



**PROTOCOL DE GESTIÓ ACADÈMICA I ECONÒMICA  
DE LES ACCIONS FORMATIVES  
DEL CENTRE DE FORMACIÓ PERMANENT  
DE LA 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  
Modificat pel Patronat de la FURV 17.12.21  
Modificat pel Patronat de la FURV 22.12.22



---

## ÍNDEX

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



## 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 mínim d'alumnes que pot tenir el curs, aplicant l'increment de preu de l'1% 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'una aplicació informàtica a la intranet de la Fundació URV, mitjançant la qual el responsable acadèmic efectua les ordres de pagament i disposa 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, així com, amb la resta de normativa legal aplicable. En aquests protocol es detallen els conceptes més habituals, i els documents esmentats són la normativa de referència.

## 2. Cànon

D'acord amb la política de cànon aprovada pel Patronat de la Fundació URV, en sessió de 18 de desembre de 2020, els projectes gestionats pel CFP aplicaran un 21% en concepte de cànon sobre els ingressos, desglossat en un 9% per a la URV, un 7% per a la Fundació, un 4% per a la unitat promotora (annex 4) i un 1% per a la URV



---

Solidària.

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

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%.

El Centre de Formació Permanent és la Unitat Promotora dels programes Study Abroad, però en aquest cas és el centre o departament que acull el programa qui percep el 4% del cànon corresponent, pel seu suport al programa i acollida dels participants internacionals.

Els projectes finançats per un ajut oficial, si són inferiors a l'aprovat pel Patronat de la Fundació URV, ajustaran el cànon als costos indirectes que indiqui la convocatòria, el cànon de gestió serà el primer en aplicar-se i la resta es distribuiran percentualment.

La flexibilització de l'aplicació del cànon s'aplicarà d'acord amb el que es preveu a les bases d'execució del pressupost.

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

En les jornades i congressos s'imputen els costos de gestió d'acord amb l'Annex 5.

### **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 important que constin les dades fiscals correctes:

- Fundació URV CIF: G43581321 i adreça: Carrer Escorxador s/n- 43003 Tarragona.

I l'adreça d'enviament de la factura:

- Fundació URV 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 vigent de la llei de contractes del sector públic, Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractació del sector públic i la resta de normativa legal aplicable.



Reemborsament de factures pagades pel responsable acadèmic: les factures a nom de Fundació URV 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, maquinària, 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 quedarà recollit a l'inventari de la URV una vegada es faci la cessió de l'element inventariable.

### 3.2 Compres en projectes subvencionats

Les compres en projectes subvencionats, a banda de les possibles especificacions de cadascun dels projectes, estan regulades per allò que determini la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

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, tant 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, i d'acord amb allò que determinin les bases d'execució del pressupost i normativa legal aplicable, amb comprovants originals. Qualsevol excepció haurà d'estar degudament justificada.

Caldrà justificar la necessitat del desplaçament i/o manteniment, per a la realització de l'activitat formativa i/o congrés.



**MANUTENCIÓ:** reemborsament de tiquets o factures de restaurant i/o hotel directament relacionades amb el curs o esdeveniment. Caldrà justificar la necessitat i l'import amb el comprovant del tiquet i/o factura.

**DESPLAÇAMENT:** A les persones sense relació contractual amb la FURV se li reemborsarà l'import dels tiquets/factures de transport públic, pàrquing, taxis, autopista, en cas de desplaçament amb vehicle propi, i l'import a pagar per km, exempt de retenció, d'acord amb la legislació vigent.

Al personal amb contracte laboral amb la FURV es pagarà el quilometratge amb el preu establert segons conveni, o els tiquets/factures acreditatius del desplaçament en cas de desplaçament amb transport públic.

## **5. Remuneracions de Personal Docent**

Els pagaments de les remuneracions del personal es realitza mitjançant l'Ordre de Pagament (OP) per part del responsable acadèmic de l'acció formativa a l'aplicació 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.

S'ha d'informar qualsevol canvi a la relació del professorat detallat en la documentació inicial del curs. 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), així com tota aquella informació necessària per a fer els pagaments corresponents.

S'aplicaran les retencions i impostos que corresponguin d'acord amb la normativa legal aplicable.

