

# PRESUPUESTO



## CONSORCIO UNIVERSITARIO CENTRO ASOCIADO UNED HUELVA "Profesor Dr. José Carlos Vilchez Martín"

C/ Sanlúcar de Barrameda, 1. 21001 Huelva  
CIF: Q2168002]



# EJERCICIO 2019



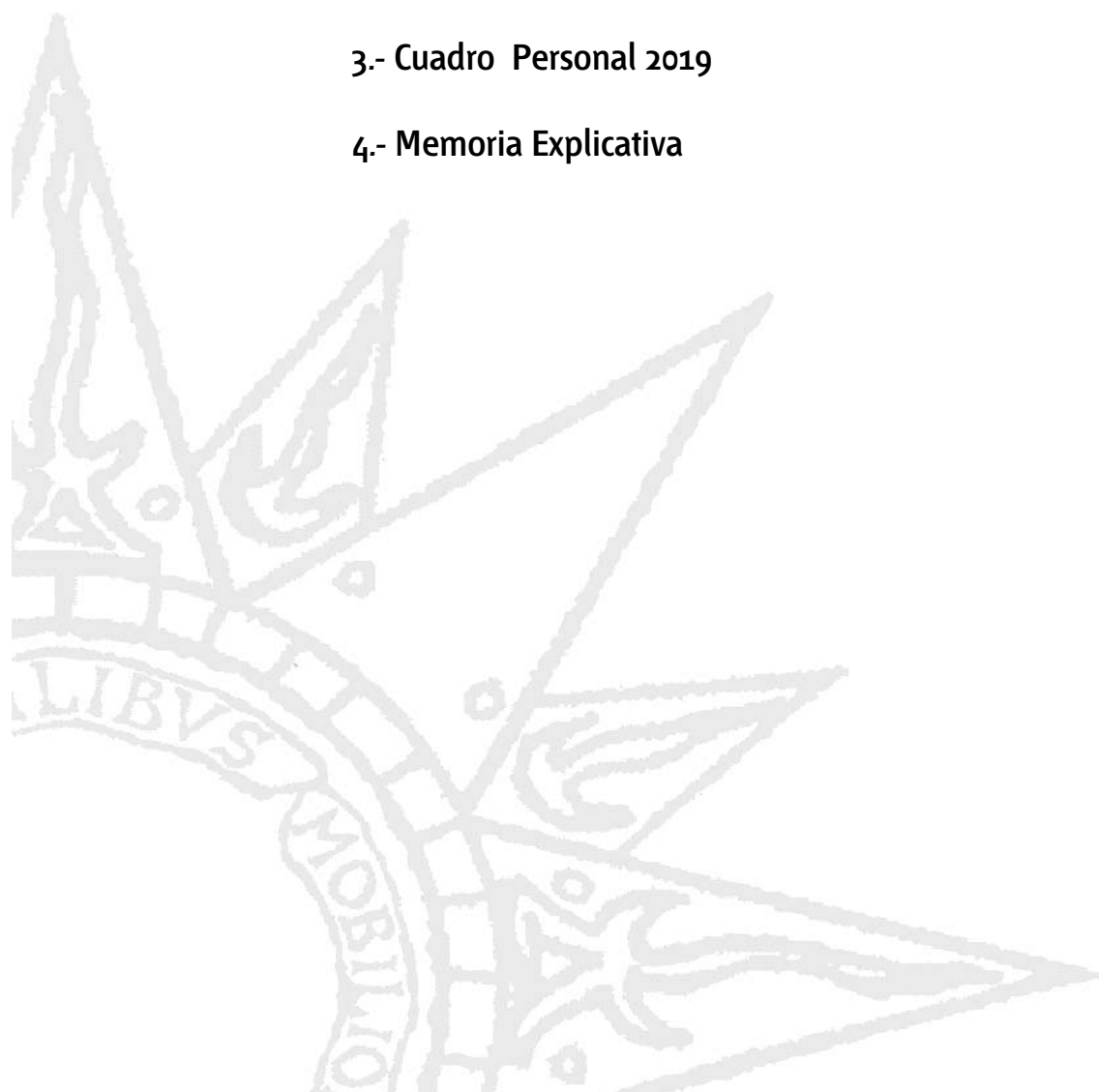
[www.unedcahuelva.com](http://www.unedcahuelva.com)  
#unedhuelva





# Índice

- 1.- Normas de Ejecución Presupuestaria 2019
- 2.- Presupuesto 2019
- 3.- Cuadro Personal 2019
- 4.- Memoria Explicativa





1.

# NORMAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

2019





## CAPITULO I. PRINCIPIOS GENERALES

### Art. 1. Créditos iniciales y contenido.

1.1. El crédito inicial de gastos del presupuesto del *CONSORCIO UNIVERSITARIO DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN HUELVA* para el año 2019 importa trescientos diez mil setecientos noventa y cinco euros con cincuenta y ocho céntimos (310.795,58 €) y se financiará con los derechos económicos a liquidar en el ejercicio, estimados en igual cuantía.

1.2. El presupuesto será público y deberá contener, con la debida especificación, la totalidad de los gastos máximos a realizar en el período, así como las previsiones de ingresos, conforme a los derechos económicos, que se estimen liquidar en el ejercicio.

### Art. 2. Vigencia y prórroga del presupuesto.

2.1.- El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

2.2.- Los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el periodo en el que se deriven.

