Universidad de Jaén
Vicerrectorado de Investigación y Transferencia del Conocimiento
Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación

UNIVERSIDAD DE JAÉN
SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE CARÁCTER CIENTÍFICO, TÉCNICO Y/O ARTÍSTICO AL AMPARO DEL ART. 60 L.O.S.U

Nº DE EXPEDIENTE:	FECHA DE ENTRADA:

ANEXO I: INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

INVESTIGADOR/A RESPONSABLE

Apellidos y Nombre				Código grupo Inv.	
Categoría		Teléfono		E-mail	
/hmt: Apellidos y Nombre				% Participación:	

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE [1]

Denominación				CIF:	
Naturaleza		Dimensión		Sector		CNAE	
Persona de contacto		Teléfono		Email	
Dirección Fiscal					
Localidad		Provincia		C.P	
Nombre y Apellidos firmante		Cargo		NIF	

ACTIVIDAD CONTRATADA

Título (breve)						
Tipo de actividad	I+D+i	○	Asesoramiento Científico-Técnico	○	Formación	○
Plazo de ejecución	Fecha inicio:		Fecha fin:			

PRESUPUESTO Y CONDICIONES DE PAGO

Presupuesto [2]	*No cumplimentar la cantidad, se rellena de forma automática*			€0,00
Origen de los fondos	Propio de la entidad	○	Subvencionado por organismos externos	○
Fechas de pago [3]				

[1] En el supuesto de reclamaciones de prestación de servicios efectuados por la propia Universidad de Jaén, indicar la Unidad Orgánica que demanda los trabajos (Vicerrectorado, Departamento, Grupo de Investigación) y que responde a su financiación

[2] Indicar la cantidad correspondiente al importe global del contrato (impuestos incluidos), que aparezcan reflejada en el apartado E del Anexo III del presente formulario.

[3] La forma de pago que se pacte con la empresa debe posibilitar al equipo investigado la correcta ejecución de los trabajos en los plazos comprometidos. Debe indicar los distintos plazos de pago previstos, con sus correspondientes importes o porcentajes, así como las condiciones o circunstancias que lo justifiquen (a la firma del contrato, a la entrega de informes parciales de resultados o cumplimento de hitos programados, por análisis o ensayos ejecutados, tras la conclusión y entrega de los trabajos,…)

ANEXO II: RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN			
D/Dª		D/Dª	
Departamento		Departamento	
D/Dª		D/Dª	
Departamento		Departamento	
D/Dª		D/Dª	
Departamento		Departamento	
D/Dª		D/Dª	
Departamento		Departamento	
D/Dª		D/Dª	
Departamento		Departamento	
D/Dª		D/Dª	
Departamento		Departamento	

OTRO PERSONAL COLABORADOR DE LA UNIVERSIDAD DE JAEN [4]			
D/Dª		D/Dª	
Categoría		Categoría	
Departamento / Servicio		Departamento / Servicio	
D/Dª		D/Dª	
Categoría		Categoría	
Departamento / Servicio		Departamento / Servicio	
D/Dª		D/Dª	
Categoría		Categoría	
Departamento / Servicio		Departamento / Servicio	

PERSONAL AJENO [5]			
D/Dª		D/Dª	
DNI		DNI	
Fecha nacimiento		Fecha nacimiento	
Organismo		Organismo	
D/Dª		D/Dª	
DNI		DNI	
Fecha nacimiento		Fecha nacimiento	
Organismo		Organismo	

[4] Completar solo en el supuesto de que colabores en la ejecución de los trabajos personal que tenga la condición de becario, personal técnico contratado con cargo a créditos de investigación o personal de administración (PTGAS). Para la colaboración en los trabajos de becarios de investigación o personal contratado en régimen laboral ya adscritos a una actividad de investigación en la UJA, se deberá obtener conformidad del tutor correspondiente.

