

COLABORACIONES DOCENTES

La Universidad estableció este tipo de contratación con personal ajeno a ella para la realización de actividades, en principio de carácter esporádico y no permanente, relacionadas con la docencia o los distintos campos englobados en lo que entendemos como extensión universitaria.

El expediente de contratación consta de cuatro partes diferenciadas, la propuesta de contratación, la resolución del rector con su conformidad, el certificado de realización con la fecha real de inicio y fin de actividad y el recibí en el caso de que se abone mediante cheque.

Acceso a la pantalla

Seleccione la carpeta Gastos del menú principal, lo que le llevará al menú de gastos. Seleccione el documento Colaboraciones Docentes (CD) de dicha carpeta.

The screenshot shows a Netscape browser window displaying the 'COLABORACIONES DOCENTES' form. The browser's address bar shows 'http://gedesa.campus.ua.es/default.asp'. The form is titled 'COLABORACIONES DOCENTES' and includes a navigation bar with buttons for 'Altas', 'Consultar', 'Restaurar', and 'Ver CCs'. The form fields are as follows:

EJERCICIO:	2005	Nº PROPUESTA:	
TIPO GASTO:	COL. DOCENTE		
CENTRO QUE GASTA:			
CENTRO DE GASTO:			
APLIC. PRESUP.:			
N.I.F.:		ORDEN:	ORDEN CC:
FORMA DE PAGO:	3 TRANSFERENCIAS	RETRIB. ÍNTEGRA:	
EXISTEN FACTURAS Y/O BILLETES PAGADOS POR EL INTERESADO ?	No		
EXISTEN FACTURAS A ABONAR A LA AGENCIA DE VIAJES ?	No		
ACTIVIDAD:			
FECHA INICIO ACTIV.		FECHA FIN ACTIV.	
FECHA ENTRADA:	06/11/2005		
N.I.F. DEL RESPONSABLE DEL GASTO:			

Descripción de campos: La descripción de campos es básicamente igual que en Gastos Directos, presentando las siguientes particularidades:

Tipo de gasto: En este caso la aplicación lo asigna automáticamente.

Aplicación presupuestaria

- No es posible utilizar varias aplicaciones presupuestarias en una misma propuesta.
- Cuando el gasto se impute al Capítulo 2 del presupuesto sólo se podrán utilizar los conceptos presupuestarios 22606 ó 22608.

Orden: Orden de proveedor.

Forma de pago: Si optamos por la forma de pago 1, tras dar el alta, aparecerán, como en los GD, los campos Datos de Pago y Referencia.

Se ha añadido la forma de pago 4 para colaboraciones docentes sin retribución y sin gastos a abonar al interesado, es decir, que sólo ocasionen facturas a nombre de la Universidad, que se tramitarán como Gastos Directos normales asociados a la CD.

Retrib. Intgra: Importe íntegro a abonar al interesado.

¿Existen facturas y/o billetes pagados por el interesado?: Campo con dos opciones: se contestará Sí cuando la persona contratada presente o vaya a presentar tiques, facturas, billetes o cualquier otro justificante, expedido a su nombre o sin destinatario, y abonados por ella. También se deberá contestar Sí cuando se le haya de pagar kilometraje. Al poner Sí en este campo se deberá completar la Hoja de Liquidación que irá unida al Expediente de Contratación.

¿Existen facturas expedidas a la U.A.?: Se contestará Sí cuando existan facturas a nombre de la Universidad, cualquiera que sea el proveedor. Al grabar la CD se creará un gasto directo, con el mismo número que la colaboración, para introducir la factura o facturas. Este gasto se tramitará como "reposición de fondos a caja" cuando el pago de las facturas haya sido adelantado por el interesado y como "gasto directo" en el caso de que estén pendientes de abonar.

Actividad: Tarea encomendada, retribuida o no, objeto del contrato. Debe reflejar con exactitud, brevedad y de manera comprensible el motivo de la contratación, el trabajo concreto a realizar.