2.3.- Las obligaciones reconocidas hasta el fin del mes de diciembre, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos generales realizados antes de la expiración del ejercicio presupuestario con cargo a los respectivos créditos.

2.4.- Si no se aprobaran nuevos presupuestos antes del primer día hábil del inicio del año natural, se prorrogarán automáticamente los presupuestos vigentes en tanto se aprueba y publica el nuevo presupuesto, conforme a los créditos previstos en el ejercicio anterior.

### Art. 3. Normas de aplicación.

La estructura y ejecución presupuestaria se ajustarán a estas normas y a las que se contienen en los Estatutos del Consorcio, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consorcio Universitario del Centro, a la Ley Orgánica de Universidades y Estatutos de la UNED y al amparo de la normativa que sobre el régimen económico y financiero público se contienen en la legislación vigente y normas de desarrollo que sean de aplicación.

Desde el 23 de octubre de 2018, también le será de aplicación la Resolución de 10 de octubre de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueba la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a los Centros Asociados de la UNED.

## CAPITULO II. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y SUS MODIFICACIONES.

### Art. 4. Vinculación.

4.1. Los créditos para gastos se destinarán a la finalidad específica para la que han sido dotados en el presupuesto inicial o correspondientes modificaciones presupuestarias.

4.2. La vinculación de los créditos se establece a nivel de capítulo.

4.3.- No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos consignados en el estado de gastos, según vinculación establecida.

**Art. 5. Modificaciones de crédito.**

Cuando haya de realizarse un gasto sin que exista crédito presupuestario suficiente, debe tramitarse un expediente de modificación, mediante propuesta razonada de la Dirección del Centro conforme a la naturaleza o modalidad que corresponda según los artículos siguientes.

**Art. 6. Crédito extraordinario y suplemento de crédito.**

Cuando haya de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente y no exista crédito o no sea suficiente ni ampliable el consignado y su dotación no sea posible a través del resto de modificaciones, deberá procederse a la tramitación de un crédito extraordinario o suplementario del inicialmente previsto. Dicha modificación podrá ser acordada por la Dirección del Centro, informándose de la misma a la Junta Rectora en la reunión inmediatamente posterior, hasta un importe de 60.000 €. Si superara esta cifra, el acuerdo corresponderá a la Junta Rectora.

**Art. 7. Transferencias de crédito.**

Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas, podrá el Director acordar las transferencias de crédito correspondientes. Se informará a la Junta Rectora de todas las transferencias realizadas.

**Art. 8. Generación de crédito por ingresos.**

Las generaciones del crédito son modificaciones que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial.

Podrán generar crédito en los estados de gastos del presupuesto del Centro los ingresos derivados de las siguientes operaciones:

- 1.- En el Capítulo II, la venta de bienes y servicios o las transferencias corrientes.
- 2.- En el Capítulo VI, las transferencias de capital.
- 3.- En los Capítulos II y VI, indistintamente, la aportaciones de entidades privadas.

**Art. 9. Gastos de carácter plurianual e incorporación de remanentes de crédito.**

Podrán adquirirse compromisos de gastos que por su finalidad hayan de extenderse a ejercicios posteriores; siempre que se autoricen mediante el oportuno expediente y la Dirección informe de los mismos a la Junta Rectora.

**Art. 10. Incorporación de crédito.**

Para la incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente de los remanentes de crédito que se hayan producido en la liquidación del presupuesto, se procederá de igual manera y de conformidad con la normativa vigente.

**CAPITULO III. NORMAS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.**

**Art. 11. Ejecución del Presupuesto.**



La totalidad de los ingresos que genere el Centro, así como los cobros y pagos del mismo, se realizarán a través de las cuentas corrientes autorizadas.

La gestión recaudadora y la tramitación de gastos y pagos es competencia del Coordinador de la Gestión Económica del Centro conforme a estas normas de ejecución y aquellas otras que sean de aplicación general, con el visto bueno del Director.

La apertura y cierre de las cuentas es competencia del Director, a propuesta del Gerente o Coordinador de la Gestión Económica del Centro.

#### Art. 12. Competencias.

La autorización del gasto y ordenación de pagos corresponden al Director, no obstante,

a) La Junta rectora, deberá aprobar aquellos gastos que supongan contratación de obras, servicios o suministros cuyo valor sea superior a 60.000 euros. y los derivados de la contratación de personal fijo o permanente, sin cuya previa aprobación no podrá efectuarse los correspondientes contratos.

b) Se podrá delegar en el Secretario del Centro la autorización de gastos y pagos menores cuyo importe no supere los 3.000 €.

#### Art. 13. Tesorería.

13.1. Integran la tesorería del Centro la totalidad de sus recursos financieros, tengan carácter presupuestario o no presupuestario, y se registrarán por el principio de caja única. La Tesorería llevará registros de todas las cuentas bancarias que sean de titularidad del Centro.

13.2. Asimismo, la tesorería realizará el pago material a los acreedores o perceptores a favor de quienes se expidan las correspondientes órdenes de pago, mediante transferencia bancaria o cheque nominativo. Las retribuciones del personal se harán por transferencia.

13.3. Podrán expedirse órdenes de pago a justificar o provisiones de fondos conforme a las normas establecidas y en cuantía no superior a 3.000 €. La Tesorería exigirá la justificación de los fondos librados con este carácter a los perceptores de los mismos, dentro de los dos meses siguientes a su libramiento.

