de los gastos generados como consecuencia de los desperfectos, la Universidad actuará para recaudar la parte que corresponda.

#### **Artículo 12. Utilización de créditos presupuestarios dotados con alquileres.**

1. Los créditos dotados con los ingresos por alquileres tienen el carácter de créditos generales por lo que su utilización se limitará al ejercicio presupuestario en el que se reconoció el derecho.
2. Sin perjuicio del carácter anual, el crédito dotado con alquileres que, al cierre del ejercicio, no haya sido dotado en su totalidad, podrá incorporarse al ejercicio siguiente cuando:
  - a) El alquiler y reconocimiento de derecho correspondiente se realiza en el mes de diciembre lo que implica que no haya podido utilizarse al cierre del ejercicio. En este caso, podrá solicitarse a la Vicegerencia de Contabilidad y Presupuestos la incorporación del remanente correspondiente, al efecto de poder disponer del mismo en el ejercicio siguiente.
  - b) Si el crédito dotado por un alquiler se ha comprometido en la realización de un suministro u obra menor, se podrá solicitar a la Vicegerencia de Contabilidad y Presupuestos la incorporación del remanente correspondiente al crédito comprometido, al objeto de poder disponer del mismo en el ejercicio siguiente. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación justificativa de la existencia del contrato de suministro u obra menor.

#### **Artículo 13. Tarifas aplicables a los alquileres.**

1. Las tarifas aplicables a los alquileres, tanto las generales como las aplicables a las Facultades de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, y Ciencias Sociales y de la Comunicación serán las que figuran como Anexo II a esta norma, sin perjuicio de que periódicamente se proceda a su actualización.

2. Las tarifas se aplicarán a todas las instituciones públicas y privadas, asociaciones y cualquier persona que solicite el uso del local de la UPV/EHU. La Gerencia podrá acordar la reducción del pago de las tarifas establecidas en función de las circunstancias de cada caso.

#### **Artículo 14. Tasas por utilización privativa de bienes de dominio público.**

Responden a la utilización o el aprovechamiento especial de bienes de dominio público de la UPV/EHU en virtud de concesiones y autorizaciones otorgadas por los órganos competentes de la Universidad, según lo dispuesto en la Ley de Patrimonio de Euskadi.

Son sujetos pasivos de esta tasa los titulares de las concesiones y de las autorizaciones administrativas o, en su caso, quienes se subroguen en el lugar de los anteriores.

La tasa se devengará en el momento del otorgamiento de los títulos a los que se refiere el hecho imponible.

En las sucesivas anualidades de vigencia de la concesión o autorización, el devengo de la tasa se producirá el 1 de enero de cada año.

Serán elementos cuantitativos de la tasa:

1. En la utilización privativa de bienes de dominio público, la tasa anual exigible será el resultado de aplicar el 5% al valor actualizado de los bienes utilizados según el *Inventario General de los Bienes y Derechos de la UPV/EHU*, teniendo en cuenta la proporción de la superficie ocupada y su ubicación en el inmueble.
2. En los supuestos de aprovechamientos especiales de bienes de dominio público, la tasa anual exigible será el resultado de aplicar el 5% a la base imponible, que tomará como referencia la utilidad que reporte el aprovechamiento.
3. En el primer año del otorgamiento de la concesión o autorización, la determinación de la cuantía de la tasa exigible será proporcional al período en vigor durante dicho año, aplicándose el prorrata correspondiente al importe obtenido según los párrafos anteriores. Asimismo, este criterio de prorrata se aplicará en el último año de vigencia de la concesión o autorización.
4. Cuando el otorgamiento de la autorización o concesión lleve aparejada la imposición al beneficiario de determinadas obligaciones o contraprestaciones que minoren la utilidad económica para el mismo, la base de la tasa habrá de ser reducida en la misma proporción, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Estará exenta de esta tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes de dominio público:

- a) Cuando se derive de autorizaciones o concesiones gratuitas.
- b) Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial no lleve aparejada una utilidad económica para el beneficiario o, aun existiendo dicha utilidad, la utilización o aprovechamiento comporte condiciones o contraprestaciones para el beneficiario que anulen o hagan irrelevante aquélla.

Tales circunstancias se harán constar en los pliegos de condiciones o en los títulos que otorguen la utilización privativa o el aprovechamiento especial.

La liquidación de la tasa se efectuará como sigue:

1. Cuando las concesiones y autorizaciones se otorguen por períodos anuales o superiores, se practicará liquidación trimestral de la tasa con carácter anticipado durante los meses de enero, abril, julio y octubre. En los restantes supuestos la tasa se liquidará en el momento del devengo.
2. El sujeto pasivo de la tasa deberá abonar la tasa y, en su caso depositar la fianza que corresponda de acuerdo con la normativa, en las cuentas que el Servicio de Contabilidad tenga habilitadas con este fin.

Dado las diferentes valoraciones que existen en el inventario de la UPV/EHU para los edificios (en función de si fueron transferidos o han sido construidos por la propia Universidad), corresponderá a la Gerencia, en virtud de su competencia en el área de patrimonio, la determinación concreta de la tasa correspondiente en cada caso.

#### **Artículo 15. Tasas por expedición de copias simples**

Se establece una tasa por expedición de copias simples y certificados de documentos cuyo examen sea autorizado por la administración.

El importe recaudado se recogerá con un ingreso dentro del concepto "tasas administrativas y de Secretaría"

La tasa se recoge en el Anexo nº III.

### **CAPÍTULO IV. INGRESOS EXTERNOS POR REALIZACIÓN DE TRABAJOS CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y ARTÍSTICOS Y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN**

#### **Artículo 16. Cálculo del coste de los trabajos y cursos de especialización**

1. Responden a los ingresos derivados del art. 83 de la Ley Orgánica 6/2000 y art. 225.g de los Estatutos de la UPV/EHU. Se excluyen de este grupo de ingresos los derivados de la impartición de cursos de postgrado.
2. Con carácter general se aplicará una retención sobre los ingresos de acuerdo con la fórmula establecida en el Reglamento de Contratos Externos suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU. El cálculo de la retención se realizará aplicando el porcentaje establecido al importe correspondiente de la factura antes de aplicar el IVA. En el caso de las subvenciones e ingresos por convenios la retención se aplicará sobre el importe de la subvención o convenio, en su caso.
3. El cálculo del importe final de la factura se realizará de la siguiente forma:
  - a) Coste de los servicios. Valoración de los gastos reales que va a generar la prestación del servicio.
  - b) Retención para gastos generales de la Universidad, en aplicación del artículo 18.g de la Resolución de 29 de abril de 2008 del Secretario General. El cálculo se realizará aplicando la fórmula establecida al importe correspondiente de la factura antes de

aplicar el IVA. El importe de la retención se añadirá al coste de los servicios al cuantificar el importe líquido de factura.

- c) IVA aplicable calculado sobre el coste de los servicios.
- d) El importe bruto de la factura será la suma de las tres cifras anteriores.

La cantidad máxima que podría percibirse por la totalidad de los contratos en vigencia en el año 2015 como complemento en nómina por la realización de trabajos bajo contratos o convenios suscritos al amparo del Artículo 83 de la L.O.U. será de **127.127 €**.

#### **Artículo 17. Gestión de los ingresos por trabajos científicos, técnicos y artísticos y cursos de especialización**

1. El abono de estos ingresos se materializará en la cuenta específica del Vicerrectorado de Investigación. Su gestión la realizará la OTRI y comenzará con los trámites internos que conducen a la aprobación, por esa instancia, del borrador de contrato o convenio, en su caso.
2. A partir de ese momento comienza en sí misma la gestión del ingreso por facturación externa, conforme a los siguientes pasos:
  - a) Emisión de la factura de acuerdo a lo especificado en el contrato. En el caso de tratarse de un convenio o subvención no podrá emitirse factura por no existir relación contractual. Al mismo tiempo se informará para su contabilización del RD correspondiente al Servicio de Contabilidad.
  - b) Una vez registrado el derecho reconocido se dotará a la ORGÁNICA prestadora del servicio el oportuno crédito presupuestario por el importe de la factura, minorado en el IVA repercutido y la retención por gastos generales. En el caso de las subvenciones e ingresos por convenios la minoración sólo se realizará por el importe de la retención por gastos generales.

#### **Artículo 18. Ingreso parcial anticipado**

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos y párrafos anteriores de este Capítulo, los contratos y convenios que se formalicen deberán incluir en su articulado, el anticipo necesario para hacer frente a los "trabajos preliminares y acopio de materiales", con el que financiar el inicio del trabajo objeto de contrato.

#### **Artículo 19. Efecto en el crédito dotado de un ingreso incobrable.**

1. La existencia de dudas sobre la cobrabilidad total o parcial de un ingreso generado por un contrato, convenio o subvención podrá implicar el bloqueo de la totalidad o parte de su crédito dotado.
2. En el momento en que la incobrabilidad se convierta en definitiva o cuando se anule la subvención o el convenio se procederá a la retirada del crédito correspondiente por el importe que fue dotado o, en su caso, por su saldo restante. El crédito así retirado se considerará crédito excedentario en el caso de que no proceda la devolución del ingreso ya percibido.

En caso de que no exista saldo de crédito en la Unidad para retirar, la diferencia será asumida por la UPV/EHU con cargo a los recursos generales del ejercicio.

## **CAPÍTULO V. INGRESOS POR OTROS SERVICIOS PRESTADOS AL EXTERIOR Y SUBVENCIONES FINALISTAS RECIBIDAS**

### **Artículo 20. Cálculo del coste de las publicaciones y demás servicios y actividades prestadas al exterior.**

1. Responden a los ingresos derivados del artículo 225, apartado f de los Estatutos de la UPV/EHU, "ingresos por venta de publicaciones y por los demás servicios y actividades que la UPV/EHU preste con carácter diverso". Se excluyen de este grupo de ingresos los derivados de la impartición de cursos de postgrado.
2. Con carácter general, se aplicará la retención del 5% sobre el total de los ingresos obtenidos.
3. El cálculo de la retención se realizará aplicando el porcentaje establecido al importe correspondiente de la factura, antes de aplicar el IVA. En el caso de las subvenciones e ingresos por convenios, la retención se aplicará sobre el importe de la subvención o convenio, en su caso.
4. La retención para gastos administrativos practicada tendrá el carácter de ingreso general de la UPV/EHU, no pudiéndose dotar crédito presupuestario a ninguna ORGÁNICA con cargo a ese ingreso retenido.
5. El cálculo del importe final de la factura se realizará de la siguiente forma:
  - a) Coste de los servicios. Valoración de los gastos reales que va a generar la prestación del servicio.
  - b) Retención para gastos generales de la Universidad en aplicación del artículo 225, párrafo f. El cálculo se realizará aplicando el porcentaje establecido al importe correspondiente de la factura antes de aplicar el IVA.
  - c) IVA aplicable calculado sobre el coste de los servicios.
  - d) El importe bruto de la factura será la suma de las tres cifras anteriores.

### **Artículo 21. Gestión de los ingresos por publicaciones y demás servicios y actividades prestadas al exterior.**

1. El abono de esos ingresos se materializará en la cuenta de Servicios Centrales.
2. El trámite comenzará con el envío a los Servicios Centrales del contrato, convenio o resolución definitiva de concesión de subvención de los que se derivará el ingreso. A partir de ese momento se actuará conforme a los siguientes pasos:
  - a) Emisión de la factura de acuerdo a lo especificado en el contrato, convenio o subvención finalista y contabilización del oportuno derecho reconocido en la Contabilidad presupuestaria.
  - b) Una vez registrado el derecho reconocido se dotará a la ORGÁNICA prestadora del servicio de la oportuna capacidad de gasto en forma de crédito presupuestario por importe de la factura minorado éste, en el IVA repercutido y la retención por gastos generales de la Universidad establecida por el artículo 225 de los Estatutos de la UPV/EHU. En el caso de las subvenciones e ingresos por convenios la minoración sólo se realizará por el importe de la retención por gastos generales.

## **Artículo 22. Ingreso parcial anticipado.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores de este apartado, los contratos y convenios que se formalicen deberán incluir en su articulado el anticipo necesario para hacer frente a los "trabajos preliminares y acopio de materiales", con el que financiar el inicio del trabajo objeto de contrato.

## **Artículo 23. Efecto en el crédito dotado de un ingreso incobrable.**

1. La existencia de dudas sobre la cobrabilidad total o parcial de un ingreso generado por un contrato, convenio o subvención podrá implicar el bloqueo de la totalidad o parte de su crédito dotado.
2. En el momento en que la incobrabilidad se convierta en definitiva o cuando se anule la subvención o el convenio se procederá a la retirada del crédito correspondiente por el importe que fue dotado o, en su caso, por su saldo restante. El crédito así retirado se considerará crédito excedentario en el caso de que no proceda la devolución del ingreso ya percibido.

En caso de que no exista saldo de crédito en la Unidad para retirar, la diferencia será asumida por la UPV/EHU con cargo a los recursos generales del ejercicio.

## **CAPITULO VI. INGRESOS POR TITULOS PROPIOS Y MASTERES OFICIALES**

### **Artículo 24.- Aspectos generales**

1. La normativa general viene recogida en la normativa unificada sobre enseñanzas propias aprobada por el Consejo de Gobierno de 22-12-2010. Por lo que respecta a su financiación, según se desprende de su articulado, los estudios deberán estar siempre autofinanciados.
2. Se aplicará la retención para gastos generales de la Universidad prevista en el artículo 225, párrafo d de los Estatutos de la UPV/EHU sobre el total de las matrículas del alumnado.
3. El cálculo de la retención se realizará aplicando la fórmula: nº de créditos x nº de alumnos x 10% del importe del crédito que para cada año académico fije el Consejo Social.
4. La retención para gastos administrativos practicada tendrá el carácter de ingreso general de la UPV/EHU, no pudiéndose dotar crédito presupuestario a ninguna orgánica con cargo a ese ingreso retenido.
5. Adicionalmente se practicará una retención del 2% cuyo destino será la Orgánica 3924 del Vicerrectorado correspondiente.

### **Artículo 25.- Aprobación del presupuesto del Título Propio**

1. Como parte del proceso de aprobación de un título propio las personas promotoras del mismo presentarán un presupuesto equilibrado de ingresos y gastos, cuyo contenido será el siguiente:

a. En el presupuesto de ingresos:

- Evaluación de ingresos previstos por matrícula y su importe.
- Ayudas o subvenciones de organismos públicos y/o privados.
- Importe estimado del remanente de crédito existente en la Orgánica del Título con anterioridad al inicio del curso.
- Otros ingresos previstos

b. En el presupuesto de gastos:

- Remuneración al profesorado perteneciente a la UPV/EHU.
- Remuneración prevista para conferenciante y profesorado externo.
- Retención para gastos generales (para mayor detalle, ver normativa unificada sobre enseñanzas propias)
- Resto de gastos generales.

2. Una vez que se tenga la certeza de que el título se va a impartir, el Servicio de Estudios de Postgrado enviará al Servicio de Contabilidad los ingresos efectuados en cada plazo.

#### **Artículo 26.- Gestión de los ingresos por matrículas**

1. Los ingresos por matrículas de estudiantes se efectuarán en la cuenta de tasas de títulos propios.
2. El control de los ingresos lo realizará el Servicio de Estudios de Postgrado e informará al Servicio de Contabilidad de los abonos registrados en la cuenta de tasas de títulos propios al efecto de su contabilización.

#### **Artículo 27.- Gestión de los ingresos por subvenciones**

1. Las subvenciones destinadas a Títulos Propios recogidas en el presupuesto de ingresos solamente se contabilizarán en el momento en el que exista algún documento por el que se reconozca fehacientemente el compromiso del pago de la subvención o convenio.
2. La gestión de los ingresos y de las subvenciones que reciben los másteres oficiales y los títulos propios la realiza el Servicio de Estudios de Postgrado de forma que, en el momento en el que tenga conocimiento de la existencia de una subvención o un ingreso, lo comunicará al Servicio de Contabilidad al efecto de contabilizar el reconocimiento del derecho y habilitar el crédito correspondiente.
3. Junto con la comunicación de existencia de una subvención o ingreso se enviará al Servicio de Contabilidad una copia de la documentación soporte.