Les remuneracions en concepte de docència podran ser tant a persona física com a persona jurídica, d'acord amb la normativa legal aplicable.

**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 complementària.

**PAGAMENT DE DOCÈNCIA EN ELS PROJECTES DE FORMACIÓ A MIDA:** Atès 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 l'Ordre de Pagament corresponent. Amb caràcter general, es fracciona en dos períodes, el 50% un cop iniciat el curs i l'altre 50% un cop signada l'acta d'avaluació. La direcció/coordinació podrà ser unipersonal o col·legiada.

Els pagaments vinculats a la direcció i coordinació es faran efectius, sempre i quan el seu pagament no impliqui un dèficit en l'activitat formativa o congrés.

**En el cas dels congressos, la quantitat resultant es podrà percebre com a honoraris de la/les persones implicada/es o bé es podrà traspasar a un projecte de romanents. Sobre aquesta quantitat no s'aplicarà la política de romanents regulada en la Normativa de Formació Permanent de la URV.**

## **7. Contractació de becaris i personal de suport.**

Qualsevol contractació ha d'estar prevista 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, en cap cas substituiran una contractació laboral.

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 entrades fins el dia 20 del mateix mes. Les OP 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 mes següent. Qualsevol canvi en la legislació modificarà automàticament aquest protocol ajustant-se al compliment de la nova normativa o allò que determinin les bases d'execució del pressupost.

## **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 mensualment o trimestral.

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 es distribuirà de la manera següent:

- 70% per a l'investigador principal/responsable acadèmic.

El romanent per a l'investigador principal es traspasarà a un projecte de romanents específic del responsable acadèmic per poder ser aplicat:

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

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 d'un o dos estudiants i el pressupost és deficitari. Les conseqüències d'anul·lar un postgrau generen una minva en la credibilitat de la Institució.

- 30% per a l'administració pel Centre de Formació Permanent de la Fundació URV amb els objectius següents:

1.- Creació d'un programa de beques conjunt per a la captació d'estudiants. Aquest programa de beques es gestionarà des del CFP d'acord amb les bases aprovades pel Patronat de la Fundació URV.

2.- Destinar fons 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, sempre i quan el responsable no disposi de recursos de lliure disposició.

## 11. Pacte de dedicació

La distribució de les Unitats d'Avaluació Acadèmica (UAA) les farà el responsable acadèmic del projecte a través de l'aplicació habilitada a la 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.

S'estableixen els terminis següents:

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.

El fraccionament de la matrícula no eximeix del seu pagament en el cas d'abandonament de l'acció formativa.

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 qualsevol medi de pagament acceptat a les bases d'execució del pressupost de la FURV.

L'estudiant pot transferir el pagament de la matrícula a l'empresa, però en cas de que aquesta no el faci efectiu, l'estudiant està obligat a realitzar-lo.

L'expedició del títol queda condicionat al pagament de la matrícula.

## **13. Cancel·lacions de matrícula**

La matrícula es podrà cancel·lar:

- A petició de l'estudiant abans de l'inici del curs.
- A instàncies del CFP:
  - en cas d'impagament
  - en cas de no estar garantida la viabilitat econòmica del programa per



---

## manca de matrícules

La cancel·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:
  - Dintre del mateix any acadèmic hauran d'abonar la diferència de preu fins a completar l'import del títol propi al que es matriculi.
  - En anys acadèmics diferents: hauran d'abonar els crèdits als que es matriculin, més el 10 % de l'import dels crèdits que es convaliden. Sense excedir el 10% de la matrícula del màster.
  
- De curs/mòdul a títol propi de postgrau:
  - Dintre del mateix any acadèmic hauran d'abonar la diferència de preu fins a completar l'import del títol propi al que es matriculi.
  - En anys acadèmics diferents: s'hauran d'abonar els crèdits als que es matriculin, més el 10 % de l'import dels crèdits que es convaliden. Sense excedir el 10% de la matrícula del màster.

14.1.b Alumnes amb l'itinerari acadèmic complert, 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. Amb la limitació de 2 anys i el vistiplau de la Direcció Acadèmica.