#### Art. 14. Habilitación de fondos y gestión de los mismos.

a) Para la atención de gastos urgentes e inaplazables, derivados de la gestión ordinaria del Centro, se habilitará una caja con cantidades en efectivo en la Secretaría, para su posterior aplicación al presupuesto de gastos.

b) Los pagos que se efectúen con cargo a la provisión de fondos en el Centro no podrán exceder de 200 € y se referirán a:

\* Pequeños gastos de papelería que, por causas justificadas, no puedan atenderse por el procedimiento de suministro centralizado a través de la Secretaría del Centro.

\* Gastos para el mantenimiento de edificios y reparaciones, no incluidas en los servicios contratados con la empresa de mantenimiento: material de jardinería, candados, copias de llaves, etc..

\* Envíos postales

c) La caja pagadora rendirá cuenta de los gastos atendidos a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, y, necesariamente, el mes de diciembre de cada año.

d) La rendición de cuentas se realizará en documentos facilitados por la Secretaria, acompañados de las oportunas facturas originales, debidamente relacionadas, con expresión de la justificación de la necesidad, con el VºBº del Coordinador de la Gestión económica del Centro.

e) En el curso del mes siguiente a la fecha de aportación de los documentos justificativos del gasto realizado, se llevará a cabo la aplicación a presupuesto de la cuenta por el Gestor Económico.

f) Para la atención de gastos distintos de los relacionados anteriormente, o cuantías superiores, será necesaria la autorización del Gestor Económico.

#### Art. 15. Contabilidad.

15.1. Los ingresos y pagos se contabilizarán de acuerdo con los principios y normas contables públicas en el momento de su devengo; si no se conociera la aplicación que deba darse a un determinado ingreso o pago se contabilizarán como pendientes de aplicación.

15.2. El gestor económico del Centro se responsabilizarán de que no exista ningún cobro o cargo en cuentas bancarias pendientes de registro contable.

#### Art. 16. Normas de Contratación.

16.1. La ejecución de obras, suministro o servicios requerirán la formación previa de un expediente de contratación que garantice los principios de publicidad, concurrencia en la oferta y fije en los correspondientes pliegos, requisitos y condiciones para la licitación y adjudicación del contrato, con las condiciones previstas en las formas de contratación pública.

16.2. Según la Resolución de la Gerencia de la UNED de 29 de Abril de 2019, sobre la adecuación de los procedimientos de contratación menor se consideran contratos menores, aquellos que no teniendo consideración de pagos menores, no tengan un plazo de duración superior a un año y no superen las siguientes cuantías (IVA excluido):

\* 15.000 € para servicios y suministros destinados a servicios generales y de infraestructuras y 40.000 € para obras.

\* 50.000 € para los servicios y suministros destinados específicamente para docencia e investigación, no vinculados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación.

\* Los gastos periódicos y repetitivos en el mismo ejercicio presupuestario, siempre que no sean gastos que se repiten año tras año y que no haya sido posible su planificación, cuyo importe anual vaya a ser superior a 1.000 € e inferior a los límites del contrato menor, deberán ser considerados en cómputo anual y tratados como un único contrato.

#### Art. 17. Patrimonio.

Para la administración y disposición de sus bienes patrimoniales, el Centro deberá elaborar y actualizar un inventario valorado de bienes y derechos, y deberá contar con el oportuno plan de amortizaciones, y dotarse de un sistema permanente de actualización del mismo.

#### Art. 18. Actividades no regladas.

18.1. El conjunto de actividades que revistan este carácter deberán contener para su aprobación, además de los requisitos establecidos, un documento financiero en donde consten los ingresos o bienes que como mínimo deben obtenerse con estas actividades, así como los gastos o costes máximos que para la realización de los mismos se autorizan.

18.2. Para la distribución de los ingresos o bienes procedentes de la actividad se asignarán previamente los porcentajes tripartitos que corresponden por gastos generales del Centro, por participación del profesorado y costes de material.

Art. 19. Transferencias, subvenciones y ayudas recibidas.

19.1. La gestión de los créditos provenientes de transferencias o subvenciones de la UNED y demás administraciones públicas conlleva la obligación de justificar la aplicación de los fondos recibidos y certificación de haber procedido a su adecuada contabilización. Si se trata de ayudas o fondos que revisten carácter extraordinario se justificará documentalmente su aplicación para los fines para los que fueron concedidos, sin perjuicio de poder verificar materialmente su empleo por el órgano concedente, y de observar los preceptos contenidos en las Leyes General Presupuestaria y de Subvenciones.

19.2. Con las ayudas provenientes de otras instituciones públicas y privadas se procederá igualmente a su contabilización y se utilizarán para los fines previstos en su concesión.

19.3. El Centro Asociado, no podrá efectuar transferencias o subvenciones a otras entidades públicas o privadas, salvo con carácter extraordinario y aprobación expresa de la Junta Rectora. Deberá limitar las subvenciones a las previstas para las personas físicas, y siempre en concepto de ayudas al estudio o actividades directamente vinculadas con el mismo.

**CAPITULO IV. GASTOS DE PERSONAL.**

Art. 20. Retribuciones del Personal.

