

PROTOCOL DE GESTIÓ ECONÒMICA DE LES ACCIONS FORMATIVES DEL CFP- FUNDACIÓ URV

Aprovat pel Patronat de la FURV el 14.06.2012
Modificat el punt 14 en el Patronat de la FURV de 12.05.2014
Aprovada la modificació dels annexos 1 i 3 per la Comissió Econòmica del Consell Social en la sessió
de 12.03.2015
Aprovat el punt 10 i 14.3 pel Patronat de la FURV el 10.03.2016
Modificat al Patronat de la FURV el 20.04.2017

ÍNDEX

1. Pressupostos de les accions formatives	3
2. Cànon	3
3. Compres	4
3.1 Compres de material inventariable	5
3.2 Compres en projectes subvencionats	5
4. Pagament de despeses de manteniment i desplaçament	5
5. Remuneracions de Personal Docent	6
6. Remuneracions de Direcció i coordinació	7
7. Contractació de becaris i personal de suport.	7
8. Terminis de Pagament. Remuneracions de personal i despeses de manteniment i desplaçament.	7
9. Imputació de despeses suportades per la FURV: Publicitat, material, assegurança, gestió opcional, lloguer d'aules i fotocòpies.	7
10. Tancament de programes i Romanents	8
11. Pacte de dedicació	9
12. Pagament de la matrícula	9
12.1 Terminis i formes de pagament	9
12.2 Modalitats de pagament	10
13. Anul·lacions de matrícula	10
14. Matrícules amb reconeixement de crèdits, segones matrícules i devolucions	11
14.1.- Matrícules amb reconeixement de crèdits.	11
14.2.- Segones matrícules	11
14.3.- Devolució de l'import satisfet en concepte de matrícula	11
Documents Annexos: 1-2-3-4	13

1. Pressupostos de les accions formatives

Les accions formatives gestionades pel Centre de Formació Permanent (CFP), han de tenir un pressupost detallat d'ingressos i despeses, d'acord amb els barems de preu/crèdit o preu/hora (annex 1), les partides elegibles (annex 2) i les taules de retribucions (annex 3 aprovades pel Consell Social).

Els pressupostos s'elaboren d'acord amb la direcció/coordinació acadèmica i la direcció del CFP i contenen la previsió d'ingressos i despeses necessàries per poder desenvolupar el curs, així com el cànon aplicable.

El preu de matrícula es calcula en base al pressupost necessari de despesa i el nombre d'alumnes mínim que pot tenir el curs, en el marc del preu de crèdit/preu d'hora aprovats pel Consell Social.

Un cop finalitzat el període de matrícula, el pressupost elaborat inicialment s'ajusta als ingressos obtinguts i passa a ser definitiu. Aquest pressupost definitiu és el document formal en base al qual es realitza la gestió econòmica del curs.

Per a la gestió d'aquest pressupost es disposa d'un aplicatiu informàtic a la intranet de la Fundació URV, mitjançant el qual el responsable acadèmic efectuarà les ordres de pagament i disposarà d'informació en temps real de tots els moviments econòmics del projecte.

El resultat directe de l'activitat formativa pot generar un excedent degut a un número de matrícules superior a les necessàries per suportar les despeses del curs. També es pot generar pel marge d'actuació que es deixa a les partides de despesa per possibles desviacions.

La imputació de despeses en els projectes ha d'estar d'acord amb la normativa pròpia de la Fundació URV recollida en el Protocol del criteris d'imputació de la despesa i en les Bases d'execució de la despesa del Pressupost anual. En aquests protocol detallarem els conceptes més habituals i els documents esmentats seran la normativa de referència.

2. Cànon

D'acord amb la política de cànon de la URV, els projectes gestionats pel CFP aplicaran un 20 % en concepte de cànon sobre els ingressos, desglossat en un 9% per la URV, un 6% per la Fundació, un 4% per la unitat promotora (annex 4) i un 1% per la URV solidària. Quan l'activitat formativa es realitza en una unitat de la URV diferent de la unitat promotora, ambdues hauran d'acordar la distribució del 4%.

Si hi ha cànon interuniversitari, la part de cànon que pertoqui a la URV es distribuirà en la mateix proporció que en el paràgraf anterior.