Fecha inicio y fin de actividad: Fecha prevista para el inicio y fin de la actividad. Este campo es obligatorio para poder dar de alta la propuesta.

La fecha de entrada, es decir, la fecha del momento en que se introduce la propuesta debería ser anterior o como mínimo idéntica a la fecha de inicio de actividad, pues se supone que la persona debe estar contratada antes de iniciar su trabajo.

Una vez introducidos todos los datos se hace clic en el botón Altas.

The screenshot shows a software window titled "COLABORACIONES DOCENTES". At the top, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". The form contains the following data:

EJERCICIO:	2005	Nº PROPUESTA:	
SITUACIÓN:		TIPO GASTO	COL. DOCENTE
CENTRO QUE GASTA:	010000	SEDE CENTRAL	
CENTRO DE GASTO:	010000	SEDE CENTRAL	
APLIC. PRESUP.:	22606	REUNIONES Y CONFERENCIAS	
DISPONIBLE:		3.448.931,94	
NIF:	123456789B	ORDEN: 1	ORDEN CC: 1
Mª DOLORES FLORES GONZALEZ			
CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO CAMPUS UNIVERSITARIO 2090 3191 0123456789-11			
EXISTEN FACTURAS Y/O BILLETES PAGADOS POR EL INTERESADO ?			NO
EXISTEN FACTURAS A ABONAR A LA AGENCIA DE VIAJES ?			NO
FORMA DE PAGO: 3			
IRPF APLICADO:		15 %	
RETRIB. ÍNTEGRA:			300
TOTAL IRPF:			45
LIQUIDO COLABORA.:			255
ACTIVIDAD:	IMPARTIR CONFERENCIA: PRIMEROS AUXILIOS		
F. INICIO ACTIV.	15/11/2005	F. FIN ACTIV.	15/11/2005

IRPF: Los colaboradores extranjeros pueden llevar tres tipos de retención; 24%, 0% y 19%. El programa de gestión económica aplica por defecto una de ellas, la que creemos es la indicada. Estos datos varían en meses o días y por ello necesitamos que el gestor del centro de gasto nos aporte, si es necesario, la documentación que se especifica en el anexo 12 del Manual del Usuario.

En el caso de que deba realizarse una modificación del IRPF, el gestor deberá avisar a Validación (o Caja si es una reposición de fondos) para que desde Gestión Económica procedamos al cambio de porcentaje del IRPF antes de la impresión de la propuesta de gasto.

El IRPF de los colaboradores españoles lo cumplimenta automáticamente la aplicación.

Pulsando ACEPTAR se llega a la pantalla donde ya la aplicación ha asignado número a la propuesta y se puede proceder a imprimir el expediente de contratación.

COLABORACIONES DOCENTES					
Inicio		Impr. Exped. Contrat.		Conservar Datos	
EJERCICIO:	2005	Nº PROPUESTA:	145		
SITUACIÓN:	3	TIPO GASTO	COL. DOCENTE		
CENTRO QUE GASTA:	010000	SEDE CENTRAL			
CENTRO DE GASTO:	010000	SEDE CENTRAL			
APLIC. PRESUP.:	22006	REUNIONES Y CONFERENCIAS			
		DISPONIBLE:	3.448.631,94€.		
NIF:	123456789B	ORDEN:	1	ORDEN CC:	1
Mª DOLORES FLORES GONZALEZ					
CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO CAMPUS UNIVERSITARIO, 0123456789-11					
EXISTEN FACTURAS Y/O BILLETES PAGADOS POR EL INTERESADO ?				NO	
EXISTEN FACTURAS A ABONAR A LA AGENCIA DE VIAJES ?				NO	
FORMA DE PAGO:	3				
IRPF APLICADO:	15 %	RETRIB. ÍNTEGRA:	300,00€.		
		TOTAL IRPF:	45,00€.		
		LIQUIDO COLABORA.:	255,00€.		
ACTIVIDAD:	IMPARTIR CONFERENCIA: PRIMEROS AUXILIOS				
F. INICIO ACTIV.	15/11/2005	F. FIN ACTIV.	15/11/2005		
F. ENTRADA:	09/11/2005	F. ADOP:			
F. ORD. TRF.:	CONF. TRF.:				
NÚMERO DE PAGO:					
RESPONSABLE DEL GASTO:	LOPEZ SANJUAN, PILAR				
MENSAJE VALIDACIÓN:					