20.1. Las retribuciones del personal vinculado al Centro estarán sujetas a la legislación laboral general, al convenio colectivo y a las normas estatutarias y específicas que les sean de aplicación. En todo caso, los créditos destinados a este fin se consignarán en el capítulo I del presupuesto y quedarán sujetos, para su disposición, a las normas que son de aplicación a este capítulo.

20.2. Las retribuciones, de acuerdo con las normas, serán establecidas por la Junta Rectora, previa propuesta razonada del Director del Centro. Con carácter extraordinario se podrán asignar retribuciones especiales vinculadas a la consecución de objetivos o tareas fijadas previamente.

20.3. Al presupuesto anual se acompañará para su aprobación conjunta por la Junta Rectora una relación que contenga todos los puestos de trabajo del Centro, con inclusión de los que tengan carácter directivo, y se expresará, además:

- el coste individualizado de los mismos, distinguiendo las retribuciones básicas de aquellas otras que tengan carácter complementario o específico.
  - la denominación y características esenciales de los puestos.
  - los requisitos exigidos para el acceso a los mismos y posterior desempeño.

20.4. La creación o supresión de puestos de trabajo se realizará a propuesta del Director, mediante acuerdo de la Junta Rectora.

Art. 21. Indemnizaciones por razón del servicio.

21.1.- El Director del Centro podrá ordenar comisiones de servicios por razones justificadas. En tal caso, el comisionado tendrá derecho a percibir dietas de manutención, los gastos de alojamiento y transporte, de acuerdo

con lo establecido por el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Director del Centro puede aprobar, con carácter excepcional, cuantías adicionales a las dietas establecidas para alojamiento y clases superiores a las previstas con carácter general para los desplazamientos en transporte público.

21.2.- Para el resarcimiento de los gastos ocasionados, el comisionado deberá presentar ante la Gerencia del Centro los siguientes justificantes:

- a) Orden de comisión de servicios firmada por el Director del Centro.
- b) Certificado de asistencia.

c) Declaración de itinerario seguido y de la permanencia en los distintos puntos, con indicación precisa de los días y horas de cada salida y llegada.

d) Justificante de los gastos de alojamiento, mediante factura original del establecimiento hotelero. En caso de contratación por vía telemática, se aportará el documento en formato electrónico equivalente, ya sea factura o documento sustitutivo. Si el establecimiento hostelero se contrata a través de una agencia de viajes, la justificación se efectuará original de la citada agencia de viajes unida al documento acreditativo de la prestación del servicio de alojamiento por la empresa hostelera correspondiente.

e) Las cantidades invertidas en gastos de viaje se justificarán, si se ha utilizado un medio de transporte público, con los billetes o pasajes originales; en caso de contratación por vía telemática, se aportará el documento en formato electrónico equivalente, ya sea factura o documento sustitutivo. En caso de utilización de vehículo propio, se indemnizará al comisionado en las cuantías vigentes para el ejercicio 2019.

#### Art. 22. Asistencia a convocatorias.

Cuando el personal directivo, de administración, profesores tutores y los alumnos asistan a convocatorias o, eventualmente, a congresos o cursos, será, con carácter general, el órgano convocante u ordenante de la asistencia quien deberá satisfacer la correspondiente indemnización, compensación económica o ayuda sujetos a las condiciones que estén establecidas por el Vicerrectorado competente de la UNED o por el Centro. Con carácter excepcional el Director del Centro podrá autorizar el abono de la correspondiente indemnización, compensación económica o ayuda con cargo a los presupuestos del Centro.

#### Art. 23. Gastos de representación y protocolo.

Los gastos de representación y protocolo se asignarán exclusivamente al Director del Centro, en las cuantías que se consignen en el correspondiente presupuesto y estarán sujetos a la oportuna justificación.

#### Art. 24. Gastos derivados de las reuniones de representantes de profesores tutores y de estudiantes.

Se recogerán en el presupuesto de gastos los créditos destinados a financiar los gastos derivados de la asistencia de los representantes de estudiantes y de profesores tutores a las reuniones de los órganos de gobierno de Centro y de la propia representación.

Podrá autorizarse el gasto de una ayuda equivalente al gasto del transporte público siempre que se justifique con los correspondientes recibos y media dieta de manutención de acuerdo con la cuantía fijada para este fin por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio cuando las reuniones se celebren en el término municipal.

Cuando por causas justificadas la reunión se celebre fuera del término municipal la cuantía de la ayuda se calculará según los criterios recogidos en el artículo 21.

Para la tramitación de estos pagos, se presentará ante la Gerencia o Coordinador de la Gestión Económica del Centro la convocatoria formal de la reunión, y una certificación de asistencia y los correspondientes justificantes recogidos en el artículo 21.