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

Hauran d'abonar el preu dels crèdits pendents de fer, més el 21% de l'import dels crèdits que es convaliden, sense excedir el 21% de la matrícula del màster.



---

#### 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% dels crèdits que convaliden.

#### 14.3 Segones convocatòries d'avaluació final i/o de treball de fi de màster:

L'estudiant ho podrà sol·licitar, en el termini màxim de 3 mesos posteriors a la finalització del programa, d'acord amb el vistiplau de la Direcció Acadèmica, previ pagament de la tarifa corresponent, aprovada per Patronat.

#### 14.4.- 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 casos de força major demostrable.

#### Per part del CFP:

El Centre de Formació Permanent es reserva el dret d'anul·lació de l'acció formativa 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 15 dies.



**Documents Annexos: 1-2-3-4-5**

**ANNEX 1**

**Preu/crèdit dels títols propis de postgrau, programes i preu/hora dels cursos de Formació Contínua**

Els preus dels cursos de formació a mida i els programes Study Abroad es determinaran en funció de l'encàrrec.

Tipologia	INCREMENTS EN LA MATRÍCULA					
	Preu/crèdit					
	Mínim	Màxim	1% <sup>(1)</sup> Mínim	1% <sup>(1)</sup> Màxim	1% <sup>(2)</sup> Mínim	1% <sup>(2)</sup> Màxim
Màsters i Diplomes de Postgrau	<b>50 €</b>	<b>100 €</b>	<b>0,50 €</b>	<b>1,00 €</b>	<b>0,50 €</b>	<b>1,00 €</b>
	Preu/hora					
Cursos de Formació Contínua *	<b>5 €</b>	<b>25 €</b>	<b>0,05 €</b>	<b>0,25 €</b>	<b>0,05 €</b>	<b>0,25 €</b>

\* 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.

<sup>(1)</sup>Al preu final de matrícula s'aplicarà un increment de l'1% per finançar necessitats globals per al desenvolupament de l'oferta formativa de cursos i postgraus.

<sup>(2)</sup>Al preu final de matrícula s'aplicarà un increment de l'1% en concepte de cànon.

Els càlculs s'han fet prenent com a referència els preus dels títols propis de postgrau presencials i semi presencials, aprovats pel 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**

MATRÍCULES  
SUBVENCIONS  
APORTACIONS: DONACIONS, CONVENIS  
PATROCINIS

#### **DESPESES ELEGIBLES**

##### PERSONAL

DIRECCIÓ  
COORDINACIÓ  
DOCÈNCIA  
TUTORIES  
  
DIRECCIÓ PROJ/TRIBUNALS  
SUPORT ADMINISTRATIU  
MANUTENCIÓ I DESPLAÇAMENT

##### PUBLICITAT

PUBLICITAT GENERAL  
PUBLICITAT ESPECÍFICA

##### DESENVOLUPAMENT

ASSEGURANCES  
FOTOCÒPIES  
MATERIAL DIDÀCTIC  
LLOGUER INSTAL·LACIONS  
LOGÍSTICA (DESPLAÇAMENTS  
COL·LECTIUS, CÀTERING..)  
CARPETES I DOSSIERS  
BEQUES

##### GESTIÓ

GESTIÓ OPCIONAL  
CÀNON INTERUNIVERSITARI



### ANNEX 3

#### TAULES DE RETRIBUCIONS ACADÈMIQUES

<b>Direcció (coordinació, en el cas dels cursos de formació contínua)</b>				
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 20ena matrícula.
	Entre 60 i 180h	600€	1.500 €	
	+ de 180h	similar al Diploma de Postgrau		
<b>Docència</b>				
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 €/ hora		
Cursos de Formació Contínua sense requeriments específics		40 € - 80 € / hora		
Cursos de Formació Contínua amb requeriments específics		50 € - 90 €/ hora		
<b>Altres conceptes</b>				
Direcció de projectes de màster		120 € - 320 € / alumne		
Direcció de congrés		Màxim de 3.000 €		
Tutories		25 € - 45 € / alumne		
Conferenciantes		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, els Centres Adscrits a la URV i el Campus de les Terres de l'Ebre. Excepcionalment, el rector/a 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 resol 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 escau, les despeses de promoció específica del curs en cas d'anul·lació.

