



UNIVERSIDAD DE JAÉN

Vicerrectorado de Universidad Sostenible y Saludable

SOLICITUD DE EQUIPAMIENTO DOCENTE 2026

A) Consideraciones previas:

1. La presente convocatoria tiene como objeto la adquisición de equipamiento docente que se ubicará necesariamente **en aulas o laboratorios docentes** y será de carácter **exclusivamente inventariable (no se permitirá transferencia de crédito a capítulo 2)**.
2. Cada Departamento podrá incluir diferentes solicitudes, de manera que **cada una de ellas tendrá su ficha individual** y contará con un **orden de prelación**, incluyéndose en primer lugar aquellas necesidades más urgentes. De esta forma se garantiza que, en caso de no poder atender a la totalidad de las solicitudes, quedarían cubiertas las necesidades más importantes para el Departamento. Según las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria del Presupuesto de la Universidad de Jaén para el año 2026, los contratos menores cuyo importe sin IVA supere los 5.000 euros exigirán la presentación de tres presupuestos, justificando la adjudicación cuando no se realice a la oferta más económica.
3. Quedarán excluidas otras peticiones cuyo material esté previsto en otros centros de gasto independientes:
 - a. Peticiones cuyos fines sean de **investigación**.
 - b. Material **bibliográfico en general**, así como **mobiliario y equipos informáticos personales**, ya que los departamentos cuentan con centros de gasto específicos destinados a tales fines. No se consideran excluidas las peticiones de reposición de equipos informáticos para laboratorios docentes.
4. Las solicitudes individuales que incluyen equipamiento cuya adquisición **supere los 15.000** euros de coste imponen un procedimiento de compra negociado, todo lo cual **dilatará**



UNIVERSIDAD DE JAÉN

Vicerrectorado de Universidad Sostenible y Saludable

inevitadamente los plazos, ya que exigirán un procedimiento de contratación en los términos establecidos en la Ley 9/2017, por lo que será necesario ponerse en contacto con el Servicio de Contratación y Patrimonio para poner en marcha el procedimiento adecuado.

5. La solicitud la realizará la Dirección del Departamento, **previa consulta al profesorado que lo integra**, bien sea a través de las distintas áreas de conocimiento, mediante la comisión de docencia, o el mecanismo que éste estime oportuno, garantizando en cualquier caso un reparto equitativo y uniforme a través de las diferentes materias docentes. Por razones de operatividad las solicitudes vendrán diferenciadas **en función del campus** universitario. No obstante, la petición consensuada de un Departamento se considerará de un modo global.
6. Además de material de nueva adquisición, podrá solicitarse la **sustitución de equipamiento obsoleto o en mal estado**. Hay que indicar que se deberá solicitar la baja en inventario del mencionado material obsoleto o en mal estado.
7. Una vez analizadas todas las solicitudes se procederá a comunicar formalmente a la Dirección de cada uno de los Departamentos la dotación asignada, así como la resolución (admitida o denegada) en torno a cada una de las solicitudes individuales. Los pagos correspondientes a las solicitudes aceptadas deben realizarlas los departamentos antes de fin de año siguiendo normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Jaén.