TIPOS DE COLABORACIÓN DOCENTE:

1.- COLABORACIONES DOCENTES SIN GASTOS ADICIONALES: Si NO existen facturas y/o billetes pagados por la persona interesada ni facturas expedidas a la UA, habrá que contestar NO a las preguntas anteriores y pasar al siguiente campo **Actividad**.

2.- COLABORACIONES DOCENTES CON GASTOS A ABONAR AL INTERESADO: Si existen facturas y/o billetes expedidos a nombre del interesado o sin destinatario y abonados por él se contestará Sí a esta pregunta.

Si además existen facturas expedidas a la UA, se contestará otra vez Sí a la segunda pregunta y se pasará a cumplimentar los campos siguientes **Actividad, Fecha Inicio y Fin, NIF responsable**.

Después de cumplimentar todos los campos pulsamos ALTAS.

A continuación, y antes de ACEPTAR, se pueden introducir en el campo que corresponda los importes de las facturas y/o billetes expedidos a nombre del interesado, o sin destinatario, y

abonados por él, así como el kilometraje si procediese (el programa solo admite números enteros).

Universitat d'Alacant
Universitat de Alicante
Servicio de Informática

USUARIO DE CENTRO DE GASTO PARA PRUEBAS

GESTION ECONOMICA

- Fin
- Consultas
- Control de Acceso
- Documentos
- Emission Facturas
- Gastos
 - C.I. Cambio Apl. Pres.
 - Col. Docentes
 - Comisiones Servicio
 - Contratacion Previa
 - Gastos Directos
 - Personal Propio
- Investigación
- Listado Ingresos-Gastos
- Listados
- Manuales
- Nomina CS
- Noticias

FECHA ENTRADA: 07/11/2005 FECHA ADOP: FECHA ORD. TRF.: FECHA CONF. TRF.:
NÚMERO DE PAGO: RESPONSABLE DEL GASTO: LOPEZ SANJUAN, PILAR
MENSAJE VALIDACIÓN:

GASTOS A ABONAR AL INTERESADO

POBLACION ORIGEN: JEREZ DE LA FRONTERA POBLACION DESTINO: ALICANTE

TRANSPORTE UTILIZADO: TRANSPORTE PUBLICO

IMPORTE:

Los cálculos económicos y los justificantes se ajustarán a la normativa vigente.

Es imprescindible aportar los justificantes originales pagados por el interesado.

ALOJAMIENTO: 0
FRA/MEDIOS TRANSPORTE PÚBLICO: 216
RECIBOS OFICIALES DE TAXI: 9,75
OTROS GASTOS JUSTIFICADOS: 0
KM COCHE PROPIO: 0 * 0,17 €/km = 0
LÍQUIDO DE LOS GASTOS ASOCIADOS: 225,75

GASTOS DIRECTOS ASOCIADOS Ver CCs

N. Propuesta	Nif	Nombre	Importe	Situación	F. Pago
144	A03058799	VIAJES HISPANIA S.A.	0,00	1	3

Una vez recibida la factura, no olvide completar el Gasto Directo asociado.

Población origen, de salida o inicio

Población destino, de llegada o fin

El regreso se supone y, si se abona kilometraje, se debe incluir en el cálculo. Si los viajes contienen recorridos intermedios o se necesitan más datos que la población de origen y destino para calcular los kilómetros o justificar los billetes de transporte público será preciso un informe detallando estas circunstancias firmado por el responsable del gasto.

