



Resolución de la Gerencia y del Vicerrectorado de Postgrado, Empleabilidad y Relaciones con Empresas e Instituciones por la que se realiza una convocatoria de adquisición de instrumental y mobiliario de laboratorios utilizados en los Grados y Másteres

Plan de actuación 2021

1.- BASES DE LA CONVOCATORIA

Antecedentes

Con objeto de apoyar una docencia de calidad en los laboratorios de todos los Grados y Máster, se realiza esta convocatoria extraordinaria de adquisición de instrumental y mobiliario de laboratorios que permitirá a nuestros alumnos de Grado y Máster utilizar equipos de calidad para consecución de sus competencias, en un espacio facilitador del aprendizaje.

Objeto

La presente convocatoria tiene como objeto la adquisición de instrumental y mobiliario para laboratorios que sean utilizados por los alumnos de Grado o Máster.

El importe máximo de ayuda por grado para adquisición de instrumental será 15.000 euros y por master 7.500 euros. El importe máximo de mobiliario por laboratorio a financiar será de 30.000 euros.

Ahora bien, el importe máximo que el Centro podrá solicitar por ambas ayudas será de 60.000 euros para el conjunto de sus Grados/Máster. Dicha cantidad puede verse reducida proporcionalmente en función de todas las solicitudes presentadas por los centros para no sobrepasar el importe del crédito máximo.

Las adquisiciones de instrumental serán de carácter exclusivamente **inventariable** por valor superior a 1.000€, IVA INCLUIDO/ la unidad (con las exclusiones que se indican posteriormente).

La adquisición de mobiliario podrá suponer reforma parcial o integral del laboratorio. En el caso de ser parcial/ total y cuyo valor se estime mayor a 1.000 euros se contactará con la gerencia para su evaluación antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se admitirá ninguna petición que sea superior al importe máximo a financiar, salvo compromiso expreso de financiación de la parte que exceda.

Recursos

Un crédito máximo de 150.000€ a aportar por la Gerencia de la UAL para instrumental y mobiliario de los laboratorios docentes, no siendo necesario cofinanciación del Centro, siempre

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Z9wfgDE34YHj9OzvieWjtg==>

Firmado Por

María del Carmen Caba Pérez - Gerente

Fecha

27/09/2021

Juan García García

ID. FIRMA

afirma.ual.es

Z9wfgDE34YHj9OzvieWjtg==

PÁGINA

1/4



Z9wfgDE34YHj9OzvieWjtg==



que no sobrepase el importe máximo las ayudas solicitadas. Para el caso de mobiliario, la adaptación de fontanería y obra irá a cargo de gerencia.

Indicadores para la evaluación de solicitudes: La Comisión para la evaluación de solicitudes tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes indicadores:

- a) INSTRUMENTAL: memoria presentada por el centro, ubicación, instrumental docente inventariable que actualmente dispone el laboratorio en el que se va a ubicar el nuevo, importe de ayuda que ha recibido el Grado/Máster por parte de gerencia en convocatorias anteriores, asignatura/s del Grado en la que se va a utilizar, implicación del área en la docencia, breve memoria de la importancia del elemento para impartir dicha asignatura y la no adecuación de cualquier otro equipo de los que ya dispone el laboratorio.
- b) MOBILIARIO: memoria indicando las asignaturas de Grado y Máster que utilizarán el laboratorio, antigüedad, estado actual del mobiliario existente o en su caso la falta de mobiliario. Es necesario disponer actualmente del espacio físico del laboratorio. Habrá de incluirse el precio estimado que realice el técnico de la UAL.

Quedarán excluidas:

1. Peticiones cuyos fines no sean docentes.
2. Material bibliográfico, software docente, equipos informáticos tales como Tablet, teléfonos móviles, portátiles, ordenadores de sobremesa para uso personal, audiovisuales, o equipamiento para espacios comunes no docente como seminarios, o para despachos personales¹, etc.
3. Peticiones de instrumental inventariable de bienes de valor unitario inferior a 1.000 euros IVA incluido.
4. Peticiones que sobrepasen el máximo establecido, salvo que expresamente se señale que se compromete a financiar el importe excedido.
5. Peticiones que no dispongan del espacio físico.

2.- TRAMITACIÓN

a) Las solicitudes de ayuda para cada asignatura objeto de esta convocatoria serán analizadas y supervisados por el Coordinador del Grado/Máster, con el Visto Bueno del Director/a o Decano/a del Centro, que se encargará de comprobar las necesidades reales, **no pudiendo en ningún caso superar el importe total de solicitudes por Grado/Máster establecido anteriormente, salvo compromiso expreso de financiación del importe excedido.** En el caso de falta de compromiso, la petición será devuelta para que se ajuste en el presupuesto. **DEBERÁN ENVIARSE DESDE LA CUENTA INSTITUCIONAL DE LA FACULTAD O ESCUELA.**

¹ Se permite la adquisición de ordenadores de sobremesa para crear aulas docentes en seminarios o naves, pero dichas salas deberán ser gestionadas por el Centro, teniendo preferencia la docencia de las asignaturas del Grado/Máster para las que se solicita la financiación. En este caso se deberá incluir fotografías del espacio.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Z9wfgDE34YHj9OzvieWjtq==			
Firmado Por	María del Carmen Caba Pérez - Gerente Juan García García	Fecha	27/09/2021
ID. FIRMA	afirma.ual.es	Z9wfgDE34YHj9OzvieWjtq==	PÁGINA 2/4
 Z9wfgDE34YHj9OzvieWjtq==			



- b) Las solicitudes de ayuda serán remitidas a través del formulario que puede acceder a través del enlace: <https://forms.gle/Q6C3Zbww6nfywVtj9>

(También se puede acceder desde la web de la Gerencia/Convocatorias).

