

ACUERDO GESTIÓN ECONÓMICA

Desde la Dirección del Departamento y por mandato del Consejo celebrado el 20 de septiembre de 2023, se propone la siguiente modificación del acuerdo tomado en la reunión celebrada el 28 de abril de 2021 en relación con los procesos de la gestión económica del Departamento.

Toda gestión económica tendrá que ser tramitada previamente por los servicios administrativos del Departamento de Historia del Arte.

A este respecto, se mantienen inalteradas las tres tipologías en función de las cantidades relacionadas con los gastos subvencionables (P.17):

- Tipo A: Actividades que involucran a un docente a nivel individual. En tal caso el límite de la cantidad se establece en 300€.
- Tipo B: Actividades que involucran a un grupo de investigación. En tal caso el límite de la cantidad cofinanciada se establece en 600€.
- Tipo C: Actividades que involucran a dos o más grupos de investigación. En tal caso el límite de la cantidad cofinanciada se establece en 1800€.

Disposición adicional: Aquellas actividades de las modalidades B y C que tengan prevista su publicación podrán solicitar a la Dirección, además, una provisión de fondos equivalente al 25% de la financiación, para que el Departamento colabore en dichas publicaciones. Dicha provisión de fondos se ejecutará, siempre y cuando el presupuesto lo permita, en el siguiente ejercicio económico.

A estas tres modalidades en función de las cantidades, se añaden otras dos de diferente cariz.

- Tipo D: Complemento variable: en el caso de que al finalizar el ejercicio quede un remanente de caja, los responsables de las diferentes iniciativas ya subvencionadas podrán requerir un complemento proporcional a la disponibilidad y a las peticiones recibidas que nunca podrá ser superior al 50% de la cantidad concedida.
- Tipo E: Gastos de entradas a los museos y colecciones, que se registrarán por las siguientes condiciones.

1) Los docentes que necesiten sufragar los gastos correspondientes a las entradas de museos y colecciones para los alumnos tendrán que realizar la correspondiente petición y deberán hacerse cargo del pago, que les será devuelto posteriormente desde la Dirección del Departamento.

2) La Comisión Económica dotará de forma equivalente la provisión de fondos correspondientes al primer y al segundo cuatrimestre. En términos generales se contempla asumir un máximo de 1.000 euros por cada una de estas partidas de gasto, teniendo preferencia los docentes y grupos de alumnos que no hayan recurrido nunca a esta subvención.

3) Esta partida de gasto está subordinada a los plazos de gestión administrativa de la caja fija de la Sección de Asuntos Económicos de la Facultad de Geografía e Historia.

4) Quedan excluidas las entradas al Museo Nacional del Prado (y los Museos Nacionales con los que se establezcan convenios similares) cuya gestión se lleva a cabo directamente desde la Sección de Asuntos Económicos de la Facultad de Geografía e Historia. Así mismo quedan excluidos los gastos de alquiler de aparatos sonoros individuales para las visitas.

En relación a las modalidades de petición y compromiso de gestión administrativa acordadas el 28 de abril de 2021 (p.17), se modifica el epígrafe quedando como sigue:

La petición de subvenciones por parte del Departamento deberá llegar a su Comisión Económica antes de las dos convocatorias de primavera y de la de otoño, cuyas fechas se indicarán al comienzo del ejercicio económico correspondiente para que sean funcionales de cara a las necesarias provisiones de gasto. Dicha petición tendrá que indicar la tipología de gasto a sufragar para hacer la correspondiente previsión de fondos en los capítulos correspondientes.

Cada petición tendrá que ir acompañada del correspondiente formulario y de una memoria de la actividad que se remitirá a la Dirección del Departamento para su preceptiva aprobación por la Comisión Económica, que dará parte de ello en la primera sesión siguiente del Consejo de Departamento. Una vez autorizada, el/la responsable de la actividad se comprometerá y se hará cargo de la gestión económica de la misma: obtención de los documentos de pago (facturas, etc...), elaboración de la memoria de gasto y cuantos documentos sean requeridos a la Dirección por parte de la Unidad de Asuntos Económicos de la Facultad.

En la Memoria anual del Departamento de Historia del Arte se incluirá el listado de las actividades financiadas, su responsable, su tipología, así como el importe a cargo del Departamento.