

# Normes per a executar el pressupost del 2022

1. El material que està disponible a la Secretaria per a ús dels Professors serà: paper per a fotocòpies i impressora, sobres i aigua.
2. La resta de **material d'oficina**, estarà per a ús del personal administratiu i funcionament de la Secretaria. Els Professors podran sol·licitar al personal de la Secretaria el material estrictament necessari de funcionament com bolígrafs, marcadors, clips o piles.
3. La despesa anual disponible per a **llibres** és de **180 €** per professor. Si a l'últim trimestre alguns Professors no han gastat la seua dotació per a llibres, es farà un *pool* amb l'objectiu de satisfer les demandes de llibres d'altres Professors i el Director del Departament podrà autoritzar despeses superiors per a cada professor.
4. El **correu** que s'utilitza en el Departament haurà de ser l'ordinari (ni certificats, ni urgents) i haurà un seguiment mensual de l'evolució de la despesa individual per aquest concepte. Cap professor pot fer ús de la missatgeria a càrrec del Departament.
5. La despesa de **fotocòpies** i de telèfon es computarà conjuntament. El màxim de fotocòpies disponibles per professor a l'any és de **130 €** inclòs les que es fan en el propi Departament i les que es realitzen fora a càrrec d'aquest. En el codi assignat al Departament només es realitzaran les fotocòpies derivades de la gestió d'aquest, per a exàmens i docència.
6. El Departament finançarà una quantia màxima de **1000€ per professor** (sols per a aquells que imputen la seua **activitat investigadora al Departament**) per als següents conceptes:
  - Presentació en **Congresos** amb independència del nombre o que siguin a l'estranger o a Espanya.\*
  - **Cursos** de formació.
  - **Taxes** per avaluació en **revistes** científiques.
  - **Traduccions** i **revisions** d'articles.

\* Els Professors que tenen assignació de dietes en els seus projectes d'investigació, procuraran utilitzar les mateixes per a assistir als dits congressos.
7. Aquells Professors que per la seua activitat professional realitzen **contractes** de col·laboració amb altres organismes i institucions, dels quals una part dels fons contractats reverteix en el Departament, podran tenir al seu lliure disposició el **60%** de la dita assignació. En tot cas, el material inventariable ho serà a nom del Departament. El **50%** de la quantitat rebuda per l'**ajuda a la Investigació** serà repartida entre els professors que tinguen adscrita la seua investigació en proporció als punts obtinguts en cada Memòria anual valorada. Els autors dels **Working Papers** (WPAE) publicats a la web del Departament tindran una dotació de **150 €** per cada article després que siga publicat en una revista JCR. La data de publicació del WP ha de ser anterior a la data d'acceptació de l'article a la revista corresponent.
8. Anualment es concediran **tres premis de docència** dotats amb **150 €** entre els professors millor valorats cada curs, sempre que la seua càrrega docent complisca 4 criteris: el nombre d'enquestes vàlides siga al menys el 20% de la matrícula del grup, s'haja avaluat amb el nombre d'enquestes vàlides al menys el 50% de la docència, que el nombre de crèdits avaluats vàlids siga al menys 6 i el nombre d'enquestes vàlides siga al menys 20.
9. En el pressupost s'especificaran les partides corresponents a tots els conceptes abans enumerats per a poder portar amb mes claredat el seu seguiment.
10. No es podrà realitzar cap compra de material, ni petició de llibres, ni per descomptat realitzar una despesa no prevista, sense l'**autorització del Director** i del Responsable Econòmic del Departament, encarregat de controlar l'execució del pressupost del Departament.
11. Es disposarà d'un màxim de **250 euros** per la compra de **cadires** d'escriptori.
12. El Departament finançarà una quantia màxima de **100€ per professor** per a compres necessàries per al desenvolupament de la seua activitat docent de forma no presencial (webcams, micròfons, etc. ) o l'adquisició de tòner.