[5] Se deberá aportar a la OTRI *"….autorización expresa de compatibilidad del órgano competente de origen"* (Art. 16 (a) y (b) del Reglamento para contratación de trabajos científico, técnico y artístico de la Universidad de Jaén

ANEXO III: PLANTILLA PARA EL CÁLCULO DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO / CONVENIO

◉ OPCIÓN 1: Marque esta casilla para calcular el presupuesto del contrato. Utilice los epígrafes integrados en el capítulo A (Costes Directos) para reflejar los distintos gastos asociados a la actividad. La plantilla calculará automáticamente los Costes Indirectos. Seleccione el porcentaje de IVA aplicable y obtendrá el importe total del contrato.

○ OPCIÓN 2: Marque esta casilla si usted ya ha negociado el importe del contrato con la empresa o entidad demandante, y no existe posibilidad de modificación (presupuesto cerrado). Debe indicar el importe global del contrato, incluyendo la cantidad aplicable en concepto de IVA. La plantilla calculará automáticamente el resto de epígrafes del presupuesto. En la casilla A "COSTES DIRECTOS" aparecerá reflejada la cantidad real que va a tener disponible para la ejecución de los trabajos (una vez detraídos los importes correspondientes al IVA y a los costes indirectos). Debe de realizar un desglose estimado de gastos a ejecutar con cargo a esta cantidad disponible.

A	**COSTES DIRECTOS**	€0,00
	Costes de Personal([6])	€0,00
	Material inventariable	€0,00
	Material fungible	€0,00
	Coste de utilización de equipos([7])	€0,00
	Contrataciones externas	€0,00
	Viajes y dietas	€0,00
	Otros gastos	€0,00
B	**COSTES INDIRECTOS([8])**	€0,00
C	**BASE IMPONIBLE (A+B)**	€0,00
D	**IVA (% C)** Tipo General (21%)	€0,00
E	**IMPORTE GLOBAL (C+D)**	€0,00

(6) Incluir en este apartado el coste correspondiente a todo el personal que vaya a colaborar en la ejecución de los trabajos: personal docente e investigador de la propia universidad, personal de otras universidades o instituciones públicas o privadas previamente autorizado, personal investigador en formación (becarios), personal técnico contratado en régimen laboral, personal de administración y servicios de la Universidad.

(7) El coste de utilización de los equipos adscritos a los Departamentos/Grupos de Investigación se calculará en base a la siguiente fórmula: A= (B/C) x D x E; donde A= Coste de amortización; B= meses de uso del equipo en la actividad contratada; C= periodo de amortización del equipo (este periodo de amortización se considera de 5 años para el material informático y de 10 años para otro tipo de equipos, y su cómputo se realiza en meses); D= coste total del equipo utilizado y E= porcentaje de uso del equipo en la actividad contratada. El coste de utilización de los equipos adscritos al Centro de Instrumentación Científico-Técnica de la Universidad, se calculará en función de las tarifas oficiales fijadas anualmente en el presupuesto de la Universidad

(8) En este apartado se incluyen una serie de gastos de carácter general (luz, agua, teléfono, limpieza, vigilancia, administración,…) cuya imputación al contrato / convenio se realiza aplicando un porcentaje sobre el coste total del mismo, al no disponer la Universidad de Jaén de un sistema de contabilidad analítica que permita su cálculo exacto. En la Universidad de Jaén la tase de costes indirectos se calcula aplicando un 10 % sobre el precio final del contrato (excluidos impuestos y cantidades destinadas a la adquisición de material inventariable), o lo que es lo mismo, aplicando un 11'11111 % a la suma de todos los costes directos del contrato (excluidos los costes correspondientes a la adquisición de material inventariable)

ANEXO IV: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS

[Facilitar información detallada sobre los objetivos y el Plan de Trabajo previsto, contemplando las distintas fases de ejecución y/o hitos que se pretenden alcanzar. Si dispone ya de algún documento con la citada información (Memoria Científico-Técnica de los trabajos a ejecutar) puede remitirlo junto con la solicitud]