UNIVERSIDAD DE JAÉN

Vicerrectorado de Universidad Sostenible y Saludable

B) Requisitos y formalización de la solicitud

1. **Ficha de solicitud:** La solicitud del material estará organizada según el modelo de formulario Web que figura en el espacio Web de este Vicerrectorado¹. **Se llenará un formulario por cada unidad del material/instrumental inventariable solicitado**, el cual tendrá que estar convenientemente priorizado y vendrá acompañado de tantos anexos como se estime oportuno (ficheros que se pueden adjuntar a través del último botón de envío que figura en la pantalla final del formulario). Dicho formulario se enviará desde la cuenta de la dirección del departamento. Una vez cumplimentadas todas las solicitudes individuales, el director/a del departamento remitirá también **una hoja firmada con el resumen de solicitudes** según el formato tipo (documento *Hoja Resumen del Equipamiento Docente.docx*) al correo electrónico: secequi@ujaen.es
2. **Presupuesto:** con objeto de agilizar el proceso de adquisición, se adjuntará una **factura proforma del material solicitado**, incluyendo el **IVA**. Además, si fuera el caso, se adjuntará un presupuesto de todos y cada uno de los accesorios (soportes, bastidores, etc.) y/o instalaciones específicas que no estén disponibles en la dependencia de docencia en la que se ubicará el equipo, y que sean necesarias para el correcto funcionamiento o instalación del mismo.
3. **Ubicación del material docente.** Se indicará el edificio y dependencia en el que se va a ubicar el material docente solicitado. Solo se admitirán solicitudes cuya especificación de la dependencia corresponda a un aula docente de uso general de cualquiera de los dos campus de la Universidad o bien a un laboratorio docente adscrito al Departamento. El material será identificado y etiquetado por parte del Servicio de Contratación y Patrimonio, momento a partir del cual quedará localizado exclusivamente en el aula o laboratorio docente especificado en la ficha.

¹ Enlace: <https://www.ujaen.es/gobierno/vicuss/equipamiento-y-gestion-de-espacios/equipamiento-docente>



UNIVERSIDAD DE JAÉN

Vicerrectorado de Universidad Sostenible y Saludable

4. **Persona de contacto:** Con motivo de poder resolver dudas acerca de las características del material incluido en las peticiones, se indicará una persona de contacto, un profesor que conozca el material solicitado.
5. **Identificación del equipamiento.** Se detallará, en la medida de lo posible, la marca y modelo concretos del equipamiento solicitado.
6. **Justificación de las peticiones de material docente solicitado.** Cada una de las solicitudes vendrá acompañada de una justificación de la **necesidad** del equipo, que incluirá expresamente la especificación de las **asignaturas** en las que se utilizará el mismo. Las asignaturas serán exclusivamente aquellas de enseñanzas regladas (grado y master oficial). Se dará prioridad a aquellas solicitudes que impliquen al máximo número de asignaturas posibles.
7. **Descripción del equipamiento.** Las características (especificaciones técnicas) del material solicitado se **detallarán** lo máximo posible, lo que agilizará los trámites de adquisición e implantación definitiva en las aulas. Si el equipo solicitado requiere además una **instalación** específica no convencional para su funcionamiento, ésta vendrá reflejada y detallada en el presupuesto mediante una factura proforma.
8. **Cuantía de las dotaciones:** El presupuesto para equipamiento docente se repartirá entre los departamentos solicitantes atendiendo a los criterios empleados en convocatorias anteriores, esto es, número de alumnos, coeficiente de experimentalidad y financiación recibida por este concepto en los últimos cinco años. Una vez estudiadas todas las solicitudes, se comunicará a la Dirección del Departamento la dotación que le ha correspondido.



UNIVERSIDAD DE JAÉN

Vicerrectorado de Universidad Sostenible y Saludable

9. Siguiendo lo establecido en cuanto a la gestión del gasto de bienes inventariables, “*las adquisiciones de bienes, ya sea por compra o por donación, y los traslados de equipamiento que requieran de alguna instalación, necesitarán, con carácter previo, informe valorado de la Unidad Técnica y del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con objeto de dar cumplimiento a la normativa vigente en esta materia (documento IT_IMPLANTACION.pdf)*” . Por tanto, siempre que el instrumental lo requiera es preceptivo adjuntar el informe referido², con objeto de poder tramitar la compra.
10. Probablemente, los equipos incluidos en todas las solicitudes de la presente convocatoria tendrán que **agruparse en lotes de similares características** (material de laboratorio de una misma especialidad, material de óptica, electrónica, etc.), motivo por el cual, el distribuidor sugerido en las solicitudes podría cambiar en función del proceso de contratación pública al que tendrían que someterse dichos lotes.
11. **Plazo de solicitud: desde el 14 de enero al 13 de febrero de 2026, ambos inclusive.**

² La ficha de solicitud de informe de implantación está albergada en el espacio Web:
<https://www.ujaen.es/gobierno/vicuss/equipamiento-y-gestion-de-espacios/equipamiento-docente>