## CAPÍTULO V. PRESUPUESTO ANUAL Y CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

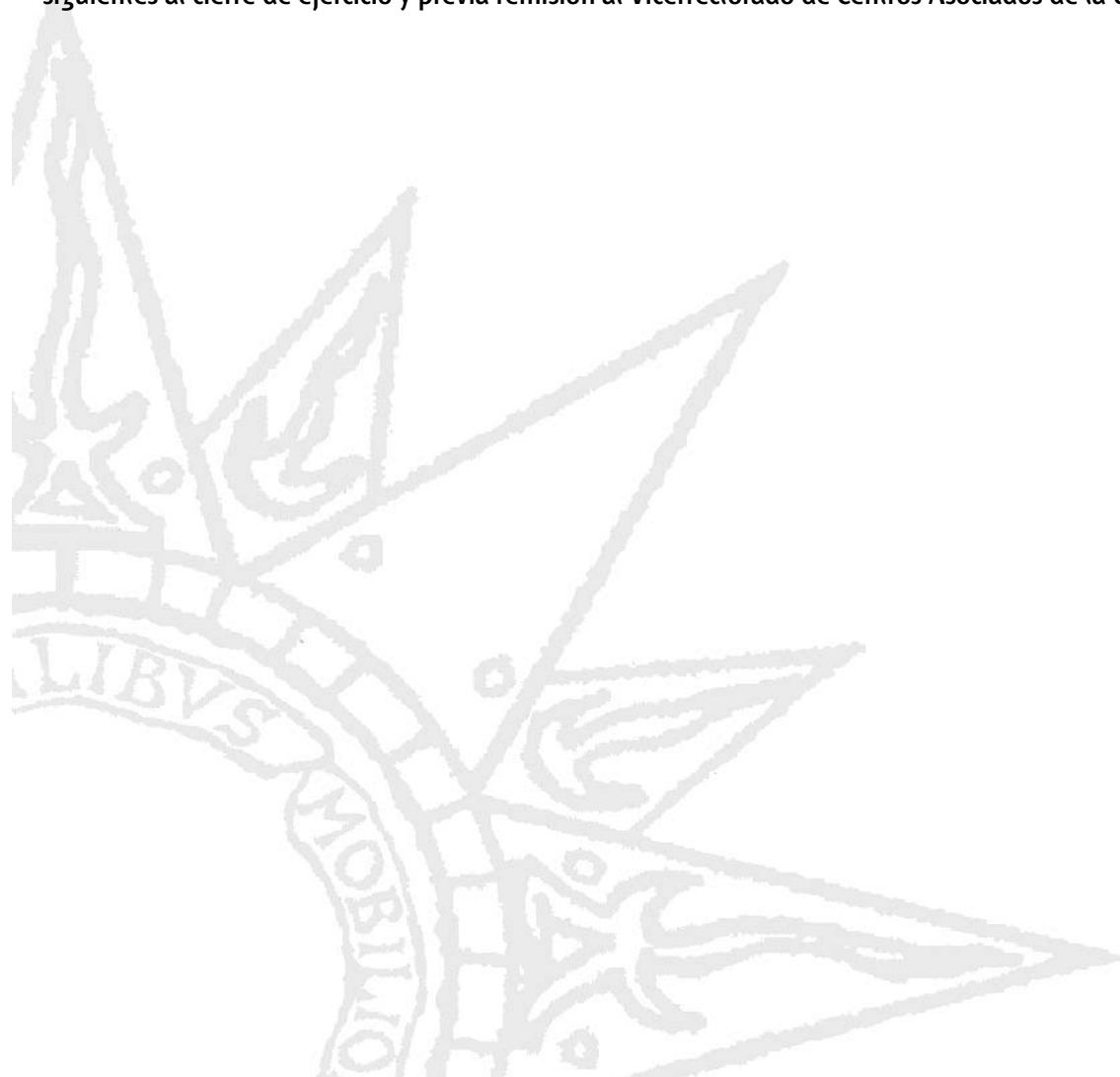
### Art. 25. Presupuesto anual.

El proyecto de presupuesto del ejercicio se presentará por el Director del Centro para su aprobación por la Junta Rectora antes del último mes del año anterior, junto con el informe de control financiero del ejercicio anterior y un avance de ejecución del ejercicio corriente. En caso de que no fuese posible reunión a la Junta Rectora en esas fechas se entenderá prorrogado el presupuesto anterior y se presentará el proyecto en la primera reunión de ese órgano que se celebre en el ejercicio inmediatamente posterior.

### Art. 26. Liquidación de ingresos y gastos.

26.1. De acuerdo con la normativa general, el presupuesto se liquidará en cuanto a la recaudación de ingresos y al pago de obligaciones reconocidas a 31 de Diciembre 2019.

26.2. La presentación de los documentos de liquidación del ejercicio, junto con las cuentas anuales y un informe de control financiero, se presentarán a la Junta Directiva del Consorcio para su aprobación dentro de los tres meses siguientes al cierre de ejercicio y previa remisión al Vicerrectorado de Centros Asociados de la UNED.