ANEXO V: OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Seleccione a continuación el objetivo de Desarrollo Sostenible que más se ajusta su contrato de prestación de servicios (marcar sólo una opción)

1. Erradicar la pobreza en todas sus formas en todo el mundo	○
2. Poner fin al hambre, conseguir la seguridad alimentaria y una mejor nutrición, y promover la agricultura sostenible	○
3. Garantizar una vida saludable y promover el bienestar para todos y todas en todas las edades	○
4. Garantizar una educación de calidad inclusiva y equitativa, y promover las oportunidades de aprendizaje permanente para todos	○
5. Alcanzar la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas.	○
6. Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos	○
7. Asegurar el acceso a energías asequibles, fiables, sostenibles y modernas para todos	○
8. Fomentar el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo, y el trabajo decente para todos	○
9. Desarrollar infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible, y fomentar la innovación	○
10. Reducir las desigualdades entre países y dentro de ellos	○
11. Conseguir que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.	○
12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles	○
13. Tomar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos	○
14. Conservar y utilizar de forma sostenible los océanos, mares y recursos marinos para lograr el desarrollo sostenible	○
15. Proteger, restaurar y promover la utilización sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar de manera sostenible los bosques, combatir la desertificación y detener y revertir la degradación de la tierra, y frenar la pérdida de diversidad biológica	○
16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles	○
17. Fortalecer los medios de ejecución y reavivar la alianza mundial para el desarrollo sostenible	○
El contrato no se corresponde con ningún objetivo de desarrollo sostenible	○

ANEXO VI: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CONTRATOS OTRI [9]

1 Alguna/as o todas las actividades objeto del contrato se realizarán en un centro de trabajo distinto de los Centros de la Universidad de Jaén:

SI ◯ NO ◯

En caso negativo, fin del cuestionario.

En caso afirmativo, conteste las siguientes cuestiones:

2 Indicar si los trabajos o actividades a realizar suponen la exposición a alguno de estos riesgos:

- ☐ Riesgo de caídas a distinto nivel (trabajos en altura)
- ☐ Riesgo eléctrico (por manipulación o trabajos en proximidad)
- ☐ Riesgo por sepultamiento o hundimiento
- ☐ Acceso a lugares confinados (espacios donde por sus características pueden acumularse gases tóxicos o inflamables o presentar una atmósfera deficiente de oxígeno
- ☐ Riesgo de ahogamiento por inmersión (salvo los trabajos en inmersión con equipo subacuático)
- ☐ Riesgo de exposición a agentes biológicos
- ☐ Riesgo de exposición a radiaciones ionizantes

[9] La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 24 sobre coordinación de actividades empresariales, establece la necesidad de coordinación cunado en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, siendo el titular del centro de trabajo el responsable de organizar dicha coordinación

En virtud a dicha necesidad de coordinación, el titular del centro de trabajo o en su aso el empresario principal, puede requerir la presentación de cierta información, el cumplimiento de determinados aspectos relativos a la prevención de riesgos laborales así como la necesidad de recibir una formación e información determinada.

Puesto que no se puede establecer unas condiciones estándar, para que desde el Servicio de Prevención Propio de la Universidad de jaén os podamos realizar un apoyo adecuado, es necesario disponer de cierta información relativa a las actividades a realizar por parte del personal de la Universidad de Jaén así como los requerimiento que les serán solicitado en virtud de la necesidad de coordinación de actividades empresariales.

Estos requerimientos suelen estar relacionados con:

- Justificación de la organización de actividad preventiva existente en la Universidad de Jaén.
- Evaluación de riesgos de la actividad a realizar recogida en el contrato de prestación de servicios.
- Certificado de aptitud según criterio médico de trabajadores que vayan a realizar estas actividades.
- Exigencia de formación específica.
- Obligación del uso de determinados equipos de protección individual.