## **Artículo 28.- Efecto del crédito dotado de un ingreso incobrable**

1. La existencia de dudas sobre la cobrabilidad total o parcial de un ingreso generado por un convenio, contrato, subvención,... podrá implicar el bloqueo del crédito correspondiente.
2. Si esa incobrabilidad se convierte en definitiva o si se anula la subvención, convenio,... se procederá a la retirada del crédito correspondiente. En el caso de que no exista crédito para retirar, esa parte será asumida por los recursos generales de la Universidad.

## **CAPÍTULO VII. SUBVENCIONES FINALISTAS PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

### **Artículo 29. Aspectos generales**

1. Son ingresos de carácter finalista cuyo destino es la realización de un proyecto de investigación, con independencia de cuál sea la modalidad de la convocatoria subvencionada de la que se deriva el ingreso.
2. Con carácter general se aplicará una retención del 5%. El cálculo de la retención se realizará aplicando el porcentaje establecido al importe correspondiente. En el caso de las subvenciones e ingresos por convenios, la retención se aplicará sobre el importe de la subvención o convenio en su caso.
3. Cuando la entidad que subvenciona establezca directamente una retención para gastos administrativos, ésta será la que se aplique al efectuar la dotación de créditos a la ORGÁNICA destinataria.
4. La retención para gastos administrativos practicada tendrá el carácter de ingreso general de la UPV/EHU, no pudiéndose dotar crédito presupuestario a ninguna ORGÁNICA con cargo a ese ingreso retenido.

### **Artículo 30. Gestión de los ingresos para proyectos de investigación**

1. La gestión de los ingresos para proyectos de investigación la realizará el Vicerrectorado de Investigación.
2. El abono de las subvenciones para proyectos de investigación se realizará en la cuenta general de ingresos habilitada al efecto.
3. En el momento en que el Vicerrectorado de Investigación tenga conocimiento del contenido y detalle de las Resoluciones de concesión de subvenciones para proyectos lo comunicará al Servicio de Contabilidad al efecto de contabilizar el oportuno reconocimiento del derecho.
4. El derecho reconocido se contabilizará por el importe de la anualidad en la que se recibe.
5. El Vicerrectorado de Investigación dotará de crédito a las Unidades que vayan a realizar los proyectos de investigación por el importe de la subvención registrada en el derecho reconocido. La dotación se realizará en el Capítulo I, Capítulo II o en el VI según se trate de gasto de personal, gasto corriente o gasto de capital.

### **Artículo 31. Efecto en el crédito dotado de un ingreso incobrable**

1. La existencia de dudas sobre la cobrabilidad total o parcial de un ingreso generado por un contrato, convenio o subvención podrá implicar el bloqueo de la totalidad o parte de su crédito dotado.
2. En el momento en que la incobrabilidad se convierta en definitiva o cuando se anule la subvención o el convenio se procederá a la retirada del crédito correspondiente por el importe que fue dotado o, en su caso, por su saldo restante. El crédito así retirado se considerará crédito excedentario en el caso de que no proceda la devolución del ingreso ya percibido.

En caso de que no exista saldo de crédito en la Unidad para retirar, la diferencia será asumida por la UPV/EHU con cargo a los recursos generales del ejercicio.

## **CAPÍTULO VIII. INGRESOS POR ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

### **Artículo 32. Aspectos generales.**

1. Los ingresos por actividades deportivas tienen los siguientes orígenes:
  - A. Coste de los carnets deportivos universitarios
  - B. Subvenciones para la realización de actividades deportivas
  - C. Ingresos por utilización de las instalaciones por otras entidades ajenas a la Universidad.
  - D. Coste de las actividades que se organizan para estudiantes.
  - E. Tarifas por inscripción en marchas y carreras deportivas.
2. La gestión de estos ingresos está afectada por el hecho de que la Unidad que los gestiona es diferente en función del Campus donde se producen, existiendo además diferentes cuentas bancarias para cada uno.
3. En el caso de los Campus de Álava y Gipuzkoa la gestión la realizan los Vicerrectorados de Campus correspondientes, mientras que en el Campus de Bizkaia la gestión la efectúa el propio Servicio de Deportes.
4. Con independencia de cuál sea la Unidad a la que se atribuye la gestión, ésta se ajustará al esquema que para cada tipo de ingreso se define en los siguientes artículos.
5. Al personal no perteneciente a la UPV/EHU se le cobrará un importe de 5 euros por la inscripción en marchas y carreras deportivas. Para el personal de la Universidad será gratuito.

### **Artículo 33. Gestión de los ingresos por actividades deportivas.**

1. Su abono se materializará en la cuenta de ingreso que a tal efecto tiene habilitado cada Campus.
2. Son ingresos de carácter finalista que se generan por la realización de las actividades indicadas en el artículo 32 anterior, e implican la dotación del oportuno crédito presupuestario de carácter específico.

3. La gestión de estos ingresos se ajustará al siguiente esquema:

- a) La gestión se inicia con la entrega de los abonarés correspondientes a los ingresos efectuados en las cuentas bancarias por las personas titulares de los carnets o de los documentos justificativos de las subvenciones.
- b) Con la periodicidad que resulte necesaria el Servicio de Deportes y los Vicerrectorados de los Campus de Álava y Gipuzkoa enviarán al Servicio de Contabilidad información sobre los abonos recibidos así como las devoluciones efectuadas por ingresos indebidos desde la anterior contabilización. De esta manera se contabilizará el ingreso por el importe acumulado menos las devoluciones de ingresos indebidos.
- c) Una vez contabilizados los ingresos se registrará una dotación de crédito en la Unidad que gestionará los recursos obtenidos.

## **CAPÍTULO IX. INGRESOS POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

### **Artículo 34.**

1. Recoge las tasas por inscripción en las convocatorias para la selección tanto del personal docente como el de administración y servicios de la Universidad del País Vasco.
2. Estos ingresos forman parte de los recursos generales de la Universidad y su régimen jurídico, en cuanto a hecho imponible, sujeto pasivo y devengo será el que determine la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos en materia de tasas y precios públicos.
3. Las tasas que serán devengadas en el momento de presentación de las solicitudes, se exigirán dependiendo del grupo de titulación conforme a las tarifas aplicables según lo establecido en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Euskadi para cada ejercicio.

Para el ejercicio 2015 serán los importes que figuran en el Anexo III.

## **CAPÍTULO X. INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS EN LA CLÍNICA ODONTOLÓGICA**

### **Artículo 35. Aspectos generales.**

1. Responden a los ingresos de los tratamientos de odontología y otras actividades clínico-docentes en la Clínica Odontológica.
2. Los servicios prestados serán objeto de facturación mediante la emisión de la correspondiente factura normalizada de la UPV/EHU. A petición del paciente se emitirán las facturas correspondientes a los tratamientos abonados dentro del programa específico de gestión de la Clínica.
3. Los ingresos que obtiene la Clínica por su actividad serán aplicados a la financiación de su presupuesto.

### **Artículo 36. Gestión de los ingresos por los servicios prestados por la Clínica Odontológica.**

1. El abono de los ingresos se materializarán en la cuenta bancaria de la Clínica abierta a

ese fin.

2. El trámite comenzará con la emisión de la factura correspondiente. El cobro de la factura podrá realizarse en el momento de entrega de la misma o, posteriormente, mediante el abono en la cuenta bancaria de la Clínica. Los importes cobrados en efectivo serán ingresados por la Clínica Odontológica con la periodicidad que resulte más conveniente.
3. La Clínica Odontológica gestionará sus propios ingresos contabilizados, los importes de las facturas emitidas, los abonos realizados en su cuenta bancaria y los reconocimientos de derechos correspondientes a las facturas que se emitan para su pago posterior. Adicionalmente, la Clínica contabilizará las dotaciones de crédito correspondientes a los ingresos contabilizados.
4. La contabilización de los ingresos se realizará con la periodicidad mínima de una vez por mes.
5. El Servicio de Contabilidad controlará de forma periódica el cumplimiento de las reglas de gestión establecidas para los ingresos de la Clínica, de acuerdo con los siguientes principios de actuación:
  - a) El Servicio de Contabilidad establecerá los criterios de contabilización sobre identificación de los terceros clientes, periodicidad de la contabilización, soporte documental de las cantidades cobradas y abonadas en el banco, etc.
  - b) Antigüedad de las facturas pendientes de cobro.
  - c) En caso de detectarse el incumplimiento de cualquiera de los aspectos reguladores de la gestión de los ingresos, el Servicio de Contabilidad podrá bloquear temporalmente la capacidad de gestionar sus propios ingresos de que dispone la Clínica, previa notificación al Director de la Clínica.

#### **Artículo 37. Efecto en el crédito dotado de un ingreso incobrable.**

1. La existencia de dudas sobre la cobrabilidad total o parcial de una factura emitida por un servicio prestado, podrá implicar el bloqueo de la totalidad o parte de su crédito dotado en su día. El bloqueo, en caso de aplicarse, implicará la no percepción del crédito por el importe bloqueado hasta la subsanación de la situación.
2. En el momento en que la incobrabilidad se convierta en definitiva y se anule la factura correspondiente, se procederá a la retirada del crédito correspondiente por el importe que fue dotado o, en su caso, por su saldo restante. A este fin, el Servicio de Contabilidad procederá a ejecutar las correspondientes modificaciones en el Presupuesto.

Las tarifas son las que aparecen en el Anexo IV.



## **ANEXO I**



**TARIFA DE PRECIOS (Colegio Mayor Miguel de Unamuno)**

<b>PROFESORADO INVITADO</b>			<b>Día</b>	
<b>ESTANCIA MENOR 7 DÍAS</b>	Sin iva	Iva	Con 10% iva	
Habitación sencilla H+D	38,18	3,82	42 €	
Habitación doble H+D	69,09	6,91	76 €	
Habitación sencilla MP	43,64	4,36	48 €	
Habitación doble MP	80,00	8,00	88 €	
Habitación sencilla PC	49,09	4,91	54 €	
Habitación doble PC	90,91	9,09	100 €	
<b>ESTANCIA SEMANA</b>				<b>Semana</b>
Habitación sencilla H+D	34,55	3,45	38 €	266 €
Habitación doble H+D	61,82	6,18	68 €	476 €
Habitación sencilla MP	40,00	4,00	44 €	308 €
Habitación doble MP	72,73	7,27	80 €	560 €
Habitación sencilla PC	45,45	4,55	50 €	350 €
Habitación doble PC	83,64	8,36	92 €	644 €
<b>ESTANCIA QUINCENA</b>				<b>Quincena</b>
Habitación sencilla H+D	30,91	3,09	34 €	510 €
Habitación doble H+D	55,45	5,55	61 €	915 €
Habitación sencilla MP	36,36	3,64	40 €	600 €
Habitación doble MP	66,36	6,64	73 €	1095 €
Habitación sencilla PC	41,82	4,18	46 €	690 €
Habitación doble PC	77,27	7,73	85 €	1275 €
<b>ESTANCIA MES</b>				<b>Mes</b>
Habitación sencilla H+D	28,18	2,82	31 €	930 €
Habitación doble H+D	50,91	5,09	56 €	1680 €
Habitación sencilla MP	31,82	3,18	35 €	1050 €

Habitación doble MP	61,82	6,18	68 €	2040 €
Habitación sencilla PC	39,09	3,91	43 €	1290€
Habitación doble PC	72,73	7,27	80 €	2400 €
<b>ESTANCIA MÁS DE 2 MESES</b>				<b>Mes</b>
Habitación sencilla PC	34,20	3,80	38 €	1140 €
Habitación doble PC	60,30	6,70	67 €	2010 €

<b>ESTUDIANTES TEMPORALES Y POSTGRADOS</b>			<b>Día</b>	
<b>ESTANCIA MENOR 7 DÍAS</b>	Sin iva	Iva	Con 10% iva	
Habitación sencilla H+D	30,60	3,40	34 €	
Habitación sencilla MP	36,00	4,00	40 €	
Habitación sencilla PC	41,40	4,60	46 €	
<b>ESTANCIA SEMANA</b>				<b>Semana</b>
Habitación sencilla H+D	27,00	3,00	30 €	210 €
Habitación sencilla MP	32,40	3,60	36 €	252 €
Habitación sencilla PC	37,80	4,20	42 €	294 €
<b>ESTANCIA QUINCENA</b>				<b>Quincena</b>
Habitación sencilla H+D	24,30	2,70	27 €	405 €
Habitación sencilla MP	29,70	3,30	33 €	495 €
Habitación sencilla PC	35,10	3,90	39 €	585 €
<b>ESTANCIA MES</b>				<b>Mes</b>
Habitación sencilla H+D	21,60	2,40	24 €	720 €
Habitación sencilla MP	27,00	3,00	30 €	900 €
Habitación sencilla PC	32,40	3,60	36 €	1080 €

<b>ESTANCIA MÁS DE 2 MESES</b>				<b>Mes</b>
Habitación sencilla PC	28,80	3,20	32 €	960 €
<b>COMIDAS</b>	<b>Sin iva</b>	<b>Iva</b>	<b>Con 10% iva</b>	
Comidas	5,40	0,60	6€	

#### **NOTA**

**La facturación a una Orgánica de la UPV/EHU tendrá un descuento del 10% sobre esta tarifa y es una operación exenta de IVA**



## **ANEXO II**



## TARIFAS PARA LA UTILIZACION DE LOCALES E INSTALACIONES DE LA UPV/EHU

<b>Tipo de instalación</b>	<b>TARIFA 1</b> Horas sueltas precio hora	<b>TARIFA 2</b> Tarifa 1 día De 8 a 20 h.	<b>TARIFA 3</b> Tarifa medio día De 8 a 14 h. y de 14 a 20 h.
Aulas Magnas y similares	115	1.040	520
-Aula Magna Area Leioa-Erandio (807 plazas)	200	1.500	750
-Salones de grado	100	750	375
-Hall de edificios	150	900	450
Aulas tipo A (100 a 150 pers.)	60	540	270
Aulas tipo B (50 a 100 pers.)	40	360	180
Aulas tipo C (0 a 50 pers.)	20	200	100
Aulas de Informática: Hasta 25 ordenadores Más de 25 ordenadores	130 150	1.150 1.370	575 685
Aula/Sala de Videoconferencia	320	2.860	1.430
Aula/Sala Multimedia	40	1.260	630

Gimnasio EU Magisterio	40	200	100
Espacios exteriores y aparcamientos	Importe fijo de 100 € más 3,62 € por metro cuadrado y por día		

### Reglas de aplicación de las tarifas:

1. El alquiler de los locales podrá realizarse bajo las modalidades Tarifa 1, Tarifa 2 y Tarifa 3. En el caso de las tarifas 2 y 3, el exceso de horas se facturará por el tiempo adicional incurrido realmente aplicando la tarifa 1.
2. Las fracciones de horas se redondearán al alza o la baja, en función de superar o no alcanzar la media hora, respectivamente.
3. La modalidad de tarifa no podrá modificarse una vez iniciado el uso de los locales.
4. La tarifa solamente incluye el alquiler del espacio. A este importe habrá que añadirse el coste de limpieza del local, personal necesario para ofrecer el servicio (conserje, técnico de

audiovisuales, etc.)

5. El cálculo de la fianza (25 % sobre el coste total de alquiler, sin IVA) se basará en la estimación de horas que se realizará al inicio del contrato de alquiler.

6. Una vez finalizado el uso de los locales, se enviarán los datos reales sobre horas incurridas, procediéndose entonces a la emisión de la factura correspondiente.

**TARIFAS PARA LA UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDA FÍSICA Y EL DEPORTE**

Tipo de Instalación	TARIFA 1 Horas sueltas precio hora	TARIFA 2 Tarifa 1 día De 8 a 20 h.	TARIFA 3 Tarifa medio día De 8 a 14 h. y de 14 a 20 h.
Campo de fútbol-11	40 €	300 €	150 €
Campo de fútbol-7	20 €	150 €	75 €
Pista polideportiva (2 canchas de fútbol sala)	40 €	300 €	150 €
Cancha (1 campo de fútbol sala, 2 canchas de baloncesto, 2 canchas de voleibol)	20 €	150 €	75 €
Sala de expresión corporal y psicomotricidad	20 €	80 €	50 €
Tatami	20 €	80 €	50 €

Tipo de Instalación	TARIFA precio/hora
Sala de musculación	20 €
Rocódromo	20 €

Las instalaciones disponibles no cuentan con vestuarios y duchas accesibles a personas en silla de ruedas. Son accesibles a este tipo de personas la pista polideportiva y el Campo de fútbol.