# 2.

## PRESUPUESTO 2019







<b>CONSORCIO UNIVERSITARIO CENTRO ASOCIADO UNED-HUELVA CIF Q2168002J</b>					
<b>* EJERCICIO 2019 *</b>					
<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS</b>					
<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>					
<b>Capítulo</b>	<b>Artículo</b>	<b>Concepto</b>	<b>Subconcepto</b>	<b>NATURALEZA DEL INGRESO Clasificación Económica</b>	<b>PREVISIONES PRESUPUESTARIAS INICIALES</b>
<b>3</b>				<b>TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>	<b>4.300,00</b>
	<b>31</b>			<b>PRECIOS PÚBLICOS</b>	<b>2.000,00</b>
		<b>310</b>		<b>DERECHOS DE MATRÍCULA EN CURSOS Y SEMINARIOS</b>	<b>2.000,00</b>
			31001	MATRÍCULAS EN CURSOS EXTENSIÓN	1.000,00
			31002	MATRÍCULAS EN CURSOS DE VERANO	1.000,00
	<b>32</b>			<b>OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIÓN DE SERV</b>	<b>2.000,00</b>
		<b>329</b>		<b>OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIÓN DE SERV</b>	<b>2.000,00</b>
			32900	PRESTACION DE SERVICIOS	2.000,00
	<b>39</b>			<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>300,00</b>
		<b>399</b>		<b>INGRESOS DIVERSOS</b>	<b>300,00</b>
			39999	INGRESOS CESIÓN DE AULAS	300,00
<b>4</b>				<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>276.918,48</b>
	<b>40</b>			<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES ADMINIST. ESTADO</b>	<b>186.918,48</b>
		<b>400</b>		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES UNED SEDE CENTRAL</b>	<b>186.918,48</b>
			40000	TRANSFERENCIAS ORDINARIAS DE LA UNED	178.918,48
			40002	TRANSFERENCIAS CUID	8.000,00
	<b>46</b>			<b>TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES LOCALES</b>	<b>90.000,00</b>
		<b>460</b>		<b>TRANSFERENCIAS DE AYUNTAMIENTOS</b>	<b>50.000,00</b>
			46000	TRANSFERENCIA EXCMO .AYUNTAMIENTO DE HUELVA	50.000,00
		<b>461</b>		<b>TRANSFERENCIAS DE DIPUTACIONES</b>	<b>40.000,00</b>
			46100	TRANSFERENCIA EXCMA. DIPUTACIÓN DE HUELVA	40.000,00
<b>5</b>				<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>	<b>0,00</b>
	<b>59</b>			<b>OTROS INGRESOS PATRIMONIALES</b>	<b>0,00</b>
		<b>599</b>		<b>OTROS INGRESOS PATRIMONIALES</b>	<b>0,00</b>
			59901	INGRESOS EXCEPCIONALES	0,00
<b>7</b>				<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>
	<b>70</b>			<b>DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	<b>0,00</b>
		<b>700</b>		<b>TRANSFERENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	<b>0,00</b>
			70000	SUBVENCIÓN EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	0,00
			70001	SUBVENCIÓN APLICACIÓN INFORMÁTICA	0,00
<b>8</b>				<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>29.577,10</b>
	<b>87</b>			<b>REMANENTE DE TESORERÍA</b>	<b>29.577,10</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>					<b>310.795,58</b>