En algunos casos, algunas de estas cuestiones no pueden ser resueltas desde el Servicio de Prevención Propio de la Universidad de Jaén y se necesario el concierto con terceros lo que puede representar un coste añadido a tener en cuenta en la elaboración del presupuesto del contrato

Para poder llevar a cabo el mejor asesoramiento posible se hace necesario disponer de la información que a continuación se solicita en el cuestionario adjunto, preferiblemente antes de fijar todas las condiciones de la oferta, y que se remitirá al Servicio de Prevención para su evaluación, elaborando el correspondiente escrito de respuesta donde se recojan las distintas consideraciones adaptadas para cada caso.

ANEXO VI: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CONTRATOS OTRI [9]

3 Marca lo que proceda

☐ Uso de equipos de trabajo propiedad del contratante

☐ Trabajos exclusivos de toma de datos sin uso de equipos de trabajo

4 Solicitar a la empresa contratante, y adjuntar a este cuestionario, la siguiente documentación relativa a la coordinación de actividades empresariales:

- Información e instrucciones del titula del centro de trabajo relativo a medidas de prevención re riesgos laborales y de emergencia.
- Relación de documentos solicitados por el titular del centro de trabajo, antes del inicio de los trabajos, en virtud de la necesidad de coordinación de actividades empresariales.

OBSERVACIONES:

Para cualquier duda relacionada con el Anexo VI, contactar con el Servicio de Prevención: 953 212054 prevención@ujaen.es

En el caso de llevar a término el contrato puede resultar necesario la realización de una evaluación de riesgos específica para la actividad contratada. La información complementaria para la realización de la misma se solicitará si procede la realización por parte del servicio de prevención propio de la universidad. Puede darse el caso de que dicha evaluación deba ser realizada por empresa externa.

ANEXO VII: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD

D/Dª , en su calidad de profesor/a responsable de la actividad declara que ha obtenido el compromiso de colaboración en los trabajos de todos los miembros del PDI de la Universidad de Jaén y del resto del personal colaborador que aparece relacionado en el Anexo II del presente formulario y solicita la preceptiva autorización de compatibilidad para la ejecución de los trabajos reclamados así como para la firma del correspondiente contrato/convenio de prestación de servicios con la empresa/entidad demandante.

Fdo:
Profesor IP*

Fdo:
Profesor IP*

Fdo:
El/la Director/a o Secretario/a de Departamento / Centro / Instituto

Fdo:
El/la Director/a o Secretario/a de Departamento / Centro / Instituto

Fdo:
El/la Director/a o Secretario/a de Departamento / Centro / Instituto

Seleccione

*En el caso que el/la profesor/a responsable sea el/la directora/a de Departamento, se requiere la firma del/la Secretaria del Departamento (causa de abstención del artículo 23.2 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público)

**Se requiere la firma de todos/as los/as Directores/as de los Departamentos a los cuales pertenezcan los miembros del equipo

NOTA IMPORTANTE

Los contratos de prestación de servicios que impliquen investigación en humanos, o muestras biológicas de origen humano, experimentación animal, utilización de organismos modificados genéticamente o agentes biológicos, deberán respetar los requisitos establecidos en cada caso por la legislación vigente. Como requisito para poder realizar la presentación de servicios, y con carácter previo a la formalización del contrato, el investigador/a responsable deberá contar con el informe favorable del comité ético correspondiente, utilizando para su tramitación los formularios establecidos al efecto, a los que podrá acceder a través de la siguiente dirección; https://www.ujaen.es/gobierno/vicinv/comision-de-etica

ANEXO VIII: SEDE ELECTRÓNICA

Una vez cumplimentado y firmado este formulario, proceda a enviarlo a la OTRI a través de la SEDE ELECTRÓNICA.

Enlace SEDE ELECTRÓNICA