Las cesiones de las instalaciones se realizarán fuera del horario lectivo.

La Facultad de Ciencias de la Actividad física y el Deporte se reserva el derecho de cesión de sus instalaciones si con ello se perjudica a las efectuadas anteriormente.

Las tarifas no incluyen: labores de montaje, trabajos preparativos extras, material deportivo utilizado en la práctica en cuestión.

El alquiler de las instalaciones no posibilita la colocación de publicidad, el cobro a terceros de entradas ni la instalación de puestos de ventas.

Se aplicará un descuento del 20% sobre la tarifa si el alquiler se realiza con una periodicidad semanal durante un periodo de entre 5 y 14 semanas.

Se aplicará un descuento del 30% sobre la tarifa si el alquiler se realiza con una periodicidad semanal durante un periodo de 15 o más semanas.

No se tendrán en cuenta las pausas de fin de semana y días festivos a efectos de consideración de las semanas consecutivas.

Alquilar la pista polideportiva completa no implica el uso exclusivo del edificio, deberá permitirse el acceso a los vestuarios, ya que son los únicos existentes en la Facultad.

Las canchas, la sala de musculación, el rocódromo y las aulas del polideportivo podrán alquilarse por separado. En el momento de realizar el alquiler deberá especificarse los elementos y espacio que comprende dicho alquiler.

El tatami y la sala de expresión y psicomotricidad carecen de vestuarios baños propios. Si al alquilar estas instalaciones se desea hacer uso de los baños y vestuarios del polideportivo deberá hacerse frente al gasto de limpieza de las dos instalaciones.

Si el alquiler está fuera del horario de apertura y cierre de las instalaciones deberá añadirse el coste del servicio de portería y limpieza de la instalación.

#### **TARIFAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA COMUNICACIÓN**

<b>Tipo de espacio</b>	<b>TARIFA 1</b> Horas sueltas precio hora	<b>TARIFA 2</b> Tarifa 1 día De 8 a 20 h.	<b>TARIFA 3</b> Tarifa medio día De 8 a 14 h. y de 14 a 20 h.
Audiolab Loc., 2,3 ó 4	60 €	540 €	270 €
Audiolab Postproducción (Loc.1)	100 €	750 €	375 €
Bideolab			
Sala postproducción vídeo	60€	540 €	270 €
Sala edición vídeo (25 ordenadores)	130 €	1.150 €	575 €
Plató TV 2 + Sala Control 2	100 €	750 €	375 €

Laboratorio Gessel	130 €	1.150 €	575 €
Laboratorio Cati	150 €	1.370 €	685 €

La cesión de las instalaciones se realizará fuera del horario lectivo y no podrá interferir en la organización docente.

Las tarifas no incluyen la asistencia de personal técnico, labores de montaje o trabajos preparativos extras.

El alquiler de las instalaciones no posibilita la colocación de publicidad, el cobro a terceros de entradas ni las instalaciones de puestos de ventas.

La gestión de la cesión de las instalaciones se regirá por el "Reglamento de uso de espacios internos y externos del Campus de Bizkaia" y se realizará a través de la aplicación informática "Reserva de Espacios" establecida al efecto.

Las tarifas de alquiler de los espacios Salón de grados, Hall del Edificio, Aulas y Salas de Informática o Multimedia de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación serán las establecidas por la UPV/EHU de aplicación general.

Se aplicará un descuento del 20% de las tarifas de alquiler de las salas de postproducción o edición de vídeo así como de las tarifas de alquiler de los equipos de grabación que se especifican a continuación, si se alquilan de manera conjunta:

Tipo de equipo	TARIFA 1 Tarifa 1 día De 8 a 20 horas	TARIFA 2 Tarifa 2 días De 8 a 20 horas	TARIFA 3 Tarifa 4 días De 8 a 20 horas	TARIFA 4 Tarifa 1 semana De 8 a 20 horas
Kit de grabación ENG básico + Micrófono de mano	100 €	180 €	320€	500 €

Se destinan a este Plan Piloto de Alquiler las unidades de equipos de grabación de menor uso docente.

La cesión de estos equipos exige la presentación de una póliza de seguro que garantice la cobertura de los mismos a todo riesgo.

La gestión de la cesión de este equipamiento se regirá por la normativa de centro vigente publicada en web:

[http://www.gizarte-komunikazio-zientziak.ehu.es/p238-content/es/contenidos/informacion/instalaciones\\_nuevas/es\\_ins\\_menu/maileguia.html](http://www.gizarte-komunikazio-zientziak.ehu.es/p238-content/es/contenidos/informacion/instalaciones_nuevas/es_ins_menu/maileguia.html)

### **ANEXO III**



## **TASAS POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

<b>IMPORTE (en euros)</b>	<b>Plazas ordinarias</b>	<b>Plazas sustitución</b>
Grupo de titulación A	21,80	10,89
" " B	18,18	9,09
" " C	14,51	7,26
" " D	10,88	5,45
" " E	7,26	3,63

## **REMUNERACIONES A MIEMBROS DE LOS TRIBUNALES DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD**

	<b>IMPORTE (en euros)</b>
- Presidente/a	1.312,50 €
- Secretario/a	1.087,50 €
-Vocal	433,60 €+2,61 € por estudiante
-Auxiliar administrativo	323,50 €+ 0,33 € por estudiante
-Subalterno/a	159,40 €
- Entrevista	20 euros por estudiante
-Personal que colabora en el traslado de la documentación	239,88 € + 0.066 € por opositor/a

**MÓDULOS PARA PAGO AL PROFESORADO QUE INTERVIENE EN LAS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE ACCESO A LOS GRADOS DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE, FUNDAMENTOS DE ARQUITECTURA Y DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN**

<b>IMPORTE (en euros)</b>	
-Presidente/a	517 €
-Secretario/a	362 €
-Vocal	207 € + 2,1 € por estudiante

**TASA POR EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES**

<b>IMPORTE (en euros)</b>	
-Fotocopia blanco/negro A4	0,03 hoja
-Fotocopia color A4	0,20 hoja
-Fotocopia blanco/negro A3	0,10 hoja
-Fotocopia color A3	0,40 hoja

## **ANEXO IV**



## TARIFAS CURSO 2015-2016

EXTRACCIONES SIMPLES	5,00 €
EXTRACCIONES COMPLICADAS	33,00 €
PEQUEÑAS TUMORACIONES PARTES BLANDAS	43,00 €
TARTRECTOMIA (LIMPIEZA)	27,00 €
SERIE PERIAPICAL PERIODONTAL	27,00 €
RASPAJE Y CURETAJE POR CUADRANTE	38,00 €
OBTURACIÓN SIMPLE (CLASE I-II-III-V)	27,00 €
OBTURACIÓN COMPLEJA (CLASE IV y M.O.D)	43,00 €
OBTURACIÓN SIMPLE INFANTIL	16,00 €
OBTURACIÓN COMPLEJA INFANTIL	27,00 €
GRANDES RECONSTRUCCIONES	54,00 €
GRANDES RECONSTRUCCIONES INFANTIL	38,00 €
ENDODONCIAS DE 1 CONDUCTO	54,00 €
ENDODONCIAS DE 2 CONDUCTOS	59,00 €
ENDODONCIAS DE 3 CONDUCTOS	64,00 €
ENDODONCIAS DE 4 CONDUCTOS	69,00 €
ENDODONCIAS DE 1 CONDUCTO INFANTIL	33,00 €
ENDODONCIAS DE 2 CONDUCTOS INFANTIL	38,00 €
ENDODONCIAS DE 3 CONDUCTOS INFANTIL	43,00 €
ENDODONCIAS DE 4 CONDUCTOS INFANTIL	48,00 €
CORONA COMPLETA COL. CER-METALICA	177,00 €
CORONA PROVISIONAL	27,00 €
ESPIGA MUÑON COLADO	64,00 €
PRÓTESIS COMPLETA SUPERIOR E INFERIOR	536,00 €
PRÓTESIS COMPLETA SUPERIOR O INFERIOR	322,00 €
PRÓTESIS PARCIAL RESINA (0-4 piezas)	171,00 €
PRÓTESIS PARCIAL RESINA (5-8 piezas)	214,00 €
PRÓTESIS PARCIAL RESINA (más de 8 piezas)	278,00 €
PRÓTESIS PARCIAL METAL (0-4 piezas)	235,00 €
PRÓTESIS PARCIAL METAL (5-8 piezas)	278,00 €
PRÓTESIS PARCIAL METAL (más de 8 piezas)	375,00 €
REBASE	54,00 €

Las tarifas que se incluyen en el presente Anexo, entrarán en vigor a partir del 1 de septiembre de 2015. Hasta esa fecha se seguirán aplicando las tarifas vigentes en el curso 2014-2015. En todo caso, para los tratamientos presupuestados y no finalizados, se mantendrán los importes presupuestados en su día.



## **ANEXO V**



Tarifas Acabados 2015

PLASTIFICADO	
carnet	0'45
A4	0'75
A3	1'25

MANIPULADO	
Grapado	0'02 grapa
Plegado	0'02 unidad
RRHH Técnicos	21'00 hora

CUADERNILLO	
Primero	0'50
Resto unidad	0'10

ESCANEADO	
Autom.	0'50xarchivo+0'05xpag
Manual	0'50xarchivo+0'10xpag

COPIA CD	
CON DISCO	1'50
SIN DISCO	1'00

Tarifas encuadernaciones 2015

ENCUADERNACIONES			
	pequeña	mediana	grande
Engomada	1'20	1'50	1'80
Wireo	1'80	2'10	2'40

TAPAS SUELTAS		
A4	0'10	0,5 mic. 0'15
A3	0'20	
reencuadernar wire'o	1	

Tarifas Venta Papel 2015

VENTA PAPEL								
PAQUETE	80grs	100grs	160grs blanco	250grs blanco	80grs papel color	160grs papel color	Adhesivo	Adh. Transp
A4	3'50	9'50	8'5	10'5	8	9'5	12	9'5
A3	9	18	17	21	13	19		

UNIDAD	80grs	100grs	160grs blanco	250grs blanco	80grs papel color	160grs papel color	Adhesivo	Adh. Transp
A4	0'01	0'02	0'04	0'06	0'02	0'05	0'15	0'70
A3	0'03	0'05	0'08	0'12	0'04	0'10		

Tarifas COPIAS 2015

PENDRIVE Y MOSTRADOR											
A4 BN	80grs	100grs	160grs blanco	250grs blanco	80grs papel color	160grs papel color	transparencia	adhesivo	fosforito	Adh.	
	0,05	0'10	0'15		0'10	0'15	0'40	0'25	0'25	0'75	
A3 BN	80grs	100grs	160grs blanco	250grs blanco	80grs papel color	160grs papel color	transparenci	adhesivo	fosforito	Adh.	
	0'10	0'20	0'25	0'30	0'20	0'30	0'80	no	0'60	no	

A4 Color	80grs	100grs	160grs blanco	250grs blanco	80grs papel color	160grs papel color	transparencia	adhesivo	fosforito	Adh.
	0'20		0'25	0'30	0'25	0'30	0'50	0'40	no	0'90
A3 Color	80grs	100grs	160grs blanco	250grs blanco	80grs papel color	160grs papel color	transparencia	adhesivo	fosforito	Adh.
	0'40		0'50	0'60	0'50	0'60	no	no	no	no

## **OTRAS NORMAS**



**NORMATIVA DE  
CONTRATACIÓN**



## **NORMATIVA DE CONTRATACIÓN**

En el ámbito de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea:

Decreto 17/2011, de 15 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea: (en particular resultan de aplicación el capítulo IV del título VIII relativo a la gestión económico-financiera de la UPV/EHU.

Resolución del Rector de la UPV/EHU de 30 de enero de 2013 sobre estructura y determinación de las áreas de funcionamiento del consejo de dirección y de delegación de competencias.

Resolución de 27 de abril de 2010, del Gerente de la UPV/EHU, por la que se establece la composición de la Mesa de Contratación de la misma.

En general:

Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y las sucesivas modificaciones introducidas por la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, el Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros, la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

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.

Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. (BOE nº 257, de 27 de octubre de 2001)

## **DATOS DE INTERÉS GENERAL PARA TODOS LOS CONTRATOS**

Son contratos administrativos típicos en la UPV/EHU:

1. Los contratos de obras, que consisten en realización de trabajos de construcción o de ingeniería civil.
2. Los de suministros, que consisten en la adquisición de productos o bienes muebles.
3. Los contratos de servicios, que consisten en desarrollar una actividad o trabajo para obtener un resultado distinto de una obra o un suministro.
4. Los contratos de gestión de servicios públicos, que consisten en encomendar a un tercero la gestión de un servicio cuya prestación es competencia de la UPV/EHU; así por ejemplo, las concesiones de los servicios de cafeterías, comedores o reprografía en diferentes centros de la UPV/EHU.
5. Los contratos de concesión de obra pública que consisten en la realización por una o un empresario de una obra que luego explotará él mismo, aportando generalmente un canon en beneficio de la Universidad. Son ejemplos las residencias universitarias.

En función del presupuesto del contrato o de su duración las formalidades en su tramitación son:

## **Contratos menores**

Los contratos de obras que no superen la cuantía de 50.000 € (IVA excluido), y los de suministros y servicios que no superen los 18.000 € (IVA excluido). Estos contratos no requieren publicidad y los trámites se suscriben a existencia de crédito y pago mediante factura.

Estos contratos no pueden tener una duración superior al año ni pueden ser prorrogados.

## **Contratos mayores**

Son contratos mayores los que superan las cuantías o plazo anteriormente señalado.

Si en los contratos de obras, el presupuesto no supera 1.000.000 € (IVA excluido) y en los de suministros y servicios los 100.000 € (IVA excluido), el procedimiento de selección de la empresa contratista puede realizarse mediante procedimiento negociado, invitando como mínimo, siempre que sea posible, a tres operadores económicos con los que se negocian los términos del contrato.

Cuando se superan las citadas cuantías, el procedimiento de adjudicación es abierto y se exige mayor publicidad en la fase de licitación.

La información sobre los procedimientos de adjudicación y sus trámites está disponible en la página del Servicio de Contratación y Compras:

<http://www.ehu.es/es/web/kontratazioa/kontratazioa-eta-erosketak>

## **Proceso de gestión de la contratación**

Toda contratación debe estar justificada (109.1 TRLCSP) y la que suponga gasto para la UPV/EHU debe contar con el crédito adecuado y suficiente (109.3 TRLCSP).

No representan gasto para la UPV/EHU los contratos de gestión de servicios (cafeterías, reprografías) o de concesión de obra (residencias...) en los que la retribución de las personas físicas o empresas contratistas la obtienen del personal usuario que paga por los servicios que recibe.

Resumidamente las fases del procedimiento para la selección de las personas físicas o empresas adjudicatarias en los contratos son las siguientes:

1.- Justificación de la necesidad del contrato mediante la remisión de una memoria de necesidades.

2.- Si la prestación representa un gasto para la UPV/EHU se realizaría el trámite contable de la reserva de crédito (documento contable "A").

Si la ejecución del contrato va más allá de la anualidad, o si su ejecución tiene lugar en la siguiente anualidad a la que se inician los trámites de la contratación, se precisará el certificado de existencia de crédito de las anualidades afectadas.

3.- Aprobación del expediente del gasto y orden de inicio del procedimiento de adjudicación que corresponda, ello se efectuará mediante una Resolución que firmará el órgano de contratación.

4.- Publicidad o invitación según corresponda en función del tipo de procedimiento de que se trate.

5.- Presentación de ofertas en el plazo que se señale.

6.- Valoración y clasificación de las ofertas.

7.- Presentación de documentación por las personas físicas o empresas licitadoras seleccionadas para la adjudicación.

8.- Adjudicación y notificación de la adjudicación En este momento se realizaría el trámite contable de la Disposición del crédito (documento contable "D").