- c) En ese formulario se les pedirá adjunten el [Anexo I-Instrumental](#) / [Anexo II-Mobiliario](#).
 C1.) Instrumental: Las solicitudes incluyen una memoria explicativa (máximo de 200 palabras). La adquisición instrumental hace obligatorio solicitar factura proforma para los bienes a adquirir. Se podrá solicitar que los bienes a adquirir estén todos en una única o en varias facturas proformas pero el valor unitario del bien será al menos 1000€. En el caso de existir varias facturas proforma ó pantallas del carro de la compra, se adjuntarán en un único documento todas escaneadas y se adjuntarán en el formulario.
 C2.) Mobiliario: Las solicitudes incluyen una memoria explicativa de actual situación, antigüedad del mobiliario en su caso, alumnos que lo utilizarán (máximo de 200 palabras, incluir material fotográfico).

Las adquisiciones de mobiliario se realizarán centralizadamente por la gerencia a través del Servicio de Contratación.

- d) Los plazos de la presente convocatoria son:

Fecha de Presentación de solicitudes:

- Hasta el 14 de octubre de 2021

Fecha de Resolución de solicitudes por parte de la Comisión evaluadora:

- Antes del 20 de octubre del 2021

Fecha de Justificación de los gastos:

- Instrumental: Antes del 22 de noviembre del 2020.

Mobiliario: en función del procedimiento de contratación para llevar a cabo la adquisición del mobiliario.

Además de los plazos marcados, todas las facturas y sus trámites asociados (p.e. hoja de inventario) deberán realizarse en un plazo máximo de 20 días desde su entrada por FACE o registro central, por parte del Centro.

3.- JUSTIFICACIÓN.

A través del formulario <https://forms.gle/pnreSmr4c6uiv4XV9> Deben adjuntar el [Anexo de Justificación Instrumental](#) (podrá descargar de la web de gerencia/convocatorias)-Obligatorio desde la cuenta institucional del Centro solicitante.

Se seguirá el procedimiento habitual de justificación de facturas que deberá tramitarse a través del Centro peticionario.

El importe de la ayuda para instrumental se anticipará traspasándolo al presupuesto del centro de gastos tras la resolución de las solicitudes. Una vez justificado el gasto de instrumental con un único informe que mostrará un listado de la totalidad de las facturas o gastos de

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Z9wfgDE34YHj9OzvieWjtq==>

Firmado Por	María del Carmen Caba Pérez - Gerente	Fecha	27/09/2021
	Juan García García		
ID. FIRMA	afirma.ual.es	Z9wfgDE34YHj9OzvieWjtq==	PÁGINA
			3/4



Z9wfgDE34YHj9OzvieWjtq==



instrumental, así como una copia de las facturas electrónica. Todo ello a través del formulario, se ajustará los fondos traspasados.

Al adquirirse el mobiliario centralizadamente, la factura se gestionará a través de gerencia.

4.- COMISION DE RESOLUCION.

Para la resolución de esta convocatoria se faculta a la Comisión económica, a la que se incorporarán el Vicerrector Postgrado, Empleabilidad y relaciones con empresas e instituciones, o personal en quien delegue.

La Comisión encargada de resolver esta convocatoria pedirá directamente a los Centros cualquier información adicional que estime necesario conocer.

5.- COMPROBACIÓN

La gerencia visitará los laboratorios en los que se encuentre el instrumental/ mobiliario adquirido. En caso de observar alguna anomalía se solicitará información adicional, ante de tomar las medidas pertinentes.

Dicho instrumental/ mobiliario aunque esté físicamente ubicado dentro de un determinado laboratorio, será propiedad de la facultad/centro, pudiéndose utilizar por cualquier profesor del centro cuando así lo considere esta última.

Gerente

**Vicerrector de Postgrado,
Empleabilidad y relaciones
con empresas e
instituciones**

Carmen Caba Pérez

Juan García García

(Firmado digitalmente en Almería)

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Z9wfgDE34YHj9OzvieWjtg==>

Firmado Por	María del Carmen Caba Pérez - Gerente		Fecha	27/09/2021
	Juan García García			
ID. FIRMA	afirma.ual.es	Z9wfgDE34YHj9OzvieWjtg==	PÁGINA	4/4
				
Z9wfgDE34YHj9OzvieWjtg==				