Si no se tienen todos los justificantes se puede dar de alta la CD y, una vez recibidos, se pueden introducir consultando y modificando la CD.

Transporte utilizado: Los valores que puede tomar son:

Transporte público

Vehículo propio

Sin gastos de transporte

Aunque se elija transporte público el programa deja introducir kilometraje por si se diera el caso de que en el viaje se utilizaran los dos medios de transporte.

Si se alquilara un vehículo, el importe de la factura de la empresa que realiza el servicio y el importe del combustible se sumarían y se introducirían en el campo **otros gastos justificados** que se verá más adelante.

Importes: En este apartado se clasifican los gastos de viaje en cinco grupos:

Alojamiento

Facturas medios transporte público

Recibos oficiales de taxi

Otros gastos justificados

Km. coche propio a 0,19€ por km (Ver anexo 10: Distancias kilométricas)

Líquido de los gastos asociados: Suma total de los cinco campos anteriores. En el apartado Importes aparece resaltado dos veces el símbolo =; al pulsarlo se realizan las operaciones matemáticas.

Recordar, como aparece en pantalla, que es imprescindible aportar los justificantes originales pagados por el interesado.

Para terminar presionar los botones Modificar y Aceptar. Desde esta pantalla se puede solicitar la impresión de la propuesta (Imp. Exp. Contratación), de la Hoja de Liquidación o de la Reposición si es el caso.

COLABORACIONES DOCENTES							
Inicio		Impr. Exped. Contrat.		Impr. Liquidación		Conservar Datos	
EJERCICIO:	2005	Nº PROPUESTA:	144				
SITUACIÓN:	3	TIPO GASTO	COL. DOCENTE				
CENTRO QUE GASTA:	010000	SEDE CENTRAL					
CENTRO DE GASTO:	010000	SEDE CENTRAL					
APLIC. PRESUP.:	22606	REUNIONES Y CONFERENCIAS					
		DISPONIBLE:	3.448.631,94€.				
NIF:	123456789B	ORDEN:	1	ORDEN CC:	1		
Mª DOLORES FLORES GONZALEZ							
CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO CAMPUS UNIVERSITARIO, 0123456789-11							
EXISTEN FACTURAS Y/O BILLETES PAGADOS POR EL INTERESADO ?		SI					
EXISTEN FACTURAS A ABONAR A LA AGENCIA DE VIAJES ?		SI					
FORMA DE PAGO:	3						
IRPF APLICADO:	15 %	RETRIB. ÍNTEGRA:	175,00€.				
		TOTAL IRPF:	26,25€.				
		LIQUIDO COLABORA.:	148,75€.				
ACTIVIDAD:	IMPARTIR CONFERENCIA: PRIMEROS AUXILIOS						
F. INICIO ACTIV.	15/11/2005	F. FIN ACTIV.	15/11/2005				
F. ENTRADA:	07/11/2005	F. ADOP:					
F. ORD. TRF.:	CONF. TRF.:						
NÚMERO DE PAGO:							
RESPONSABLE DEL GASTO:	LOPEZ SANJUAN, PILAR						
MENSAJE VALIDACIÓN:							

Hacer clic en el botón inicio nos conduciría a la pantalla inicial de introducción de este tipo de gastos.

INSTRUCCIONES:

- Deben tramitarse unidos los impresos del expediente de contratación y el de liquidación.
- Los gastos a abonar al interesado y la colaboración docente tienen siempre la misma aplicación presupuestaria.
- Los justificantes se enviarán unidos a la hoja de liquidación junto con el expediente de contratación de la CD al negociado que corresponda, Validación o Caja.
- Cuando se utiliza la forma de pago 1, es decir, el pago a través de la cuenta de maniobra, es requisito imprescindible la firma del interesado en el recibí del expediente de contratación, si sólo se imprime este documento, o en la hoja de liquidación, si se abonan otros gastos al interesado.
- En el caso de que dicha firma sea difícil de conseguir se podrá adjuntar al expediente un escrito del interesado con su firma, un correo electrónico del mismo, fax o cualquier otro medio donde conste que ha recibido su liquidación.
- Siempre que haya gastos a abonar al interesado tendrá que tramitarse colaboración docente aún en el caso de que el colaborador no perciba ninguna remuneración.