9.- Formalización del contrato por quien haya resultado adjudicatario y por el órgano de contratación así como la publicación de la formalización

10.- Ejecución del contrato en el o los plazos que se hayan acordado.

11.- Recepción de la prestación de la obra, del suministro o del trabajo mediante la suscripción del acta de recepción.

12. - Pago del precio en los términos acordados (en este momento se realizaría el trámite contable de orden de pago: documento contable "O").

13.- Plazo de garantía, en su caso devolución de las fianzas definitivas depositadas para garantizar el cumplimiento de los contratos.

Los pasos secuenciales señalados suelen verse afectados por incidencias que se generan en ejecución de los contratos, como pueden ser las prórrogas, las modificaciones que impliquen incremento del presupuesto (ello conlleva la correspondiente ampliación de la reserva de crédito), u otras cláusulas, como el no cumplimiento del plazo o incumplimiento del contrato. Estas cuestiones conllevan sus trámites que deberán cumplirse y tramitarse a través del Servicio de Contratación y Compras.



**NORMATIVA DE  
PATRIMONIO**



## **NORMATIVA DE PATRIMONIO**

### **1. Normativa reguladora**

6. El artículo 222 de los Estatutos de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea establece:
  1. El patrimonio de la UPV/EHU está constituido por el conjunto de bienes y derechos cuya propiedad o titularidad ostente y cuantos otros adquiera o le sean atribuidos en el futuro, conforme a la normativa legal.
  2. Se incorporarán al patrimonio de la UPV/EHU las donaciones que reciba y el material inventariable y bibliográfico que se adquiera, sin perjuicio de la posterior adscripción de su uso a otras entidades.
2. Asimismo, en el punto quinto de este mismo artículo 222 de los Estatutos de la UPV/EHU regula:

"La UPV/EHU mantendrá un inventario actualizado de todos los bienes y derechos que componen su patrimonio".

3. En el artículo 234 de los Estatutos de la UPV/EHU se determina:

El Estado de gastos detallará todos los conceptos del mismo y su cuantía, y se presentará clasificando los gastos en las siguientes modalidades:

- a) Por naturaleza.
- b) Por programa o destino.
- c) Por centro de coste.
- d) Por aquellas que se determinen en cada momento.

En todos los casos se distinguirá el gasto corriente y el de inversión.

### **2. La gestión del patrimonio en la UPV/EHU**

La gestión del patrimonio se realiza conforme a los siguientes criterios básicos:

1. La gestión del patrimonio abarca las fases siguientes:
  - a) Adquisición de los elementos susceptibles de ser inventariados por las diferentes Orgánicas y su introducción en el Inventario oficial.
  - b) Utilización y control de situación y de uso.
  - c) Propuesta de baja del Inventario oficial de acuerdo con las reglas que se establezcan.
2. El control de la gestión del patrimonio lo realiza la Gerencia a través del Servicio de Contabilidad, consistiendo en la supervisión de la gestión del patrimonio que realizan las Orgánicas de la UPV/EHU.
3. Los niveles de responsabilidad en la gestión del patrimonio son los siguientes:
  - a) Responsabilidad atribuida a las Unidades orgánicas. Abarca a los elementos patrimoniales adquiridos con el presupuesto de la Orgánica estructural y de las Orgánicas transitorias administradas por ella. Igualmente su responsabilidad incluye los elementos adquiridos por los Servicios Centrales que les hayan sido asignados para su utilización.

- b) Responsabilidad atribuida a las Vicegerencias de Campus. Abarca al conjunto de los elementos responsabilidad de las Orgánicas estructurales ubicadas en el Campus.
  - c) Responsabilidad atribuida al Servicio de Contabilidad. Abarca a la totalidad de los elementos incluidos en el inventario oficial de la UPV/EHU.
  - d) Responsabilidad atribuida a los Centros académicos y demás Orgánicas que controlan la utilización de espacios en edificios en edificios y locales de la UPV/EHU. Orientada al control y mantenimiento de los espacios en los que se ubican los elementos patrimoniales, mediante el mantenimiento de las denominadas Áreas lógicas.
4. El establecimiento de los procedimientos necesarios para la introducción de elementos en el inventario oficial, su mantenimiento y su caso su propuesta de baja lo realizará la Gerencia a propuesta del Servicio de Contabilidad.
  5. Una vez que los equipos hayan sido inventariados deberán ser identificados con la etiqueta oficial correspondiente.
- Igualmente la Gerencia establecerá los criterios para el mantenimiento de las Áreas lógicas.

### **3. Bienes que deben ser inventariados**

1. Se entenderá por bien inventariable aquel que cumpla los tres siguientes requisitos:

- a) Se ha adquirido con cargo al presupuesto de cualquiera de las Orgánicas de la UPV/EHU, se ha recibido mediante donación formalmente establecida en la que conste la efectiva y plena cesión de la propiedad del elemento.
- b) La propia naturaleza del bien lo convierte en utilizable por un período de tiempo como mínimo superior al año natural, con independencia del momento en el que se realice la adquisición.
- c) Su valor individual supere los 150,25 euros.

Sin perjuicio de la aplicación de esos tres requisitos, si la naturaleza de un elemento así lo conseja, la Gerencia a propuesta del Servicio de Contabilidad podrá incorporarlo al inventario oficial de la UPV/EHU de acuerdo con las reglas generales establecidas.

2. El resultado de un proyecto de investigación tendrá naturaleza inventariable a partir del momento en que siendo propiedad intelectual de la UPV/EHU, se haya incluido en el registro de la propiedad que legalmente le corresponda y sea susceptible de generar recursos económicos para la UPV/EHU. La estimación del valor a inventariar del proyecto se basará en la suma del gasto corriente incurrido en la realización del proyecto mediante propuesta del Servicio de Contabilidad a la Gerencia.

### **4. Valor de los bienes inventariables**

El cálculo del valor individual se realizará con los siguientes criterios:

1. Para los bienes adquiridos por la UPV/EHU, el valor individual será el coste de adquisición más todos los gastos que se produzcan hasta su puesta en funcionamiento.
2. En el caso de los bienes fabricados por la UPV/EHU, el valor individual del elemento se calculará por el coste de su producción, es decir por el precio de adquisición de todos los materiales utilizados en su elaboración.
3. En el caso de los bienes donados a la UPV/EHU, el valor individual se fijará con el valor venal del bien donado.

4. Al valor individual del bien inventariable le será añadido el IVA soportado por la parte que no resulte deducible, de acuerdo con el mecanismo de liquidación del impuesto que sea aplicado por la Universidad en cada momento. Igualmente se actuará cuando exista cualquier tipo de tasa que se devengue en el momento de la adquisición del elemento.

## 5. Plazo para inventariar

Una vez contabilizada una factura que cumpla los requisitos anteriormente indicados y por tanto deba ser inventariada, ésta, deberá ser desglosada en el programa informático que sostiene el Inventario en el plazo máximo de un mes. Contándose dicho plazo a partir de la fecha de contabilización de la factura, y en el caso de las facturas que sean distribuidas a otras Orgánicas diferentes, a partir de la fecha de dicha distribución.

## 6. Adquisición de bienes o servicios con pago parcial o total mediante entrega de un bien registrado en el inventario.

1. Los criterios a seguir serán los siguientes:

- a) El bien que se adquiere se registrará por su valor real sin compensar con el valor del bien que se entrega a cambio. Ese valor podrá verse incrementado, en su caso, por los gastos, tasas e impuestos indirectos, según lo establecido anteriormente.
- b) El bien que se entrega se dará de baja del Inventario por el valor neto contable con el que estaba registrado en el Inventario oficial en ese momento.
- c) Paralelamente al alta del nuevo elemento y la baja del entregado a cuenta, se registrarán las oportunas operaciones en la contabilidad patrimonial a fin de mantener actualizado el valor del patrimonio de la UPV/EHU.

La baja del inventario del bien entregado a cuenta y las operaciones en la contabilidad patrimonial se realizará siempre con independencia de que el bien adquirido deba ser incluido en el inventario.

## 7. Revisión del valor de un bien registrado en el inventario.

La revisión del valor de un bien inventariado se realizará como consecuencia de alguno de los siguientes hechos:

1. Realización de alguna obra de mejora que por su propia naturaleza o la del bien al que afecte implique un incremento del valor final del mismo o un incremento de su vida útil. Su reflejo en la contabilidad tendrá lugar a partir de la contabilización de la operación de mejora.
2. Existencia de hechos externos al propio bien que aconsejen la revisión de su valor, tales como revalorizaciones de bienes de igual naturaleza. En estos casos, la variación del valor deberá ser recogida en la contabilidad de la UPV/EHU, mediante la contabilización de la oportuna operación económica por el importe del incremento.
3. En el caso de las obras o reparaciones que se realicen en los edificios, como criterio general únicamente serán tratados como incremento de su valor patrimonial, si el resultado final de obras o de las reparaciones tiene alguno de los siguientes resultados:
  - a) Incremento del espacio utilizable del edificio.
  - b) Reconstrucción o mejora de la estructura externa.

- c) Instalación de maquinaria integrada en el edificio, como es el caso de calefacción, aire acondicionado y ascensores. En general son instalaciones de maquinaria que no tienen razón de ser por separado del edificio.

## **8. Tratamiento de los resultados de los proyectos de investigación.**

1. El resultado de un proyecto de investigación podrá incluirse en el Inventario oficial como elemento del inmovilizado inmaterial cuando se cumplan los siguientes requisitos:
  - a) La propiedad intelectual del resultado del proyecto de investigación pertenezca a la Universidad.
  - b) El resultado obtenido a consecuencia del proyecto haya sido registrado en la correspondiente oficina de patentes al efecto de su reconocimiento y acreditación pública como elemento integrante del patrimonio económico de la UPV/EHU y además es susceptible de generar recursos económicos para la UPV/EHU mediante la formalización de contratos de cesión o arrendamiento del derecho de explotación a otras personas físicas o jurídicas.
2. Al efecto de la cuantificación del valor del proyecto de investigación a incluir en el Inventario oficial como elemento del inmovilizado inmaterial se acumularán los importes de gasto corrientes contabilizados para el proyecto en las diferentes anualidades de su ejecución. Adicionalmente se añadirán al valor del proyecto los gastos de tramitación y registro de la propiedad.
3. Los bienes inventariables que se adquieran con el presupuesto de un proyecto de investigación se registrarán en el Inventario en el momento de su compra y con independencia del tratamiento que se aplique al proyecto según lo indicado en los dos apartados anteriores.

**NORMATIVA SOBRE**  
**RETENCIONES DE I.R.P.F**

## **NORMATIVA SOBRE RETENCIONES DE I.R.P.F.**

En esta, solamente haremos hincapié en aquellas retenciones que se han de practicar a todas aquellas personas ajenas a la plantilla de la UPV/EHU, es decir, que no están incluidos dentro del personal a su servicio y que por tanto, no cobran nómina de esta, y que por cualquier motivo prestan algún servicio a esta universidad.

Para el personal al servicio de la UPV/EHU, sus rendimientos soportarán la retención correspondiente derivada de la aplicación de la tabla y aplicada en la nómina del mes correspondiente, teniendo en cuenta la totalidad de las retribuciones y las circunstancias personales del perceptor.

### **1.- BECAS**

La normativa foral en los tres Territorios Históricos, indican que están exentas de tributación en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del perceptor, las becas públicas y las becas concedidas por las entidades sin fines lucrativos, percibidas para cursar estudios, tanto en España como en el extranjero, en todos los niveles y grados del sistema educativo, hasta el tercer ciclo universitario.

Las becas para cursar estudios fuera de este ámbito quedarán sujetas al IRPF, por regla general serán rendimiento de trabajo para quien lo percibe y por tanto serán objeto de retención en el momento en el que se abonen.

### **2.- SERVICIOS PRESTADOS POR UN TERCERO**

Los rendimientos abonados a un tercero, como pago por los servicios prestados a la Universidad sólo pueden recibir dos tratamientos:

- Como rendimiento de una actividad económica
- Como rendimientos de trabajo

En ambos casos, los pagos que se realicen deben contar con un soporte documental adecuado.

#### **2.1- SERVICIOS PRESTADOS POR UN TERCERO AJENO A LA UNIVERSIDAD QUE PUEDEN RECIBIR EL TRATAMIENTO DE RENDIMIENTO DE ACTIVIDAD ECONOMICA**

Cuando los rendimientos sean contraprestación de una actividad profesional, se aplicará el tipo de retención del **19%** sobre los ingresos satisfechos y en el caso especial de aquellos contribuyentes que inicien el ejercicio de actividades profesionales, el tipo de retención será del **9%** en el periodo de inicio de actividades y en los dos siguientes.

Para la aplicación del 9%, el perceptor de los rendimientos deberá comunicar a la Universidad tal circunstancia mediante documento escrito y firmado.

Hay algunas excepciones en las que se aplicará el **1%**, como es el caso de algunos rendimientos de actividades agrícolas y ganaderas y los rendimientos de determinadas actividades empresariales acogidas a Estimación Objetiva.

Los rendimientos derivados de arrendamientos están sometidos al **20%**.

Cualquier pago derivado de un premio también conlleva una retención del **20%**. Si el importe del premio fuera igual o inferior a 300 euros no se practicará retención alguna.

## **2.2- SERVICIOS PRESTADOS POR UN TERCERO A LA UNIVERSIDAD QUE PUEDEN RECIBIR EL TRATAMIENTO DE RENDIMIENTO DE TRABAJO**

El tratamiento de los rendimientos abonados por la Universidad a un Tercero por los servicios de carácter esporádico prestados en concepto de:

- Ayudas a alumnos/as, no incluidas en el apartado 1- Becas y siempre que estas ayudas estén soportadas en una convocatoria con su resolución de concesión de ayuda, tendrán la consideración de rendimientos de trabajo y deberá practicarse una retención mínima de I.R.P.F. del 2%.
- Retribuciones a personal docente e investigador por asistencia a tesis doctorales y tribunales así como las retribuciones a profesorado de educación secundaria por la asistencia a tribunales de selectividad, tendrán la consideración de rendimientos de trabajo y deberá practicarse una retención mínima de I.R.P.F. del 2%.
- Retribuciones a profesores/as de otras universidades por la impartición de charlas, conferencias, clases magistrales, colaboraciones en proyectos de investigación o cualquier otra colaboración, todas ellas con carácter esporádico, tendrán la consideración de rendimientos de trabajo con la correspondiente retención del 19% de I.R.P.F. o del 9% tal y como se indica en el apartado 2.1.
- Retribuciones a personal colaborador que no tenga la categoría de profesor y que tenga carácter esporádico deberá practicarse una retención de I.R.P.F. del 2% y cumplir así al menos con las obligaciones fiscales de la Universidad.

### **2.2-1. TERCEROS RESIDENTES FISCALES EN OTROS PAISES**

Los rendimientos de actividades económicas obtenidos en España por un Tercero no residente sin establecimiento permanente estarán sujetos al Impuesto sobre la Renta de los no residentes, en adelante IRNR, cuyo tipo impositivo general en la actualidad es del 20% para los habitantes de la Unión Europea, Noruega e Islandia, y de un 24% para el resto de países.

Este régimen general será aplicable salvo que exista una normativa internacional, Convenio de Doble Imposición (CDI), que determine el régimen fiscal aplicable. Cuando de acuerdo a esta normativa no se aplique la retención del IRNR será imprescindible la presentación por parte del tercero del certificado de residencia fiscal expedido por la autoridad fiscal correspondiente, en el que deberá constar expresamente que el contribuyente es residente en el sentido definido en el convenio. La vigencia de este certificado es anual.

Si quien presta servicios a la UPV/EHU es un tercero con residencia fiscal en un país de la CEE, y procediera aplicar IVA a la factura, la Universidad se deberá autorrepercutir el IVA correspondiente a la operación.

Ante cualquier duda sobre si existen o no CDI dirigir la consulta pertinente al Servicio de Contabilidad.

### **3.- DIETAS DE TERCEROS AJENOS A LA UPV/EHU**

Como norma general se procurará que sea la propia UPV/EHU quien gestione, tramite y abone los gastos incurridos por los terceros ajenos a la Universidad en los desplazamientos en medios colectivos de transporte y en las estancias en hoteles.

