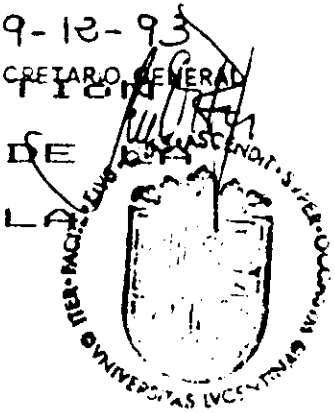


Para poder constar que este documento concuerda fielmente con su original.

Alicante, 9-12-93

NORMATIVA QUE REGULA LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA EN LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE



El acelerado crecimiento de los presupuestos dedicados a la investigación científica y tecnológica durante los últimos años en la Universidad de Alicante, así como la mayor complejidad de su gestión, han provocado situaciones de desfase entre la normativa vigente en cada momento y las necesidades de regulación de esta actividad. En muchas ocasiones se implantaba con urgencia una norma que venía a suponer un parche en el sistema regulador que, a su vez, se veía modificada por otra resolución para poder atender las nuevas necesidades surgidas de la propia dinámica investigadora.

Además, la carencia de procedimientos descritos motivaba dudas y dificultades añadidas en el momento de iniciar las tramitaciones administrativas, que suponían para el investigador una merma en sus esfuerzos y dedicación a la ciencia y a la tecnología.

Aunque en estos momentos los recursos disponibles para el desarrollo de proyectos de investigación, para la adquisición de infraestructura científica se están reduciendo, como consecuencia de la crisis económica, estamos convencidos de que volverán a tener un comportamiento alcista en los próximos años, impulsado, sobre todo, por el auge de los contratos suscritos con empresas al amparo del artículo 11 de la Ley de Reforma Universitaria (LRU), y de los fondos europeos destinados a la I+D.

En consecuencia, tenemos ahora la oportunidad de reflexionar sobre la realidad actual y las previsiones para un próximo futuro y, a partir de esta reflexión, dotarnos de una normativa completa, que resulte eficaz para resolver toda la problemática que la gestión de la ciencia pueda plantear, y al mismo tiempo establecer unos procedimientos que definan la operativa a seguir en las distintas tramitaciones administrativas de una manera sencilla, coherente y eficaz.

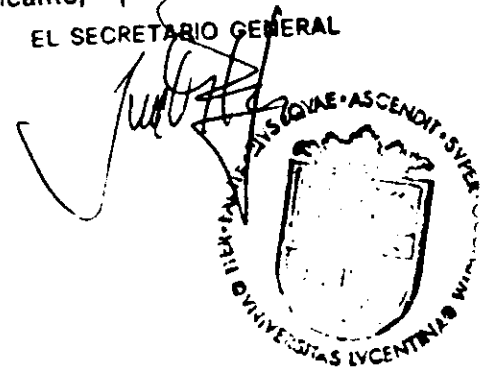
Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se ha elaborado esta normativa por la que se regula la gestión económica y administrativa de la actividad investigadora de la Universidad de Alicante, cuyo fundamento es la legislación vigente sobre esta materia y, en concreto, la LRU y el Estatuto de la Universidad de Alicante (EUA).

Esta normativa se refiere a los tres grupos en que pueden clasificarse los proyectos de investigación, atendiendo al origen de sus fondos (contratos de investigación, proyectos europeos y proyectos con fondos públicos españoles), y se completará con la publicación sucesiva de otras normas complementarias y las descripciones de los distintos procedimientos, así como con la implantación de las aplicaciones informáticas oportunas para dotar al sistema de la agilidad y sencillez necesarias que hagan posible el acceso rápido y veraz a la información, liberando esfuerzos para dedicarlos a la investigación científica y técnica.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que este documento concuerda fielmente con su original.

Alicante, 9-10-93
EL SECRETARIO GENERAL



FIDUCIARIA

Para haber constar que
este documento concuerda fielmente
con su original.

Alicante, 9-12-93

EL SECRETARIO GENERAL



1. CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN.

Los Departamentos, los Institutos, y su profesorado, cualquiera que sea su dedicación a la Universidad, podrán contratar con entidades públicas y privadas, o con personas físicas, la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, según lo dispuesto en el artículo 11 de la LRU, en el artículo 114 del EUA, y en esta norma.