Els projectes finançats per un ajut oficial, ajustaran el cànon als costos indirectes que indiqui la convocatòria.

De forma pactada, i com preveu la normativa de cànon, per acord explícit del Consell de Govern es pot flexibilitzar l'aplicació dels cànon en casos singulars com és ara quan les activitats es realitzin fora de les instal·lacions de la URV o be que la gestió la realitzi una altre entitat- Només poden ser objecte de flexibilització, les components de cànon corresponents al 9% URV o al 4% de la unitat promotora.

El cànon s'executa en el moment del cobrament de les matrícules i/o factures.

3. Compres

Les compres de material fungible i inventariable han d'estar pressupostades i justificades mitjançant factura o document acreditatiu a nom de la Fundació URV. En el cas de les factures, és molt importat que constin les dades fiscals correctes:

Fundació URV, CIF: G43581321 i adreça: Carrer Escorxador S/N- 43003 Tarragona. I l'adreça d'enviament de al factura a Av. Onze de Setembre , 112 43203 Reus.

Tots els pagaments es fan mitjançant transferència bancària en el termini màxim previst per la llei, prèvia autorització de la despesa per part de la Direcció del projecte.

Qualsevol compra haurà de complir la normativa de contractes del sector públic, llei 30/2007 i les instruccions internes de contractació del sector públic.

Veure web Fundació URV, perfil del contractant:

<https://seuelectronica.fundacio.urv.cat/empreses/perfil-contractant/>

Reembors de factures pagades pel responsable acadèmic: Les factures a nom de la Fundació que s'hagin pagat per avançat per part del responsable acadèmic, es reemborsaran prèvia presentació de la factura i emissió de la corresponent ordre de pagament: "reemborsament a persona física" per la intranet.

3.1 Compres de material inventariable

La compra de material susceptible de ser inventariat: ordinadors, software, maquinaria, etc., sempre requereix d'una factura. Abans d'efectuar la compra s'ha d'enviar factura proforma o oferta econòmica al Servei de Gestió Econòmica del CFP, per tal de validar-la.

El material inventariable ha de seguir, sempre que sigui possible, els requeriments estàndards establerts a la URV. Un cop efectuada la compra, s'adscriu a la unitat promotora de l'acció formativa, i queda recollit a l'inventari de la URV.

3.2 Compres en projectes subvencionats

Les compres en projectes subvencionats, a banda de les possibles especificacions de cadascun dels projectes, estan regulades específicament mitjançant l'article 31 de la llei de subvencions 38/2003.

En compliment de la normativa legal en matèria de subvencions, si l'import subvencionable en subministrament de bens d'equipament o prestacions de serveis per empreses de consultoria o assistència tècnica és > 18.000€ (iva exclòs – segons normativa vigent per l'any 2012), caldrà aportar com a mínim tres ofertes.

Excepcions: si per les especials característiques de les despeses subvencionables no existeixi en el mercat suficient nombre d'entitats que el subministren o prestin, o si la despesa s'hagués realitzat amb anterioritat a la sol·licitud de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que s'hauran d'aportar en la justificació, o, en el seu cas, en la sol·licitud de la subvenció, es realitzarà conforme a criteris d'eficiència i economia, caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció quan no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.

Aquest tràmit és indispensable per a la validació i imputació de la despesa al projecte.

La despesa a imputar s'haurà d'ajustar al que fixi la convocatòria de l'ajut, tan en concepte, període i terminis de pagament.

4. Pagament de despeses de manteniment i desplaçament

El pagament de les despeses de manteniment i desplaçament reemborsables al personal directament relacionat amb les activitats formatives, s'efectuarà mitjançant l'emissió del justificant de despesa per part del responsable acadèmic del projecte, amb comprovants originals. Qualsevol excepció haurà d'estar degudament justificada.

MANUTENCIÓ: reembors de tiquets o factures de restaurant i/o hotel directament relacionades amb el curs o esdeveniment. L'import màxim en concepte de manutenció serà, el que s'aplica a la URV en concepte de dietes.

DESPLAÇAMENT: A les persones sense relació contractual amb la FURV se li reemborsarà l'import dels tiquets/factures de transport públic, pàrquing, taxis , autopista, i benzina.