El régimen de dietas y gastos de viaje recogido en la normativa del Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas NO es aplicable a los rendimientos de una actividad profesional. Por tanto, en ningún caso se abonarán dietas a profesionales, quienes en caso de incluir la compensación de gastos por desplazamientos y manutención deberán hacerlo dentro del importe de los servicios prestados y por tanto se incluirán en la factura con la correspondientes retención.

Respecto a los importes que se abonen a terceros siempre que estos no tengan la consideración de profesionales, en concepto de compensación de gastos originados por los desplazamientos realizados y manutención, tendrán la consideración de rendimientos de trabajo y se aplicará la correspondiente retención por I.R.P.F, a excepción de aquellos casos en los que los gastos estén debidamente justificados mediante facturas.

Adicionalmente, los gastos por utilización de vehículo propio en los desplazamientos constituyen siempre rendimientos de trabajo por lo que estarán sujetos a retención por IRPF.

### **4.- COMO CONTABILIZAR FACTURAS CON IRPF**

Las partidas de descuento, en función del tipo de IRPF aplicado, que se deben utilizar en estos casos son las siguientes:

CUENTA	DESCRIPCION	MODELO	CLAVE	SUBCLAVE	
32475102	<b>19% IRPF RDTOS. ACTIVIDADES ECONOMICAS</b>	190	G	1	Rendimiento Act. Económica <b>con factura</b>
32475102	<b>9% IRPF RDTOS. ACTIVIDADES ECONOMICAS</b>	190	G	1	Rendimiento Act. Ec. 2 primeros años <b>con factura</b>
32475102	<b>15% IRPF RDTOS. ACTIVIDADES ECONOMICAS</b>	190	G	1	Rendimiento Act. Ec. Cuando en ej. Ant. Facturacion inferior a //15,000,00.-//€
32475101	<b>19% IRPF PROF. CURSOS, CONF., SEM. Y SIM.</b>	190	F	2	Cursos, conferencias,... <b>con factura</b>
32475101	<b>9% IRPF PROF. CURSOS, CONF., SEM. Y SIM.</b>	190	F	2	Cursos, Conferencias,... 2 primeros años <b>con factura</b>
32475112	<b>19% IRPF CURSOS, CONF., SEM. Y SIMILARES</b>	190	F	2	Cursos, conferencias,... <b>sin factura</b>
32475106	<b>2% IRPF RDTOS. DEL TRABAJO</b>	190	A		Tribunales, Tesis, Colaboraciones
32475108	<b>1% IRPF ESTIMACION OBJETIVA</b>	190	H	1	
32475111	<b>20% IRPF PREMIOS</b>	190	K	1	
32475109	<b>20% IRNR NO RESIDENTES INTRACOMUNITARIOS</b>	296	1	1	Unión Europea, Noruega e Islandia
32475109	<b>24% IRNR NO RESIDENTES EXTRACOMUNITARIOS</b>	296	1	1	Resto de paises



# **FUNDAZIOAK FUNDACIONES**



**EUSKOIKER**



## GASTUAK

### FUNTZIONAMENDU ERAGIKETAK

#### 1.- Ustiapen kontsumaoak

##### Administrazio gatuak

	AURREK.
	euroak
	2.015
Bulegoaren alokairua	27.600
Garbiketa, mantenua, elektrizitatea eta aseguruak	9.055
Finantza aholkularitza juridikoa, kontabilite aholkula, auditoria eta kudeaketa	52.439
Bulegoko material, liburak, harpidetzak	5.000
Komunikazioak, mezulariak	6.303
Publizitatea etasustapena	4.000
Euskoiker Sariak	-
Bilerak, konferentziak eta bidaiaiak	250
Memoriak eta web orriaren eguneratzea	500
Red fue, innobasque	3.060
Aplicazio kontablearen mantentzea	2.000
Prebentzio Zerbitzua	784
Bankuko komisioak	2.500
Hainbat motako gastuak (notarioak, bulegoko gastuak)	3.000
<i>Guztiko partziala</i>	<b>116.491</b>

##### Helburen gastu propiak

Pertsonalaren gatuak	595.093
Proiektuak	205.605
Txostenak eta lanak	358.111
Prestakuntza	3.675
Ekipamendua	41.109
Proiektuak	11.198
Txostenak eta lanak	29.907
Prestakuntza	6.571
Suntsigarriak, bulegoko materiala, hainbatmotako material	42.552
Proiektuak	96.222
Txostenak eta lanak	18.206
Prestakuntza	37.717
Bidaiai, kongresuak, publizitatea eta harreman publikoak	39.195
Proiektuak	8.174
Txostenak eta lanak	23.934
Prestakuntza	122.997
%810 UPV/EHUren ekarpena	29.383
Proiektuak	54.822
Txostenak eta lanak	1.724.471
Prestakuntza	1.840.962
<i>Guztiko partziala</i>	<b>1.840.962</b>

#### 2.- Pertsonalaren gatuak

##### Soldatok eta sariokainak:

a) Fundazioaren kinkoa	122.188
b) Helburuertzako proiektuak egiteko behin-behinekoz kontratuak	184.807
	<b>306.995</b>

##### Gizarte kargak

a) Fundazioaren finkoa	39.100
b) Helburuertzako proiektuak egiteko behin-behinekoz kontratuak	59.138
	98.238
	<b>405.233</b>

##### *Personalaren gastuak guztira*

#### 3.- Ibigelturaen amortizazioentzako zuzkidura

#### 4.- Beste gastu batzuk

BEZ ez kengarria

##### *Beste gastu batzuk guztira*

## FUNTZIONAMENDU ERAGIKETEN GASTUAK GUZTIRA

### FUNTSEN ERAGIKETAK

#### 2.-Ibilgetuaren igoera. Ibilgetu materialak

2.000

### FUNTSEN ERAGIKETAN GASTUAK GUZTIRA

2.000

### AURREKONTUEN GASTUAK GUZTIRA

2.321.648

**GASTOS-**

OPERACIONES DE FUNCIONAMIENTO

1.- Consumos de explotación

**Gastos de administración-**

	PRESUP.
	Euros
	2015
Alquiler de oficina	27.600
Limpieza, mantenimiento, electricidad y seguros	9.055
Asesoría financiera, jurídica, contable, auditoría y gerencia	52.439
Material oficina, libros, suscripciones	5.000
Comunicaciones, mensajeros	6.303
Publicidad y promoción	4.000
Premios Euskoiker	-
Reuniones, conferencias y viajes	250
Memorias y actualización de la página web	500
Red fue, innobasque	3.060
Mantenimiento de la aplicación contable	2.000
Servicio Prevención	784
Comisiones bancarias	2.500
Gastos varios (Notarios, gastos de oficina, etc)	3.000
<i>Subtotal</i>	<b>116.491</b>

**Gastos propios de los fines-**

Gastos de personal	
Proyectos	595.093
Informes y Trabajos	205.605
Formación	358.111
Equipamiento	
Proyectos	41.109
Informes y Trabajos	11.198
Formación	3.675
Fungibles, mat de oficina, mat diverso	
Proyectos	29.907
Informes y Trabajos	6.571
Formación	42.552
Viajes, congresos, publicidad y rel públicas	
Proyectos	96.222
Informes y Trabajos	18.206
Formación	37.717
Varios	
Proyectos	39.195
Informes y Trabajos	8.174
Formación	23.934
10% aportación UPV/EHU	
Proyectos	122.997
Informes y Trabajos	29.383
Formación	54.822
<i>Subtotal</i>	<b>1.724.471</b>
<i>Total consumos de explotación</i>	<b>1.840.962</b>

2.- Gastos de personal

Sueldos y Salarios:

a) Fijo de la fundación	122.188
b) Temporal contratados por realización de proyectos propios a los fines	184.807
	<b>306.995</b>

Cargas Sociales:

a) Fijo de la fundación	39.100
b) Temporal contratados por realización de proyectos propios a los fines	59.138
	<b>98.238</b>

**Total gastos personal**

**405.233**

3.- Dotación para amortizaciones de inmovilizado

**42.023**

4.- Otros gastos

IVA no deducible	31.430
<i>Total otros gastos</i>	<b>31.430</b>

**TOTAL GASTOS FUNCIONAMIENTO**

**2.319.648**

OPERACIONES DE FONDOS

2.- Aumento de Inmovilizado- Inmovilizaciones materiales

**2.000**

**TOTAL GASTOS OPERACIONES DE FONDOS**

**2.000**

**TOTAL GASTOS PRESUPUESTARIOS**

**2.321.648**

**DIRU SARRERAK-**

**FUNTZIONAMENDU ERAGIKETAK**

1.- Erakundearen diru sarrerak bera jarduera dela eta

- a) Erabiltzaileen eta kideen kuotak
- b) Lakindeen, babesleen eta sustapenen diru sarrerak
 

Euskal Herriko Unibertsitatea	51.837
Bizkaiko Foru Aldundia	20.000
Gipuzkoako Foru Aldundia	1.000
Arabako Foru Aldundia	2.700
Bilboko Merkataritza Ganbera	8.264
Arabako Merkataritza Ganbera	2.254
Gipuzkoako Merkataritza Ganbera	4.508

*Diru Sarrera guztira jarduera propiogatik*

2.- Salmentak eta merkataritza jardueraren beste ohiko diru sarrera batzuk

- Helburuen diru sarrera propioak
 

Ikerketa proiektuen diru sarrerak	1.168.468
Txosten eta lanen diru sarrerak	279.139
Prestakuntza ez arautuaren diru sarrerak	520.812
- 5% euskoiker kudeaketa helburuak egiteko
 

1.968.419
103.601

*Salmentak eta merkataritza jardueraren beste ohiko diru sarrera batzuk Guztira*

3.- Finantzako diru sarrerak

*Finantzako diru sarrerak guztira*

**FUNTZIONAMENDU ERAGIKETEN DIRU SARRERAK GUZTIRA**

**FUNTSEN ERAGIKETAK**

3.- Ibilgetuak murritzeari

- c) Ibilgetu materialak
- d) Ibilgetu ez materialak

6.- Diruzaintza murritzeari

**FUNTSEN ERAGIKETAN DIRU SARRERAK GUZTIRA**

**AURREKONTUEN DIRU SARRERAK GUZTIRA**

AURREK.
euroak
2.015
90.563
1.168.468
279.139
520.812
1.968.419
103.601
2.072.020
80.000
80.000
2.242.583
23.710
18.311
37.044
79.065
2.321.648

## INGRESOS-

## OPERACIONES DE FUNCIONAMIENTO

- 1.- Ingresos de la entidad por la actividad propia

  - a) Cuotas de usuarios y afiliados
  - b) Ingresos de promociones, patrocinadores y colaboradores
    - Universidad del País Vasco
    - Diputación Foral de Bizkaia
    - Diputación Foral de Gipuzkoa
    - Diputación Foral de Áraba
    - Cámara de comercio de Bilbao
    - Cámara de comercio de Áraba
    - Cámara de comercio de Gipuzkoa

### **Total ingresos de la entidad por la actividad propia**

- 2.- Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil

  - Ingresos propios de los fines
    - Ingresos proyectos de investigación
    - Ingresos informes y trabajos
    - Ingresos formación no reglada
  - 5% gestión euskoiker por realización de fines

- ### 3.- Ingresos financieros

### Total ingresos financieros

## TOTAL INGRESOS POR OPERACIONES DE FUNCIONAMIENTO

## OPERACIONES DE FONDOS

3. - Reducción del inmovilizado

  - c) Inmovilizaciones materiales
  - d) Inmovilizaciones inmateriales

6.- Disminución de tesorería

## TOTAL INGRESOS POR OPERACIONES DE FONDOS

## **TOTAL INGRESOS PREUSPUESTARIOS**

<b>PRESUP.</b>
<b>Euros</b>
<b>2.015</b>
51.837
20.000
1.000
2.700
8.264
2.254
4.508
<b>90.563</b>
<b>90.563</b>
1.168.468
279.139
520.812
1.968.419
103.601
<b>2.072.020</b>
80.000
80.000
<b>2.242.583</b>

23.710
18.311
37.044
<b>79.065</b>

**Medikuntza eta Zientzia Historiaren Euskal Museoa**  
**Museo Vasco de Historia de la Medicina y de la Ciencia**



**MUSEO VASCO DE HISTORIA DE LA MEDICINA Y DE LA CIENCIA***José Luis Goti***MEDIKUNTZA ETA ZIENTZIA HISTORIAREN EUSKAL MUSEOA****Euskal Herriko Unibertsitatea / Universidad del País Vasco****Biblioteka Eraikina / Edificio Biblioteca****E-48940 Leioa (Bizkaia)****Tlf: (34) 94 601 2790 / 2270****E-mail: museomed@ehu.es****PRESUPUESTO  
EJERCICIO 2015****Ingresos****SUBVENCIONES PREVISTAS**

a) DIPUTACIÓN FORAL BIZKAIA	<b>11.500,00</b>
b) UPV/EHU	<b>16.000,00</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>27.500,00 €</b>

**Gastos**

<b>A. PERSONAL</b>	<b>22.317,00</b>
<b>B. ACTIVIDADES</b>	<b>3.183,00</b>
B.1. Act. Científica	500,00
B.2. Act. Bibliográfica (Publicaciones periódicas y monografías)	500,00
B.3. Act. Editorial	0,00
B.4. Act. Museística	2.000,00
B.5. Gestión administrativa	183,00
<b>C. LUZ, TELEFONO, LIMPIEZA, ETC</b>	<b>2.000,00</b>
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>27.500,00 €</b>



MUSEO VASCO DE HISTORIA DE LA MEDICINA Y DE LA CIENCIA

*José Luis Goti*

MEDIKUNTZA ETA ZIENTZIA HISTORIAREN EUSKAL MUSEOA

Euskal Herriko Unibertsitatea / Universidad del País Vasco

Biblioteka Eraikina / Edificio Biblioteca

E-48940 Leioa (Bizkaia)

Tlf: (34) 94 601 2790 / 2270

E-mail: museomed@ehu.es

## 2015 EKITALDIA AURREKONTUA

### Sarrerak

#### AURREIKUSITAKO DIRU LAGUNTZAK

a) BIZKAIKO FORU ALDUNDIA	<b>11.500,00</b>
b) UPV/EHU	<b>16.000,00</b>
<b>SARRERAK GUZTIRA</b>	<b>27.500,00 €</b>

### Gastuak

<b>A. PERTSONALA</b>	<b>22.317,00</b>
<b>B. JARDUEAK</b>	<b>3.183,00</b>
B.1. Jarduera Zientifikoa	500,00
B.2. Bibliografia (Aldizkako argitalpenak eta monografiak)	500,00
B.3. Argitalpenak	0,00
B.4. Museo ekintzak	2.000,00
B.5. Administrazio kudeaketa	183,00
<b>C. ARGIA, TELEFONOA, GARBIKETA, ETAB.</b>	<b>2.000,00</b>
<b>GASTUAK GUZTIRA</b>	<b>27.500,00 €</b>

