



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 de grupo de investigación	
Categoría	Teléfono	E-Mail

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE⁽¹⁾

Denominación	C.I.F.		
Naturaleza	Dimensión	Sector	CNAE
Persona de contacto	Teléfono	E-Mail	
Dirección fiscal			
Localidad	Provincia	C.P.	
Nombre y apellidos del firmante	Cargo	N.I.F.	

ACTIVIDAD CONTRATADA

Título (breve):	
Tipo de Actividad:	I+D Asesoramiento Científico Técnico Formación
Plazo de ejecución:	Fecha de Inicio: Fecha de Fin:

PRESUPUESTO Y CONDICIONES DE PAGO

Presupuesto ⁽²⁾	<i>No cumplimentar la cantidad, se rellena de forma automática</i>
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 efectuadas por la propia Universidad de Jaén, indicar la Unidad Orgánica que demanda los trabajos (Vicerrectorado, Departamento, Grupo de Investigación) y que responde de su financiación.
- (2) Indicar la cantidad correspondiente al importe global del contrato (impuestos incluidos), que aparezca reflejada en el apartado E del Anexo III del presente formulario.
- (3) La forma de pago que se pacte con la empresa debe de posibilitar al equipo investigador 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 los justifiquen (a la firma del contrato, a la entrega de informes parciales de resultados o cumplimiento 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./D ^a .	D./D ^a .
Departamento:	Departamento:
D./D ^a .	D./D ^a .
Departamento:	Departamento:
D./D ^a .	D./D ^a .
Departamento:	Departamento:
D./D ^a .	D./D ^a .
Departamento:	Departamento:
D./D ^a .	D./D ^a .
Departamento:	Departamento:
D./D ^a .	D./D ^a .
Departamento:	Departamento:
D./D ^a .	D./D ^a .
Departamento:	Departamento:
D./D ^a .	D./D ^a .
Departamento:	Departamento:

OTRO PERSONAL COLABORADOR DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN ⁽⁴⁾	
D./D ^a .	D./D ^a .
Categoría:	Categoría:
Departamento/ Servicio:	Departamento/ Servicio:
D./D ^a .	D./D ^a .
Categoría:	Categoría:
Departamento/ Servicio:	Departamento/ Servicio:

PERSONAL AJENO A LA UNIVERSIDAD DE JAÉN ⁽⁵⁾	
D./D ^a .	D./D ^a .
D.N.I.:	D.N.I.:
Organismo:	Organismo:
D./D ^a .	D./D ^a .
D.N.I.:	D.N.I.:
Organismo:	Organismo:
D./D ^a .	D./D ^a .
D.N.I.:	D.N.I.:
Organismo:	Organismo:

⁽⁴⁾ Completar solo en el supuesto de que colabore en la ejecución de los trabajos personal que tenga la condición de becario de investigación, personal técnico contratado con cargo a créditos de investigación o personal de administración y servicios (PAS). 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 la conformidad del tutor correspondiente.

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



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

A	COSTES DIRECTOS	
	Costes de Personal ⁽⁶⁾	
	Material inventariable	
	Material fungible	
	Coste de utilización de equipos ⁽⁷⁾	
	Contrataciones externas	
	Viajes y dietas	
	Otros gastos	
B	COSTES INDIRECTOS⁽⁸⁾	
C	BASE IMPONIBLE (A+B)	
D	IVA (% C)	
E	IMPORTE GLOBAL (C+D)	

⁽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: $A = (B/C) \times D \times E$; 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 tasa 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 11'1111 % a la suma de todos los costes directos del contrato (excluidos los costes correspondientes a la adquisición de material inventariable)



Universidad de Jaén

Oficina de Transferencia de
Resultados de la Investigación,
OTRI

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

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 a la OTRI por e-mail, no siendo necesario en este caso completar el presente apartado]

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	<input type="checkbox"/>
2. Poner fin al hambre, conseguir la seguridad alimentaria y una mejor nutrición, y promover la agricultura sostenible	<input type="checkbox"/>
3. Garantizar una vida saludable y promover el bienestar para todos y todas en todas las edades	<input type="checkbox"/>
4. Garantizar una educación de calidad inclusiva y equitativa, y promover las oportunidades de aprendizaje permanente para todos	<input type="checkbox"/>
5. Alcanzar la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas.	<input type="checkbox"/>
6. Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos	<input type="checkbox"/>
7. Asegurar el acceso a energías asequibles, fiables, sostenibles y modernas para todos	<input type="checkbox"/>
8. Fomentar el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo, y el trabajo decente para todos	<input type="checkbox"/>
9. Desarrollar infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible, y fomentar la innovación	<input type="checkbox"/>
10. Reducir las desigualdades entre países y dentro de ellos	<input type="checkbox"/>
11. Conseguir que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.	<input type="checkbox"/>
12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles	<input type="checkbox"/>
13. Tomar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos	<input type="checkbox"/>
14. Conservar y utilizar de forma sostenible los océanos, mares y recursos marinos para lograr el desarrollo sostenible	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
17. Fortalecer los medios de ejecución y reavivar la alianza mundial para el desarrollo sostenible	<input type="checkbox"/>
El contrato no se corresponde con ningún objetivo de desarrollo sostenible	<input type="checkbox"/>

ANEXO VI: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CONTRATOS OTRI ⁽⁹⁾

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

SÍ

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)

Riesgos eléctricos (por manipulación o trabajos en proximidad)

Riesgo de sepultamiento o hundimiento

Acceso a lugares confinados (espacios donde por su características pueden acumularse gases tóxicos o inflamables o presentar una atmósfera deficiente en 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 cuando 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 caso 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 requerimientos que les serán solicitados 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 los riesgos de la actividad a realizar recogida en el contrato de prestación de servicios.
- Certificado de aptitud según criterio médico de los 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 hará 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 el 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 Marcar 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 titular del centro de trabajo relativo a medidas de prevención de 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 V contactar con el Servicio de Prevención: 953 212054 | prevencion@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.



Universidad de Jaén

Oficina de Transferencia de
Resultados de la Investigación,
OTRI

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

ANEXO VII: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD

D/Dña. _____, 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.:

El/La profesor/a responsable*

Fdo.:

El/la Director/a de Departamento:

Fdo.:

El/la Director/a de Departamento:

Fdo.:

El/la Director/a de Departamento:

* En el caso en el que el/la profesor/a responsable sea el/la Director/a de Departamento se requiere la firma del/la Secretario/a 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 prestación 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: http://vicinv.ujaen.es/comision_bioetica