PRESUPUESTO DE GASTOS						
Capítulo	Artículo	Concepto	Subconcepto	NATURALEZA DEL GASTO Clasificación Económica		CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS INICIALES
<b>1</b>				<b>GASTOS DE PERSONAL</b>		<b>105.713,40</b>
	<b>13</b>			<b>LABORALES</b>		<b>80.451,40</b>
		<b>130</b>		<b>LABORAL FIJO</b>		<b>80.451,40</b>
			13000	LABORAL FIJO RETRIBUCIONES BÁSICAS SECRETARÍA		44.219,20
			13002	LABORAL FIJO RETRIBUCIONES BÁSICAS BIBLIOTECA		17.817,30
			13003	LABORAL FIJO GESTIÓN ECONÓMICA		18.414,90
	<b>16</b>			<b>CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES</b>		<b>25.262,00</b>
		<b>160</b>		<b>CUOTAS SOCIALES</b>		<b>25.262,00</b>
			16000	CUOTAS SEGURIDAD SOCIAL		25.262,00
<b>2</b>				<b>GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>		<b>188.082,17</b>
	<b>21</b>			<b>REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>		<b>29.577,10</b>
		<b>212</b>		<b>REPARACIÓN EN EDIFICIO Y CONSTRUCCIONES</b>		<b>29.577,10</b>
			21200	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN EDIFICIO		29.577,10
	<b>22</b>			<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</b>		<b>156.259,32</b>
		<b>220</b>		<b>MATERIAL DE OFICINA</b>		<b>4.297,00</b>
			22000	MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE		3.845,00
			22001	GASTOS PERIÓDICOS		452,00
		<b>221</b>		<b>SUMINISTROS</b>		<b>8.500,00</b>
			22100	ENERGÍA ELÉCTRICA		8.000,00
			22101	AGUA		500,00
		<b>222</b>		<b>COMUNICACIONES</b>		<b>4.460,00</b>
			22200	GASTOS TELÉFONO FIJO		2.800,00
			22202	GASTOS TELÉFONO MOVIL		660,00
			22299	GASTOS VARIOS INFORMÁTICA E INTERNET		1.000,00
		<b>224</b>		<b>PRIMAS DE SEGUROS</b>		<b>2.714,40</b>
			22400	HISPANIA SEGURO EDIFICIO		1.314,40
			22401	FIAT SEGUROS ACCIDENTE		1.400,00
		<b>225</b>		<b>TRIBUTOS</b>		<b>3.298,00</b>
			22502	TASA DE RESIDUO INDUSTRIAL LOCAL		500,00
			22503	TASA APARCAMIENTO		113,00
			22504	IMPUESTO BIENES INMUEBLES		2.500,00
			22505	TASA TRATAMIENTO RESIDUOS		185,00
		<b>226</b>		<b>GASTOS DIVERSOS</b>		<b>13.061,31</b>
			22601	ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS		682,29
			22603	APERTURA DE CURSO		1.000,00
			22606	REUNIONES, CONFERENCIAS Y CURSOS		800,00
			22607	GASTOS CONSERJE		4.804,02
			22608	GASTOS INVENTARIABLES		1.000,00
			22610	PONENTES Y COORDINACIÓN EXTENSION UNIVERSITARIA		1.000,00
			22611	PONENTES Y COORDINACIÓN CURSOS DE VERANO		1.000,00
			22613	VICEPRESIDENCIA TRIBUNAL DE EXÁMENES		2.175,00
			22699	GASTOS DIVERSOS SECRETARÍA / CORREOS		600,00
		<b>227</b>		<b>TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS/ SERV ACADEMICOS</b>		<b>119.928,61</b>
			22700	LIMPIEZA/ DESRATIZACIÓN		7.428,12
			22701	GASTOS SEGURIDAD		746,20
			22702	ASESORAMIENTO PROGRAMA INFORMÁTICO GESTIÓN ECONÓMICA		8.712,00
			22707	MANTENIMIENTO APLICACIÓN ECONÓMICA		2.032,80
			22708	GABINETE TÉCNICO DE PREVENCIÓN		893,24
			22709	GESTORIA CONSULTING		2.610,00
			22710	PUBLICACION BOE INFORMACIÓN MINIMA		0,00
			22715	ETT		1.762,00
			22716	MUDANZA		1.815,00
			22717	PROTECCION DE DATOS		544,50
			22750	COORDINACIÓN CALIDAD		1.447,10
			22752	DIRECCIÓN		11.035,93
			22753	SECRETARÍA		5.770,55
			22757	COORDINACIÓN ACADÉMICA		3.036,99
			22758	COORDINACIÓN TECNOLÓGICA		2.894,19
			22764	REALIZACIÓN EXÁMENES OTRAS ENTIDADES		1.000,00
				TUTORIAS GRADO 2º 18-19		23.850,00
				TUTORIAS ACCESO 2º 18-19		5.250,00
				TUTORIAS CUID 2º 18-19		2.100,00
				TUTORIAS GRADO 1º 19-20		28.500,00
				TUTORIAS ACCESO 1º 19-20		6.000,00
				TUTORIAS CUID 1º 19-20		2.500,00
	<b>23</b>			<b>INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIO</b>		<b>2.245,75</b>
		<b>230</b>		<b>DIETAS</b>		<b>1.245,75</b>
			23000	DIETAS		1.245,75
		<b>231</b>		<b>LOCOMOCIÓN</b>		<b>1.000,00</b>
			23100	LOCOMOCIÓN		1.000,00
<b>3</b>						<b>300,00</b>
	<b>35</b>			<b>INTERESES DE DEMORA Y OTROS GASTOS FINANCIEROS</b>		<b>300,00</b>
		<b>359</b>		<b>OTROS GASTOS FINANCIEROS</b>		<b>300,00</b>
			35900	COMISIONES POR TRANSFERENCIAS DIVERSAS		300,00
<b>4</b>				<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		
<b>6</b>				<b>INVERSIONES REALES</b>		<b>17.000,00</b>
	<b>62</b>			<b>INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO</b>		<b>11.000,00</b>
		<b>627</b>		<b>EQUIPOS AUDIOVISUALES</b>		<b>3.000,00</b>
			62700	INMOV. EQUIPOS PARA PROCESO INFORMACIÓN		3.000,00
		<b>629</b>		<b>OTRAS INVERSIONES REALES</b>		<b>8.000,00</b>
			62900	INMOV. EN FONDOS BIBLIOGRÁFICOS		8.000,00
	<b>63</b>			<b>INVERSIÓN DE REPOSICIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO</b>		<b>6.000,00</b>
		<b>630</b>		<b>INVERSIÓN DE REPOSICIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO</b>		<b>6.000,00</b>
			63000	INVERSIÓN DE REPOSICIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO		6.000,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>						<b>310.795,58</b>

# 3.

## CUADRO PERSONAL 2019





### RETRIBUCIONES AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

PUESTO	CONTRATO	JORNADA	RETRIB. BRUTA ANUAL
Gestor Administrativo (Secretaría)	Indefinido	COMPLETA	23.800,50
Auxiliar Administrativo (Secretaría)	Indefinido	COMPLETA	20.418,70
Auxiliar Administrativo (Bibliotecaria mañana)	Indefinido	PARCIAL	8.908,65
Auxiliar Administrativo (Bibliotecaria tarde)	Indefinido	PARCIAL	8.908,65
Gestora Económica	Indefinido	COMPLETA	18.414,90
		<b>TOTAL</b>	<b>80.451,40</b>

El salario es percibido en doce mensualidades.

El salario de la gestora económica incluye dos pagas extras en junio y diciembre.

### RETRIBUCIONES AL PERSONAL DIRECTIVO Y COORDINADORES

PUESTO	RETRIB. MENSUAL	RETRIB. BRUTA ANUAL
Director	919,66	11.035,93
Secretaria	480,88	5.770,55
Coordinador de Calidad	120,59	1.447,10
Coordinador Académico	253,08	3.036,99
Coordinador Tecnológico	241,18	2.894,19
	<b>TOTAL</b>	<b>24.184,76</b>

La retribución asignada es percibida en doce mensualidades., aplicándose una retención del 15%.