**UDA IKASTAROAK**  
**CURSOS DE VERANO**





**AURREKONTU PROPOSAMENA**  
**XXXIV UDA IKASTAROAK - XXVII EUROPAR IKASTAROAK**

**GASTUAK**

KONTZEPTUA	14 <sup>ko</sup> AURREK	15 <sup>ko</sup> AURREK	DIFERENTZIA
<b>1.- BULEGOKO GASTUAK</b>	<b>22.090,05 €</b>	<b>22.090,05 €</b>	<b>0,00 €</b>
1.0.- BULEGOKO MATERIALA	4.011,18 €	4.011,18 €	
1.1.- ERREPROGRAFIA ETA AZALEZTAK	18.078,87 €	18.078,87 €	
1.2.- BESTE HAINBAT	0,00 €	0,00 €	
<b>2.- IKASLEEN GASTUAK</b>	<b>84.959,49 €</b>	<b>90.822,49 €</b>	<b>5.863,00 €</b>
2.0.- OSTATU EMATEA	51.030,74 €	51.030,74 €	
2.1.- INPRIMAKIAK ETA KARPETAK	31.046,18 €	36.909,18 €	
2.2.- BESTE HAINBAT	2.882,57 €	2.882,57 €	
<b>3.- KOMUNIKAZIOAK</b>	<b>35.982,24 €</b>	<b>35.982,24 €</b>	<b>0,00 €</b>
3.0.- POSTA TRUKEAK	25.877,24 €	25.877,24 €	
3.1.- IKUS ENTZUNEZKO EKIPOA	0,00 €	0,00 €	
3.2.- MEZULARIAK, GARRAIATZEAK ET...	10.105,00 €	10.105,00 €	
3.3.- BESTE HAINBAT	0,00 €	0,00 €	
<b>4.- IRAKASLEEN GASTUAK</b>	<b>464.193,98 €</b>	<b>500.812,49 €</b>	<b>36.618,51 €</b>
4.0.- OSTATUA, GOSARIAK ETA EGUNSAK	73.601,23 €	75.562,06 €	
4.1.- BAZKARIAK	44.328,47 €	45.721,37 €	
4.2.- IRAKASPENEN ORDAINKETAK	211.904,26 €	240.295,98 €	
4.3.- BIDAIAK	94.093,72 €	98.966,78 €	
4.4.- ORDEZKARITAZKO GASTUAK	40.266,30 €	40.266,30 €	
4.5.- BESTE HAINBAT	0,00 €	0,00 €	
<b>5.- HEDATZE GASTUAK</b>	<b>171.158,37 €</b>	<b>174.111,38 €</b>	<b>2.953,01 €</b>
5.0.- IRAGARKIAK PRENTSAN, KARPETAK	106.855,89 €	109.808,90 €	
5.1.- PROGRAMAK	43.043,22 €	43.043,22 €	
5.2.- KARTELAK	8.921,00 €	8.921,00 €	
5.3.- BESTE HAINBAT	12.338,27 €	12.338,27 €	
<b>6.- ARGITALPENAK</b>	<b>26.727,04 €</b>	<b>26.727,04 €</b>	<b>0,00 €</b>
6.0.- ARGITALPENAK	26.727,04 €	26.727,04 €	
<b>7.- LANGILEEN GASTUAK</b>	<b>328.016,21 €</b>	<b>372.581,36 €</b>	<b>44.565,15 €</b>
7.0.- PRENTSA	14.644,31	14.644,31 €	
7.1.- ITZULTZAILEAK ETA EKIPOA	32.437,18	33.395,50 €	
7.2.- LAGUNTZAILEAK	38.675,29	40.705,59 €	
7.3.- ANTOLAKUNTZAKO LANGILEAK	230.319,92	268.656,55 €	
7.4.- BESTE HAINBAT (ANTOLAK.LAG.)	11.939,51	15.179,41 €	
<b>8.- ANTOLAKUNTZAKO GASTUAK</b>	<b>56.340,46 €</b>	<b>56.340,46 €</b>	<b>0,00 €</b>
8.0.- ORDEZK.ETA PROTOK.GASTUAK	21.091,87 €	21.091,87	
8.1.- BIDAIAK ANTOLAKUNTZA	9.791,98 €	9.791,98	
8.2.- BESTE HAINBAT	25.456,62 €	25.456,62	
<b>9.- BESTE HAINBAT GASTU</b>	<b>23.281,20 €</b>	<b>27.518,94 €</b>	<b>4.237,74 €</b>
9.0.- MANTETZEA ETA KONPONKETAK	4.809,10 €	4.809,10	
9.1.- MATERIAL INBENTARIAGARRIA	7.709,22 €	7.709,22	
9.2.- BESTE HAINBAT	10.762,88 €	15.000,62	

**AURREIKUSITAKO GASTUAK GUZTIRA** 1212.749,04 € 1.806.986,45 € 94.237,41 €

**AURREKONTU PROPOSAMENA**  
**XXXIV UDA IKASTAROAK - XXVII EUROPAR IKASTAROAK**

**DIRU SARRERAK**

KONTZEPTUA	14'ko AURREKONTUA	15'ko AURREKONTUA	DIF.
<b>1.- Matrikulak</b>	<b>414.897,07 €</b>	<b>414.897,07 €</b>	<b>0,00 €</b>
1.0.- Matrikulak	414.897,07 €	414.897,07 €	
1.1.- Matrikulak Itzultzea			
<b>2.- UPV/EHU-REN EKARPENA</b>	<b>157.600,00 €</b>	<b>157.600,00 €</b>	<b>247.600,00 €</b>
			<b>247.600,00 €</b>
			<b>90.000,00 €</b>
<b>3.- DIRULAGUNTZA</b>	<b>223.716,00 €</b>	<b>131.500,00 €</b>	<b>-92.216,00 €</b>
3.0.- EUSKO JAURLARITZA	92.216,00 €	0*	
3.1.- GIPUZKOAKO FORU ALDI	51.500,00 €	51.500,00 €	
3.2.- DONOSTIAKO UDALA	80.000,00 €	80.000,00 €	
<b>4.- FBBVA-REN EKARPENA</b>	<b>167.191,74 €</b>	<b>167.191,74 €</b>	<b>167.191,74 €</b>
			<b>0,00 €</b>
<b>5.- BESTE HAINBAT BABESLE</b>	<b>333.606,08 €</b>	<b>340.997,64 €</b>	<b>340.997,64 €</b>
			<b>7.391,56 €</b>
<b>6.- BESTE HAINBAT SARRERA</b>	<b>4.800,00 €</b>	<b>4.800,00 €</b>	<b>4.800,00 €</b>
			<b>0,00 €</b>
<b>DIRU SARRERAK GUZTIRA</b>	<b>1.301.810,89 €</b>	<b>1.306.986,45 €</b>	<b>5.175,56 €</b>

<b>BALANTZE</b>	<b>Gastuak</b>	<b>1.306.986,45 €</b>
	<b>Diru sarrerak</b>	<b>1.306.986,45 €</b>
	<b>Defizita</b>	<b>0,00 €</b>

\* Jaurlaritzaren ekarpena, 90.000,-€ UPV/EHUren transferitu zaizkio kontratu-programaren bidez.



**PPRESUPUESTO  
XXXIV CURSOS DE VERANO - XXVII CURSOS EUROPEOS**

**GASTOS**

CONCEPTO	PRESUP'14	PRESUP'15	DIFERENCIA
<b>1.- GASTOS DE OFICINA</b>	<b>22.090,05 €</b>	<b>22.090,05 €</b>	<b>0,00 €</b>
1.0.- MATERIAL DE OFICINA	4.011,18 €	4.011,18 €	
1.1.- REPROGRAFIA Y ENCUADERNACION	18.078,87 €	18.078,87 €	
1.2.- OTROS	0,00 €	0,00 €	
<b>2.- GASTOS DE ALUMNADO</b>	<b>84.959,49 €</b>	<b>90.822,49 €</b>	<b>5.863,00 €</b>
2.0.- ALOJAMIENTOS	51.030,74 €	51.030,74 €	
2.1.- IMPRESOS Y CARPETAS	31.046,18 €	36.909,18 €	
2.2.- OTROS	2.882,57 €	2.882,57 €	
<b>3.- COMUNICACIONES</b>	<b>35.982,24 €</b>	<b>35.982,24 €</b>	<b>0,00 €</b>
3.0.- CORRESPONDENCIA POSTAL	25.877,24 €	25.877,24 €	
3.1.- EQUIPOS AUDIOVISUALES	0,00 €	0,00 €	
3.2.- MENSAJEROS PORTES Y TELEFONO	10.105,00 €	10.105,00 €	
3.3.- OTROS	0,00 €	0,00 €	
<b>4.- GASTOS DE PROFESORADO</b>	<b>464.193,98 €</b>	<b>500.812,49 €</b>	<b>36.618,51 €</b>
4.0.- ALOJAMIENTO DESAYUNOS Y DIETA	73.601,23 €	75.562,06 €	
4.1.- ALMUERZOS	44.328,47 €	45.721,37 €	
4.2.- PAGOS LECCIONES	211.904,26 €	240.295,98 €	
4.3.- VIAJES	94.093,72 €	98.966,78 €	
4.4.- GASTOS DE REPRESENTACION	40.266,30 €	40.266,30 €	
4.5.- OTROS GASTOS	0,00 €	0,00 €	
<b>5.- GASTOS DE DIFUSION</b>	<b>171.158,37 €</b>	<b>174.111,38 €</b>	<b>2.953,01 €</b>
5.0.- ANUNCIOS EN PRENSA,CARPETAS..	106.855,89 €	109.808,90 €	
5.1.- PROGRAMAS	43.043,22 €	43.043,22 €	
5.2.- CARTELES	8.921,00 €	8.921,00 €	
5.3.- OTROS	12.338,27 €	12.338,27 €	
<b>6.- PUBLICACIONES</b>	<b>26.727,04 €</b>	<b>26.727,04 €</b>	<b>0,00 €</b>
6.0.- PUBLICACIONES	26.727,04 €	26.727,04 €	
<b>7.- GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>328.016,21 €</b>	<b>372.581,36 €</b>	<b>44.565,15 €</b>
7.0.- PRENSA	14.644,31	14.644,31 €	
7.1.- TRADUCTORES Y EQUIPOS	32.437,18	33.395,50 €	
7.2.- AZAFATAS	38.675,29	40.705,59 €	
7.3.- PERSONAL DE ORGANIZACION	230.319,92	268.656,55 €	
7.4.- OTRO PERSONAL (APOYO ORGANIZ)	11.939,51	15.179,41 €	
<b>8.- GASTOS DE ORGANIZACION</b>	<b>56.340,47 €</b>	<b>56.340,47 €</b>	<b>0,00 €</b>
8.0.- GASTOS DE REPRES.Y PROTOC.	21.091,87 €	21.091,87 €	
8.1.- VIAJES ORGANIZACION	9.791,98 €	9.791,98 €	
8.2.- OTROS GASTOS	25.456,62 €	25.456,62 €	
<b>9.- OTROS GASTOS</b>	<b>23.281,20 €</b>	<b>27.518,94 €</b>	<b>4.237,74 €</b>
9.0.- MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	4.809,10 €	4.809,10 €	
9.1.- MATERIAL INVENTARIAL	7.709,22 €	7.709,22 €	
9.2.- OTROS GASTOS	10.762,88 €	15.000,62 €	
<b>TOTAL GASTOS PREVISTOS</b>	<b>1.212.749,04 €</b>	<b>1.306.986,45 €</b>	<b>94.237,41 €</b>



PPRESUPUESTO  
XXXIV CURSOS DE VERANO - XXVII CURSOS EUROPEOS

## INGRESOS

CONCEPTO	PRESUPUESTADO'14	PRESUPUESTADO'15	DIF.
<b>1.- Matrikulak</b>	<b>414.897,07 €</b>	<b>414.897,07 €</b>	<b>0,00 €</b>
1.0.- MATRICULAS	414.897,07 €	414.897,07 €	
1.1.- DEVOLUCION MATRICULAS			
<b>2.- APORTACION UPV/EHU</b>	<b>157.600,00 €</b>	<b>157.600,00 €</b>	<b>247.600,00 €</b>
			<b>247.600,00 €</b>
			<b>90.000,00 €</b>
<b>3.-SUBVENCIONES</b>	<b>223.716,00 €</b>	<b>131.500,00 €</b>	<b>-92.216,00 €</b>
3.0.- GOBIERNO VASCO	92.216,00 €	0*	
3.1.- DIP. FÓRAL DE GIPUZKOA	51.500,00 €	51.500,00 €	
3.2.- AYTO. DE SAN SEBASTIAN	80.000,00 €	80.000,00 €	
<b>4.- APORTACION FBBVA</b>	<b>167.191,74 €</b>	<b>167.191,74 €</b>	<b>167.191,74 €</b>
			<b>0,00 €</b>
<b>5.- OTROS PATROCINADORES</b>	<b>333.606,08 €</b>	<b>340.997,64 €</b>	<b>340.997,64 €</b>
			<b>7.391,56 €</b>
<b>6.- OTROS INGRESOS</b>	<b>4.800,00 €</b>	<b>4.800,00 €</b>	<b>4.800,00 €</b>
			<b>0,00 €</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.301.810,89 €</b>	<b>1.306.986,45 €</b>	<b>5.175,56 €</b>

<b>BALANCE</b>	<b>GASTOS</b>	1.306.986,45 €
	<b>INGRESOS</b>	1.306.986,45 €

Déficit 0,00 €

\* La aportación del Gobierno, 90.000,00€, se la trasfiere a la UPV/EHU a través de contrato-programa.

**EUSKAMPUS**



## 2015eko JARDUKETA PLANA

### SARRERA

2011ko uztailaren 19an Euskampus Fundazioa eratu zen, UPV/EHU, Tecnalia Corporación Tecnológica eta Donostia International Physics Center – DIPC erakundeek osatuta, Euskadiren gizarte, ekonomia eta kultura arloko eraldaketa prozesuan elementu traktorearena egin dezan, eta nazioarte mailan garrantzia izango duen prestakuntza, ikerketa, transferentzia eta berrikuntza polo bat osatzu eta nazioarte mailako campus ekonomikoa finkatuz.

UPV/EHU, Tecnalia eta DIPC Euskampus Fundazioaren kide sortzaileak dira. Orain arte beste hiru erakunde pribatu gehitu zaizkio Euskampus Fundazioaren Patronatuari: Ormazabal-Velatia taldea, CAF eta Kutxabank, eta baita IKERBASQUE Zientziarako Euskal Erakundea ere. Bordeleko Unibertsitateak badu ordezkaritza Patronatuaren, bere lehendakaria ohorezko patroia baita. Horrela, Euskampus eta Euskampus Fundazioaren arteko loturaren izaera publiko-pribatua indartzen da.

### Gobernu eta kudeaketa organoak

UPV/EHUko errektorea da Euskampus Fundazioaren Patronatuaren lehendakaria eta arestian aipatutako erakundeetako mailarik goreneko ordezkariek esku hartzen dute.

Zuzendaritza Batzordea Patronatuaren etengabeko ordezkaritza organoa da. Gutxienez bost kidek eta gehienez zortzik osatzen dute, Patronatukoak guztiak ere.

Euskampus Fundazioak eragiketa taldea osatu du bikaintasunari, nazioartekotzeari eta Euskadiko ekoizpen eta gizarte ehunarekiko loturari ekingo dieten eta UPV/EHU gainerako erakunde guztiekin batera nazioarteko bikaintasun campusa finkatzearen alde egiten duten jarduketak garatu eta sustatzeko. Talde horretan erakunde sortzaileetako langileak daude, eta bereziki UPV/EHUkoak.

Euskampus Fundazioaren bikaintasunerako eta nazioartekotzerako

lankidetza eremu ireki gisako konfigurazioa, enpresa eta lurralte inguruneari zuzenean ekiten dioten akordio, hitzarmen, programa eta berariazko egituren bitartez antolatuta dago. Lankidetza eremu horiek antolatzeko aurreikusitako irudi ezberdinen artean, **Euskampus Unitate Autonomoak** nabarmenzen dira.

Euskampus Unitate Autonomoak ikerketa, prestakuntza edo transferentzia unitateak dira, eta Patronatuaren ekimenez edo Patronatuak erakunde publiko edo pribatuekin batera erabakita, epe luzerako estrategia proiektua zabaldu ahal dute eta independentzia osoz funtzionatu ahal dute Euskampus Fundazioaren baitan.

Fundazioan bi Unitate Autonomo sortu dira, gizarte berrikuntzari buruzko ikerketa, prestakuntza eta esku-hartzerako eta lurralte garapenerako, biak ere nazioarte mailan eragina izanik: *Sinnergia Social Innovation* 2012ko apirilean, eta *Agirre Lehendakaria Center for Social and Political Studies* 2013ko martxoan. Azken hori UPV/EHU, Columbia University eta George Mason University hitzarmen berezi baten bitartez sortu zen.

### **2015erako aurreikusitako ekintza plana**

Agiri honetan, Euskampus Fundazioak 2015. urtean zehar burutzea aurreikusten diren jarduera nagusien laburpena jaso da. Jarduketa horietako gehienak Euskampus Nazioarteko Bikaintasun Campusa proiektuaren baitan garatuko dira, Hezkuntza Ministerioari 2010 eta 2011n aurkeztutako proposamenen arabera, eta Ministerio horrek elkarren segidan planteatutako CEI deialdiekin bat.