3.- COLABORACIONES DOCENTES CON GASTO DIRECTO ASOCIADO: Si existen facturas expedidas a la UA, marcamos SI en la pregunta correspondiente. El programa informático genera de forma automática un Gasto Directo (GD) asociado, con el mismo número de propuesta que la CD y en el que deberemos introducir los datos del proveedor y de las facturas. El resto de datos (aplicación presupuestaria, forma de pago, etc.) los da por defecto la aplicación, pero pueden ser modificados.

Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante
 Servicio de Informática

USUARIO DE CENTRO DE GASTO PARA PRUEBAS

GESTION ECONOMICA

- Fin
- Consultas
- Control de Acceso
- Documentos
- Emission Facturas
- Gastos
 - C.¿ Cambio Apl. Pres.
 - Col. Docentes
 - Comisiones Servicio
 - Contratacion Previa
 - Gastos Directos**
 - Personal Propio
- Investigación
- Listado Ingresos-Gastos
- Listados
- Manuales
- Nomina C6
- Noticias

GASTOS DIRECTOS

Modificar | Bonar | Facturas | Inicio | Ver CCs | Resumen

EJERCICIO: 2005 NÚMERO PROPUESTA: 144
 SITUACIÓN: 1 TIPO GASTO: V - GASTOS VIAJE
 INTRACOMUNITARIA: NO
 CENTRO QUE GASTA: 010000 SEDE CENTRAL
 CENTRO DE GASTO: 010000 SEDE CENTRAL

APL.PRS.	IMPORTE	DISPONIBLES	DESCRIPCIONES
22606		3.448.631,94	REUNIONES Y CONFERENCIAS

ESE GASTO DIRECTO NO TIENE FACTURAS ASOCIADAS.

NIF: 403056799 ORDEN: 1 ORDEN CC: 1
 VIAJES HISPANIA S.A.
 BANCO DE SABADELL AV.FEDERICO SOTO, 13 0081 0180 0001033812-77
 FORMA DE PAGO: 3 TRANSFERENCIAS
 * EJERCICIO C.D.: 2005 * Nº PROPUESTA C.D.: 144
 DESCRIPCION: GASTOS DE VIAJE ASOCIADOS A COLABORACION DOCENTE
 F. ENTRADA: 07/11/2005

Hay que tener en cuenta que el programa sólo genera un GD por CD y por tanto sólo se puede asociar de esta manera a un proveedor.

Si los gastos de viaje se han de abonar a más de un proveedor, se tramitarán tantos Gastos Directos adicionales como sean necesarios. Estos GD no llevarán el mismo número que la CD, pero quedarán asociados a ella al describir el usuario el tipo de gasto como GASTOS DE VIAJE y al rellenar los campos Número y Ejercicio Económico de la CD.

Recomendamos que las agencias expidan una factura por persona para que cada CD tenga asociados los GD's que correspondan.

Los GD's sólo podrán ser validados cuando la CD asociada esté en situación 6 o superior.

4. COLABORACIONES DOCENTES SIN RETRIBUCIÓN, CON GASTO DIRECTO ASOCIADO Y SIN GASTOS A ABONAR AL INTERESADO

Los gastos de viaje del personal ajeno a la UA siempre deben ir asociados a una CD.

En los casos en que los únicos gastos que genere la persona que viaja sean los de la agencia de viajes, hotel, etc., mediante Gasto Directo (es decir, que no haya ningún tipo de gasto a abonar directamente al interesado), igualmente se deberá realizar una CD por importe 0 a la que se asociarán estos gastos. En este tipo de colaboraciones docentes, sin retribución y sin gastos a abonar al interesado, siempre se escogerá la forma de pago 4 (ninguna retribución).