Al personal amb nòmina de la FURV es pagarà el quilometratge amb el preu establert segons conveni, o els tiquets/factures acreditatius del desplaçament.

5. Remuneracions de Personal Docent

Els pagaments de les remuneracions del personal es realitza mitjançant l'Ordre de Pagament (OP's) per part del responsable acadèmic de l'acció formativa a l'aplicatiu de gestió de projectes de la intranet, indicant el nombre d'hores impartides, d'acord amb les retribucions establertes en el pressupost i el quadre docent detallat a la memòria acadèmica.

Qualsevol canvi a la relació del professorat detallat en la documentació inicial del curs, s'haurà d'informar. Si el docent no pertany a la URV i mai ha estat col·laborador de la Fundació URV, caldrà aportar les dades fiscals (NIE/NIF, número de compte, adreça i dades de contacte).

DOCENTS ESTRANGERS: Caldrà fer arribar al Servei de Gestió Econòmica (SGE) còpia del passaport o NIE. En cas que el NIE no fos suficient per demostrar la seva residència a Espanya es podria demanar documentació complementaria.

La retenció general aplicable al personal docent resident i no resident a Espanya serà d'acord amb la normativa vigent.

Les remuneracions en concepte de docència podrà ser tant a persona física com a persona jurídica, d'acord amb el tractament fiscal que pertoqui.

PAGAMENT DE DOCÈNCIA EN ELS PROJECTES DE FORMACIÓ A MIDA: Donat que la formació a mida es formalitza mitjançant un contracte de prestació de serveis amb una fiscalitat específica, i està exempt d' IVA justament per tractar-se de formació, la major part de les despeses han d'estar acreditades en concepte de docència.

6. Remuneracions de Direcció i coordinació

L'import establert en el pressupost en concepte de direcció i coordinació es farà efectiu de forma proporcional al desenvolupament de l'acció amb la corresponent Ordre de Pagament. Amb caràcter general, es fracciona en dos períodes, el 50% una vegada iniciat el curs i l'altre 50% un cop signada l'acta d'avaluació. La direcció/coordinació podrà ser unipersonal o col·legiada.

7. Contractació de becaris i personal de suport.

Qualsevol contractació ha d'estar contemplada en el pressupost, relacionada directament amb l'acció formativa i aprovada per la Direcció del Centre de Formació Permanent. S'haurà de formalitzar amb contracte laboral, de prestació de serveis o beca.

Les condicions del personal becari estaran supeditades a la normativa de beques aprovada pel patronat de la FURV.

Les contractacions laborals s'adequaran a la normativa vigent.

8. Terminis de Pagament. Remuneracions de personal i despeses de manutenció i desplaçament.

El termini de pagament a la FURV es el dia 30 de cada mes. Es pagaran totes les OP's entrades fins el dia 20 del mateix mes. Les OP's entrades entre el 21 i el 30 es pagaran el mes següent. També es pagaran totes les Justificacions de Despesa entrades fins al dia 20 del mateix mes i de les quals s'hagi rebut la documentació original. En qualsevol altre cas, el pagament quedarà postergat al següent mes.

9. Imputació de despeses suportades per la FURV: Publicitat, material, assegurança, gestió opcional, lloguer d'aules i fotocòpies.

Un cop començat el curs, es procedirà a facturar els costos interns previstos al pressupost i assumits per la Fundació en concepte de material pels alumnes, assegurança i publicitat general.

Els costos de lloguer i gestió opcional es facturaran proporcionalment a la durada de l'acció, dos cops l'any: desembre i juny. El cost de fotocòpies es facturarà segons lectura acumulada, al desembre i al juny. En casos consensuats es facturarà mensual o trimestralment.

En cas de cancel·lació de l'acció formativa per manca d'inscripcions, el CFP assumeix les despeses de gestió i publicitat general, i la unitat promotora les despeses de publicitat específica amb facturació externa. Amb caràcter general, aquesta despesa es carregarà, en primeria instància sobre els romanents de projectes del responsable acadèmic, i en el seu defecte, a la unitat promotora.

10. Tancament de programes i Romanents

Vençuda la data de finalització prevista a la memòria i transcorreguts 3 mesos, es procedirà d'ofici, al tancament econòmic del projecte prèvia informació al responsable acadèmic.