2015. urtean proposamen horietan jasotako jarduketek ezarritako etapa amaitzen da. Hori dela-eta, hausnarketa estrategikoa egingo da fundazioaren datozen urteetarako balio proposamena berritzea lortzeko.

Dena den, norabide estrategiko berri baterantz lan egiten hasi da, izan ere, 2015erako jarduketa proposamena horretara egokitzen da. Hartara, Euskampus Fundazioaren 2015eko ekintza plana ondorengo eremuenguruau egituratzen da:

- Gobernantza, kudeaketa eta baliabideak
- Ikerketa eta berrikuntza kooperatiboa
- Nazioartekotzea
- Komunikazioa eta ingurunearekiko harremanak

## **GOBERNANTZA, KUDEAKETA ETA BALIABIDEEN EREMUA**

- CEI Euskampus proiektuaren Amaierako Txostena idaztea, Euskampus proiektuak Fundazioaren erakunde patroiei egindako ekarpenaren adierazleez.
- Fundazioaren 2016-2020 epealdirako plan estrategikoa eta sorrerako helburua eta plan estrategiko berria zabaltzea bermatuko duen finantzazio eredua zehaztea, CEI Euskampus proiektuaren aldean abiarazitako jarduketei jarraipena emanez eta dibertsifikatuz.
- Fundazioaren erakunde patroiekin lankidetza eta koordinatuta, CEI Euskampus nazioarteko bikaintasun proiektuaren aldean abian jarritako ekimen ezberdinak finkatu eta indartzea ahalbidetuko dituzten lan dinamikak ezartzeara.
- Bikaintasunaren eta nazioartekotzearen sustapenerako erakunde publiko eta pribatu ezberdinekin lankidetza berriak eratzea. Bereziki, UPV/EHUri lotutako unibertsitatearen inguruko eremua egituratzea, dauden harremanak indartu eta handitu eta nazioarte mailan horren ikuspena susta dezana.

## **IKERKETA ETA BERRIKUNTZA KOOPERATIBOAREN EREMUA**

- *Euskampus Ezagutza Poloak Ekimena* finkatzea, eta bereziki, gaur egun martxan diren 11 Ezagutza Poloen hedapena. Hona hamaika polo horiek:
  1. Ozeanoen osasuna eta balioztatze iraunkorra s
  2. Neurozientziak

3. Fabrikazio adimentsu, iraunkor eta malgua
  4. Hizketaren teknologiak komunikazio orokor baterako
  5. Nekazaritza berrikuntza iraunkorra
  6. Elikadura osasungarria
  7. Materialak
  8. Simulazioa, modelizazioa eta konputazioa
  9. Paisaia, Lurraldea eta Ondarea
  10. Artea, zientzia eta sormena
  11. Gizarte eraldaketa
- Euskampus Ezagutza Poloetan esku hartzeko aukera, erakunde parte-hartzaileen I+G talde edo unitate berriei zein enpresa eta erakunde berriei eta ZTBES eragileei ematea, ikerketa, transferentzia eta ezagutzaren balioztatzearen jarduerak sustatuz.
  - Ezagutza Poloen Erkidegoaren eta Euskampus ikerketa kooperatiboaren ereduaren iraunkortasuna, autonomiaren testuinguruaren zein Europakoan, bermatuko duten programa eta tresnak landu eta definitzearen alde lan egitea.
  - Ezagutzaren balioztatze eta transferentzia estrategia baten diseinuan aurrera egitea, gehitzea funtsezkoa izanik.

## **NAZIOARTEKOTZEAREN EREMUA**

2014ko azaroaren 19an Esparru Akordioa sinatu zen UPV/EHUren eta Bordeleko Unibertsitatearen artean, Nazioarteko Bikaintasunaren Campus Europerregionala garatze aldera, eta horrela, bi unibertsitateen arteko harremana formalizatu zen. Harreman hori beren bazkide estrategikoek bikaintasunari buruzko beren proiektuetan (CEI Euskampus e IdEx Bordeaux) esku-hartzera irekita dago. Horrela, bazkide guztien arteko harremanen etapa berria hasten da, lankidetza aritzeko aukera gehiago irekiz eta abian diren prozesuak ahalbidetuz, esparru egonkorra eta epe luzekoa izateagatik.

Esparru berri honetan, Euskampus Fundazioak eginkizun garrantzitsua du Campus Europerregionalaren garapenerako eragile guztien arteko

erakunde lotzaile eta lankidetza prozesu eta ekimenen katalizatzaile gisa.

Mugaz haraindiko Campus Europerregionalaren 2015erako sustapenean ondorengo lehentasunak ezartzen dira bestelako lankidetza bide eta jarduketak baztertu gabe:

- Baterako Ekimenen Poltsa, *Bordeaux International Support BIS-Euskampus*, sustatzea, prestakuntza, ikerketa, transferentzia, sustapen eta hedapenaren alorreko mugaz haraindiko lankidetzak bultzatzeko, eta inplikatutako erakundeei horiek ezartzeko jarduerak eta formulak proposatzu.
- Gradu ondoko prestakuntza eskaintzan elkarren arteko tutoretzapeko tesiak eta lankidetza bultzatzeko mekanismo eraginkorrik ezartzea, unibertsitate parte-hartzaileen arteko komunikazioa bideratuko duten bideak ezarri.
- Proiektu, partzuergo eta ekimen kooperatiboetan ari diren erakundeak H2020, KICs eta Europako Batzordeko Zuzendaritza Nagusi ezberdinei lotutako Programen esparruan sartzearen alde bultzatzea, eta baita Akitania-Euskadi Euroerregioaren proiektuetan elkarrekin esku hartuz.
- Aginte taula bat diseinatzea, Mugaz haraindiko Campus Euroerregionala hedatzeko diseinatutako jarduketa ildo ezberdinaren aurrerapena aztertza ahalbidetuko duten adierazleak zehaztuz.
  - Mugaz haraindiko Campus Euroerregionala ezagutarazteko eta horren balioa nabarmentzeko ekintza plana diseinatzea, Europako Batzordeko Zuzendaritza Nagusi ezberdinaren nahiz Akitania-Euskadi Euroerregioan.
    - Bordeleko Unibertsitatearen eta UPV/EHUREn artean, eta erakunde horietako baziak estrategikoekin, egun dauden harremanak modu eguneratuan ezagutzea ahalbidetuko duen egoera mapa egitea. Besteak beste, taldeak, eremuak, proiektuak, ekimenak edo bestelako harremanak identifikatzea, inplikatutako erakundeek ebaluatzerik eta aliantza estrategikoaren aurrerapenari buruz erabakiak hartzerik egon dadin.
    - EBan eta Akitania-Euskadi Euroerregioan finantzazioa bilatzea, Mugaz haraindiko Campus Euroerregionala hedatzea ahalbidetuko duten jarduketa ildoak eta jarduerak bultzatze

aldera.

- Ikasleak, irakasleak, ikerlariak eta administrazio eta zerbitzuetako langileak euroerregioan erraztasun handiagoz mugitu ahal izateko mekanismoak eratzeko proposamenak egitea.
- Gainera, gehitzeko lan egiten jarraituko du Euskampus Fundazioak nazioarteko lankidetza sustatzearen, bereziki Europa 2020 estrategiaren barruan, eta baita goi-mailako hezkuntza eta I+G+b bultzatzeko ere. Horretarako beharrezkoak dira honako hauek:
  - Dauden aliantzak eta aliantza berriak identifikatzea, interes arloetan baterako proiektuak bultzatzeko, hala ikerketa eta berrikuntzaren alorrekoak, nola goi-mailako hezkuntzakoak.
  - Baterako proiektuak eta ekimenak eta eragile parte-hartzaileak bilatzea, solaskideak eta lankidetza formulak identifikatuz, bai tarteko erakundeek proposamenak aurkezteko, bai ondoren Erasmus+ zein H2020 delakoetan garatzeko ere.
  - Erasmus+ proposamenak prestatu eta bideratzea, horietan implikaturik egon eta gehitu diren erakundeekin koordinatuta.
  - Jarduketa ildoak eta ekintzak bultzatzeko finantzazioa bilatzea, Euskampusi gehitzeko.

## **KOMUNIKAZIOA ETA INGURUNEAREKIKO HARREMANEN EREMUA**

- Mugaz haraindiko Campus Euroerregionala EBan zein Akitania-Euskadi Euroerregioan posizionamendua hartzeko komunikazio plana diseinatzea. Bereziki:
  - Ekimena aurkeztu eta ezagutarazteko funtsezko eragileak identifikatzea. Agendak ixtea.
  - Komunikazio proposamenak. Horiek ezartzeko tresnak.
- Ekimenak ezagutarazteko eta Mugaz haraindiko Campus Euroerregionalean implikatutako erakundeen artean lankidetza bultzatzeko komunikazio proposamena egitea.
- Gehitutako gainerako erakundeekin, kulturaren munduko tokiko eta nazioarteko bestelako erakundeekin koordinatuta, edo modu autonomoan, zientzia kulturari lotutako jazoerak antolatu eta babestea.

- Innovación Bankinter Fundazioarekin Akademia Programa finkatzea.

## **UNITATE AUTONOMOEN EREMUA**

### **SINNERGIAK**

Sinnergiak, funtsean, hiru jarduketetara zuzenduta egongo da:

- Sinnergiak beren baitan duten nazioarteko eta Estatuko sareak finkatzea: ESSI (European School of Social Innovation), Gizarte Berrikuntzako Eskola Iberoamerikarra eta Gizarte Berrikuntzako Eskola Spainiarra.
- Posizionamendu europearra Sinmpact (Impacos de I. S.) proiketuaren garapenaren eta S. I. Commiunity partzuergoaren bitartez finkatzea. Azken horretan Europako I.S.-ko bederatzi erakunde barne hartuta daude: Nesta, Young Goundation, TU Dormund, Zis de Viena etab. Sinnergiak, alabaina, espainiar Estatuko erakunde bakarra da. 20-20ko esparruan proiektu berriak prestatzea.
- Gardentasunaren lanari gehiago ekitea (hitzaldiak, biltzarra, papers, on-line masterren garapena...)".

## AGIRRE LEHENDAKARIA CENTER FOR SOCIAL AND POLITICAL STUDIES

Agirre Lehendakaria Center delakoak, diziplina anitzeko eta estrategia izaerako ikerketa eta hausnarketa azterlan, proiektu eta prozesuak diseinatu, zuzendu, egin eta horietan esku hartzera zuzendutako jarduketa ildo ezberdinak sustatzen ditu, Euskadin zein nazioarte mailan. 2015erako honako hauek nabarmendu behar dira:

- **MAILA LEHIAKORRA:** Euskadik nazioarteko testuinguruan duen maila lehiakorra eta egungo garapen mailari, aldi berean bere kultura, nortasuna eta eredua zainduz, eragin dioten faktoreak eta eszenatokiak aztertzea.
- **AUTOGOBERNUA.** Autogobernuak Euskadiren maila lehiakorraren bultzadan eta garapenean duen eragina aztertzea eta ikuspegi horretatik euskal gizartearen hazkuntza ingurunearekin orekan ahalbidetuko duten eszenatoki berriak eta estrategiak arakatzea.
- **KULTURA.** Balioek eta kulturak Euskadiren garapen ekonomiko eta sozialean duten eragina eta Giza Garapen Iraunkorrik etorkizuneko euskal gizartearen garapenean duen garrantzia aztertzea.
- **PROSPEKTIBA.** Etorkizunean gizarteari eragingo lioketen gai handien prospekzioa egitea, gizarte zientzien ikerketaren esparru barruan gizarte eta erakunde erantzunak proposatuz, euskal gizartea gizarte moderno eta aurreratu gisa finkatzearen alde egiteko, bere hiritar guztien beharrak giza garapen iraunkor gisa asebete ditzan.
- **LANKIDETZA.** Laguntzeak, lankidetzak eta Euskadik herrialdeekin eta erregioekin sareak sortzeak duten garrantzian sakontzea, lankidetza ingurune aurreratuetako nahiz garabidean dauden inguruneetako gizartekikoa dela ulertuz.
- **IKERKETA.** Ikerketa zentro, unibertsitate eta nazioarteko erakundeekin eta nazioarte mailan ospetsuak diren pertsonekin sarea sortzearen alde egitea, Agirre Lehendakaria Center delakoaren helburuei lotutako proiektuetan lankidetzan aritzeko.

- **GIZARTE BERRIKUNTZA.** Aukerak hautematea, eztabaidarako ideiak, kontzeptuak eta agiriak sortzea, berrikuntza eta gizartearen etengabeko aldaketa bultzatzea eta Euskadi errealitate berrietara eta gizarte globalizatuaren erronketara irekitzen erraztea.

## 2015erako AURREIKUSITAKO EMAITZA KONTUA

Ondoren, 2015erako jarduketei buruzko emaitza kontuaren aurreikuspena zein 2014ko kontuaren kalkulu bat aurkezten dira.

INGRESOS GENERALES 2011-2015		Previsión GASTOS (estimación)	
CONCEPTO	CANTIDAD ASIGNADA (€)	2014	2015
<b>ASIGNACIÓN CEI/2010</b>	<b>2.450.000</b>	<b>801.419</b>	<b>755.311</b>
Gastos de personal para la gestión de la entidad Euskampus	1.500.000	389.719	414.811
Gastos de funcionamiento de la entidad Euskampus	100.000	37.594	18.000
Creación y consolidación del campus transfronterizo con Bordeaux	150.000	47.346	53.000
Promoción internacional de Euskampus (sedes, redes, movilidad)	200.000	68.124	64.500
Fomento del emprendimiento (ayudas complementarias, premios, etc...)	250.000	120.000	100.000
Fomento de la investigación cooperativa del entramado Euskampus	250.000	138.636	105.000
<b>ASIGNACIÓN CEI/2011</b>	<b>852.290</b>	<b>220.338</b>	<b>50.000</b>
Establecimiento de puentes internacionales	69.178		
Atracción e incentivación de talento	240.000	178.338	50.000
Establecimiento de redes de colaboración (FP)	50.000		
Promoción de la gobernanza	80.712		
Organización de encuentros con Premios Nobel	200.000		
Formación de getores de los proyectos CEI	10.000		
Fomento del emprendimiento	82.000	42.000	-
Financiar la elaboración de proyectos creativos	100.000	-	-
Entorno Tecnológico, para facilitar acceso a soc. información	20.400		
<b>FONDO DE INNOVACIÓN GV 2012</b>	<b>1.255.790</b>		
Nexus/Polos	600.000		
TranUx	25.790		
GlobUs	50.000		
EveniUs	200.000		
UbiUs	80.000		
EuskampUs	300.000		
<b>DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA</b>	<b>20.880</b>		
IKD-Gazte for Excellence	20.880		
<b>UNIDADES AUTÓNOMAS</b>	<b>2.767.789</b>	<b>707.770</b>	<b>677.410</b>
SINNERGIAK	1.808.864	406.162	279.485
ALC	958.925	301.608	397.925
<b>INGRESOS PROPIOS (NO Unidades Autónomas)</b>	<b>239.923</b>	<b>49.195</b>	<b>50.000</b>
Dotación Fundacional	60.000		
Ingresos Nuevos Patronos	152.000	39.195	42.000
Otros ingresos (2013)	7.923		
Ingresos financieros (2014/15)	20.000	10.000	8.000
<b>TOTAL ASIGNADO (2011-2015)</b>	<b>7.586.672</b>	<b>1.778.722</b>	<b>1.532.721</b>

## PLAN DE ACTUACIONES 2015

### INTRODUCCIÓN

El 19 de Julio de 2011 se constituyó Euskampus Fundazioa, entidad creada por la agregación formada por la UPV/EHU, Tecnalia Corporación Tecnológica y el Donostia International Physics Center - DIPC con la finalidad de que actúe de elemento tractor en el proceso de transformación social, económica y cultural del País Vasco, mediante la configuración de un polo de formación, investigación, transferencia e innovación de relevancia internacional y la consolidación de un campus académico con dimensión internacional.