## **CRITERIOS PRESUPUESTO ORGANIZACIÓN SEMINARIOS**

Los Seminarios del Departamento de Estructura Económica de la Universidad de Valencia son un foro en el que se presentan y discuten trabajos de investigación en curso, tanto de miembros del Departamento como de otras Universidades nacionales y extranjeras. El Departamento tiene un firme compromiso por fomentar y potenciar la calidad de estos Seminarios. Para ello, se ha dotado una importante dotación presupuestaria para cubrir los gastos de alojamiento, desplazamiento y manutención de los ponentes.

A continuación se exponen los criterios presupuestarios que se aplicarán. No obstante, este presupuesto ofrece directrices generales y se podrá ajustar según las características del desplazamiento del ponente invitado.

- 1.- Desplazamiento. En general, no debe superar los 300 euros.
- 2.- Alojamiento: Como norma general no puede exceder de 80 euros (una noche)
- 3.- Los apartados 1+2 no superarán, como norma general, 350 euros.
- 4.- El Departamento invita a comer al ponente junto a uno o varios miembros del Departamento. Como norma general, el importe de dicha comida no superará los 100 euros. Si se supera, corresponderá a los miembros del Departamento que participen en dicha comida abonar la diferencia.
- 5.- Si el ponente pernocta en Valencia, se le podrá invitar a cenar. El presupuesto no superará en ningún caso 70 euros.
- 6.- El importe correspondiente a los apartados 4 y 5 no podrá exceder, en ningún caso, de 130 euros.
- 7.- Se abonarán al ponente los gastos de taxi necesarios para su desplazamiento desde su domicilio al Departamento y para la vuelta.

El número de Seminarios por año natural se estima en torno a 14, con un gasto total medio por Seminario que no superará los 425 euros. Los criterios de gasto se revisarán anualmente.

# Condiciones de contratación de los servicios de asesoría informática

1. A propuesta de la Comisión de informática se acuerda revisar la remuneración de forma anual.
2. Se acuerda revisar la remuneración anualmente. En principio, el criterio a seguir será el IPC interanual.
3. El **horario** semanal se distribuirá en cuatro o cinco días. La Comisión Informática valorará periódicamente el interés en reducir o ampliar su dedicación, como por ejemplo tener 2h. extra una tarde semanal con el fin de atender a los profesores asociados.
4. Se acuerda establecer un control horario en Secretaría en el que se especifique la hora de llegada y de salida del Asesor. El horario tendrá un margen de flexibilidad, como hasta la fecha.
5. La Comisión de Informática realizará periódicamente una valoración del grado de satisfacción del servicio de asesoramiento informático.
6. Cualquier servicio realizado fuera del Departamento será financiado individualmente por quien lo haya solicitado.

## Normas de renovación de equipos de informáticos

1. La renovación de los equipos se lleva a cabo **cada 5 o más años**, previa solicitud del interesado.
2. El departamento financia el 100% de un equipo estándar fijado en un **máximo de 1000€**. Un equipo estándar es un equipo con unas características medias-altas que serán fijadas periódicamente por el representante en la Comisión de Informática del Departamento. Aquellas personas que aporten financiación adicional pueden cambiar las especificaciones de su equipo.
3. La aportación máxima del departamento (1000€) se puede gastar como el interesado desee. Por ejemplo, si ya se dispone de un monitor plano y un buen teclado y ratón, se puede gastar toda la aportación en la CPU.
4. Otros equipos adicionales financiados íntegramente con fondos particulares (públicos o privados) para su uso en el despacho, en casa o en estancias externas no contarán para ejercer el derecho a uno nuevo equipo financiado con dinero del Departamento.
5. El servicio administrativo de la Secretaría del Departamento será responsable del registro de inventario de los equipos y la contabilización de su distribución por personas y espacios. El servicio administrativo deberá facilitar la información necesaria al profesor encargado de la Comisión de informática para que éste pueda conocer en cada momento la antigüedad de los equipos e ir ejecutando el plan de renovación.
6. Los equipos financiados por el Departamento quedarán a disposición del mismo una vez renovados a los profesores por si fuesen susceptibles de otros usos (administración, estudiantes de postgrado, profesores invitados...). El profesor encargado de la Comisión de Informática podrá dar de baja este equipo ya renovado y destinarlo a usos ajenos al Departamento informando previamente a la Junta Permanente.