## RETRIBUCION A LOS TUTORES

La retribución se mantiene para este ejercicio a 50 € bruto por tutoría impartida, tanto de Grados, Acceso y CUID. En todos los casos se aplica una retención del 15%.

Se han estimado las siguientes tutorías en este presupuesto:

2º Cuatrimestre Curso 2018/19 de Grado: 477 horas

2º Cuatrimestre Curso 2018/19 Acceso: 105 horas

2º Cuatrimestre Curso 2018/19 CUID: 42 horas

1º Cuatrimestre Curso 2019/20 Grado: 570 horas

1º Cuatrimestre Curso 2019/20 Acceso: 120 horas

1º Cuatrimestre Curso 2019/20 CUID: 50 horas

Las asignaturas del CUID, incluye el pago de la corrección de exámenes de la prueba oral a los estudiantes, tanto en las pruebas presenciales de junio como las de septiembre.

El pago a tutores se realizará por cuatrimestres vencidos, una vez comprobadas las tutorías realmente impartidas, y siempre en función de la disponibilidad de tesorería del Centro.



# 4.

## MEMORIA EXPLICATIVA

UNED

HUELVA

## MEMORIA EXPLICATIVA DEL PRESUPUESTO EN INFORME ECONÓMICO FINANCIERO PARA EL EJERCICIO 2019

La presente Memoria Explicativa pretende aclarar y justificar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio económico 2019, elaborado por la Dirección, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 en su apartado g) del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consorcio Universitario del Centro Asociado de la UNED en Huelva.

A la hora de confeccionar estos presupuestos se ha tenido en consideración, al tiempo que una contención de gastos, la previa planificación efectuada desde el año anterior. Conviene recordar que un presupuesto es ante todo, una estimación de ingresos y gastos.

### 1.- INGRESOS

No habiéndose recibido ninguna notificación que indique modificación por parte de ninguna de las Instituciones que constituyen el Consorcio Universitario a la UNED en Huelva, a excepción de la UNED, la previsión se ha efectuado sobre la base de las cantidades estipuladas en el ejercicio anterior.

Excmo. Ayuntamiento de Huelva: 50.000 €

Excma. Diputación Prov. de Huelva: 40.000 €

Si es necesario hacer mención en este apartado la necesidad de revisar dichas aportaciones para ejercicios futuros.

De la UNED se conocen las cantidades de la primera y segunda parte de las transferencias correspondientes al presente ejercicio, que ascienden a 72.612,32 € y 36.306,16 € respectivamente, habiéndose realizado una estimación para la tercera parte.

Así por tanto, el importe total de las ingresos previstos para el ejercicio económico de 2019 asciende a la cantidad de 310.795,58 €

CAPÍTULO	INGRESOS PREVISTOS	PORCENTAJE
3- TASAS Y OTROS INGRESOS	4.300,00	1,38%
4- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	276.918,48	89,10%
8- ACTIVOS FINANCIEROS	29.577,10	9,52%
TOTAL	310.795,58	100,00%

El importe del capítulo 3 corresponderá a las matrículas de los distintos Cursos que se lleven a cabo, la realización de exámenes y cesión de aulas a otras entidades en nuestro Centro

El importe del capítulo 8 corresponde al remanente de tesorería positivo del ejercicio anterior que se destinará en su totalidad a la reparación, conservación y mantenimiento del edificio sede del Centro Asociado.



## 2.- GASTOS

### Resumen por Capítulos del Presupuesto de Gastos 2019

CAPÍTULO	GASTOS PREVISTOS	PORCENTAJE
1.-GASTOS DE PERSONAL	105.713,40	33,98%
2. GASTOS DE BIENES CORRIENTES	188.082,17	60,46%
3.- GASTOS FINANCIEROS	300,00	0,10%
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00%
6.- INVERSIONES REALIES	17.000,00	5,46%
TOTAL	311.095,58	100,00%

En cuanto al capítulo 1 Gastos de Personal cabe decir que se ha presupuestado un incremento del 2,5% tanto en importe bruto como en Seguridad Social a cargo de la empresa.

El personal directivo y coordinadores, cuyo gasto se incluye en el capítulo 2, incluyen el mismo incremento.

Se mantiene la misma retribución para los tutores que en el ejercicio anterior.

Se mantienen los mismos gastos que en el ejercicio anterior con la actualización correspondiente del IPC.

Como novedad, se ha realizado un contrato con la empresa SOPORTECC para la actualización de nuestro Centro a la Ley de Protección de Datos.

Los gastos de mudanza corresponden al traslado desde Madrid de inventario donado para aula de exámenes.

En cuanto al puesto de Conserje, hasta septiembre de 2019, fecha en que se recibió el informe de auditoría definitivo del ejercicio 2018, se le ha retribuido mediante beca. A partir de dicha fecha, se ha contratado los servicios de una empresa de trabajo temporal para realizar dicha función.

Los límites indemnizables por alojamiento, manutención, vuelos y locomoción es el siguiente:

37,40 € por manutención / día

65,97 € por alojamiento/ día

En concepto de locomoción el importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular queda fijado en 0,19 € por kilómetro recorrido.

En caso de utilizar como locomoción medios de transporte público, será obligatorio la utilización de tarifas económicas.

Podrán ser abonados los desplazamientos en taxis, cuando la posibilidad de utilizar otro medio de transporte público trastoque mucho los horarios previstos.