1.1. FASES DE LOS CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN.

1.1.1. PROPUESTA.

Corresponde al director de la actividad, o investigador principal elaborar y presentar la propuesta de contrato.

1.1.2. INFORME.

Toda propuesta de contrato de investigación deberá obtener el informe favorable del consejo del departamento o instituto en el que se adscribe la actividad.

1.1.3. APROBACIÓN.

La aprobación de los contratos de investigación corresponde a la Junta de Gobierno.

1.1.4. FIRMA.

El Rector, como representante legal de la Universidad, y en nombre de la misma, firmará los contratos de investigación cuya celebración haya sido aprobada por Junta de Gobierno.

1.1.5. DESARROLLO.

Corresponde al investigador principal, y al resto del equipo de investigación el desarrollo de la actividad, tanto en su aspecto científico o técnico, como en el aspecto administrativo. Para el desarrollo administrativo del contrato, el equipo de investigación contará con la colaboración del personal de apoyo administrativo del departamento o instituto y del de los servicios centrales, con las funciones que a cada uno se le asignen en los procedimientos correspondientes.

1.1.6. INFORMES.

Corresponde al investigador principal la emisión de los informes pertinentes sobre el desarrollo de la actividad o sobre su finalización, tanto para la empresa o entidad contratante, como para los órganos rectores de la Universidad.

1.2. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN.

1.2.1. El precio o cuantía pactada en el contrato se hará efectiva por la persona o entidad contratante en la tesorería o caja de la Universidad.

1.2.2. Si en el precio del contrato está incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), se deducirá éste para su liquidación con el Ministerio de Hacienda.



DILIGENCIA:

Para hacer constar que este documento concuerda íntegramente con su original.

Alicante, 9-12-93

EL SECRETARIO GENERAL

1.2.3. El precio neto (A) obtenido por la Universidad se distribuirá de la siguiente forma:

- * El 10% del total del precio neto se destinará a compensar los gastos originados a la Universidad en sus medios, equipos, instalaciones, etc. (No se practicará esta retención en los contratos en que el organismo contratante sea la propia Universidad de Alicante.)

El importe de este 10% de (A) se distribuirá de la siguiente manera:

- 50% para el fondo de investigación para mantenimiento de equipos e instalaciones (B1).
- 50% Para el fondo bibliográfico del Departamento o Instituto (gestionado por el SIBID) (B2).

La cantidad precisa se destinará a afrontar los gastos necesarios para la realización del trabajo de investigación contratado: adquisición de material inventariable (C1), adquisición de material fungible (C2), dietas y desplazamientos (C3), retribuciones al personal colaborador contratado específicamente para la ejecución del proyecto (C4), etc. (C5).

* La cantidad restante (A-B-C) revertirá en el Departamento o Instituto a que esté adscrito el proyecto objeto de contrato, que la distribuirá de la siguiente manera:

- El 90% (D1) para retribuciones a los profesores, investigadores y ayudantes que hayan aportado su trabajo y en atención al grado de responsabilidad y participación asumidos para la ejecución del contrato.
- El 10% restante para gastos generales del Departamento o Instituto. (D2)

1.2.4. El director de la actividad firmará las propuestas de gasto correspondientes de acuerdo con los procedimientos establecidos.

1.2.5. Si, finalizada la actividad, hubiera remanentes, éstos se incorporarán a la clave presupuestaria que designe el director de la actividad (con las limitaciones establecidas en la normativa general sobre IVA), o, si no designara ninguna, al fondo de gastos generales del Departamento o Instituto (D2).



Para hacer constar que este documento concuerda fielmente con su original.

Alidante, 9-12-93

EL SECRETARIO GENERAL

COPIA:

DISTRIBUCIÓN DEL PRECIO NETO

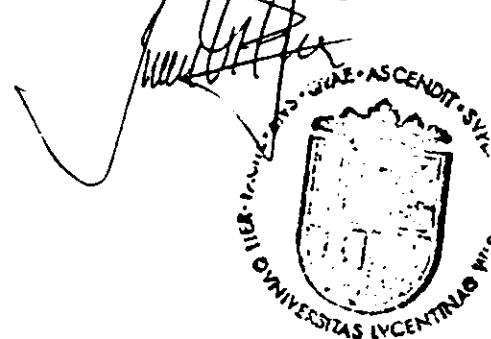
A. TOTAL PRECIO NETO	A=B+C+D
B. RETENCIÓN UNIVERSIDAD	
B1. MANTENIM. EQUIP. E INSTALAC. DE INVEST. (5% A)	
B2. FONFO BIBLIOGR. DEPTO./INST. (5% A)	
C. GASTOS DE LA ACTIVIDAD	
C1. MATERIAL INVENTARIABLE	
C2. MATERIAL FUNGIBLE	
C3. DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS	
C4. RETRIBUCIONES PERSONAL COLABORADOR	
C5. OTROS GASTOS	
D. BENEFICIO DEPARTAMENTO / INSTITUTO	
D1. RETRIBUCIÓN AL PROFESORADO (90% D)	
D2. GASTOS GENERALES DEPTO./INST. (10% D)	

DILIGENCIA:

Para hacer constar que este documento concuerda fielmente con su original.

Alicante, 9-12-93

EL SECRETARIO GENERAL

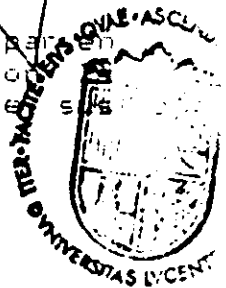


CIENCIA:
Para hacer constar que
este documento concuerda fielmente
con su original.

Alicante, 9-12-93
EL SECRETARIO GENERAL

2. PROYECTOS EUROPEOS.

Los profesores de la Universidad de Alicante podrán participar en las convocatorias de proyectos europeos de acuerdo con la normativa específica que las regula, y sin menoscabo de sus obligaciones y responsabilidades docentes o administrativas.



2.1. TRAMITACIÓN DE LOS PROYECTOS EUROPEOS.

La OTRI es la encargada de informar, suministrar los impresos, colaborar en la elaboración de los documentos y darles el trámite oportuno en cada caso, tanto en la universidad (obtención de firmas) como fuera de ella (UE, coordinador del proyecto, otros equipos participantes,...), y siempre de acuerdo con los procedimientos correspondientes.

La OTRI dispondrá de información completa y actualizada sobre los programas de I+D de la UE, y sobre el procedimiento de presentación de proyectos, así como de los impresos necesarios.

El investigador que desee participar en un programa de I+D de la UE se pondrá en contacto con la OTRI.

2.2. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS PROYECTOS EUROPEOS.

2.2.1. La Comisión de las Comunidades Europeas (o el organismo que actúe como coordinador) hará efectivos los distintos pagos por los proyectos aprobados en la tesorería o caja de la Universidad.

2.2.2. El 10% del total de los ingresos se destinará a compensar los gastos originados a la Universidad en sus medios, equipos, instalaciones, etc.

El importe de este 10% de se distribuirá de la siguiente manera:

- 50% para el fondo de investigación para mantenimiento de equipos e instalaciones.
- 50% Para el fondo bibliográfico del Departamento o Instituto (gestionado por el SIBID).

2.2.3. El investigador contratante firmará las propuestas de gasto correspondientes de acuerdo con los procedimientos establecidos.


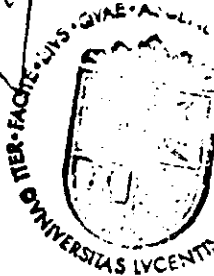
2.2.4. El investigador contratante elaborará y presentará a la Comisión (o al organismo que actúe como coordinador) estados periódicos de costes correspondientes a los periodos especificados en el contrato, así como el estado de costes consolidado al finalizar el trabajo.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que este documento concuerda fielmente con su original.

Alicante, 9-12-93

EL SECRETARIO GENERAL

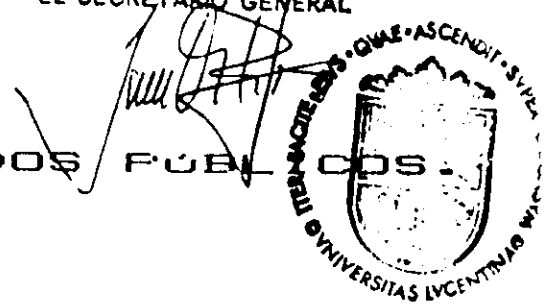



CIENCIA:

Para hacer constar que
este documento concuerda fielmente
con su original.