Cobrades totes les matricules, aportacions etc.. previstes, pagada tota la despesa necessària, pot ser que el programa tingui romanent. Entendrem com a romanent el superàvit generat com a conseqüència de la diferència entre els ingressos reals i la despesa executada, degut a un número de matrícules superior a les necessàries per suportar les despeses del curs, o pel marge d'actuació que es deixa a les partides de despesa per possibles desviacions.

El romanent al tancament del curs 2013-2014 i successius es distribuirà de la següent manera:

- 60% per la Unitat Promotora (Facultat, Departament..)

El romanent per la Unitat Promotora es traspasarà a un projecte de romanents específic de la Unitat per poder ser aplicat, a proposta del responsable acadèmic:

- a) Per desenvolupar edicions posteriors
- b) Per compra de material didàctic o inventariable necessari
- c) Per formació
- d) Altres relacionats amb els fins fundacionals de la FURV

Transcorreguts dos exercicis, des de la creació del projecte de romanents específic, els romanents no executats s'incorporaran al pressupost del Centre de Formació Permanent de la Fundació URV.

- 25% per creació d'un programa de beques conjunt per la captació d'estudiants. Aquest programa de beques es gestionarà des del CFP d'acord amb les bases aprovades per la Comissió de Formació Permanent.

- 15% destinats al Centre de Formació Permanent per cobrir necessitats de caràcter comú als cursos i postgraus amb un impacte global a tots ells, com:
 - a) Promoció, màrqueting i captació d'alumnes.
 - b) Recursos tecnològics: Recursos TIC, virtualització de continguts, guies.
 - c) Gestió de la qualitat: acreditacions, certificacions i millora dels programes.
 - d) Projectes amb risc però que aporten innovació.
 - e) Projectes amb interès social i poc suport econòmic.
 - f) Noves propostes que requereixen un impuls inicial.

Es prioritzarà destinar els recursos a reedicions de programes ja iniciats que responguin a línies d'interès estratègic per a la universitat i requereixin d'impuls econòmic addicional.

La millor gestió dels romanent permetrà iniciar edicions que s'anul·len en molts casos perquè manca un o dos estudiants i el pressupost és deficitari. Les conseqüències d'anul·lar un postgrau generen una merma en la credibilitat de la Institució i uns costos de gestió que no es recuperen.

11. Pacte de dedicació

La distribució de les Unitat d'Avaluació Acadèmica (UAAs) les farà el responsable acadèmic del projecte a través de l'aplicatiu habilitat per l'intranet de la Fundació, seguint la normativa vigent de la URV.

Enllaç: <https://www.fundacio.urv.cat/sge/index.html>

12. Pagament de la matrícula

12.1 Terminis i formes de pagament

El pagament de la matrícula s'ha de fer efectiu quinze dies abans de l'inici del curs. Fora d'aquest període s'aplicarà un recàrrec del 5%.

S'estableixen els següents terminis:

12.1.1 Pagament únic. L'alumne paga íntegrament i d'un sol cop el 100% de l'import de la matrícula.

12.1.2 Pagament fraccionat. Els títols propis de postgrau es poden fraccionar en dos terminis de 60% i 40%. El 60%, s'abonarà en el moment de formalitzar la matrícula abans de l'inici del postgrau,

i el 40% s'abonarà al segon any acadèmic, en el cas que l'acció formativa s'imparteixi durant el període de dos anys. Si el curs s'imparteix en el període d'un any, el 2n fraccionament s'haurà d'abonar 120 dies després de la data d'inici del curs.

En cas de sol·licitud motivada, es podran concedir opcions de fraccionament especials.

12.1.3 Pagament per reserva de plaça. En els títols propis de postgrau que s'hagi establert reserva de plaça, s'haurà de fer un ingrés corresponen al 10% de l' import total de la matrícula, amb el qual s'estableix un compromís mutu: el programa acadèmic reserva una plaça a l'alumne, i aquest/a es compromet a formalitzar la matrícula. En aquest cas, els fraccionaments de la matrícula seran 10%/50%/40%, o 10%/90%.