La UPV/EHU, Tecnalia y DIPC son los miembros fundadores de Euskampus Fundazioa. Hasta la fecha se han unido tres nuevas entidades privadas al Patronato de Euskampus Fundazioa, Grupo Ormazabal-Velatia, CAF y Kutxabank, así como la Fundación Vasca para la Ciencia IKERBASQUE. La Universidad de Bordeaux también se encuentra representada en el Patronato a través de su Presidente como Patrono de Honor. De esta forma se refuerza el carácter público-privado de la agregación Euskampus y de Euskampus Fundazioa.

### Órganos de gobierno y gestión

El Patronato de Euskampus Fundazioa está presidido por el Rector de la UPV/EHU y forman parte de él representantes institucionales al más alto nivel de las entidades anteriormente mencionadas.

El Comité Ejecutivo es el órgano de delegación permanente del Patronato. Está constituido por un número mínimo de 5 y un número máximo de 8 personas, miembros del Patronato.

Para el desarrollo y potenciación de actuaciones en términos de agregación que incidan en la excelencia, la internacionalización y la conexión con el tejido productivo y social del País Vasco y que contribuyan a la consolidación de la UPV/EHU junto con el conjunto de entidades agregadas como campus de excelencia internacional, Euskampus Fundazioa ha configurado un equipo operativo de

personas que cuentan con la implicación de personal de las entidades fundadoras, especialmente de la UPV/EHU.

La configuración de Euskampus Fundazioa como un espacio abierto de colaboración para la excelencia y la internacionalización se articula mediante el establecimiento de diferentes acuerdos, convenios, programas y estructuras propias que inciden directamente en el entorno empresarial y territorial. Entre las diferentes figuras contempladas para articular dicho espacio de colaboración, destacan las **Unidades Autónomas Euskampus**.

Las Unidades Autónomas Euskampus son unidades de investigación, formación o transferencia que, por iniciativa del Patronato o por acuerdo del Patronato con entidades públicas o privadas, pueden desplegar un proyecto estratégico de largo plazo y funcionar con plena independencia en el seno de Euskampus Fundazioa.

Se han creado dos Unidades Autónomas en el seno de la Fundación, para la investigación, formación e intervención en innovación social y desarrollo territorial con impacto internacional: *Sinergiak Social Innovation* en abril de 2012 y *Agirre Lehendakaria Center for Social and Political Studies*, ésta unidad creada en marzo de 2013 bajo un convenio específico entre la UPV/EHU, Columbia University y George Mason University.

### **Plan de actividades previsto para 2015**

En el presente documento se recoge un resumen de las principales actuaciones que están previstas ser llevadas a cabo por Euskampus Fundazioa a lo largo del año 2015. Estas actuaciones se enmarcan principalmente en el proyecto Campus de Excelencia Internacional Euskampus, según las propuestas presentadas al Ministerio de Educación en los años 2010 y 2011 de acuerdo a las sucesivas convocatorias CEI planteadas por dicho Ministerio.

En el año 2015 culmina la etapa marcada por las actuaciones recogidas en dichas propuestas. Por ello, se realizará una reflexión estratégica que dé como resultado una renovación de la propuesta de valor de la fundación para los próximos años.

No obstante, se ha comenzado a trabajar en esta nueva orientación estratégica y, de hecho, la propuesta de actuaciones para 2015 se acomoda a la misma. Así, el Plan de actividades de Euskampus Fundazioa 2015 se estructura en los siguientes ámbitos:

- Gobernanza, gestión y recursos
- Investigación e innovación cooperativa
- Internacionalización
- Comunicación y relaciones con el entorno

## **ÁMBITO DE GOBERNANZA, GESTIÓN Y RECURSOS**

- Redacción del Informe Final del proyecto CEI Euskampus, con indicadores que indiquen la contribución del proyecto Euskampus a las entidades patronas de la Fundación.
- Definición de un plan estratégico de la Fundación para el periodo 2016-2020, así como un modelo de financiación que garantice el despliegue del fin fundacional y el nuevo plan estratégico, dando continuidad y diversificando las actuaciones emprendidas en la etapa del proyecto CEI Euskampus.
- Establecimiento, en colaboración y coordinación con las entidades patronas de la Fundación, de dinámicas de trabajo que permitan consolidar y fortalecer las diferentes iniciativas lanzadas durante el periodo del proyecto de campus de excelencia internacional, CEI Euskampus.
- Articulación de nuevas colaboraciones con diferentes entidades públicas y privadas para la promoción de la excelencia y la internacionalización. En particular, configuración de un espacio peri-universitario vinculado a la UPV/EHU que refuerce y amplíe las relaciones existentes y potencie su visibilidad internacional.

## **ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN COOPERATIVA**

- Consolidar la *Iniciativa Polos de Conocimiento Euskampus*, y en particular, el despliegue de los 11 Polos de Conocimiento que, en la actualidad, se encuentran operativos. Estos son:
  1. Salud y valorización sostenible de los océanos
  2. Neurociencias

3. Fabricación inteligente, sostenible y flexible
  4. Tecnologías del habla para una comunicación global
  5. Innovación agraria sostenible
  6. Alimentación saludable
  7. Materiales
  8. Simulación, modelización y computación
  9. Paisaje, Territorio y Patrimonio
  10. Arte, ciencia y creatividad
  11. Transformación social
- Extender la participación en los Polos de Conocimiento Euskampus tanto a nuevos grupos o unidades de I+D de las entidades participantes como a nuevas empresas, entidades y agentes de RVCTI, fomentando las actividades de investigación, transferencia y valorización del conocimiento.
  - Trabajar en el diseño y definición de programas e instrumentos que garanticen la sostenibilidad de la Comunidad de Polos de Conocimiento y del modelo de investigación cooperativa de Euskampus tanto en el contexto autonómico, como en el contexto europeo.
  - Avanzar en el diseño de una estrategia de valorización y transferencia del conocimiento en clave de agregación.

## ÁMBITO DE INTERNACIONALIZACIÓN

El 19 de noviembre de 2014 se firmó un Acuerdo Marco entre la UPV/EHU y la Universidad de Burdeos para el desarrollo del Campus Eurorregional de Excelencia Internacional, formalizándose así la relación entre las dos universidades que está abierta a la participación de sus socios estratégicos en sus respectivos proyectos de excelencia, CEI Euskampus e IdEx Bordeaux. Se da inicio a una nueva etapa para la relación entre todos los socios, abriendo nuevas

posibilidades de colaboración y facilitando los procesos en marcha al contar con un marco estable y de largo plazo.

En este nuevo marco Euskampus Fundazioa está llamada a jugar un papel relevante como entidad conectora entre todos los agentes para el desarrollo del Campus Euroregional y catalizadora de procesos e iniciativas de colaboración.

En el impulso del Campus Euroregional Transfronterizo para el año 2015 se establecen las siguientes prioridades sin que se agoten otras vías y actuaciones de colaboración:

- Impulsar la Bolsa de Iniciativas Comunes, *Bordeaux International Support BIS-Euskampus*, para potenciar las colaboraciones transfronterizas en formación, investigación, transferencia y promoción y difusión, proponiendo actividades y fórmulas para su implementación a las entidades implicadas.
- Establecer mecanismos eficientes para potenciar las tesis en cotutela y la colaboración en la oferta formativa de posgrado, determinando los canales que faciliten la comunicación entre las universidades participantes.
- Fomento de la integración de las entidades agregadas en proyectos, consorcios e iniciativas cooperativas Europeas en el marco de H2020, KICs y Programas vinculados a las diferentes Direcciones Generales de la Comisión Europea, y también mediante la participación conjunta en proyectos de la Euroregión Aquitania-Euskadi.
- Diseñar un cuadro de mando, definiendo indicadores que permitan analizar el avance en las diferentes líneas de actuación diseñadas para el despliegue del Campus Euroregional Transfronterizo.
  - Diseñar un plan de acción para dar a conocer y poner en valor el Campus Euroregional Transfronterizo tanto en la diferentes Direcciones Generales de la Comisión Europea como en la Euroregión Aquitania-Euskadi.
  - Elaborar un mapa de situación que permita conocer de forma actualizada las relaciones existentes entre la Universidad de Burdeos y la UPV/EHU junto con los socios estratégicos de estas

instituciones. Identificación de grupos, ámbitos, proyectos, iniciativas o tipos de relaciones existentes, entre otros aspectos, de modo que las instituciones implicadas puedan evaluar y tomar decisiones sobre el avance de la alianza estratégica.

- Búsqueda de financiación en la UE y en la Eurorregión Aquitania-Euskadi para el impulso de líneas de actuación y actividades que posibiliten el despliegue del Campus Eurorregional Transfronterizo.
- Elaborar propuestas para articular mecanismos que permitan potenciar la movilidad euroregional de estudiantes, personal docente e investigador y personal de administración y servicios.
- Además, Euskampus Fundazioa seguirá trabajando en clave de agregación para el fomento de la colaboración internacional, fundamentalmente dentro de la estrategia Europa 2020, en educación superior e I+D+i. Para ello, es preciso:
  - Identificar alianzas existentes y nuevas alianzas para impulsar proyectos conjuntos en áreas de interés, tanto de investigación e innovación como de educación superior.
  - Búsqueda de proyectos e iniciativas conjuntas y de agentes participantes, identificando interlocutores y fórmulas de colaboración tanto para la presentación de propuestas por parte de las entidades implicadas como para su posterior desarrollo, tanto en Erasmus+ como H2020.
  - Preparar y orientar las propuestas Erasmus+ en coordinación con las entidades de la agregación implicadas de dichas propuestas.
  - Búsqueda de financiación para el impulso de líneas de actuación y actividades en clave de la agregación Euskampus.

## ÁMBITO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES CON EL ENTORNO

- Diseñar un plan de comunicación para el posicionamiento del Campus Eurorregional Transfronterizo tanto en la UE como en la euroregión Aquitania-Euskadi. En particular:

- Identificar agentes claves para presentar y dar a conocer la iniciativa. Cierre de agendas.
- Propuestas de comunicación. Herramientas para su implementación.
- Realizar una propuesta de comunicación para dar a conocer la iniciativa y fomentar la colaboración dentro de las entidades implicadas en el Campus Eurorregional Transfronterizo.
- Organización y patrocinio de eventos relacionados con la cultura científica, en coordinación con las entidades de la agregación, con otras entidades locales e internacionales del mundo de la cultura, o de forma autónoma.
- Consolidar el Programa Akademia con Fundación Innovación Bankinter.

## ÁMBITO DE LAS UNIDADES AUTÓNOMAS

### SINNERGIAK

Sinnergiak se orientará fundamentalmente a tres actuaciones:

- Consolidación de las redes internacionales y estatales en las que Sinnergiak está inmersa: ESSI (European School of Social Innovation), Escuela Iberoamericana de Innovación Social, Red Española de Innovación Social.
- Consolidación del posicionamiento europeo a través del desarrollo del proyecto Sinmpact (Impacos de I. S.) y el Consorcio S. I. Community en el que se integran nueve organizaciones de I. S. de Europa (Nesta, Young Goundation, TU Dormund, Zis de Viena etc.) siendo Sinnergiak la única organización del estado español. Preparación de nuevos proyectos en el marco del 20-20.
- Dedicación más intensa a la tarea de transferencia (conferencias, congresos, papers, desarrollo del master on-line...)".

## AGIRRE LEHENDAKARIA CENTER FOR SOCIAL AND POLITICAL STUDIES

Agirre Lehendakaria Center impulsa diferentes líneas de actuación, tendentes a diseñar, dirigir, elaborar y participar en estudios, proyectos y procesos de investigación y reflexión de carácter multidisciplinar y estratégico, tanto en el ámbito vasco como en el internacional. Destacan para el año 2015:

- **POSICIÓN COMPETITIVA.** Estudiar la posición competitiva del País Vasco en el contexto internacional y aquellos factores y escenarios que han influido en su actual nivel de desarrollo, preservando al mismo tiempo su cultura, identidad y modelo propio.
- **AUTOGOBIERNO.** Analizar el impacto del autogobierno en el impulso y desarrollo de la posición competitiva de Euskadi y explorar desde esta perspectiva nuevos escenarios y estrategias que favorezcan el crecimiento de la sociedad vasca en equilibrio con el medio.
- **CULTURA.** Estudiar el impacto de los valores y de la cultura en el desarrollo económico y social del País Vasco y la importancia de la Desarrollo Humano Sostenible en el desarrollo de la sociedad vasca del futuro.
- **PROSPECTIVA.** Realizar prospección de los grandes temas que afectarán a la sociedad en el futuro, proponiendo respuestas sociales e institucionales en el marco de la investigación de las ciencias sociales, con el objeto de contribuir a la consolidación de la sociedad vasca como una sociedad moderna y avanzada, que satisfaga las necesidades de toda su ciudadanía en clave de desarrollo humano sostenible.
- **COOPERACIÓN.** Profundizar en la importancia de la colaboración, la cooperación y la creación de redes de Euskadi con países y regiones, entendiendo la cooperación tanto con sociedades en entornos avanzados como en vías de desarrollo.
- **INVESTIGACIÓN.** Favorecer la creación de una red con centros de investigación, universidades e instituciones internacionales y

con personalidades de relevancia internacional para colaborar en proyectos relacionados con los objetivos del Agirre Lehendakaria Center.

- **INNOVACIÓN SOCIAL.** Detectar oportunidades, generar ideas, conceptos y documentos para la discusión y el debate, estimular la innovación y el cambio permanente en la sociedad y facilitar la apertura del País Vasco a las nuevas realidades y retos de una sociedad globalizada.

## CUENTA DE RESULTADOS PREVISTA PARA 2015

A continuación se presenta una previsión de la cuenta de resultados por actuaciones para el año 2015, así como una estimación de la cuenta de 2014.

INGRESOS GENERALES 2011-2015		Previsión GASTOS (estimación)	
CONCEPTO	CANTIDAD ASIGNADA (€)	2014	2015
<b>ASIGNACIÓN CEI2010</b>	<b>2.450.000</b>	<b>801.419</b>	<b>755.311</b>
Gastos de personal para la gestión de la entidad Euskampus	1.500.000	389.719	414.811
Gastos de funcionamiento de la entidad Euskampus	100.000	37.594	18.000
Creación y consolidación del campus transfronterizo con Bordeaux	150.000	47.346	53.000
Promoción internacional de Euskampus (sedes, redes, movilidad)	200.000	68.124	64.500
Fomento del emprendimiento (ayudas complementarias, premios, etc...)	250.000	120.000	100.000
Fomento de la investigación cooperativa del entramado Euskampus	250.000	138.636	105.000
<b>ASIGNACIÓN CEI2011</b>	<b>852.290</b>	<b>220.338</b>	<b>50.000</b>
Establecimiento de puentes internacionales	69.178		
Atracción e incentivación de talento	240.000	178.338	50.000
Establecimiento de redes de colaboración (FP)	50.000		
Promoción de la gobernanza	80.712		
Organización de encuentros con Premios Nobel	200.000		
Formación de getores de los proyectos CEI	10.000		
Fomento del emprendimiento	82.000	42.000	-
Financiar la elaboración de proyectos creativos	100.000	-	-
Entorno Tecnológico, para facilitar acceso a soc. información	20.400		
<b>FONDO DE INNOVACIÓN GV 2012</b>	<b>1.255.790</b>		
Nexus/Polos	600.000		
TranUx	25.790		
GlobUs	50.000		
EveniUs	200.000		
UbiUs	80.000		
EuskampUs	300.000		
<b>DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA</b>	<b>20.880</b>		
IKD-Gazte for Excellence	20.880		
<b>UNIDADES AUTÓNOMAS</b>	<b>2.767.789</b>	<b>707.770</b>	<b>677.410</b>
SINNERGIAK	1.808.864	406.162	279.485
ALC	958.925	301.608	397.925
<b>INGRESOS PROPIOS (NO Unidades Autónomas)</b>	<b>239.923</b>	<b>49.195</b>	<b>50.000</b>
Dotación Fundacional	60.000		
Ingresos Nuevos Patrones	152.000	39.195	42.000
Otros ingresos (2013)	7.923		
Ingresos financieros (2014/15)	20.000	10.000	8.000
<b>TOTAL ASIGNADO (2011-2015)</b>	<b>7.586.672</b>	<b>1.778.722</b>	<b>1.532.721</b>