En 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.





## **ANNEX 5**

### **Ús de les instal·lacions de la URV i costos de gestió de jornades i congressos:**

#### **Ús de les instal·lacions de la URV per acollir jornades i congressos**

L'ús de les instal·lacions de la URV i la imputació al projecte dels costos derivats es regiran d'acord amb els següents supòsits:

1. La URV com a única institució promotora.

Quan l'activitat estigui organitzada exclusivament per la URV, no s'imputarà el cost d'ús de les instal·lacions, que s'entendrà com una aportació de la universitat al desenvolupament de la jornada o congrés, no obstant, es comptabilitzarà el cost del lloguer i el cofinançament de la URV.

2. LA URV en col·laboració amb altres.

Quan el congrés/jornada és organitzat per la URV conjuntament amb una entitat o associació externa, sempre que es pugui, en funció de la participació de cadascuna de les parts, es facturarà al congrés/jornada l'ús de les instal·lacions. En aquest cas, es quantificaran en el pressupost els costos associats a l'ús de les instal·lacions.

3. La URV únicament com a seu de l'activitat.

Sempre que la URV actuï únicament com a seu o entitat "acollidora" d'un congrés/jornada, caldrà pressupostar i facturar el costos que es derivin de l'ús de les instal·lacions, tret del supòsit en què la universitat acordi expressament el contrari.

En els tres supòsits, tots els costos addicionals contractats de manera expressa durant els dies del congrés/jornada, necessaris per a garantir el bon desenvolupament de l'activitat, com ara neteja, seguretat, lloguer d'equipament tècnic, personal de suport, etc., hauran de ser assumits directament pel projecte.

#### **Costos de gestió**

<b>CONGRÉS</b>		
Trams participants	Cost de gestió per participant*	Mínim
< 50	25 €	Mínim de 1.200 €
de 51 a 150	28 €	-
> 150	30 €	-
<b>JORNADA</b>		
Trams participants	Cost de gestió per participant*	Mínim
< 50	18 €	Mínim de 500 €
de 51 a 150	23 €	-
> 150	25 €	-



\*s'aplica sobre la totalitat dels participants amb independència de l'import realitzat en concepte d'inscripció, inclouen les gratuïtes i les dels convidats.

Als ingressos provinents de patrocinis, donacions, subvencions, i qualsevol altre que no procedeixi de les quotes d'inscripció, se'ls hi aplica un cost de gestió del 7%.

### **Ús de l'aplicació web de congressos**

Quan el servei sigui solament l'ús de l'aplicació web, amb gestió de continguts i inscripcions per part de l'organitzador, el cost serà de 300 € + IVA.

### **Serveis no inclosos en els costos de gestió de jornades.**

- L'assistència i suport "in situ" durant l'esdeveniment.
- L'assistència tècnica de l'esdeveniment virtual.
- Les despeses derivades de la contractació de serveis o compra de materials a proveïdors externs, tals com: impressió, edició i publicació de materials, serveis de restauració, allotjament i desplaçaments.
- Despeses bancàries que es generin per cobrament de les inscripcions mitjançant targeta de crèdit o transferència.

### **Serveis no inclosos en els costos de gestió de congressos.**

- Les despeses derivades de la contractació de serveis o compra de materials a proveïdors externs, tals com: impressió, edició i publicació de materials, serveis de restauració, allotjament, desplaçaments i personal auxiliar.
- Despeses bancàries que es generin per cobrament de les inscripcions mitjançant targeta de crèdit o transferència.
- Aplicacions addicionals de la imatge gràfica i maquetació dels documents corporatius del congrés.
- Enviament de *mailing*, disseny i edició de material de promoció.
- Gestió de xarxes socials; *community manager*.
- Aplicacions de congressos per dispositius mòbils.
- Compra del domini específic per a la pàgina web de l'esdeveniment.
- Coordinació, conjuntament amb el servei de publicacions de la URV, en l'edició, disseny, publicació, impressió i lliurament del llibre de resums, pòsters, articles, actes en format paper i/o electrònic.
- Suport in situ fora d'horari laboral. En aquest cas es pressupostarà el cost de la dedicació extraordinària.