12.2 Modalitats de pagament

El pagament es pot fer efectiu amb un ingrés a qualsevol de les entitats bancàries que figuren a l' imprès de la matrícula; amb factura a nom d'empresa, amb targeta de crèdit o a través de la xarxa

13. Anul·lacions de matrícula

La matrícula es podrà anul·lar:

- A petició de l'estudiant abans de l' inici del curs.
- A instàncies del CFP en cas d'impagament.

L'anul·lació de la matrícula suposa el cessament dels efectes acadèmics i administratius de la matrícula prèviament formalitzada amb la conseqüent pèrdua dels drets d'examen i de la condició d'estudiant i dels beneficis que aquest estatus comporta.

Si l'estudiant és sol·licitant d'una beca, també s'haurà d'anul·lar aquesta sol·licitud i si ja l'ha percebut, caldrà retornar-la.

14. Matrícules amb reconeixement de crèdits, segones matrícules i devolucions

14.1.- Matrícules amb reconeixement de crèdits.

14.1.a) Alumnes amb crèdits cursats dins de l'itinerari acadèmic.

- De diploma de postgrau a màster: hauran d'abonar la diferència entre el preu del diploma de postgrau i el de la matrícula del màster, més el 10 % de l'import de la matrícula del màster, pel reconeixement de crèdits.
- De curs/mòdul a títol propi de postgrau: hauran d'abonar el preu dels crèdits pendents de fer, més el 10% de l'import del títol propi de postgrau.

14.1.b) Alumnes amb l'itinerari acadèmic complet, però que en el moment de l'accés no van acreditar el títol de grau o equivalent, i per tant van obtenir un certificat d'aprofitament.

Hauran d'abonar el 10% de l'import de la matrícula de l'edició vigent, o en el seu defecte, el 10% de l'import de la matrícula de la darrera edició.

14.1.c) Alumnes amb crèdits externs (cursats fora del programa)

Hauran d'abonar el preu dels crèdits pendents de fer, més el 20 % de l'import dels crèdits que es convaliden.

14.2.- Segones matrícules

L'estudiant que no superi el programa acadèmic i es vulgui matricular de nou, haurà d'abonar el preu dels crèdits pendents, més el 10% de la matrícula del curs en que es formalitza la inscripció.

14.3.- Devolució de l'import satisfet en concepte de matrícula

L'estudiant pot sol·licitar la devolució de l'import de la matrícula sempre i quan s'efectuï abans de l'inici del curs:

- a) com a màxim fins a 22 dies abans de l'inici del curs, en el cas dels títols propis de postgrau, i
- b) 10 dies abans de l'inici del curs, en el cas de cursos de formació continua.

En tots dos supòsits, el CFP retindrà el 3% de l'import de la matrícula en concepte de despeses de gestió.

En els casos en que s'hagi realitzat el pagament de l'import corresponent a la reserva

de plaça, i no es sol·liciti la devolució dins dels terminis establerts en els apartats anteriors, es retindrà l'import satisfet fins a un màxim de 500 €.

Un cop el curs ja ha començat, no hi ha dret a devolució, excepte en cas de decés.

Per part del CFP:

El Centre de Formació Permanent es reserva el dret de suspendre el curs una setmana abans de l'inici. En aquest cas la FURV està obligada a tornar les quantitats satisfetes en concepte d'inscripció/reserva de matrícula en el termini màxim de 10 dies.”

Documents Annexos: 1-2-3-4

1. Preu/crèdit dels títols propis de postgrau, programes Study Abroad i preu/hora dels cursos de Formació Continua.

Tipologia	Preu/crèdit	
	Mínim	Màxim
Màsters i Diplomes de Postgrau	50€	100€
Programes Study Abroad	110€	180€
	Preu/hora	
Cursos de Formació Continua *	5€	25€

Els preus dels cursos de formació a mida es determinaran en funció de l'encàrrec.

* Excepcionalment, el preu/hora podrà estar fora d'aquest interval quan les característiques del curs ho requereixin, sempre que es garanteixi la seva viabilitat econòmica.

** Els cursos de durada igual o superior a 180 hores, s'estructuraran en ECTS sempre que el programa ho permeti, aplicant el preu de crèdit establert per la tipologia "Diploma de Postgrau".

Els càlculs s'han fet prenent com a referència els preus dels títols propis de postgrau presencials i semi presencials, aprovats pels Consell Social els darrers 4 anys.