Alicante, 9-12-93

EL SECRETARIO GENERAL



3. PROYECTOS CON FONDOS PÚBLICOS

Los profesores de la Universidad de Alicante podrán participar en las convocatorias de proyectos de investigación subvencionados con fondos públicos de acuerdo con la normativa específica que las regula, y sin menoscabo de sus obligaciones y responsabilidades docentes o administrativas.

3.1. PUBLICACIÓN.

Corresponde al organismo convocante la publicación de la convocatoria en el diario oficial correspondiente.

3.2. SOLICITUD.

Los miembros del equipo investigador no podrán participar simultáneamente en más de dos proyectos financiados con fondos públicos.

Los presupuestos de los proyectos no podrán contemplar retribuciones de personal vinculado estatutaria o contractualmente con la Universidad, ni dotaciones para becarios de investigación.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que este documento concuerda fielmente con su original.

3.3. PARTICIPACIÓN Y DEDICACIÓN.

Alicante, 9-12-93

EL SECRETARIO GENERAL

Al menos el 50 % de los miembros del equipo investigador del proyecto deberá estar vinculado estatutariamente contractualmente con la Universidad, o ser becarios de investigación adscrito a ella.

El investigador principal de cada proyecto o subproyecto deberá dedicar un mínimo de 16 horas/semana al proyecto, cada uno de los restantes componentes del equipo un mínimo de 12 horas/semana, sin perjuicio de las normas sobre la jornada laboral de dicho equipo y sus incompatibilidades.

Los becarios de investigación podrán participar con dedicación completa en un solo proyecto.

3.4. DESARROLLO.

Corresponde al investigador principal y al resto del equipo investigador el desarrollo técnico y administrativo del proyecto.

El director del proyecto firmará las propuestas de gasto correspondientes de acuerdo con los procedimientos establecidos.

3.5. INFORME.

El seguimiento científico y técnico de las acciones subvencionadas es competencia del organismo convocante que podrá designar los órganos o comisiones que estime oportuno para realizarlo.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROYECTOS CON FONDOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN.

1. CONVOCATORIA.

1.1. La convocatoria para la concesión de ayudas se publica en el Boletín Oficial del Estado o bien en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

1.2. La información referente a la convocatoria se remite a los Departamentos desde el Vicerrectorado de Investigación, donde se realiza un seguimiento de los diarios oficiales.

2. SOLICITUD.

2.1. El director del equipo de investigación formaliza la solicitud en el impreso normalizado correspondiente que se le facilitará en el Vicerrectorado de Investigación.

2.2. El impreso de solicitud se remite al Vicerrectorado de Investigación para su firma por el vicerrector como representante legal de la Universidad.

2.3. La secretaria del vicerrector remite el impreso debidamente cumplimentado al organismo convocante.

3. CONCESIÓN.

3.1. El organismo convocante comunica al Vicerrectorado de Investigación e individualmente a cada solicitante la concesión o denegación de la ayuda.

3.2. En el caso de que el número de participantes sea muy numeroso, en lugar de comunicar individualmente la concesión o denegación se procede a la publicación de la relación nominativa de los beneficiarios de las ayudas en el BOE o DOGV según proceda.

3.3. Al recibir comunicación de la concesión de la ayuda, la secretaría del vicerrectorado lo pone en conocimiento del Negociado de Investigación, donde se procede a asignar una clave presupuestaria al proyecto.

4. DISPONIBILIDAD DE LA AYUDA.

4.1. Se podrá disponer de la ayuda o subvención cuando el organismo convocante de la misma efectúe su ingreso efectivo en la entidad financiera donde opera la Universidad. (Para más información ver procedimiento de ingresos por investigación).

4.2. Cuando se efectúa el ingreso el Negociado de Investigación lo comunica al investigador. Desde ese momento se pueden tramitar pagos con cargo al proyecto.

5. INFORME.

5.1. Al cumplirse un año de la concesión de la ayuda, el organismo convocante solicita al investigador principal un informe sobre la marcha del proyecto, al mismo tiempo que le remite el impreso normalizado correspondiente.

5.2. El investigador complementa el impreso y lo remite al Vicerrectorado de Investigación para que sea firmado por el vicerrector.

5.3. Una vez firmado por el Vicerrector de Investigación la secretaria del Vicerrectorado devuelve el impreso al investigador, para que éste lo remita al organismo convocante.