La matrícula dels títols propis de postgrau inclouen l'assegurança per accidents i pràctiques, l'expedició de certificats estàndards i l'expedició del títol.

Els cursos subvencionats poden tenir uns preus a pagar per l'estudiant per sota dels mínims establerts.

*Imports a revisar anualment pel Consell Social.

ANNEX 2

PARTIDES PRESSUPOSTÀRIES DELS CURSOS

INGRESSOS

MATRICULES
SUBVENCIONS
APORTACIONS: DONACIONS, CONVENIS
PATROCINIS

DESPESES ELEGIBLES

PERSONAL

DIRECCIO
COORDINACIO
DOCENCIA
TUTORIES

DIRECCIO PROJ/TRIBUNALS
SUPORT ADMINISTRATIU
MANUTENCIO I DESPLAÇAMENT

PUBLICITAT

PUBLICITAT GENERAL
PUBLICITAT ESPECIFICA

DESENVOLUPAMENT

ASSEGURANCES
FOTOCOPIES
MATERIAL DIDACTIC
LLOGUER INSTAL·LACIONS
LOGISTICA (DESPLAÇAMENTS
COL·LECTIUS, CÀTERING..)
CARPETES I DOSSIERS
BEQUES

GESTIÓ

GESTIO OPCIONAL
CANON INTERUNIVERSITARI

ANNEX 3

TAULES DE RETRIBUCIONS ACADÈMIQUES

Direcció (coordinació, en el cas dels cursos de formació contínua)				
Màster		Mínim	Màxim	+ 8 % sobre ingressos de matrícula si es superen els 90.000 € de facturació.
		2.800 €	6.500 €	
Diploma de Postgrau		1.500 €	3.900 €	+ 8 % sobre ingressos de matrícula si es superen els 45.000 € de facturació.
Cursos de Formació Contínua	Fins 60h	250 €	600 €	+ el 8 % d'ingressos a partir de la 20a. matrícula.
	Entre 60 i 180h	600€	1.500 €	
	+ de 180h	similar al Diploma de Postgrau		
Docència				
Màster		60 € - 100 € / hora		
Diploma de Postgrau		60 € - 90* € / hora *Es podrà ampliar fins a 100€/h quan es superin els 45.000€ de facturació		
Programes Study Abroad		40 € - 60 €/ Crèdit		
Cursos de Formació Contínua sense requeriments específics		40 € - 80 € / hora		
Cursos de Formació Contínua amb requeriments específics		50 € - 90 €/ hora		
Altres conceptes				
Direcció de projectes de màster		120 € - 320 € / alumne		
Tutories		25 € - 45 € / alumne		
Conferenciant		80 € - 160 € /conferència + 150 € per dedicació de mig dia. Màxim de 500 €.		
Quilometratge i pagament autopistes		0.19 €/Km presentant justificants no subjectes a IRPF		

ANNEX 4

La Unitat Promotora en els Projectes del Centre de Formació Permanent de la Fundació URV

La Unitat Promotora és una unitat orgànica de la URV que, per la seva naturalesa acadèmica, científica o de transferència, pot impulsar programes de formació permanent, mitjançant la Fundació URV.

Són unitats promotores doncs, els Centres, Departaments, Instituts, Centres de recerca, el Centre de Formació Permanent, i els Centres Adscrits a la URV. Excepcionalment, el vicerectorat responsable de la formació permanent de la URV pot autoritzar expressament a d'altres unitats orgàniques que actuïn com a unitats promotores.

Amb caràcter general, els programes formatius, estan adscrits/ promoguts per una única Unitat Promotora , tret dels casos en que, la transversalitat i/o el caràcter interdepartamental de la proposta requereixi de més d'una unitat.

La unitat promotora assumeix la responsabilitat institucional del programa formatiu, avala la memòria acadèmica i econòmica dels cursos que promou, i resolt les incidències que es puguin produir en cas de malaltia o d'absència del/la responsable acadèmic.

Així mateix, percep el percentatge de cànon establert per normativa i assumeix, si s'escau, les despeses de promoció específica del curs en cas d'anul·lació.

En el cas que l'activitat formativa es desenvolupi en una unitat de la URV diferent a la unitat promotora, compartiran el cànon en la proporció que acordin i quedarà reflectit en la memòria acadèmica.